



İÇİNDEKİLER

BAŞKAN'IN SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER.....1 - 20

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı
2. Örgüt Yapısı
3. İç Kontrol Sistemi
4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
5. İnsan Kaynakları
6. Sunulan Hizmetler

II- AMAÇ ve HEDEFLER.....21-23

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE

DEĞERLENDİRMELER.....24-29

A- Mali Bilgiler

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

B- Performans Bilgileri.....30-188

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

- 1.1. Özel Kalem Müdürlüğü
- 1.2. Teftiş Kurulu Başkanlığı

- 1.3. Yazı ve Kararlar Dairesi Başkanlığı
- 1.4. Hukuk Müşavirliği
- 1.5. Kültür ve Turizm Dairesi Başkanlığı
- 1.6. Zabıta Dairesi Başkanlığı
- 1.7. İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
- 1.8. Sağlık Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- 1.9. Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı
- 1.10. İtfaiye Dairesi Başkanlığı
- 1.11. Basın ve Yayın Şube Müdürlüğü
- 1.12. Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü
- 1.13. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
- 1.14. İşletme İştirakler Dairesi Başkanlığı
- 1.15. Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
- 1.16. Fen İşleri Dairesi Başkanlığı
- 1.17. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı
- 1.18. Ulaşım Dairesi Başkanlığı
- 1.19. Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı



I. GENEL BİLGİLER

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



GENEL BİLGİLER

KONUM

Diyarbakir ili, Güneydoğu Anadolu Bölgesinin orta kısmında, Mezopotamya (Elcezure) olarak da adlandırılan bölge içinde Dicle Havzası'nda yer almaktadır. Doğudan Siirt, Muş güneyden Mardin, batıdan Urfa, Adıyaman, Malatya Kuzeyden Elazığ ve Bingöl illeri ile sınırdaştır. 15.354 km² yüzölçümüne sahip olan kentin denizden yüksekliği 670 metredir. Şehir Karacadağdan Dicleye kadar uzanan geniş bazalt platosunun doğu kenarında, Dicle vadisinden yüz metre kadar yükseklikte ve açıkça belli olan nehir kavisinin tepesinde kurulmuştur. Bu kavis, şehri baştan başa kuşatan surun şeklini belirlemiştir.

Diyarbakıra bağlı 13 ilçe merkezi; Bismil, Çermik, Çınar, Çüngüş, Dicle, Eğil, Ergani, Hani, Hazro, Koca köy, Kulp, Lice ve Silvan'dır. Çevre ilçelerinin ortalama rakımı 1000-1500 metredir.

Diyarbakir bir taraftan karasal iklim özelliklerine sahip bulunuyorken, diğer taraftan da tropikal iklim etkilerine açık bulunmaktadır. Yazları sıcak, kısa süren kış ayları ise soğuk geçmektedir. Ortalama yıllık sıcaklık 15.8 derece olarak gerçekleşirken, en yüksek sıcaklığın 46.2 dereceye yükseldiği,

en düşük sıcaklığın ise 24.2 dereceye indiği belirlenmiş bulunmaktadır.

ULAŞIM

Diyarbakir, kara, hava ve demiryolu ile ulaşılabilir bir merkez olup, bölgenin ulaşım bağlantılarının kesişme noktasıdır. Kentin karayolu bağlantıları yakın çevresine uzaklığına göre: Kuzeyde, Elazığ (153 km), Bingöl (144 km) Batıda, Siverek (78 km), Şanlıurfa (176 km) Güneyde, Çınar (32 km), Mardin (95 km) Doğuda, Silvan (76 km) Güneydoğuda Bismil (51 km), Batman (100 km)'dir.

Diyarbakir'in Metropoliten merkezlere karayolu uzaklıkları ise İstanbul 1.365, Ankara 912, İzmir 1.424, Gaziantep 317 ve Adana 523, Mersin 592 kilometredir.

Malatya-Elazığ demiryolundan ayrılan bir hat Diyarbakir'dan geçerek, Batman üzerinden Siirt'in Kurtalan İlçesi'ne ulaşmakta olup, Diyarbakir, bu hat üzerinden ülke demiryolu sistemine bağlanmaktadır.

Diyarbakir Askeri Havaalanı, sivil uçuşlara da hizmet veren, yurtiçi uçuşlara açık olan, bölgesel nitelikte bir havaalanıdır.



TARİHÇE

Bir tarih ve kültür kenti olma özelliğini her zaman koruyabilmeyi başaran Diyarbakır, otuza yakın uygarlığın izlen, zengin tarihi ve kültürel kimliği ile önemli bir bölge merkezidir. Her yeni gelen medeniyetin kendi kültürünü öncekilerle kaynaştırıp, daha zengin bir kültür yaratmadaki incelikleri şehrin “Açık Hava Yazıtlar Müzesi” olarak anılmasını sağlamıştır. Bu incelikleri, günümüze dek ulaşabilmiş mimarlık ürünlerinde, özellikle de toplumun sosyo-kültürel ve ekonomik yapısının aynası niteliğindeki evlerinde, sokaklarında, dış yapılarında izlemek tarihi hakkında somut ipuçları varması bakımından oldukça önemlidir.

Diyarbakır, tarihi boyunca birçok adlar almıştır. Milattan Önce 1300’lü yıllarda, Asur Kralı 1. Adad Nırrarı’dan kalma bir kılıcın kabzasında “Amıda” ismine rastlanmıştır. Sonra sırasıyla Amid, Amed, Dıkranagerd, Kara-Amıd, Diyar-ı Bekr, Diyarbekır ve Cumhuriyet’ten bir süre sonra da, Diyarbakır adını almıştır.

Diyarbakır’ın tarihi çekirdeği olan İçkale’de M.Ö. 3000 yıllarında Hurri-Mıtanı’ların egemen oldukları bilinmektedir. Kentin şehir yerleşimi olarak bilinen en eski ve 5000 yıllık geçmiş tarihi de

Hurri-Mıtanı’lerle başlamaktadır. M.Ö. 1260 yılına kadar süren Hurri-Mıtanı egemenliği, bu dönemden sonra Asur egemenliğine dönüşür. Tarihi boyunca önemli bir kültür ve ticaret merkezi olan Diyarbakır, pek çok uygarlığın yerleşim alanı olmuştur.

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Bu vizyonun gerçekleştirilmesinde, Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi’nin kendisine biçtiği misyon kentte yaşayanlara dışlayıcı olmadan, en yüksek nitelikte ve verimde hizmet götürmek, yaşam kalitesini planlı ve katılımcı bir yaklaşımla yükseltmek ve kültürel ve tarihi mirası üzerinde yükselen ve bölge merkezi işlevi gören bir kentin inşasının öncülüğünü yapmaktır.

VİZYON

Diyarbakır kentini, bölgesinin kültür, sanat, ticaret ve turizm merkezi olarak öne çıkaran, bölgesine öncülük eden, gücünü ve kimliğini tarihsel / kültürel değerlerinden alan, çağdaş



yaşamın gerektirdiği tüm olanakları kentte yaşayanlara ayırım gözetmeden etkin ve verimli biçimde sunan, yurttaşların yönetimde söz sahibi olduğu, katılımcılığı prensip haline dönüştüren bir belediye yapılanması ve anlayışı.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Bilindiği gibi Büyükşehir Belediyeleri'nin görev ve yetkileri ile ilgili mevzuat, yerel yönetim reformları çerçevesinde 2004 yılından itibaren yeniden düzenlenmiştir ve yerini 10.07.2004 tarihinde kabul edilen 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanun'una bırakmıştır. Bu yeni düzenlemeyle, Büyükşehir Belediyelerinin faaliyet alanı genişlemiş, yetki ve görevleri artmış, organizasyon yapısında ve hizmet ilişkilerinde önemli yenilikler gerçekleştirilmiştir.

Büyükşehir Belediyesi'nin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a. İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik plânını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.

- b. Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye ve mücavir alan sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plâna uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar plânlarını, bu plânlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon plânlarını ve imar ıslah plânlarını aynen veya değiştirerek onaylamak ve uygulanmasını denetlemek; nazım imar plânının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmayan ilçe ve ilk kademe belediyelerinin uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmak veya yaptırmak.
- c. Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar plânlarını, parselasyon plânlarını ve her türlü imar uygulamasını yapmak ve ruhsatlandırmak, 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak.
- d. Büyükşehir belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine büyükşehir belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.



- e. Belediye Kanununun 68 ve 72 nci maddelerindeki borçlanma ve iktisadi girişimlere dair yetkileri kullanmak.
- f. Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
- g. Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımını sağlamak, kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek.
- h. Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak.
- i. Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak; ağaçlandırma yapmak; hafriyat toprağı, moloz, kum ve

- çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını belirlemek, bunların taşınmasında çevre kirliliğine meydan vermeyecek tedbirler almak; büyükşehir katı atık yönetim plânını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynakta toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.
- j. Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisihhî müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek, yiyecek ve içecek maddelerinin tahlillerini yapmak üzere laboratuvarlar kurmak ve işletmek.
- k. Büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu veya işlettiği alanlarda zabıta hizmetlerini yerine getirmek.
- l. Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettmek veya ruhsat vermek.
- m. Büyükşehir'in bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları,



- kütüphane, müze, spor, dinlence, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek; gerektiğinde amatör spor kulüplerine malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclis kararıyla ödül vermek.
- n. Gerektiğinde sağlık, eğitim ve kültür hizmetleri için bina ve tesisler yapmak, kamu kurum ve kuruluşlarına ait bu hizmetlerle ilgili bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak.
- o. Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.
- p. Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek, büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek.
- q. Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek; derelerin ıslahını yapmak; kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak.
- r. Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettirmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- s. Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek, imar plânında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- t. İl düzeyinde yapılan plânlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili plânlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek; itfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek; patlayıcı ve yanıcı madde üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangına ve diğer afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek.
- u. Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işlettirmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksek



- okullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.
- v. Merkezî ısıtma sistemleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletletmek.
- w. Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları insandan tahliye etmek ve yıkmak.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Diyarbakir Büyükşehir Belediyesi tarafından kullanılan binalar;

- Belediye hizmet binası,
- SÜMERPARK Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı Hizmet Binası ,
- Sümerpark 10.000 m², Sosyal Destek Merkezi ,Kent Konseyi 250 m², STGM +Kent Gönüllüleri 250 m² Platformu, Kütüphane 650 m², Nikah Salonu 600 m² Basın Merkezi
- 650 m², Sanat Galerisi 600 m², Resepsiyon Salonu 540 m², Anfi Tiyatro 3000 kişi

- Güneşevi 90 m²,
- 2 İtfaiye Merkezi,
- 3 Adet Çamaşirevi,
- 1 Evlendirme Memurluğu,
- DİKASUM,
- Sağlık Merkezi,
- 2 Zabıta Merkezi,
- Çocuk Yaz Kampı
- Şehir Tiyatrosu Müdürlüğüdür.

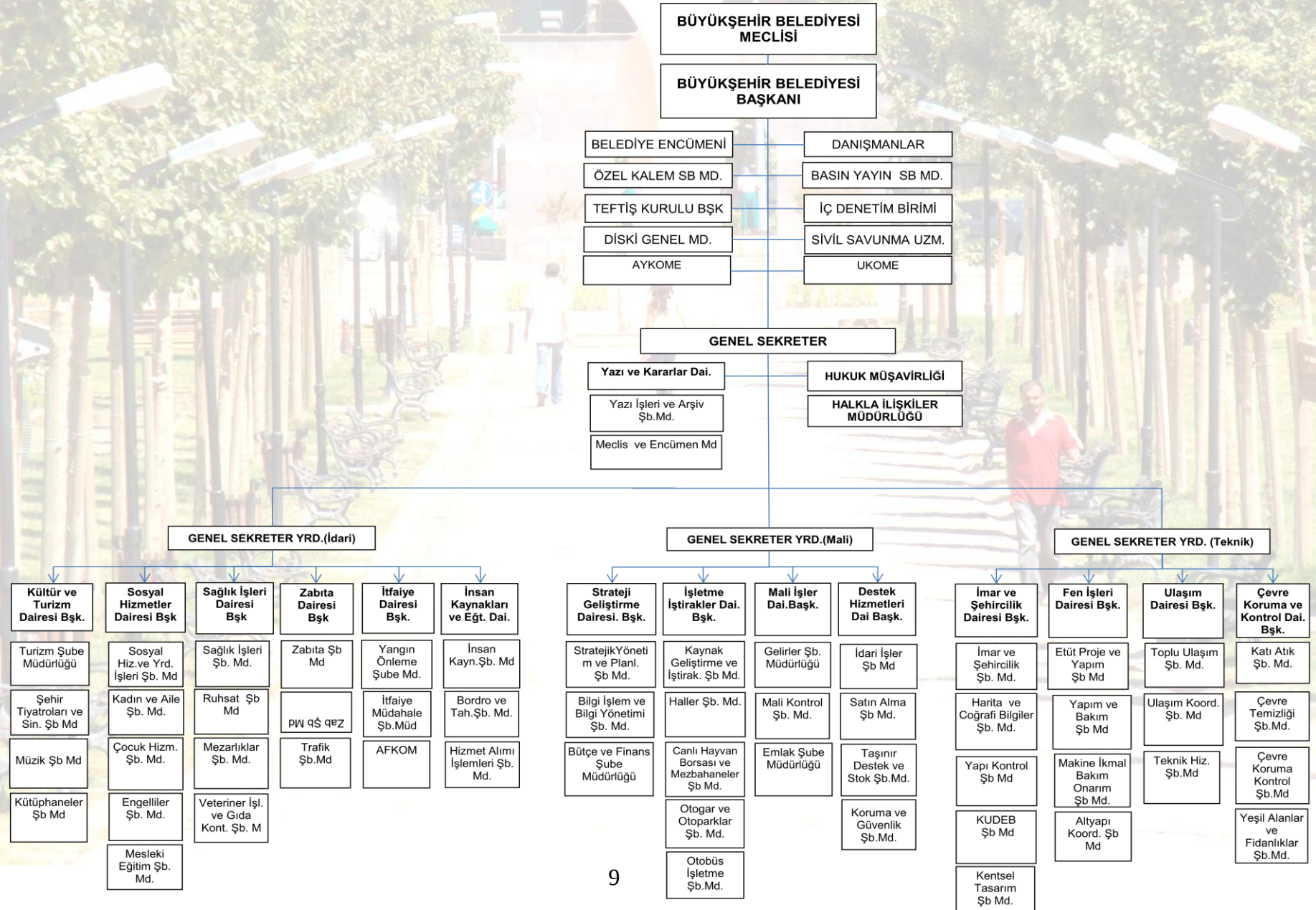
2. Örgüt Yapısı

Örgüt yapısı aşağıdaki gibidir:



DIYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

2009 YILI FAALİYET RAPORU





3. İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kanun uyarınca stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, performans esaslı bütçeleme ile stratejik planın ilişkilendirilmesi ve süreç yönetiminin hayata geçirilmesi gerekmektedir. Böylelikle tüm bu sistemlerin sağlıklı çalışmasını sağlayacak etkin bir iç kontrol sisteminin varlığına ihtiyaç duyulmaktadır.

İç Kontrolün amaçları:

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

Kurumlarda iç kontrol sisteminin etkin işletilebilmesi için Maliye Bakanlığı tarafından Kamu kuruluşlarının **İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı** hazırlaması gerekliliği tebliğ edilmiştir.

Bu nedenlerle 2009 yılında hem Diyarbakir Büyükşehir Belediyesi 2009-2011 İç Kontrol Standartları uyum eylem planını hazırlamış hem de 2010-2014 Stratejik Planı ile 2010 performans programını meclisten geçirmiş ve uygulamaya konulmuştur.

Diyarbakir Büyükşehir Belediyesi, stratejik yönetim ve planlama çalışmaları kapsamında yürütülen çalışmalar neticesi düzenlenen toplantı ve eğitim çalışmalarıyla birlikte Belediyenin stratejik yönetim kapasitesi gelişme göstermiştir. Her kademe çalışanın katıldığı bu faaliyetler kurumsal gelişim yanında yönetim becerilerinin daha da gelişmesi sonucunu doğurmıştır.

Hazırlanan 2009-2011 eylem planı çerçevesinde 2009 yılında iç kontrol sistemini etkinleştirmeye yönelik gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda listelenmiştir:

- 2010-2014 Stratejik Planı hazırlandı.
- 2010 Performans Programı hazırlandı
- Etik komisyon tekrar yapılandırıldı.
- Yöneticilerinin, iç kontrol sisteminin ilkelerini benimsemeleri için bilgilendirme toplantıları düzenlendi.
- Birimlerdeki personeller kendi birim yönetmelikleri ve norm kadrodaki görev ünvanları yazılı olarak bildirildi.



- Yöneticilere ve personele niteliklerini arttırıcı eğitimler verildi.
- Risk yönetimi konusunda Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın kapasitesi arttırıldı.
- Arşiv sisteminin sayısallaştırılmasına ilişkin çalışmalar başlatıldı.
- Kayıt-dosyalama sisteminin geliştirilmesi çalışmalarına başlandı.

4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Server sayısı : Gelirler müd., Muhasebe Müd. Ve web sayfasını barındırmak üzere 3 adet aktif durumda server mevcuttur.

Masaüstü Bilgisayar : Belediyemiz hizmet binası ve dış birimlerde olmak üzere toplamda 250 adet mevcuttur.

Diz üstü Bilgisayar : Hizmet binası ve dış birimlerde kullanılmak üzere toplamda 55 adet diz üstü bilgisayar mevcuttur.

Yazıcı : Hizmet binası ve dış birimlerde toplam 127 adet yazıcı kullanılmakta.

Network : Belediye Hizmet binası ve kültür müdürlüğü network çalışmaları bitirilmiş olup çalışır durumdadır.

Otomasyon durumu : Belediyemiz tüm birimlerini kapsayan otomasyon programı ihalesi yapılmış olup firma ile sözleşme imzalanmıştır.

Lisans Durumu : Belediye tüm birimlerinde kullanılmakta olan masaüstü ve diz üstü bilgisayarlarda kullanılmak üzere lisanslama çalışmaları bitirilmiş olup ihale aşamasında teklifler değerlendirilmektedir.

Güç kaynağı : Belediyemiz hizmet binası ve kültür müdürlüğünü kapsaya 200 KVA'lık güç kaynağımız mevcut ve aktiftir.

Otomasyon Sistemi:

Kurumda, belediye yönetiminin altyapısını oluşturacak bu sistem, kurum içi faaliyetlere ilişkin kalite standartlarını yükseltmeye ve yönetici karar destek mekanizmasını



oluşturmaya yönelik olarak aşağıda belirtilen amaca yönelik merkezi ve harici modülleri içermektedir:

- 1. İmar:** İmar harç hesaplaması, imar değişikliği, imar durum planlaması, projelendirme, ruhsatsız inşaat, yapı ruhsatı, yapı denetimi, proje tasdiki gibi işlemler sistem içinde hazır ve kullanılabilir durumdadır.
- 2. Fen İşleri:** Kurumun planladığı yol, kaldırım, kavşak vb. iş tanımları; malzeme ihtiyacının piyasada araştırma işlemleri ve işin bitiminde teslim tutanağı gibi işlemler hazır ve kullanılabilir durumdadır.
- 3. Çevre Koruma ve Kontrol:** Baca temizliği, gürültü ölçümü, kül bertaraf, idari yaptırım tutanakları gibi işlemler hazır ve kullanılabilir durumdadır.
- 4. Satın Alma:** Malzeme ihtiyaç planlaması, teklif yönetimi, tedarikçi değerlendirme, malzeme maliyet ve sarfiyat değerlendirme, yapılan işlemlerin hangi aşamada olduğunun belirlenmesi gibi işlemler kullanıma hazır hale getirilecektir.

5. Ulaşım: Güzergah belirleme, ticari plaka alımı, devir işlemleri, UKOME kararları, araç ilan-reklam bilgileri girişi vb. ulaşım işlemlerin gerçekleştirilmesi amacıyla sistem geliştirilecektir.

6. Hukuk: Dava defteri girişi, dava icra defteri girişi gibi hukuki süreçlerin değerlendirme ve sonuçlandırma işlemleri yapılır.

7. Randevu Sistemi: Vatandaşlardan veya kurumlardan başkanla görüşme talep eden kişilere ait bilgilerin (iletişim bilgileri ve görüşme taleplerine ilişkin konular) saklanması, randevuya göre ve de Başkan'ın planladığı görüşmelere göre Başkan'ın günlük programını oluşturulması

8. Belediye Web Sitesi

9. Halkla İlişkiler Web Uygulaması: Halkla ilişkiler departmanına halk gününde ya da direkt yapılan başvuruları kayıt altına almak için yazılmıştır.

10. Ayniyat Ambar Sistemi



- 11. Ziyaretçi Takip Uygulaması:** Halkla ilişkiler departmanında danışma masasında kullanılmak üzere belediyeye giriş / çıkışların tutulduğu bir uygulamadır. Giriş /çıkış saatleri ve kimle görüştü gibi özellikleri vardır.
- 12. Mezarlık Bilgi Sistemi:** Defin bilgileri, kişi detayları ve mezarlık ilişkilendirme özelliği bulunan uygulama T.C. kimlik no bazında kayıt tutmakta ve bu kayıtları çeşitli kriterlere göre sorgulatabilmektedir.
- 13. Kurumsal Kazı Planı Uygulaması:** AYKOME'nin(Alt yapı koordinasyon) yönetiminde şehirde bulunan ve içinde belediyenin de olduğu 27 kurumun bölgelerde yapılacak kazılara ilişkin veri girişlerinde çıkışan tarihlerle ilgili kullanıcıyı uyaran ve detaylı bilgi veren uygulamalara sahiptir.
- 14. Kurumsal Rapor Uygulaması:** Birimlerin haftalık raporlarının yönetime ulaşmasında istatistiksel analize de açık olan soru/cevap bazlı, kategori/soru çiftlerinin dinamik olarak oluşturulabileceği, günlük bazda güncellenen ve rol tabanlı ara birim kullanımıyla çeşitli

yetki seviyeleri sunabilen bu uygulama web tabanlı olup, gelişimi ve kullanımı güncel olarak devam etmektedir.

- 15. Anket Sonuç Analiz ve İzleme Sistemi :**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın talebi üzerine sonuçlandırılmış olan SPSS verilerinin analizi ile ilgili sistem veritabanı hazırlıkları ve yeni veritabanına entegrasyonundan sonra analiz arabirimi yazılarak hazır hale getirilmiş, güncel olarak kullanılmaktadır.
- 16. Yönetim Bilgi Sistemi:** MIS projesinde kapsamında, taşınır modülünde bulunan daha önceden girilmiş fiş, ürün, fatura ve cari hesap bilgilerinin yeni otomasyon sistemine taşınması ve entegrasyonu yapılmıştır.
- 17. E-Belediye Borç Sorgulama Sistemi:** Bu servis yazılımı ile kimlik numarası, mükellef sicil numarası, plaka numarası ve vergi numarasına göre çok seçenekli olarak otomasyon sistemimize ait veri tabanına erişerek belediyemize ait mükellefler borç bilgilerini internet üzerinden sorgulayabilmektedir.



18. Hal Günlük Fiyat Rayiç Bedelleri Sorgulama Sistemi:

Bu servis yazılımında internet üzerinden seçilen tarihe ait hal ürünlerinin fiyat rayiç bilgileri belediye web sayfasından listelenmektedir.

19. Yurttaş Masası Web Servisi: Bu web servisinde vatandaşlar şikâyet, istek, başvurular gibi durumlarını belediyeye gelmek yerine web sitesi üzerinden girebileceklerdir. Bu sistemin başvuru sonucunda geri döneceği bir numara ile sonradan başvurularının sonucunu takip edebileceklerdir.

20. Evrak Takip Web Servisi: Belediye evrak kayıt birimine yapılan yazılı bir başvurunun evrak kayıt sistemine kaydı yapılarak başvuran kişiye verilen bir evrak numarası ile web sitesi üzerinden evraklarının hangi birimlerde işlem gördüğünü ve en son hangi birimde olduğunu görebilmektedir.

21. Kütüphane Bilgi Yazılım Sistemi: Amaç, kütüphaneye ait katalogların elektronik ortamda kaydı, üye kayıtları,

ödünç verme ve bunların takibi katalog durumlarının takibi, sorgulama ve analizlerin yapılabilmesidir

22. Toplantı Yönetimi ve Karar Sistemi Yazılımı: Bu programda belediyeye ait birimlerin kendi içinde yaptıkları toplantılar, birimler arası yapılan toplantılar ve dış birim veya kurumlar ile yapılan toplantıların bu yazılım sistemi ile ön hazırlığı katılımcıları ve gündemleri belirlenecektir. Toplantı sonrasında oluşan kararlar toplantıya katılmayanlar, alınan kararlardan sorumlu olacak kişilerin belirlenmesi ve ilişkilendirilmesi bu program ile kolaylıkla yapılacaktır. Ayrıca yöneticiler tarafından tüm birim toplantıları incelenebilecek ve geçmiş toplantılar ve kararlarına bakılabilecektir. Toplantılar ile ilgili raporlar ve analizler de mevcuttur.

23. Kent Bilgi ve Yakıt Takip Sistemi: Bu program amacı kentten başlayarak, ilçeler, mahalleler ve bunlara bağlı cadde, sokak, meydanlar, apartman ve işyerleri bilgilerini tutmaktır. Kişi ve adres bilgilerini ilişkilendirmek ve bunun devamında da kullanılan yakıt sistemi takibi, kaçak



yakıt kullanımları, baca temizleme için adres ve bina takibi gibi bir planlama yapılmıştır.

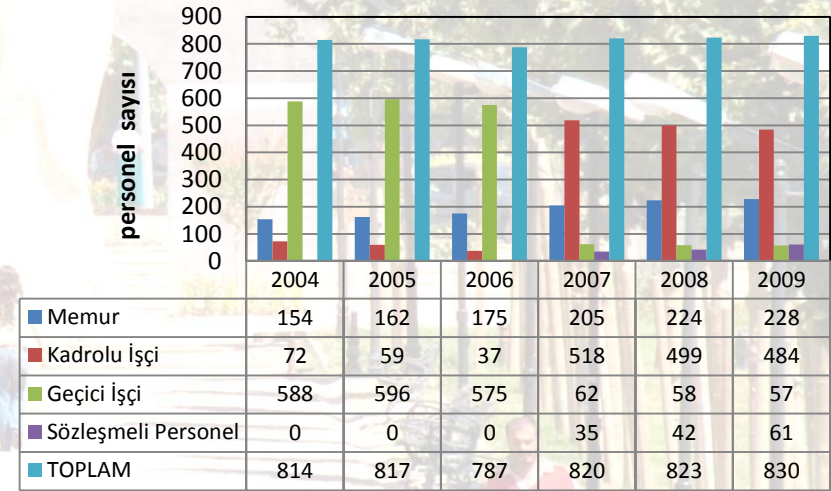
24. Otomasyon Sisteminde Kimlik No Sorgulama: Bu sistemlerin bir bileşkesi olarak “Başkanlık İzleme ve Değerlendirme Modülü” geliştirilmiştir. Bu modül sayesinde, bahsi geçen aktif sistemlerden ve birimlerin pratik ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla geliştirilen harici sistemlerden gelen mali ve performansa dönük bilgileri anında ve güncel bir biçimde karar süreçlerinde değerlendirmek üzere yöneticilerin kullanımına sunulmuştur.

5. İnsan Kaynakları

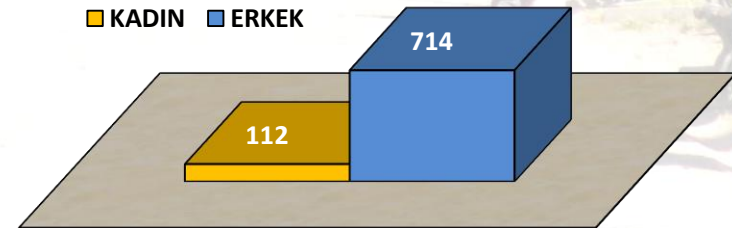
Mevcut Personel Sayısı

Memur	: 228
Sözleşmeli Personel	: 54
Kadrolu İşçi	: 486
Geçici İşçi	: 58
Hizmet Alımı	: 1.305
TOPLAM	: 2.131

YILLARA ve İSTİHDAMA GÖRE PERSONEL YAPISI

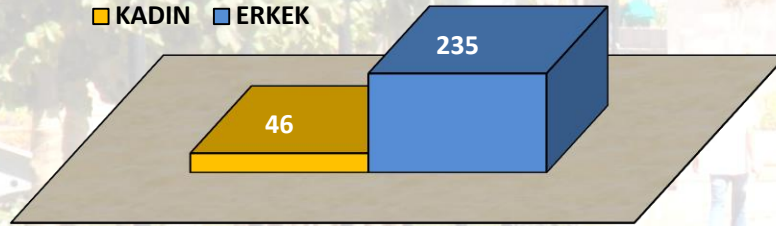


BELEDİYE PERSONEL YAPISI

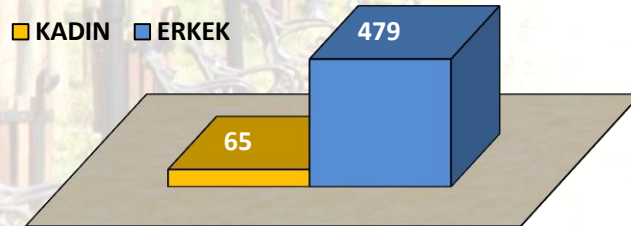




SÖZLEŞMELİ - MEMUR

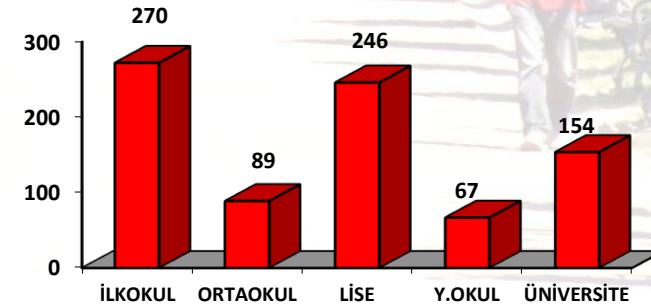


KADROLU VE GEÇİCİ



Yapılan Muhtelif Yazışmalar	: 739
Personele Düzenlenen izinler	: 570
Memur Personelin Kademe Derece İlerlemesi	: 64
Kurum İçi ve Kurum Dışı Görevlendirmeler	: 158
Nakil Gelen Memur	: 11
Nakil Giden Memur	: 3
Başlatılan Sözleşmeli Personel	: 13
Askerlik görevini yerine getirmek üzere görevinden ayrılan ve tekrardan başlayan personel	: 8
Emekli İşçi	: 13
Emekli Memur	: 3
Ayrılan Sözleşmeli personel	: 4

PERSONELİN EĞİTİM DURUMU





6. Sunulan Hizmetler

Diyarbakir Büyükşehir Belediyesi üstlenmiş olduğu görev, yetki ve sorumluluk bilinci ile kültürel ve tarihi mirastan aldığı güçle, kent insanının çağdaş yaşamın gerektirdiği tüm olanaklardan faydalanması ve yaşam kalitesini planlı ve katılımcı bir yaklaşımla yükseltmek amacıyla etkin ve verimli hizmet sunmaktadır.

Sosyal ve Kültürel Hizmetler

- Büyükşehir Belediyesi'nin planladığı ve yürüttüğü çalışmalarının halkın talep ve ihtiyaçlarını karşılaması amacıyla, kurumun birimleri arasında ve kurum ile kent halkı, muhtarlıklar, sivil toplum kuruluşları, özel sektör kuruluşları vb kent bileşenleri arasında etkin iletişimin kurulması, kentteki sosyal ve kültürel yaşamı canlandırmak amacıyla panel, söyleşi, şenlik, festival, törenler gibi organizasyonların gerçekleştirilmesine yönelik hizmetler sunulmaktadır.

- Büyükşehir Belediyesi hizmet sınırları dâhilinde bulunan dezavantajlı gruplar (yoksullar, engelliler, kimsesiz insanlar, sokak çocukları vs.) başta olmak üzere kent halkının sosyal ihtiyaçlarının ve sorunlarının belirlenmesini, tespit edilen ihtiyaçların giderilmesi ve sorunların çözülmesi amacıyla projeler geliştirilmektedir.

Sağlık Hizmetleri

- Büyükşehir Belediyesi hizmet sınırları dâhilinde bulunan yerleşim alanlarının ve dezavantajlı gruplar (yoksullar, engelliler, kimsesiz insanlar, sokak çocukları vs.) başta olmak üzere kent halkının çevre ve halk sağlığı alanındaki ihtiyaçlarının ve sorunlarının belirlenmesi, tespit edilen ihtiyaçların giderilmesi ve sorunların çözülmesi amacıyla projelerin geliştirilerek koruyucu önlemler alınmasına yönelik faaliyetler sürdürülmektedir.
- Çevre ve halk sağlığı konularında projeler geliştirilmesi, bu alanda yapılacak çalışmalar için uygun mekânların oluşturulması ve koruyucu önlemlerin alınması çalışmaları yapılmaktadır.



- Büyükşehir Belediyesi sorumluluk alanı içerisinde yer alan tüm işyerlerinin insan ve çevre sağlığı ile mekânsal açıdan değerlendirmek, ruhsatlandırılması ve denetimlerinin yapılması çalışmaları sürdürülmektedir.
- Büyükşehir Belediyesi sınırları dâhilinde gıda üretimi ve satışı yapılan tüm işletmelerin denetimlerinin belli periyotlarla sistemli bir şekilde yapılmasına dair hizmetler sunulmaktadır.
- Bulaşıcı hayvan hastalıklarına karşı koruyucu önlemlerin zamanında alınması ve denetiminin yapılması çalışmaları sürdürülmektedir.

Zabıta ve İtfaiye Hizmetleri

- Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde verilecek olan itfaiye hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde yürütülmektedir.
- Belediye sınırları içinde kent düzeni ve kent halkının sağlık ve huzuru ile ilgili yasada belirtilen görevlerin yerine getirilmesi ve yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesi, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirlerin alınması ve işlenen

belediye suçlarının takip edilmesi konularında hizmet sunulmaktadır.

Teknik Hizmetler

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları ile yasal mevzuat çerçevesinde, Büyükşehir Belediyesinin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesi, stratejik planın hayata geçirilmesi amacıyla projelerin birimlerle işbirliği halinde geliştirilmesi ve desteklenmesi ve yönetim kalitesinin geliştirilmesi amacıyla bilgi sisteminin oluşturulup yönetilmesine dair çalışmalar yapılmaktadır.
- Büyükşehir Belediyesinin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve ana yollar ile yolcu ve yük terminali, kapalı ve açık otopark, sosyal donatı, bölge parkı, sağlık merkezi, hastane vb. ihtiyaç duyulan tesislerin inşa edilerek kullanıma hazır hale getirilmesi; kuruma ait araçların bakım ve onarımının yapılması; altyapı alanında faaliyet gösteren kurumlar arasında koordinasyonun sağlanması ve Büyükşehir Belediyesinin mücavir alanına dahil edilen yeni yerleşim alanlarının altyapı ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve giderilmesi faaliyetleri sürdürülmektedir.



- Büyükşehir Belediyesi mücavir alan sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar planı yapma/yaptırma, onaylanan planların uygulama; ilk kademe belediyelerin uygulama imar planlarını kontrol etme ve uygulamasını denetleme; uygulama imar planı doğrultusunda kentin ihtiyaç duyduğu mimari projeleri tasarlama ve denetleme faaliyetleri yapılmaktadır.
- Büyükşehir Belediyesi sınırları dâhilinde ulaşım ve trafik hizmetlerinin vatandaş odaklı hizmet anlayışı ile etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacıyla gerekli plan ve programların hazırlanması, iyileştirici projelerin geliştirilmesi ve gerekli denetim faaliyetleri yapılmaktadır.
- Kuruma ait PC, server, çevre birimleri ve güç kaynaklarının yönetilmesi, birimlerle işbirliği halinde kurum içi tüm verilerin analizi, programlanması, veritabanına dönüştürülmesi ve güncellenmesi, kente ait ekonomik, sosyal, kültürel, demografik, mekansal vb. verilerin çeşitli ölçeklerdeki kent haritaları üzerine bilgisayar ortamında işlenmesi faaliyetleri sürdürülmektedir.

Büyükşehir Belediyesinin hizmet alanlarında, sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının

ve su havzalarının korunması; ana arterlerin temizlik işlerinin etkin ve verimli bir şekilde yapılması; mevcuttaki yeşil alanların koruma, bakım, sulama işlerinin yapılması ve yeni yeşil alanların oluşturulması; Büyükşehir katı atık yönetim sistemini kurmak ve yönetme faaliyetleri sürdürülmektedir.



II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

B. Temel Politikalar ve Öncelikler



A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi aşağıda belirtilen 4 temel amaca (stratejik hedef ve eylem alanı) dönük hizmetlerin gerçekleştirilmesine yönelik bir yol haritası belirlemiştir. Belirtilen her bir amaç belediyenin temel politikalarına işaret etmektedir. Bu bağlamda her amaç stratejik politika alanlarına aktarılmıştır. Stratejik politika alanları, temel amacın gerçekleştirilmesi için gereken uygulamaya yönelik faaliyetleri kapsamaktadır. Bu faaliyetler Büyükşehir Belediyesi'nin yasal olarak yapmakla sorumlu ve yükümlü olduğu işleri içermekle birlikte, kurumsal hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik özgün işleri de kapsamaktadır. Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi vizyonu ve misyonu çerçevesinde 4 stratejik eylem alanı tanımlanmıştır: Bu dört temel amaç altında toplam 18 hedef alanı belirlenmiştir. Temel amaçlara yönelen bu hedeflere erişmek için gerekli görülen stratejiler oluşturulmuştur. Bu bağlamda oluşturulan toplam 42 strateji, bu stratejileri gerçekleştirmek üzere uygulanması öngörülen somut faaliyetlerle tanımlanmıştır.

- Etkin, Verimli ve Katılımcı Yönetim
- Sosyal Gelişme ve Ekonomik Kalkınma
- Tarihi/Kültürel Mirasın ve Doğal Çevre Kalitesinin Korunması ve Sürdürülebilirliği
- Planlı Kentsel Gelişme

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Etkin, Verimli ve Katılımcı Yönetim

Hedef 1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi ve Sürdürülebilirliğinin Sağlanması

Hedef 2: Diğer Yönetim Düzeyleriyle Aktif İşbirliği

Hedef 3: Kurum Dışı Paydaşların Aktif Katılımı

Hedef 4: Genişletilmiş Bir Katılım Biçimi Olarak Yerde Ziyaret

Hedef 5: Dış İlişkilerde İletişim ve İşbirliğinin Yaygınlaştırılması

Sosyal Gelişme, Yoksullukla Mücadele ve Sürdürülebilir Ekonomik Kalkınma

Hedef 6: Sosyal Refahın Artırılması ve Yoksullukla Mücadele

Hedef 7: Dezavantajlı Gruplara Öncelik

Hedef 8: Ülke ve Bölge İçinde Çekim Merkezi Olarak İstihdam Yaratıcı Dinamik Kent Ekonomisi



**Tarihi/Kültürel Mirasın ve Doğal Çevre Kalitesinin
Korunması ve Sürdürülebilirliği**

Hedef 9. Tarihi Mirasın Korunması ve Bütüncül ve Planlı Bir Yaklaşımla Öne Çıkartılması

Hedef 10. Diyarbakır'ın Kültürel-Folklorik Mirasının Günümüze Taşınması ve Sürdürülmesi

Hedef 11. Tarihsel/Kültürel Mirasa Dayanan Bir Kent Kimliği

Hedef 12. Çevre Sağlığının ve Çevre Kalitesinin Arttırılması

Hedef 13. Çevresel Sürdürülebilirlik

Planlı Kentsel Gelişme

Hedef 14. İl Düzeyinde Planlı Mekânsal Gelişme

Hedef 15: Nitelikli ve Yeterli Fiziksel ve Sosyal Altyapı ve Hizmet Üretimi

Hedef 16. Sağlıklı ve Planlı Konut Dokusu

Hedef 17. Ulaşılır Kent Mekânı

Hedef 18. Kent Bütününe Yeterli Açık Alanlar

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 1.1. Özel Kalem Müdürlüğü
 - 1.2. Teftiş Kurulu Başkanlığı
 - 1.3. Yazı ve Kararlar Dairesi Başkanlığı
 - 1.4. Hukuk Müşavirliği
 - 1.5. Kültür ve Turizm Dairesi Başkanlığı
 - 1.6. Zabıta Dairesi Başkanlığı
 - 1.7. İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
 - 1.8. Sağlık Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
 - 1.9. Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı
 - 1.10. İtfaiye Dairesi Başkanlığı
 - 1.11. Basın ve Yayın Şube Müdürlüğü
 - 1.12. Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü
 - 1.13. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
 - 1.14. İşletme İştirakler Dairesi Başkanlığı
 - 1.15. Fen İşleri Dairesi Başkanlığı

1.16. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı

1.17. Ulaşım Dairesi Başkanlığı

1.18. Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı

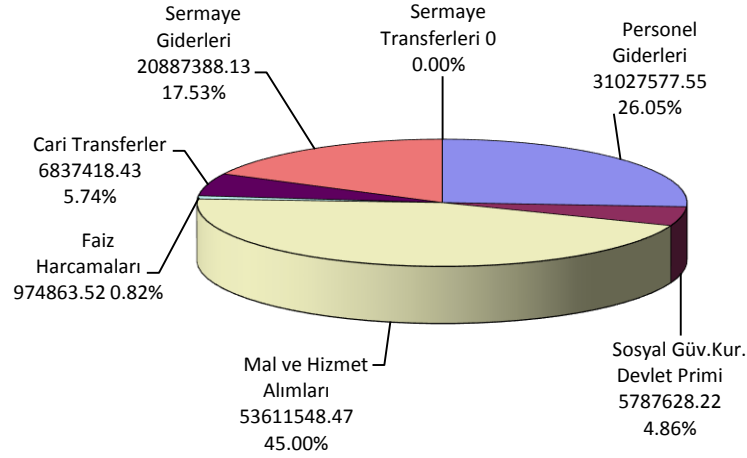
A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

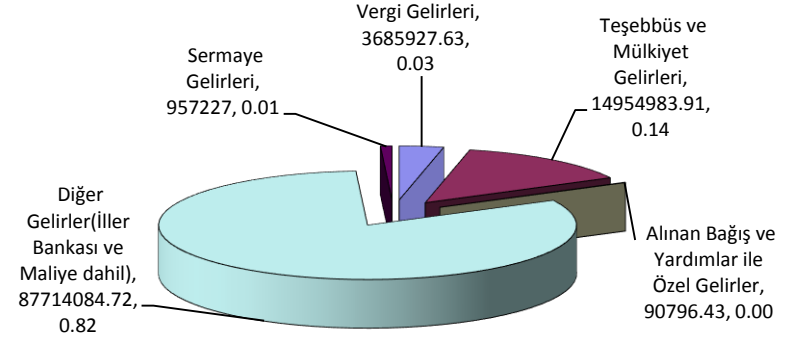
MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2009 YILI GİDER DAĞILIMI



2009 YILI GELİR DAĞILIMI



DİYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ 2009 YILI BÜTÇE GİDERLERİ EKOD:2	
BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	119.126.424,32
Personel Giderleri	31.027.577,55
Memurlar	6.273.930,17
Sözleşmeli Personel	67.435,06
İşçiler	24.057.803,47
Geçici Personel	71.720,10
Diğer Personel	556.688,75
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.787.628,22
Memurlar	739.002,12
İşçiler	5.048.626,10
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	53.611.548,47
Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.247.134,01
Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	14.195.503,14
Yolluklar	328.123,15
Görev Giderleri	601.682,84
Hizmet Alımları	29.980.329,78
Temsil Ve Tanıtma Giderleri	2.369.693,05
Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	2.941.696,66
Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	118.641,81
Tedavi Ve Cenaze Giderleri	828.744,03
Faiz Giderleri	974.863,52
Kamu Kurumlarına Ödenen İç Borç Faiz Giderleri	974.863,52
Cari Transferler	6.837.418,43
Görev Zararları	262.872,30
Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	310.000,00
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	3.501.797,01
Hane Halkına Yapılan Transferler	232.592,77
Gelirlerden Ayrılan Paylar	2.530.156,35
Sermaye Giderleri	20.887.388,13
Mamul Mal Alımları	6.882.763,16
Menkul Sermaye Üretim Gideri	998.941,92
Gayri Maddi Hak Alımları	253.763,76
Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	3.747.263,30
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	8.764.782,22
Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	-
Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	239.873,77
Sermaye Transferleri	-
Yurtiçi Sermaye Transferleri	-

DİYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ 2009 YILI BÜTÇE GELİRLERİ EKOD:2	
BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	103.041.347,71
Vergi Gelirleri	3.685.927,63
Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	637.424,08
Harçlar	3.048.503,55
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	14.954.983,91
Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	10.459.802,07
Kira Gelirleri	4.495.181,84
Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	-
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	90.796,43
Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	75.796,43
Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	15.000,00
Diğer Gelirler	87.714.084,72
Faiz Gelirleri	18.163,17
Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	83.325.298,71
Para Cezaları	893.977,38
Diğer Çeşitli Gelirler	3.476.645,46
Sermaye Gelirleri	957.227,00
Taşınmaz Satış Geliri	957.227,00
Bütçe Gelirlerinden Red RED ve İADELER toplamı (-)	4.361.671,98

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

• Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

1. Personel Giderleri

- Personel Maaşları(Memur, İşçi, Geçici Personel),ödül ve İkramiyeleri, sosyal hakları, tazminatları

2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

- Sigorta primleri, işsizlik sigortası primleri, sağlık primleri

3. Mal ve Hizmet Alım Giderleri

- Üretime yönelik mal alım giderleri (hammadde alımlar vs.)
- Tüketime yönelik mal alımları (kırtasiye ve büro malzemeleri, su ve temizlik malzemeleri, enerji alımları, yiyecek, içecek, giyim, zirai malzeme vs.)
- Yolluklar
- Görev giderleri
- Hizmet alımları
- Temsil ve tanıtma giderleri
- Menkul, gayrimenkul mal, gayri maddi hak alımları
- Tedavi ve cenaze giderleri

4. Faiz Giderleri

5. Cari Transferler

- Görev zararları
- Mahalli idarelere ve kar amacı gütmeyen kuruluşlara yapılan yardımlar
- Hane halkına yapılan yardımlar
- İller bankası ortaklık payı

6. Sermaye giderleri

- Proje kapsamında mamul mal alımları, (büro ve işyeri makineleri, taşıt ve iş makinesi alımları,)
- Gayri maddi hak alımları (plan-proje alımları),
- Gayrimenkul alımları (arsa-bina alımı ve kamulaştırmalar)
- Gayrimenkul sermaye giderleri (müteahhitlik hizmeti giderleri)
-

• Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

1. Vergi gelirleri

- Dahilde alınan vergiler ve harçlar (eğlence vergisi, ilan ve reklam vergisi, işgal harcı vs.)

- 2. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri**
 - Mal ve hizmet satış gelirleri (Mal satışları, ilan ve reklam gelirleri, otopark işletmesi vs.)
 - Kira gelirleri
 - Diğer Bütçe ve Teşebbüsler
- 3. Alınan Bağış ve Yardımlar**
 - Yurtdışından Alınan Bağış ve Yardımlar
 - Kurumlardan ve kişilerden alınan bağış ve yardımlar
- 4. Diğer Gelirler**
 - Faiz Gelirleri
 - Kişi ve kurumlardan alınan gelirler (Merkezi idare vergileri (iller bankası ve maliye payları), çevre temizlik vergisi, harcamalara katılım payları vs.)
 - Para cezaları
 - Diğer Çeşitli Gelirler
- 5. Sermaye gelirleri**
 - Taşınmaz (arsa, bina vs.) satış gelirleri

A. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- 1.1. Özel Kalem Müdürlüğü
- 1.2. Teftiş Kurulu Başkanlığı
- 1.3. Yazı ve Kararlar Dairesi Başkanlığı
- 1.4. Hukuk Müşavirliği
- 1.5. Kültür ve Turizm Dairesi Başkanlığı
- 1.6. Zabıta Dairesi Başkanlığı
- 1.7. İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
- 1.8. Sağlık Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- 1.9. Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı
- 1.10. İtfaiye Dairesi Başkanlığı
- 1.11. Basın ve Yayın Şube Müdürlüğü
- 1.12. Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü
- 1.13. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
- 1.14. İşletme İştirakler Dairesi Başkanlığı
- 1.15. Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
- 1.16. Fen İşleri Dairesi Başkanlığı
- 1.17. İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı
- 1.18. Ulaşım Dairesi Başkanlığı
- 1.19. Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı

1.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Başkanlık Makamı'nın belediye birimleri, kentte bulunan vatandaşlar ile kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ve yurtiçi/yurtdışından gelen kişi, kurum ve kuruluşlarla olan iletişimini sağlamak; kurumun başta AB ülkeleri olmak üzere diğer ülkelerin belediye, belediyeler birliği, siyasi parti, sivil toplum örgütleri vb. kurum ve kuruluşlarla ilişkiler geliştirmek ve ortak projelerle "kardeş belediyecilik" vb. işbirliklerinin geliştirilmesini sağlamak.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Başkanlık Makamı'nın belediye birimleri, kentte bulunan vatandaşlar ile kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ve yurtiçi/yurtdışından gelen kişi, kurum ve kuruluşlarla olan iletişimini sağlamak,
- Başkan'a gelen randevu taleplerini Başkan'a ileterek uygun görülen randevu taleplerini programa almak ve Başkan'ın görüşmek istediği kişi veya kurum/kuruluş ile iletişim kurulmasını ve randevu alınmasını sağlayarak Başkan'ın günlük, aylık ve yıllık programlarının hazırlanmasını sağlamak,

- Kurumun başta AB ülkeleri olmak üzere diğer ülkelerin belediye, belediyeler birliği, siyasi parti, sivil toplum örgütleri vb. kurum ve kuruluşlarla ilişkiler geliştirmek ve ortak projelerle "kardeş belediyecilik" vb. işbirliklerinin geliştirilmesini sağlamak;
- Başkanın katılacağı etkinliklerde (resepsiyon, yemek, toplantı vb.) Başkan'ın programını düzenlemek, Başkanlık tarafından düzenlenen etkinliklerin programının hazırlanmasını ve programa katılacak konukların belirlenmesini sağlamak,
- Yurt içi/yurt dışı konukların karşılanmasını ve protokol gereklerinin yerine getirilmesi sağlamak,
- Başkan'ın yurtdışı seyahatleri için gerekli koşulların organize edilmesini ve seyahat sırasında olabilecek aksaklıkların veya değişikliklerin takibini sağlamak,
- Başkan'ın özel ve resmi yazışmalarının yapılmasını sağlamak,
- Başkan'ın talimatlarının ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
- Özel günlerde (bayram, kutlama, etkinlik vb.) kişi, kurum ve kuruluşlara çiçek, mesaj yazısı vb. gönderilmesini sağlamak,
- Başkanlığa gelen yazılı ve sözlü bilgi edinme taleplerine cevap verilmesini sağlamak,

- Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel Emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

2009 YILI FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Özel Kalem Müdürlüğü yıl içerisinde çalışma koşullarının zorluklarını da dikkate alarak, Başkan'ın çalışma programı planlarken, halkla iç içe, katılımcılık ilkesi doğrultusunda ve kurum içi ve kurum dışı kentteki tüm aktörler kapsam içerisine alınmıştır.

Başkan'a ait çalışma programı Genel Sekreterlik, Vekillik, Daire Başkanlıklar, bağımsız Müdürlükler, basın bürosu, Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile iletişim içinde sürdürüldü.

Başkan'ın halkla buluşmaları halk toplantıları, mahalle toplantıları, köy etkinlikleri, bireysel görüşmeler tarzında sürdürüldü. Sorunlar ilgili birimlere iletilip sonuçlandırılıp mutlaka yazılı ve telefonla geri dönüşümü yapıldı. Gelen bütün mektup ve maillere yanıt verildi.

Kentin sorunları tespit edilirken de, çözüm yolları üretilirken de bireysel kalmama ve paylaşma konusunda hassas davranıldı. Sivil Toplum Kuruluşlarının yanı sıra mülki idare amirleri ile de görüşmeler düzenlendi.

Başkan'ın halkın sevinç ve acılarını paylaşabilmesi için düğün, nişan, sünnet, nikah ve yas gibi etkinliklere meclis üyeleriyle birlikte katılımı organize edildi. Planlanmış çalışmalar nedeniyle gidilemeyen davetlere yazılı mesaj, çiçek ve çelenk ulaştırıldı.

İşyerlerinin açılışına, panel, seminer-fuar ve konferanslara Başkan'ın katılımı sağlandı.

Başkanlığı ziyarete gelen yerli ve yabancı konuklar geleneksel ağırlama koşullarında ve sıcaklığında ağırlandı.

Başkan'ın personelle olan iletişimini sağlamak amacıyla sabah saatlerinde "Kurum içi" görüşmeler süreklileştirildi. Gelen tüm görüşme talepleri geciktirilmeden gerçekleştirildi, birimler ziyaret edildi, moral yemeklerinde buluşuldu.

Günlük programlar basın bürosu aracılığı ile yerel ve ulusal basına ulaştırılıp, basın elemanlarınca izlenen etkinlik ve görüşmelerde gerekli kolaylık sağlandı.

Özel günlerde yetiştirme yurdu, ıslahevi, çocuk esirgeme kurumu gibi kurumlar ziyaret edildi. Kurumların önceden tespit edilmiş gereksinimleri karşılandı.

Kentin gelişimine katkı sunmak amacıyla farklı kurumlarca düzenlenen etkinlikler için yemek ve resepsiyonlar organize edildi.

Yeni yıl ve bayramlarda Başkan'ın iyi dilek ve temennilerini içeren mesajların yerel TV ve gazetelerde yayımlanması sağlandı. Kişi, kurum ve kuruluşlara kartlar gönderildi.

1.2. TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

A. MİSYON VE VİZYON:

Kamu yönetimi alanında meydana gelen değişmelere sürekli olarak uyum sağlayan Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı, çalışmalarını 1990 yılından beri büyük bir çaba ve özveriyle yürütmektedir. Yürüttüğü denetim faaliyetlerinde toplum yararının devamlı gözetilmesi, şeffaflığın sağlanması ve mesleki etik prensiplere dayanan bir denetim anlayışının kurumsallaştırılması Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığının temel amacıdır.

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı, Yerel Yönetim hizmetleri başta olmak üzere, Kuruluşun yetki ve görev alanına giren bütün faaliyetlerinin hizmet alan kişi ve

kuruluşlara daha kaliteli ve güvenli hizmet verecek şekilde yenilenmesine, geliştirilmesine ve modernleştirilmesine katkıda bulunmayı amaç edinmiştir.

B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUK

Teftiş Kurulu Başkanlığı doğrudan Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanlığına bağlı olarak, Başkanlık Makam Onayı üzerine görev yapmaktadır. Kurulu Başkan adına Kurul Başkanı yönetir ve görevlendirmeleri yapar.

Kurul Başkanlığı kadrosu dâhil tüm derecelerde 3'ü dolu olmak üzere, toplam kadro sayısı 7'dir. Kurulda halen Başkan dışında 2 Müfettiş görev yapmaktadır.

C. AMAÇ VE HEDEFLER

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı, Yerel Yönetim hizmetleri başta olmak üzere, Kuruluşun yetki ve görev alanına giren bütün faaliyetlerinin hizmet alan kişi ve kuruluşlara daha kaliteli ve güvenli hizmet verecek şekilde yenilenmesine, geliştirilmesine ve modernleştirilmesine katkıda bulunmayı amaç edinmiştir.

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı inceleme, teftiş, soruşturma ve denetleme işleriyle görevli bir denetim organı olarak; Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanlığının kent halkına sunduğu hizmetleri, gelir, giderlerini ve iç işleyişinin denetimini yapma; yapılacak dış kontrol ve denetimler için sağlam bir zemin oluşturma; kaynaklarının hukuka uygun, verimli, tutumlu ve etkin kullanılmasına yardımcı olma ve Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanlığının yönetiminde şeffaflığın, hesap verme sorumluluğunun yerleşmesine ve gelişmesine katkıda bulunma amacı ile güvenilir bilgiler ve öneriler içeren raporlar hazırlar.

Kamuoyunun, sivil toplum örgütlerinin ve uluslararası kuruluşların teftiş kurullarının varlık nedenine ve misyonuna uygun bir birim haline gelmesine yönelik taleplerinin artarak sürmesi, hususları dikkate alınarak Teftiş Kurulunun ürettiği hizmetlerin kapsamını ve niteliğini bu perspektif çerçevesinde geliştirmek amacıyla, Teftiş Kurulu Başkanlığının çalışmaları devam etmektedir.

D. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı:

Teftiş Kurulu Başkanlığı, kurula tahsis edilmiş Teftiş Kurulu Başkanı ve Kurul odası olmak üzere iki odada hizmet vermektedir.

2. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar:

Teftiş Kurulu Başkanlığı bünyesinde 4 Bilgisayar bulunmakta olup, bu bilgisayarların internet bağlantıları mevcuttur. Kurul üyeleri ve görevli evrak memuru bilgi teknolojilerini kullanma konusunda alanlarında yetkindirler. Bilgi Teknolojileri en üst düzeyde kullanılmaktadır. Ayrıca Mali Hukuk Dergisine üyedir.

3. İnsan Kaynakları:

Teftiş Kurulunda Çalışan 3 Müfettiş bulunmaktadır. Teftiş Kurulu Başkanı Eğitim Yönetimi, Teftiş, Ekonomisi, Planlaması ve Yönetimi Mezunudur. Kurulda görevli müfettişler İktisat ve İşletme bölümü mezunudur.

4. Sunulan Hizmetler:

1. Büyükşehir Belediye Başkanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı Yönetmeliğinde yer alan görev alanları ile ilgili kurumların işleyişi konusunda ilgililere rehberlikle bulunmak.
2. Kurumların program ve düzenleyici kurallara uygun çalışıp çalışmadıklarını denetlemek, değerlendirmek, düzeltici ve geliştirici önlemler almak.
3. Kurum çalışmalarının yasa, yönetmelik, yönerge, genelge, program, emir ve yerel yönetim verilerine dayanarak amaçlarının gerçekleşmesini sağlamak.

4. Kurum içi yönetim, yerel yönetimler ve diğer konulardaki problemlerin incelenmesi ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi.
5. Verilen soruşturmaları süresi içerisinde yapmak, gecikmelere fırsat vermemek, soruşturma konularını azaltıcı önlemler almak.
6. Soruşturmalarda objektif ve tarafsızlığa özen göstermek.
7. Kurumlardaki mevzuatlara aykırı yada çalışma ortamını olumsuz yönde etkileyen konularda gerekli tedbirleri almak.

E. 2009 YILI FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER:

Birimimize ait bütçe ödeneği yoktur. Harcamalarımız Özel Kalem Müdürlüğü üzerinden karşılanmaktadır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

- * İtfaiye Daire Başkanlığının 2008 yılı denetimine ilişkin 13.05.2009 tarih ve 2009/23 sayılı rapor düzenlenmiştir.
- * Sağlık Daire Başkanlığının 2008 yılı denetimine ilişkin 29.06.2009 tarih ve 2009/40 sayılı rapor düzenlenmiştir.
- * Ulaşım Daire Başkanlığının 2008 yılı denetimine ilişkin 08.07.2009 tarih ve 2009/43 sayılı rapor düzenlenmiştir.

Yapılan Soruşturmalar

- Memur personel hakkında : 21.01.2009 tarih ve 2009 /08 sayılı soruşturma dosyası.
- Memur personel hakkında : 24.02.2009 tarih ve 2009/12 sayılı soruşturma dosyası.
- Memur personel hakkında : 11.03.2009 tarih ve 2009/16 sayılı soruşturma dosyası.
- Memur personel hakkında : 10.06.2009 tarih ve 2009/34 sayılı soruşturma dosyası.
- Memur personel hakkında : 06.07.2009 tarih ve 2009/42 sayılı soruşturma dosyası.
- Memur personel hakkında : 07.10.2009 tarih ve 2009/49 sayılı soruşturma dosyası.
- Memur personel hakkında : 25.12.2009 tarih ve 2009/52 sayılı soruşturma dosyası.

Yapılan Araştırma Ve Verilen Mütalaalar

Belediyeye ait birimlerin Yönetmelik hazırlama ve mevzuata uygunluk yönündeki çalışmalarına gerekli katkılarda bulunulmuştur. Birime ait olan diğer işler ile ilgili olarak ta toplam 52 adet yazışma yapılmıştır. Personelin hizmet içi eğitim seminerlerine katkıda bulunulmuştur.

1.3. İÇ DENETİM BİRİMİ

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

İç Denetim, kaynakların ekonomik, etkili ve verimli kullanılması için, yönetim ve kontrol yapılar ile mali işlemlere ilişkin karar ve tasarrufları sistemli, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla değerlendirmek, önleyici, tespit edici ve yönlendirici önerilerde bulunmak, başkanlığımızın faaliyetlerine değer katmak ve geliştirmek suretiyle amaçlarına ulaşmasına yardımcı olmaktır.

VİZYON

Doğruluk ve sorumluluk duygusuyla görevini en iyi şekilde yapan, görevin gerektirdiği bilgi, beceri ve tecrübeye sahip, çalışmaları örnek alınan, ulusal ve uluslararası standartlara uygun denetim ve danışmanlık faaliyetleri sunan ilkeli bir birim olmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İç Denetçilerin görev, yetki ve sorumlulukları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 65 inci maddesine dayanılarak hazırlanan İç Denetçilerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 15, 16 ve 17'inci maddeleri ile İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında

Yönetmeliğin 13'üncü maddesi uyarınca hazırlanan Kamu İç Denetim Birim Yönergesinin 10, 11 ve 12'inci maddelerinde belirtilmiştir.

İç denetçiler, idari yönden doğrudan üst yöneticiye bağlı olarak faaliyetlerini yürütürler.

Görevler

İç denetçi, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- a) Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.
- b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.
- c) Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.
- ç) İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.
- d) Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.
- e) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek.

f) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.

g) Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek.

ğ) Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.

h) Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek.

Yetkiler

İç denetçi, görevlerinin yerine getirilmesiyle ilgili olarak aşağıdaki yetkilere sahiptir:

a) Denetim konusuyla ilgili elektronik ortamdakiler dâhil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını ve gösterilmesini talep etmek.

b) Denetlenen birim çalışanlarından, iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek.

c) Denetim faaliyetinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkânlardan yararlanmak.

ç) Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri üst yöneticinin bilgisine intikal ettirmek.

Sorumluluklar

İç denetçi, görevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara riayet eder:

a) Mevzuata, belirlenen denetim standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek.

b) Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek.

c) İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda ilgili görevlileri haberdar etmek.

ç) Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu iç denetim birimine bildirmek.

d) Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak.

e) Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. İnsan Kaynakları

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nde 2009 yılı sonu itibariyle İç Denetimimiz, biri koordinatör olmak üzere toplam

4 İç Denetçi ve 1 büro personeli (kadrolu işçi) ile hizmet vermektedir.

2. Mali Kaynaklar

İç denetçiliğimizin müstakil bir bütçesi bulunmadığından 2009 yılında Özel Kalem Müdürlüğünün bütçesini kullanmıştır.

3. 2009 Yılı Denetim Faaliyetleri

İç Denetim Koordinasyon Kurulunca hazırlanan “Kamu İç Denetim Planı ve Programı Hazırlama Rehberi” ile 2008–2010 yıllarına ilişkin “Kamu İç Denetim Strateji Belgesi” esas alınarak 2009 yılı İç Denetim Programı hazırlanmıştır. 2009 yılı İç Denetim Programı ile Kurumumuzun iş ve işlem süreçlerine özellikle sistem denetimi yoluyla değer katmak ve geliştirmek hedeflenmiştir.

Yapılan risk değerlendirmeleri sonucunda ve üst yöneticinin önerileri doğrultusunda 2009 yılında belirlenen alanlar denetim programına alınmış ve uygulanmıştır.

2009 yılı denetim faaliyetleri için 405 gün, program dışı denetim ve danışmanlık faaliyetleri, eğitim ve diğer faaliyetler için de 153 gün (4 kişi) ayrılması planlanmış, belirlenen bu plana göre denetimler gerçekleştirilmiştir.

DÜZENLENEN RAPORLAR

Denetlenen Birim	Denetimin Konusu	Düzenlenen Rapor	Raporun Tarih Ve Numarası	Rap. Adedi
Mali Hizmetler Daire Başkanlığı (Gelirler Müdürlüğü İşlemleri)	Sistem Ve Uygunluk	Denetim Raporu (Nihai)	02.02.2009/20091552/1,1278/1, 1635/1, 1708/1	1
İns. Kayn. Ve Eği. Daire Bşk.(Bordro ve Tah. İnsan Kayn. ve Eği. İşleri Şube Müdürlükleri)	Sistem Ve Uygunluk	Denetim Raporu (Taslak)	28.02.2009 / 2009 -1278/2, 1635/2, 1708/2	1
İns. Kayn. Ve Eği. Daire Bşk. (Bordro ve Tah. İnsan Kayn. ve Eği. İşleri Şube Müdürlükleri)	Sistem Ve Uygunluk	Denetim Raporu (Nihai)	15.04.2009/ 2009 -1278/4, 1635/4, 1708/4	1
İşletme İştirakler Daire Başkanlığı (Haller, Otoparklar ve Otoparklar Şube Müdürlükleri)	Sistem Ve Uygunluk	Denetim Raporu (Nihai)	20.03.2009/ 2009 -1278/3, 1635/3, 1708/3	1
Mali Hizmetler Daire Başkanlığı (Muhasebe Müdürlüğü)	Sistem Ve Uygunluk	Denetim Raporu (Taslak)	14.08.2009/2009 -1552/5, 1635/5, 1708/5	1
Fen İşleri Daire Başkanlığı (Etüt Proje Ve Yap. Şb Müd.,Yol Yap. Ve Bk. Şb. Müd.)	Sistem Ve Uygunluk	Denetim Raporu (Taslak)	11.09.2009/ 2009 -1635/6, 1708/6	1
Fen İşleri Daire Başkanlığı (Etüt Proje Ve Yap. Şube Müd.,Yol Yap. Ve Bkm Şb Müd.)	Sistem Ve Uygunluk	Denetim Raporu (Nihai)	03.12.2009/ 2009 -1635/6, 1708/6	1
Çevre Kor. ve Kont. Daire B.lığı (Yeşil Alanlar ve Fidanlıklar Şube Müdürlüğü ile Çevre Temizliği Şube Müdürlüğü işlemleri)	Sistem Ve Uygunluk	Denetim Raporu (Taslak)	25.12.2009/ 2009-1635/8, 1708/8	1
Tüm Birimler (İç Kontrol)	Sistem Denetimi	Denetim Raporu (Taslak)	20.05.2009/ 2009-1278/5	1
Tüm Birimler (İç Kontrol)	Sistem Denetimi	Denetim Raporu (Nihai)	21.07.2009/ 2009-1278/7	1
Zabıta Dairesi Başkanlığı (Trafik Şube Müdürlüğü)	Sistem Ve Uygunluk	Denetim Raporu (Taslak)	15.07.2009/ 2009-1278/6	1
Zabıta Dairesi Başkanlığı (Trafik Şube Müdürlüğü)	Sistem Ve Uygunluk	Denetim Raporu (Nihai)	30.07.2009/8	1
TOPLAM				12

Yapılan Tespit ve Öneriler

2009 yılı İç Denetim Programı dâhilinde denetlenen;

-Mali Hizmetler Daire Başkanlığı (Gelirler Müdürlüğü) iş ve işlemleri ile ilgili 22,

-İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı (Bordro ve Tah., İnsan Kayn. ve Eğit. İşleri Şube Müdürlükleri) iş ve işlemleri ile ilgili 15,

-İşletme İştirakler Dairesi Başkanlığı (Haller,Otogarlar ve Otoparklar Şube Müdürlükleri) iş ve işlemleri ile ilgili 27,

-Mali Hizmetler Daire Başkanlığı (Muhasebe Müd.) iş ve işlemleri ile ilgili 48 (Taslak),

- Fen İşleri Daire Başkanlığı (Etüt Proje Ve Yap. Şube Müd.Yol Yapım Ve Bakım Şube Müd.) iş ve işlemleri ile ilgili 15,

-Çevre Kor. ve Kont. Daire Başkanlığı (Yeşil Alanlar ve Fidanlıklar Şube Müdürlüğü ile Çevre Temizliği Şube Müdürlüğü) iş ve işlemleri ile ilgili olarak ta 17 tespit (Taslak),

-Büyükşehir Belediyesi Birimlerinin İç Kontrol Sistemlerinin Yeterlilik Ve Etkinliklerinin Değerlendirilmesi Denetimi işi ile ilgili olarak 9 tespit,

- Zabıta Dairesi Başkanlığının (Trafik Denetim Şube Müdürlüğü) iş ve işlemleri ile ilgili olarak ta 3 tespit yapılmış ve önerilerde bulunulmuştur.

Mali Hizmetler Daire Başkanlığı, (Muhasebe Müdürlüğü) Çevre Kor. ve Kont. Daire Başkanlığı, (Yeşil Alanlar ve Fidanlıklar Şube Müdürlüğü ile Çevre Temizliği Şube Müdürlüğü) ile Sağlık

İşleri Daire Başkanlığı (Veterinerlik İşleri Ve Gıda Kontrol Şube Müdürlüğü) ilgili denetim devam etmektedir.

Diğer Faaliyetler

İç Denetçiler tarafından 2009 yılı içinde 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, Taşınır Mal Yönetmeliği, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, Kamu ZararıYönetmeliği ve İç Kontrol başta olmak üzere kendilerini ilgilendiren konularda görüş ve bilgi verilerek danışmanlık faaliyeti yürütülmüştür.

Ayrıca, birim yetkililerine Bütçe Harcama Süreci, Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlilerinin yetki ve sorumlulukları ile İç Kontrol Sistemi ve Kamu İç Kontrol Standartları hakkında sunumlar yapılmıştır.

1.4. BASIN YAYIN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Büyükşehir Belediyesinin yerel, ulusal ve uluslar arası alanda tanıtılmasını, kurum faaliyetlerinin birimlerle işbirliği halinde, bülten, yayın, tanıtım CD ve VCD'leri, Internet, billboard, vb. tanıtım araçlarıyla kent halkı, muhtarlıklar, sivil toplum kuruluşları, özel sektör kuruluşları vb kent bileşenleri ile paylaşılmasını sağlamak.

A. MİSYON

Belediyemizi kamuoyuna yerel bir yönetim birimi olarak; açık, güvenilir, saydam, hesap verme yükümlülüğü olan, verimli, etkili ve kaliteli hizmet sunan bir kurum olarak tanıtmak ve bu görüşlerin halk arasında yaygınlaşmasını ve kökleşmesini sağlamak; yapılan ve yapılacak olan çalışma ve projelerin bilinirliğini artırmak.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Büyükşehir Belediyesi'nin planladığı ve yürüttüğü hizmetlerin yerel, ulusal ve uluslararası platformlara taşınması, gerekli tanıtımların yapılması ve kamuoyunun her çeşit araç ve yöntemle bilgilendirilmesi faaliyetlerini koordine etmek,

- Vatandaşlara verilen hizmetlerle ilgili anket, kamuoyu araştırması yapma veya yaptıрма, bu araştırmanın sonuçlarını ve yapılan hizmetleri tanıtıcı kitap, dergi, broşür ve/veya ilan hazırlama faaliyetlerini koordine etmek,
- Büyükşehir Belediyesi bünyesindeki birimler arasında ve Büyükşehir Belediyesi ile kent halkı, muhtarlıklar, sivil toplum kuruluşları, özel sektör kuruluşları gibi kent bileşenleri arasında etkin bir iletişimin kurulması faaliyetlerini koordine etmek,
- Vatandaşların Büyükşehir Belediyesi hizmetlerine yönelik şikâyet ve taleplerini alma ve ilgili birimlere yönlendirme çalışmalarını koordine etmek,
- Vatandaşların ve kamu açısından anlamlı ve özel günlerde düzenlenecek etkinliklerin programlarını hazırlama faaliyetlerini koordine etmek,
- Kent halkını Büyükşehir Belediyesi hizmetleri konusunda bilgilendirmek, karar süreçlerine katmak amacıyla televizyon kanalı, radyo, vb. teknolojik altyapı projelerini koordine etmek,
- Büyükşehir Belediyesi ile basın yayın kurum ve kuruluşları arasındaki haber ve bilgi akışını düzenleyerek ilişkileri koordine etmek,
- Basın ve diğer kitle iletişim araçlarında Büyükşehir Belediyesi ile ilgili yayınlanan yazı ve haberleri devamlı şekilde izleme, inceleme ve değerlendirme;

Başkanlığa ve ilgili birimlere sunma ve arşivleme faaliyetlerini koordine etmek,

- Büyükşehir Belediyesi birimleri ile işbirliği halinde yayın politikasını belirlemek,
- Kurumun faaliyet alanlarıyla ilgili yazılı ve görsel yayınları hazırlama, yayınlama ve arşivleme faaliyetlerini koordine etmek,
- Belediye ve çalışanlarının Halkla ilişkilerini olumlu yönde geliştirecek öneri ve faaliyetleri koordine etmek,
- Kentteki sosyal ve kültürel yaşamı canlandırmak amacıyla panel, söyleşi, şenlik, festival, törenler gibi organizasyonların gerçekleştirilmesi faaliyetlerini koordine etmek,
- Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel Emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

C. HEDEFLER

Kitle İletişim Araçları;

- ✓ Bu misyon doğrultusunda Diyarbakır Büyükşehir Belediyesinin yaptığı tüm etkinliklerin, faaliyetlerin ve kurumun yaptığı veya desteklediği yatırımların daha

geniş kitlelere ulaşılabilmesi için kitle iletişim araçlarını yoğunluklu olarak kullanılmak.

Basılı Materyaller;

- ✓ Büyükşehir Belediyesinin hizmet birimlerini kapsayan tanıtıcı, eğitici, öğretici kitap, broşür, almanak, el ilanı, davetiye, not defteri, dosya v.s. yayınlar çıkarmak

İletişim;

- ✓ Yerel ve ulusal medya kurum ve kuruluşlarıyla diyalogu ve bilgi akışını süreklileştirmek,
- ✓ Büyükşehir Belediyesinin hizmetlerini tanıtmak amacıyla yıl içerisinde periyodik aralıklarla yerel ve ulusal basın temsilcileriyle bir araya gelinerek belediye çalışma ve projelerinin tanıtımının yapılması hususunda gerekli çalışmalar yapmak.

Basın Merkezi;

- ✓ Sümerpark içerisinde yer alan Basın Merkezi'nin işler kılınması için çalışma yürütülmesi ve basın mensupları için vazgeçilmez bir merkez haline getirilmesi. Kullanıcıların gereksinim duyduğu basılı, elektronik ve görsel bilgi kaynaklarının, dengeli bir şekilde sağlanıp, sahip olma yerine erişim felsefesini benimseyen bir anlayışı hayata geçirmek Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, ileri araştırma olanaklarının sunulduğu bir bilgi merkezi olmak.

Web Sitesi;

- ✓ Büyükşehir Belediyesi fotoğraf ve doküman arşivinin sanal ortama aktarılarak gerek Büyükşehir birimlerinin gerekse dışarıdaki kullanıcıların faydalanmalarına olanak tanımak.

Basılı Materyaller

- ✓ Büyükşehir Belediyesinin hizmet birimlerini kapsayan tanıtıcı, eğitici, öğretici kitap, broşür, almanak, el ilanı, davetiye, not defteri, dosya v.s. yayınların çıkarılmasını sağlamak.

✓

Tanıtım Ve Reklam

- ✓ Büyükşehir Belediyesinin ve bağlı birimlerin faaliyetleri ile ilgili tanıtım filmlerinin hazırlanması, bunların CD ve DVD'lere çoğaltılması. CD: 20.000 - DVD: 2.000 adet.
- ✓ Belediyeye ait etkinliklerin halka duyurulması amacı ile TV ve Radyo reklamlarının hazırlanması ve bunların yerel TV ve radyolarda yayınlanması.

Basın Yayın Şube Müdürlüğü Başkanlığa bağlı bir Müdürlüktür.

D. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

6 adet masa üstü, 2 adet dizüstü olmak üzere 8 bilgisayar, 3 adet kamera, 2 adet kamera sehpası, 3 adet dijital fotoğraf makinesi, 1 adet dijital video, 1 adet scanner, 3 adet hafıza kartı, 1 adet kart okuyucu, 4 adet Tv Receiver, 1 adet telsiz gibi ekipmanları ile görev yapılmaktadır.

2. İnsan Kaynakları

Basın ve Yayın Müdürlüğü'nde bir başkan danışmanı, bir memur, 3 işçi olmak üzere 5 kişi çalışmaktadır. Çalışanların (4'ü) iletişim fakültesi, (1 kişi) ilköğretim mezunudur.

3. Sunulan Hizmetler

Basın ve Yayın Müdürlüğü "**Bilgilendirme ve Dokümantasyon**", "**Basın ve Yayın**" ile "**Danışmanlık**" alanında faaliyet yürütüyor.

E. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

BİLGİLENDİRME VE DOKÜMANTASYON FAALİYETLERİ

1. Medya Takibi

Basın Yayın Şube Müdürlüğü, Büyükşehir Belediyesi'nin karar alma süreçlerinde bulunan Başkan, Vekil, Genel Sekreter, Daire

Başkanlıkları, Teftiş Kurulu Başkanlığı gibi çeşitli kademedekileri, çağın gereği olan bilgi ile donatmak, günlük sosyal ve siyasal gelişmelerden haberdar etmek amacıyla Türkiye’de ve Diyarbakır’daki yayınevlerinin yayınları takip edildi.

a) Yazılı Medya Takibi

5 yerel, 18 ulusal gazete günlük olarak okunup “Başkan”, “Büyükşehir Belediyesi”, “yerel yönetimler”, “Diyarbakır”, “Türkiye” “Ortadoğu” ve “Dünya” kategorilerinde sosyal, siyasal gelişmelerle ilgili haberlerden oluşan günlük “**Basın Özetleri**” hazırlanmaktadır. Basın özetleri tarayıcı ile tarandıktan sonra otomasyon sistemindeki Basın modülüne eklenip bilgisayar ortamında takibi ve arşivi yapılmaktadır.

b) Görsel Medya Takibi

Başkanın Diyarbakır ve Belediye ile ilgili televizyon haberlerinin takibi yapılarak dvd formatında arşivlendi.

2. Fotoğraf ve Görsel Arşiv

Başkan ve birimlerin çalışmaları düzenli olarak fotoğraf ve kamera çekimleri yapılarak, arşivlendi.

Arşivdeki kayıtlar ayrıca Etkinlik ve Organizasyon Müdürlüğü’nün kullanımına açılarak dijital ortama alındı.

3. Haber Takibi

Büyükşehir Belediye Başkanı, Vekil, Genel Sekreter veya daire başkanlıklarının çeşitli toplantı ve etkinliklerdeki konuşmaları, kurumun çeşitli alanlardaki faaliyetleri, fotoğraf ve görüntülerinin çekimi yapılarak haberleştirildi. Ulusal ve Yerel basına haberler servis edildi.

Toplam 390 haber yapılarak Ulusal ve Yerel Basın ile paylaşıldı.

4. İnternet Yayını

Büyükşehir Belediyesi’nin www.diyarbakir.bel.tr adresinden yayın yapan web sayfasının yeni ve etkili bir formatta yayın yapılabilmesi için gerekli öneriler ilgili birimle paylaşıldı.

5. Bülten Yayını

Diyarbakır’da çok geniş bir sahada yürütülen çalışmaları kamuoyuna yansıtmak için periyodu 15 günde bir olan 8 sayfalık Diyarbakır Metropol Bülteni 6 sayı olarak yayınlandı.

6. Tanıtım Kitapçığı

STK’lar ile yapılan toplantılarda, mahalle ve köy etkinliklerinde dağıtılmak, gelen ziyaretçilere ve diğer hedef gruplara verilmek üzere Birlikte Başardık 2004-2008 çalışmaları kitapçığı hazırlanarak dağıtımı yapıldı.

DANIŞMANLIK FAALİYETLERİ

- **Medya Mensuplarının Görüşme Taleplerini Değerlendirmek ve Organize Etmek**

Büyükşehir Belediye Başkanı veya ilgili diğer birimlerle görüşmek isteyen gazetecilerin görüşmelerinin alt yapısı hazırlanarak organize edildi.

- **Mesaj, Görüş ve Öneri Hazırlanması**

Basın ve Yayın Müdürlüğü, dini veya resmi bayram, yılbaşı gibi önemli günlerle ilgili olarak Başkan adına mesaj hazırlamak,veya diğer birimlerin çalışmaları ile ilgili tanıtım ve reklam fragmanları hazırlanarak yerel ve ulusal medyada yayınlanması sağlandı.

Talep edildiğinde çeşitli konularla ilgili görüş ve öneriler hazırlandı.

hizmetlerinden daha aktif ve etkin olarak faydalanılması çalışmaları sürdürülmektedir.

F. DİĞER HUSUSLAR

- Kurum tarafından yürütülen çalışmalar hakkında iç ve dış paydaşları hızlı ve etkili bir şekilde bilgilendirecek, etkin geri besleme sağlayacak bir basın ve yayın sistemi oluşturma çalışmaları hedeflemektedir.
- Kurum faaliyetlerinin kamuoyunda daha etkin bir şekilde duyurulması ve Büyükşehir Belediyesi'nin internet

1.5. HALKLA İLİŞKİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nin halka açık yüzünü geliştirmek, belediye ve halk arasında etkili iletişim ve diyalog kurmak, sunulan ve sunulacak hizmetlere halkın katılımını sağlamak, halkla ilişkiler çalışmalarında sürdürülebilir ve gerçekçi plan ve programlar yaparak, uygulayarak değişime ve gelişime açık, demokratik-katılımcı belediyecilik modelini güçlendirmek

VİZYON

Kültürel zenginliği açığa çıkarılmış, farklılıkların bir arada özgürce yaşadığı hizmet sorunu kalmamış bir kent ve halk desteği güçlü bir yerel yönetim

B. TEMEL İLKE VE DEĞERLER

Cinsiyet özgürlükçü
Katılımcı
Eşitlikçi
Kollektif çalışabilen

İnisiyatif alabilen
Yatay örgütlenme modelini benimsemiş
Önceliği emek ve emekçiyi ön planda tutan
İşini severek ve samimiyetle yapan
Yenilikçi ve değişime açık
Hizmeti yerinde sunan
Zamanı ve kaynakları etkin ve planlı kullanan
Demokratik - katılımcı yönetim anlayışını kente miras bırakmayı hedefleyen

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlük,İletişim Masası,Kalem ve Danışmada kullanılmak üzere 6 masaüstü 1 dizüstü olmak üzere 7 adet bilgisayar ve 2 yazıcı bulunmaktadır.

2. İnsan Kaynakları

Müdürlük bünyesinde 1'i sözleşmeli , 4 işçi, 6 hizmet alımı elemanından oluşmaktadır. Yine 3 üniversite mezunu , 1 lisans öğrencisi, 7'si lise mezunudur. Toplam 11 kişiden oluşmaktadır.

3. Sunulan Hizmetler

Kentin tüm dinamikleri ile iletişim kurma ve bunlara yönelik etkinlikler (Toplantı, ziyaret vb.) geliştirme ayrıca kurumumuza başvuran yurttaşlarla iletişim kurma, kayıt yapma ve iş takiplerini yürütmek. 153 ve e-belediyecilik uygulaması ile yurttaşların daha rahat erişimini sağlamak. Kurum ve Halk arasında iletişim ağı oluşturmak.

D. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2009 yılı içerisinde yapılan faaliyetlerin verileri
İletişim masasına yapılan başvuru : 11.458
İş başvurusu : 3.019
Alo 153 : 2.337
Danışma masası : 47.276
Aynı yardım talebi : 3.533
Gerçekleştirilen ziyaret sayısı 60 (stk, aile, taziye,hasta vb.)
Çeşitli kesimlerle yapılan toplantı sayısı : 10
Yemekli toplantı organizasyonu : 23

II - DİĞER HUSUSLAR

Kurum içi ortaklaşma ile yapılan çalışmalar bulunmaktadır. Ambulans, kan, cenaze, yolculuk ve benzeri acil ihtiyaçlar konusunda gerekli hassasiyetin sağlanması konusunda birimlerimizle iletişim kuruldu.

İskanevleri'nin boşaltılması ve yıkılmasına ilişkin 4 aylık çalışma yapıldı.

III- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ✓ Katılımcı belediyecikte daha nitelikli hizmet verebilmek için; kentin ihtiyaç analizini yapabilmek ve ihtiyaçlara yönelik faaliyetler planlama
- ✓ Yerinde tespit, sorunlara anında müdahale geliştirmek için; gezici araç ekibi oluşturmak.
- ✓ Tüm çalışma alanlarına yönelik kaliteli eğitim programları ile personel motivasyonunu artırmak

1.6. YAZI VE KARARLAR DAİRE BAŞKANLIĞI

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Kanun ve Maddelere bağlı kalarak, yenilikleri çalışmalarına yansıtan modern, hızlı ve güvenilir hizmet anlayışıyla alanında en iyi olmak.

VİZYON

Belediyemiz birimlerinin hizmetlerini sorunsuz ve objektif bir biçimde yürütebilmeleri için yürürlükteki 5216 Sayılı Büyükşehir ve 5393 sayılı Belediyeler Kanununa göre işlem yapmak.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yazı ve Kararlar Daire Başkanlığı, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunun Büyükşehir Belediyesi Teşkilatı ve personeli başlıklı beşinci bölümüne göre kurulmuştur.

- Meclis çalışmalarının zamanında yürütülmesini sağlamak amacıyla ilgili tüm iş süreçlerini organize etmek.
- Gündem, meclis zaptının tutulmasını sağlamak.

- Meclis kararları ve tüm kayıtlarının tutulup uygun sonuçlanmasını ve alınan meclis kararlarının onaya sunulup Vilayet Makamına iletmek
- Meclise gelen tüm dosyaların işlem ve takibini yaparak yasalara uygunluğunu kontrol etmek.
- İdarenin tüm iç ve dış tüm yazışma işlemlerini takip etmek, işleyişini izleyerek sürekli kontrolünü yapmak, gerekli önlemlerin zamanında alınmasını sağlamak.
- Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel Emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

Meclis Şefliğinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Meclis toplantılarında alınan kararları yasal süresi içinde İl Mahalli idarelere ve ilgili birimlere göndermek.
- Meclis komisyon defterlerini hazırlamak
- Onaydan sonra ilgili belediyelere yasal süresi içinde yollamak.
- Meclis toplantılarına ait zabıtları kasetten çözmek.
- Toplantıya ait alınan meclis kararlarını meclis karar defterine aktarmak.
- Alınan meclis kararlarını imzalayıp meclis karar dosyasında toplamak.

- Meclis kararlarına ait ilgili komisyon defterlerinin karar özetlerini yazarak ilgili komisyon üyelerine imzalatmak.
- Amirlerince Kanun,Tüzük,Yönetmelik,Genel Emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek. hazırlamak.

Encümen Şefliğinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Encümen toplantılarında alınan kararları ilgili birimlere göndermek.
- Dahili ve harici gelen tüm yazışmalara cevap yazmak, kayıt altına almak.
- Encümen toplantılarına ait bilgileri hazırlamak, toplantıda alınan encümen kararlarını encümen karar ve zabıt defterine yazmak.
- Alınan encümen kararlarını imzalatıp meclis karar dosyasında toplamak.
- Encümen kararlarına ait bilgileri karar özet defterlerine yazmak ve üyelere imzalatmak.
- Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel Emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek. hazırlamak.

Bilginin Kaydedilmesi, Ulaşılabilirliği

- Yazı ve Kararlar Müdürlüğüne tevdi edilen yazılar görevli memur tarafından gelen evrak olarak kaydedilir ve ilgili mercilere iletilir.
- Birim içinde hazırlanan belgeler giden evrak olarak kaydedildikten sonra yetkili mercilere gönderilir.
- Birime gelen ve giden evraklar ilgili dosya numaraları ile kaydedildiği için ihtiyaç duyulduğu zaman ulaşım sıkıntısı yaşanmamaktadır.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi Kaynakları

- Kitap
- Süreli Yayın
- Mevzuat ve İçtihat Programı

Teknolojik Kaynaklar

1. Yazıcı
2. Bilgisayar
3. Fotokopi Makinası
4. Telefon (Harici)
5. Telefon (Dahili)

2. İnsan Kaynakları

Kadro Unvanı	Adı - Soyadı
Yazı ve Kararlar Müdürü	Sabahattin AKDOĞAN
Meclis ve Encümen Müdürü	Zahir ZENAR
Meclis Raportörü	Gülhan ONUR
Encümen Raportörü	Songül USLAN
Yazı İşleri Arşiv Şube Müdürü	Abdurrahman ÖZKORKMAZ
Arşiv Memuru	Hilmi YILMAZ
Dış Tevzi Elamanı	Ahmet TEMİZEL
İç Tevzi Elamanı	İsmail ÖZEV

3. Sunulan Hizmetler

Başkanlık Makamı ve Belediyemizin diğer birimleri tarafından Meclis ve Encümen'e karar alınmak üzere gelen taleplerin kanunlara uygunluğunun kontrol edilerek karar alınmasını sağlamak. İl ve İlçe belediyeleri ile Bölge İl, İlçe ve Belde Belediyelerine 5216,5393 ve diğer kanunlarla ilgili gerekli yasal prosedürleri sağlamak.

D. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

Bütçe uygulama sonuçları

TOPLAM ÖDENEK KULLANILAN KUL. ORANI			
1 . Belediye			
Meclis	929,500.00 TL.	445,378,82 TL	% 45
üyelerine hakkı			
huzur ücreti			
2. Encümen üyeleri			
hakkı huzur ücreti	137,500.00 TL.	126.480	% 90
3. Yurtiçi Geçici			
Görev Yolluğu	10,000.00 TL.	0.000	0.00
4. İlan Giderler	16,500.00 TL.	16,236.00	% 100

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Encümen Çalışmaları

- 01.01.2009 Tarihinden 31.12.2009 Tarihine kadar 86 Encümen toplantısı yapılmıştır.
- 01.01.2009 Tarihinden 31.12.2009 tarihine kadar 467 Evrak kanunlara uygun olarak karara bağlanmıştır.

- 3- Kararlar yasal süresi içerisinde ilgili mercilere gönderilmiştir.

Meclis Çalışmaları

- 1- 2009 yılında 12 olağan ve 1 olağanüstü meclis toplantısı yapılmıştır.
- 2- 01.01.2009 tarihinden 31.12.2009 tarihine kadar 213 evrak kanunlara uygun olarak karara bağlanmıştır.
- 3- Alınan 213 adet karar meclis karar defterine işlenmiştir.
- 4- Kararlar yasal süresi içerisinde ilgili mercilere gönderilmiştir.
- 5- İmar ve bütçe ile ilgili alınan imar komisyon raporları komisyon defterlerine işlenmiştir.

YAZI VE ARŞİV ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- 1- 01.01.2009 tarihinden 31.12.2009 tarihine kadar 4.835 giden resmi evrak dosyasına işlenmiştir.
- 2- 01.01.2009 tarihinden 31.12.2009 tarihine kadar 9.210 gelen resmi evrak dosyasına işlenmiştir.
- 3- 01.01.2009 tarihinden 31.12.2009 tarihine kadar 186 giden vatandaş dilekçesi başvurusu yapılmıştır.

- 4- 01.01.2009 tarihinden 31.12.2009 tarihine kadar 1.582 gelen vatandaş dilekçesi başvurusu yapılmıştır.
- 5- Gelen - Giden evrakların genel toplamı: gelen evrak sayısı 10.792, giden evrak sayısı 5.021 sayı olup resmi evrakların işlemleri yapılmıştır.

Kent adına Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından alınan önemli kararlar.

- 1- Sur içi bölgesi kentsel sit alanı olduğu, Belediyemizce koruma amaçlı imar plan çalışmalarının devam ettiği,Toplu konut idaresi başkanlığınca anılan alanda yapılacak projelendirme işlemlerinin koruma amaçlı imar planı tamamlandıktan ve Diyarbakır Kültür Varlıklarını Koruma Bölge kurulunca onaylandıktan sonra koruma amaçlı imar planı doğrultusunda protokolün 8,9 ve 10. Maddelerine uygun bir şekilde projelendirilmesi koşuluyla talebin uygun olduğu karar altına alınmıştır.
- 2- Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi ile Fransa'nın Rennes Belediyesi arasında düzenlenecek protokole imza atabilmesi için Büyükşehir Belediye Başkanına yetki verilmesi kararı alınmıştır.
- 3- Trabzon ili Çayırbağı ilçesinde itfaiye hizmetlerinde kullanılmak üzere Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığına ait 21 EA 243 plakalı Fiat 50 NC Arazöz aracının tahsis edilmesi için meclis kararı alınmıştır.

- 4- Diyarbakır evinin çocuklar ve gençlere yönelik eğitim, kültür ve sanat işlerinde kullanılmak üzere Sur İlçe Belediyesine 5 yıllığına bedelsiz olarak tehsis edilmesi için meclis kararı alınmıştır.
- 5- Büyükşehir Belediyesi ile TOKİ (Toplu Konut İdaresi) arasında yapılmış ve yapılacak çalışmalar ile düzenlenen protokollere imza atabilmesi için Büyükşehir Belediye Başkanına yetki verilmesi için meclis kararı alınmıştır.
- 6- Dicle Vadisi Projesi ve Gazi Caddesi Yol genişletme projeleri için İller Bankasından kredi alınmasına ve kredi ile ilgili devam eden işlemlerin yürütülmesinde Büyükşehir Belediye Başkanına yetki verilmiştir.
- 7- Diyarbakır- Bismil 1/25000 ölçekli nazım imar Planının çevre düzeni planı revizyonunun meclis kararı ile onaylanmıştır.
- 8- Diyarbakır Ticaret ve Sanayi Odası ve Kibele Kooperatifi arasında Silk Puşi Projesi kapsamındaki işbirliği protokolünü imzalamak üzere Büyükşehir Belediyesi Başkanına yetki verilmesine ilişkin meclis kararı alınmıştır.
- 9- Mezopotamya Dayanışma Derneğince (Med-Der) kent gençliğinin sosyal, kültürel, eğitsel, akademik, sportif, sağlık ve psikolojik danışmanlık merkezi v.b faaliyetlerinin yürütülmesi için Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi ile dernek arasında ortak hizmet projesinin

gerçekleştirilmesi ve bununla beraber protokol imzalamak üzere Başkanlık makamına yetki verilmesi için meclis kararı alınmıştır.

E. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Birimlerden Meclis ve Encümen Kararı için gönderilen yazıların kanunlara uygun olarak yazılması sağlanmalıdır.
- Birimlerin kurum içi ve kurum dışına yazılan yazışmaların resmi yazışma kurallarını belirleyen esaslara uygun olarak yapılmalıdır.

1.7. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon

Hukuki düzenlemelere bağlı kalarak, yenilikleri çalışmalarına yansıtan modern, hızlı ve güvenilir hizmet anlayışıyla alanında en iyi olmaktır.

Vizyon

Büyükşehir Belediyesi birimlerinin hizmetlerini sorunsuz ve objektif bir biçimde yürütebilmeleri için yürürlükteki mevzuat doğrultusunda her türlü hukuki danışmanlık hizmeti vermek, hukuki ilişki ve uyuşmazlıkları Belediyenin menfaatlerini gözeterek uygun çözüm yolları bulmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Hukuk Müşavirliği 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun Büyükşehir Belediyesi Teşkilatı ve Personeli başlıklı Beşinci Bölümüne göre kurulmuştur.
- Büyükşehir Belediyesi tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak yürütülmesinde idareye yardımcı olmak,

- Belediyenin taraf olduğu her türlü dava ve icra takiplerinde adli ve idare mercilerde kurumu temsil etmek, kurumun haklarını korumak üzere yasal işlemleri yürütmek,
- Yargı mercilerinden, icra dairelerinden ve noterlerden Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'ne yapılacak tebligatları Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi adına tebellüğ ederek, hukuki gereklerini yerine getirmek.
- Başkanlık Makamı ve Belediyenin diğer birimleri tarafından yine başkanlığın havalesi ile talep edilen konularda hukuki görüş bildirmek,

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1.7.1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Hukuk Müşavirliği bünyesinde 1 adet diz üstü bilgisayar, 6 adet masaüstü bilgisayar ve 3 adet yazıcı bulunmaktadır. Ayrıca birimin internet erişimi bulunmaktadır.

1.7.2. İnsan Kaynakları

Kadro Unvanı	Adı - Soyadı
1. Hukuk Müşaviri	F. Dilek AYDIN
Avukat	Sefer EFETÜRK
Avukat	Raşit YALÇIN

Avukat	Osman ÇELİK
Memur (Büro İşleri ve Takip Memuru)	A. Serdar BESLEYİCİ
İşçi (Büro İşleri ve Takip Memuru)	Mehmet Hadi AKSOY

D. AMAÇ VE HEDEFLER

- Hukuki yorumu gerektiren ve uygulanması halinde menfaat çatışması nedeniyle uyuşmazlık konusu olabilecek işlemlerin tesisinden önce ilgili birimlerce hukuki görüş alınarak Belediyemizin taraf olabileceği hukuki uyuşmazlıkları en alt düzeyde tutmak
- Belediyemizin taraf olduğu uyuşmazlıklarda kurumun hukuki yararlarının korunmasını sağlamak
- Belediyemiz mevzuatının ve idari işlerinin güncel mevzuata uygun olarak düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak
- Hukuk devleti ilkesine bağlı yönetim anlayışına destek sağlamak
- Hukuk Müşavirliğinin işleyişinde kurumsal anlayışı geliştirmek
- Adil, objektif ve prensipli hizmet sunmak
- Hukuk alanındaki güncel gelişmeleri takip edebilme olanaklarını geliştirmek
- İşleri verimli ve hızlı bir şekilde sonuçlandırmaya çalışmak

- Kaynaklara kolay ulaşım sağlamak
- Müşavirliğimizin hizmet kalitesini ve verimliliğini üst düzeyde sürdürebilmek amacıyla, çağdaş yönetim tekniklerinden yararlanılarak, çalışanların bilgi, beceri, motivasyon ve memnuniyetlerinin arttırılacağı olanakları oluşturmak
- Üretken, yenilikçi ve demokratik bir yönetim anlayışıyla hizmet kalitesini yükseltmek, bilgi paylaşımı ve güvene dayalı çalışma ortamını sağlamak
- Hukuk Müşavirliğinin donanım ve tefrişini hizmet gereklerine ve çalışma koşullarına elverişli olarak geliştirmek

E. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Hizmet konularını Belediyemizin menfaatlerini ön planda tutarak ele almak
- Fikir alışverişine ve üretimine uygun olacak şekilde hiyerarşik iletişimi açık tutmak
- Personelin yürütülen iş alanında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesine elverişli olanaklar sağlamak ve buna uygun ortamı yaratmak
- Çalışanların mesleki deneyim ve etik değerlerini geliştirmek ve hizmete yansıtmak

- Üretken, yenilikçi ve demokratik bir yönetim anlayışıyla hizmet kalitesini yükseltmek, bilgi paylaşımı ve güvene dayalı çalışma ortamını sağlamak
- Hukuk alanındaki güncel gelişmeleri takip edebilme olanaklarını geliştirmek
- Müşavirliğimizin hizmet kalitesini ve verimliliğini üst düzeyde sürdürebilmek amacıyla, çağdaş yönetim tekniklerinden yararlanılarak, çalışanların bilgi, beceri, motivasyon ve memnuniyetlerinin arttırılacağı olanakları oluşturmak,
- Hukuk Müşavirliğinin işleyişinde kurumsal anlayışı geliştirmek
- Hukuk Müşavirliğinin donanım ve tefrişini hizmet gereklerine ve çalışma koşullarına elverişli olarak geliştirmek

F. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE EDEĞERLENDİRMELER

a. PERFORMANS BİLGİLERİ

Adli Yargı Dosyaları

	Dava
Devam Eden Dosya	73 Adet
Açılan Dosya (2008)	35 Adet
Sonuçlanan Dosya (2008)	24 Adet

Adli Dava Dosyalarının Ayrıntıları

Duruşması Olan Dosyalar	70 Adet
Temyizde Olan Dosyalar	8 Adet
Gerekçeli Kararı Beklenen Dosyalar	12 Adet
Müracaata Kalan Dosyalar	6 Adet
Duruşması Olmayan Derdest Dosyalar	11 Adet

İdari Yargı Dosyaları

Devam Eden Dosya	270 Adet
Açılan Dosya (2008)	272 Adet
Sonuçlanan Dosya (2008)	83 Adet

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Adli yargı kayıtları incelendiğinde 2008 yılına ait 24 adet dosyanın sonuçlandığı (19 adet dosyanın kazanıldığı, 4 adet dosyanın kısmen kazanıldığı) tespit edilmiştir.

İdari yargı kayıtları incelendiğinde 2008 yılına ait 83 adet dosyanın sonuçlandığı (59 adet dosyanın kazanıldığı, 24 adet dosyanın kaybedildiği) tespit edilmiştir.

Hukuki Mütalaalarla ilgili kayıtlar incelendiğinde 2008 yılına ait adet yazılı 16 adet mütalaa verildiği tespit edilmiştir.

Kayıtlar incelendiğinde Belediyemiz ilgili servislerine toplam 1079 adet yazı yazıldığı tespit edilmiştir.

İlimiz diğer belediyelerden gelen toplam 97det Meclis kararının hukuka uygunluğu incelenerek Yazı ve Kararlar Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Hukuki işlerin niteliğinden ve davaların sonuçlanmasının zamana bağlı olmasından dolayı sonuçlanma aşamasında olan, beklenen ve sonuçlanan işler ayrı ayrı değerlendirilmiştir.

Değerlendirme

Hukuk Müşavirliğimiz, Belediyemizin ve bağlı birimlerinin hizmetlerini sorunsuz biçimde yürütebilmeleri için yürürlükteki mevzuat doğrultusunda her türlü hukuki hizmeti vermektedir.

Adli ve idari yargı uyuşmazlıklarında Belediyemiz menfaatlerini ön planda tutarak haklarını savunmaktadır. Hukuki iş yoğunluğunun fazla olduğu göz önüne alındığında adli

mercilerden gelen bilgi ve belge taleplerinin de ilgili servislere dağıtılması iş yükünü daha da arttırmaktadır. Hukuk Müşavirliğinin görüşüne ihtiyaç bulunan konular dışında başvuruların da cevaplandırılması zorunluluğu, zaman ve emeğin verimli kullanımı önünde engel oluşturmaktadır.

F. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Çalışma koşullarının iyileştirilmesi, idare tarafından işlem tesisinden sonra ihtilafa düşülmemesi amacıyla işlem yapılmadan önce hukuki görüş alınması ve bu anlayışın Belediyemiz genelinde benimsenmesi daha verimli sonuç alınmasını sağlayacağı düşünülmektedir. Ayrıca ilgili birimlerin kendilerini ilgilendiren mevzuatlarını iyi bilmelerinin, müşavirliğimizi hukuki yorum gerektirmeyen konularda meşgul etmemelerinin sağlanması gerekmektedir.

1.8. KÜLTÜR VE TURİZM DAİRE BAŞKANLIĞI

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Kültürel ve folklorik mirasın korunması ve günümüze taşıma çalışmalarını, bu alanlarda derleme, belgeleme, yayınlama ve tanıtım faaliyetlerini yürütme, festival ve organizasyonlar düzenleme ve bu temellerde halkın kültür sanat düzeyini artırmada tüm birimlerimizle ortak çalışmalar yürütmek.

VİZYON

Kentte kültür sanat ve turizm alanlarında çok kültürlülüğü, yenilikçiliği, paylaşımcılığı, katılımcılığı ve sorunlara bilimsel bir temelde yaklaşan bir anlayışı esas alarak bu alanlarda etkinlik yapmak ve bu etkinliklere destek vermek.

B. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Kentin kültürel-folklorik mirasını koruyacak ve günümüze taşıyarak sürdürülebilirliğini sağlayacak projelerin geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlamak,

- Kentte kültür ve sanat yaşamını güçlendirecek ve halkın kültürel üretiminin, eğitiminin, sanat seviyesinin ve bilincinin yükseltilmesini sağlayacak projelerin / faaliyetlerin geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlamak,
- Çok kültürlülük anlayışı çerçevesinde müzik, sinema, tiyatro vb. dallarda araştırma, eğitim, üretim ve tanıtım faaliyetlerinin geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlamak,
- Kültür ve sanat alanlarında (tiyatro, folklor, resim, heykel, müzik v.s.) eğitimlerin organize edilmesini, kursiyerlere sanatsal beceriler kazandırmak amacıyla kültür sanat eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak,
- Kentin turizm potansiyelinin geliştirilmesini ve tanıtılmasını sağlamak,
- Kentin kültürel yapısını tanıtmak ve kültür sanat yaşamını canlandırmak amacıyla kültür ve sanat festivalleri, edebiyat günleri, sinema günleri, tiyatro günleri, paneller vb. etkinliklerin düzenlenmesini sağlamak,
- Kentte yaşayan vatandaşların bilgi düzeyinin ve bilincinin yükseltilmesini, bilgi edinme kültürünün

geliştirilmesini, kente ait bilgilerin derlenmesini ve arşivlenmesini sağlamak,

- Vatandaşların yazılı, işitsel ve görsel eserlere erişiminin kolaylaştırılmasını, bu amaçla her türlü bilgi kaynağının ve belgenin satın alma ve bağış yolu ile toplanmasını, korunmasını ve arşivlenmesini sağlamak,
- Kent halkının bilgi kaynaklarından yararlanabilmesi için kent genelinde halk kütüphanelerinin oluşturulmasını ve hizmet vermesini sağlamak,
- Sinema, tiyatro, müzik vb. alanlarda farklı yaş ve eğitim gruplarına eğitim verecek ve yeni sanatçıların yetiştirilmesini sağlayacak Kent Konservatuarının kurulmasını ve hizmet sunmasını sağlamak,
- Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel Emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Kültür ve Turizm Daire Başkanlığı iki katlı bir binadan oluşmaktayken buna Sümerpark Kampüsünde de bazı alanlar eklenmiştir. İki katlı binamızın giriş katında Kalem, Genel Sanat

Yönetmeni odası, 2 büro, Festival Bürosu ve 15 kişilik toplantı odası, Müzik Biriminin kullanımında olan 2 büro ve bir studio, 100 kişilik Cep Sineması, 250 m²'lik bir Sergi Salonu, Maket odası ve kantin bulunmaktadır. Üst katta Müdür odası, teknik oda, 300 kişilik Tiyatro Salonu, 2 soyunma odası, 1 kulis, Kostüm deposu, Marangoz ve 2 adet malzeme odasından oluşmaktadır. Sümerpark kampüsünde Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı binasının 2. Katınının sol kanadı Kültür ve Turizm Daire Başkanlığının kullanımındadır; Daire Başkanı odası, Sekreterlik, Kültür ve Turizm Şube Müdürü odası, Tuizm bürosu ve bir büro bulunmaktadır. Kampüs içinde bulunan Anfi Tiyatro, Sanat Galerisi, Mehmed UZUN Kent Kütüphanesi ve Basın Merkezi(Sinema Birimimizin kullanımındadır) de Daire Başkanlığımıza bağlıdır.Bunların dışında Daire Başkanlığımız bünyesinde Dengbêj Evi ve Dağ kapı turizm bürosu bulunmaktadır.

2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kültür ve Turizm Daire Başkanlığı bünyesinde 19 adet masaüstü bilgisayar, 4 adet dizüstü bilgisayar, 7 adet yazıcı, 2 digital Kamera, 12 adet digital fotoğraf makinesi ve 1 adet fax bulunmaktadır.

3. İnsan Kaynakları

Kültür ve Turizm Dairesi Başkanlığı bünyesinde 4 memur, 11 kadrolu işçi, 8 diğer belediyelerden (7 Sur Belediyesi, 1 Bağlar Belediyesi) daire başkanlığına geçici görevle gelen kadrolu işçi, 4 sözleşmeli memur ve 42 hizmet alımı personeli olmak üzere toplam 69 kişi görev almaktadır.

Personel Eğitim Durumu

	Memur	Sözleşmeli Memur	Kadrolu İşçi	Hizmet Alımı	Genel Toplam
Okur-Yazar				1	1
İlköğretim			4	11	15
Lise	1		11	21	33
Ön Lisans	1	1	1	3	6
Lisans	2	3	3	6	14
Yüksek Lisans					
Toplam	4	4	19	42	69

4. Sunulan Hizmetler

Kültür ve Turizm Daire Başkanlığı bünyesinde sunulan hizmetler aşağıda özetlenmiştir.

a) Kültür ve Turizm Şube Müdürlüğü

1. Festival ve organizasyonları düzenlemek
2. Kültürel ve folklorik mirasın korunması ve

günümüze taşıma çalışmaları,

3. Kültürel alanlarda derleme, belgeleme, yayınlama ve tanıtım faaliyetleri yürütme,
4. Müdürlüğün bağlı birimleri ile idareye bağlı birimler arasında yazışmaları yapma,
5. Kentin mevcut turizm potansiyelini açığa çıkarma,
6. Ülke içinde ve uluslararası alanda kentin tanıtımını yapma,
7. Belediyenin düzenlediği etkinliklerde kente gelen yerli ve yabancı turistlere gerekli görüldüğünde ağırlama ve rehberlik hizmeti verme,
8. Tanıtım için her türlü yayını baskıya hazırlama, bastırma ve dağıtma.

b) Şehir Tiyatrosu ve Sinema Şube Müdürlüğü

1. Oyun Hazırlama,
2. Oyunları Sahneye Koyma,
3. Tiyatroyu toplumsal tabana yayma çalışmaları ile tiyatroya ilgiyi arttıracak etkinlikler ve eğitimler verme çalışmalarını yürütür.
4. Yıl içinde yapılan turizm fuarlarına katılma katılma faaliyetleri yürütür.

5. Müdürlüğün tüm faaliyetlerini belgeleme,
6. Sinema atölyelerinin düzenlemesi ve sinemacıların yetiştirilmesi faaliyetlerini yürütme,
7. Sinemaya ilgiyi oluşturma ve arttırma amacıyla etkinlikler yapma,

c) Konservatuar Şube Müdürlüğü

1. Tiyatro-Sinema-Müzik-Dans vb. alanlarında eğitim verme,
2. Çalışmalarını arşivleme ve her eğitim dönemi sonunda gösteri sunma,
3. İhtiyaç halinde yerel dillerde eğitim verme faaliyetlerini yürütme,
4. Müzik alanında araştırma yapma,
5. Konserler verme,
6. Müziğe ilgiyi oluşturma ve arttırmak için etkinlikler ve eğitimler düzenleme,

d) Kütüphane Şube Müdürlüğü

1. Kentte yaşayan vatandaşların bilgi düzeyini, bilincini yükseltmek ve bilgi edinme kültürünü geliştirmek,

2. Kente ait bilgileri derlemek, arşivlemek ve vatandaşların yazılı, işitsel ve görsel eserlere erişimini kolaylaştırmak,
3. Her türlü bilgi kaynağı ve belgeyi, satın alma ve bağış yolu ile toplama, koruma ve arşivleme,

D. AMAÇ VE HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı 2006-2009 belgesinde Kültür ve Turizm Daire Başkanlığının belirlenen stratejik amaç, hedef ve stratejileri aşağıda gösterilmiştir.

STRATEJİK AMAÇ 1:

Etkin, Verimli ve Katılımcı Yönetim

Hedef 1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi ve Sürdürülebilirliğinin Sağlanması

Strateji 1: Büyükşehir Belediyesi'nin kurumsal etkinlik ve verimliliğinin sağlanmasına yönelik yeniden yapılanması

Strateji 3: Kurum içi iletişim ve katılımın artırılması

Hedef 3: Kurum Dışı Paydaşların Aktif Katılımı

Strateji 9: Sivil Toplum Örgütlerinin katılımına yönelik var olan kanalların güçlendirilmesi ve yeni kanalların açılması

STRATEJİK AMAÇ 3:

Tarihi /Kültürel Mirasın ve Doğal Çevre Kalitesinin Korunması ve Sürdürülebilirliği

Hedef 9: Tarihi Mirasın Korunması ve Bütüncül ve Planlı Bir Yaklaşımla Öne Çıkarılması

Strateji 20: Tarihi mirasın bütüncül ve planlı bir yaklaşımla korunması ve kullanılır hale getirilmesi.

Strateji 21: Tarihi yapıların ve doğal değerlerin envanterinin çıkarılması, bu konuda projeler hazırlanması, tanıtımının yapılması.

Hedef 10: Diyarbakır'ın Kültürel-Folklorik Mirasının Günümüze Taşınması ve Sürdürülmesi

Strateji 22: Diyarbakır'ın tarihi-folklorik mirasının örneklerinin korunması ve tanıtılması

Strateji 23: Kültürel değerlerin korunması, sanat dallarında eğitimler, etkinlikler organize edilmesi, yerel kültürün kapsamlı bir çalışma ile arşivinin oluşturulması ve her türlü sanatsal üretime kaynaklık etmesinin sağlanması

Hedef 11: Tarihsel/Kültürel Mirasa Dayanan Bir Kent Kimliği

Strateji 24: Doğal ve tarihi/kültürel mirasın tanıtılması

Strateji 25: Turizm açısından çekiciliği olan doğal ve kültürel mirasın kullanılabilir hale getirilmesi

E. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİMELER

A- Mali Bilgiler

Kültür ve Turizm Daire Başkanlığının gerçekleşen 2009 yılı bütçesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Hesap Adı	Gider
Baskı ve Cilt Giderleri	14,160.00
Yurtiçi Geçici Görev	13,713.50
Kültür Varlıkları Alımı	0.00
Sergi Giderleri	12,071.40
Kültür Varlıklarının	0.00
Müteahhitlik Hizmetleri	1,134,074.00
İlan Giderleri	4,366.00
Temsil, Ağırlama, Tören	279,779.45
Tanıtma, Ağırlama, Tören	904,024.55
Fikri Hak Alımları	0.00
Basılı Yayın Alımları ve Yapımları	3,120.00
Tablo-Heykel Yapım, Alım	20,945.00
Eski Eser Alım ve Yapımı	0.00
Diğer Kültür Varlığı	0.00
Diğerleri	0.00
Toplam	2,386,254.41

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Kültür ve Turizm Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan müdürlük ve birimlerin faaliyetleri ve Daire Başkanlığının 2009 yılında yürüttüğü faaliyetler aşağıda başlıklar altında belirtilecektir.

Kültür Ve Turizm Şube Müdürlüğü

Turizm Birimi

1. Diyarbakır’a gelen yerli ve yabancı konuklara kent tarihi ve kültürü ile ilgili bilgi aktarıldı.

1.1. Kültür ve Turizm Daire Başkanlığı ‘na bağlı faaliyet yürüten Dağkapı Turizm Bürosu ve Dengbêj Evi Turizm Bürosuna 2009 yılında yaklaşık 20.000-25.000 arasında yerli ve yabancı konuk ziyaret etmiştir. Gelen konuklara kent tarihi, kentin kültürel zenginlikleri ile ilgili bilgiler aktarılıp belediyemizin değişik dillerde yayınladığı turizmle ilgili materyallerden; turistik cep haritası, taşlar –düşler kitabı ve CD si, Dengbêj Antolojisi, turizm tanıtım kartelâsı verildi. Konuklar, ilçe ve illere yönlendirilip konuklara konuklama ve seyahat konularında yardımcı olundu.

1.1.1. Dengbêjlik geleneği ve Dengbêjler hakkında araştırma yapmak için gelen yerli -yabancı konuklara gerekli bilgilere ulaşmaları sağlandı, konuklara dengbêjlik geleneği ile ilgili materyal sağlandı.

1.1.2. Dengbêjevi, İlköğretim okulları ve Bağlar Kadın Destek Merkezi, Kurdi Der, Azadiya Welat, Kürt Yazarlar Derneği, Göç-der, İhd, İnşaat Müdendisleri Odası vb bir çok sivil toplum kuruluşu tarafından ziyaret edilmiştir.

1.1.3. 08-16 Nisan tarihlerinde Gele Kurdistan TV ye Diyarbakır’ın tarihi ve kültürü hakkında yapacakları çalışma ve çekimler için gelen dört kişilik gruba rehberlik hizmeti verildi.

1.1.4. 9. Kültür Sanat Festivali kapsamında Dengbej Evinde 28 Mayıs ‘ta Botan Kadın Dengbejler Grubu Dinletisi ve 29 Mayıs’ta Dengbej Divanı dinletisi düzenlendi. Festival süresi boyunca İspanya’dan gelen GOSE müzik grubuna rehberlik yapıldı.

1.1.5. İngiltere’de turizm alanında faaliyet yürüten ‘ **Pilot Productions** ’ ekibinin Türkiye gezi mekanları çalışması kapsamında Diyarbakır ilinin tanıtım çalışmalarında rehberlik hizmeti verildi. Kent içi tur organize edildi, dengbêjlik geleneğini aktaran bir program hazırlandı. Diyarbakır tarihi mekanları ve kültürü ile ilgili röportaj yapıldı.

1.1.6. 17 Ekim tarihinde Diyarbakır da düzenlenen “Uluslararası Katılımlı Tarihi Eserlerin Güçlendirilmesi ve Geleceğe Güvenle Devredilmesi Sempozyumu”na katılan 150 yakın konuk Denbêjevini ziyaret etti. Gelen konuklara dengbêjlik geleneği hakkında bilgi aktarıldı.

1.1.7. Yolculuk Dergisi’nin kültürel ve turistik konuları içeren çalışmalarında yer alan Fotoğraf ekibine Dengbêj geleneği ile ilgili bilgiler aktarıldı. Bu grubun hazırladığı Yolculuk dergisinde işlenmek üzere Dengbêjevinde bir program hazırlandı.

2. Kent tarihi ve kültürünü içeren turizm tanıtım materyalleri hazırlandı, çoğaltıldı ve dağıtıldı.

2.1. “Doğu ve Güneydoğu Bölgesine Farklı Bir Bakış” adlı bölge turizm rehberi çalışmasında turizm birimimiz etkin bir rol üstlendi. Gerekli bilgilerin toplanması, alan araştırması, kent haritasının hazırlanması ve kitabın yazım aşamasında yer aldı.

2.2. Nisan ayında Turizm Birimimiz tarafından Taşlar Düşler CD si 2000 adet İngilizce ve 2000 adet Türkçe olarak toplam 4000 adet basıldı ve kenti ziyaret eden yerli yabancı turistlere ve kentte turizm ile ilgili faaliyet yürüten kurum ve kuruluşlara tanıtım amaçlı dağıtıldı.

2.3. Turizm tanıtım kartelâlarından Türkçe – İngilizce – Kürtçe- Fransızca ve Almanca dillerinden 5000 adet

çoğaltılarak gelen yerli ve yabancı konuklara dağıtımı sağlandı.

2.4. Büyükşehir belediyesinin değişik dillerde yayınladığı tanıtım materyalleri turizm birimimiz tarafından çoğaltıldı, bunların yerli yabancı turistlere ve turizm ile ilgili faaliyet yürüten kamu kurum ve kuruluşlara dağıtımı sağlandı.

Basılan Turizm Tanıtım Materyalleri sayısı:

Taşlar ve Düşler Kitap -Türkçe	4.000 adet
Taşlar ve Düşler Kitap-İngilizce	2.000 adet
Taşlar ve Düşler Cd-Türkçe	2.500 adet
Taşlar ve Düşler Cd-İngilizce	2.000 adet
Turistik Cep Haritası- Türkçe	10.000 adet
Turistik Cep haritası-İngilizce	2.000 adet

2.5. Diyarbakır Turizm Rehberi Kitabı Projesi

2.5.1. Aralık ayından itibaren Diyarbakır Turizm Rehberi için proje ekibi oluşturuldu. Ekip öncelikle kitapta yayınlanacak olan ilçelere ait tarihi ve turistik yerlerde inceleme – araştırma gezisi düzenledi.

2.5.2. Alan araştırması için Silvan, Eğil, Çınar, Ergani, Dicle, Hani ilçelerine gününbirlik geziler düzenlendi. Gezi sırasında ilçe belediye başkanları ziyaret edilerek proje amacı hakkında bilgi verildi.

2.5.3. Diyarbakır Turizm Rehberi projesi alan araştırması sonrasında proje ekibi merkez ve ilçelerinin tarihi ve turistik mekânlarını içeren dosyaları hazırlandı ve değerlendirilmek çalışma grubuna gönderildi.

2.5.4. Dicle Üniversitesine gidilerek proje konularıyla ilgili bilgi toplandı.

2.5.5. Turizm Birimi projede kullanılmak amacıyla bir kütüphane oluşturuldu.

3. Kentin turizm değerlerini en etkin şekilde tanıtmak amacıyla kent içi ve kent dışında ulusal ve uluslararası fuar, sempozyum, forum vb. etkinliklere katılım sağlandı.

3.1. 14-19 Nisan tarihleri arasında Diyarbakır'da TÜYAP fuarcılık tarafından düzenlenen **Tarım Hayvancılık, Tavukçuluk ve Süt Endüstrisi Fuarına** katılım sağlandı turizm tanıtım standı açıldı. Standı ziyaret eden konuklara tanıtım materyalleri ve kent hakkında bilgi verildi.

3.2. 25-30 Eylül tarihleri arasında Diyarbakır Sümerpark'ta düzenlenen **Mezopotamya Sosyal Formu'nda** Sümer park sergi salonunda turizm tanıtım standı açıldı. Diyarbakır sur maketi sergilenip gelen konuklara değişik dillerde yayınlanan tanıtıcı turistik materyaller verildi.

3.3. 8-11 Ekim tarihleri arasında Bursa'da düzenlenen **19. Dünya Kaleli Kentler Birliği Sempozyumunda** turizm birimiz tarafından tanıtıcı turizm standı açıldı. Açılan stand,

sempozyum katılımcıları ve ziyaretçilerine kurumuzca değişik dillerde basılan turizm materyalleri dağıtıldı. Diyarbakır sur maketi sergilendi. Standımızı ziyaret eden konuklara Diyarbakır tarihi ve kültürel zenginlikleri ile bilgiler aktararak kentimizin etkin ve doğru bir şekilde tanıtılması sağlandı.

3.4. 8-11 Ekim tarihleri arasında Bursa'da düzenlenen **"19. Dünya Kaleli Kentler Birliği Sempozyumu"**nunda gösterilmek üzere Kudep ve Diyarbakır müze müdürlüğü ile birlikte, Diyarbakır kalesi ile ilgili sunum hazırlandı. Hazırlanan bu çalışma Sur Belediyesi Başkanı Abdullah Demirbaş tarafından sunuldu.

3.5. 15- 17 Ekim tarihleri arasında Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nde düzenlenen **"Uluslararası Katılımlı Tarihi Eserlerin Güçlendirilmesi ve Geleceğe Güvenle Devredilmesi Sempozyumu"**nda turizm tanıtım standı tiyatro salonunda açıldı. Gelen konuklara turistik çanta içinde Taşlar ve Düşler kitap ve cd'leri, turistik cep haritası, karteller verildi. Kent tarihi ve kültürel zenginlikleri ile ilgili bilgiler aktarıldı.

4. Diyarbakır'a gelen yerli ve yabancı konuklara kentimizin ve bölgemizin önemli tarihi-turistik mekânlarını kapsayan kent tanıtım turları organize edildi. Bu turlarda rehberlik hizmeti verildi.

4.1 Diyarbakır Kent içi Tanıtım Gezileri

4.1.1. 31 Mayıs tarihinde **Jeoloji Mühendisleri Odası** tarafından kentimizde düzenlenen etkinlikte 70 kişilik gruba Diyarbakır Kent Gezisi düzenlenerek tarihi ve turistik mekânlar tanıtıldı.

4.1.2. 20 Haziran tarihinde **Enerji Mühendisleri Odası** üyelerine Diyarbakır'ın bazı tarihi mekânları kapsayan kent içi gezisi düzenlendi, tur boyunca kentin tarihi ve kültürel zenginlikleri hakkında bilgilendirilerek rehberlik hizmeti verildi.

4.1.3. Büyükşehir belediyemiz ile ortak projede çalışmak üzere kentimize Fransa'dan gelen konuklara Diyarbakır tarihi ve kültürel mekânlarına yönelik bir tur düzenlendi. Bu turda rehberlik hizmeti sunularak kentin tarihi ve kültürel özellikleri hakkında bilgi aktarıldı.

4.1.4 **21 Mart Newroz Bayramına** katılmak için yurtdışından gelen 13 kişilik Avrupa Parlamenterleri heyetine Diyarbakır'ın tarihi mekânlarını kapsayan kent içi tanıtım gezisi düzenlendi bu gezide rehberlik hizmeti verildi.

4.1.4. 10-12 Ağustos tarihleri arasında Diyarbakır'daki **Kürt Yazarlar Derneği'nin** daveti, Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nin ev sahipliğinde Diyarbakır'a gelen Duhok Kürt Yazarlar Derneği'nden gelen heyetin karşılama, konaklama işlemleri yapıldı. Heyetle birlikte

Diyarbakır da bulunan sivil toplum kuruluşlarına ziyaretlerine eşlik edildi. Diyarbakır da bulunan tarihi ve kültürel mekânlara yönelik kent içi tanıtım turu düzenlendi ve rehberlik hizmeti verildi.

4.1.5. 18 Ekim de Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi ile proje için gelen kentimize gelen **Renn Belediyesi'nin** başkan ve başkan yardımcılarına kent gezisi yapıldı. Kent tarihi ve kültürel zenginlikleri aktararak rehberlik hizmeti verildi.

4.1.6. Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nin de ortak olduğu **Diyarbakır Edebiyat Günleri** kapsamında kentimize gelen yerli ve yabancı konuklara yönelik kent içi turistik gezi organize edildi bu gezide rehberlik hizmeti verildi.

4.1.7. Duhok'tan gelen gazeteci konuklara kentin tarihi ve kültürel mekânlarını kapsayan bir gezi düzenlendi, bu gezide rehberlik hizmeti verildi.

4.1.8. 24 Ekim 2009 tarihinde düzenlenen **Mezopotamya Tıp Günleri** için yurtdışından ve yutriçinden gelen konuklara Turizm Müdürlüğü rehberleri eşliğinde Dengbêjevi ve kentin tarihi yerlerine bir gezi düzenledi.

4.1.9. Diyarbakır büyükşehir belediyesi tiyatro birimi ile ortak bir çalışması için kentimize gelen **Luciano logna** kent içi tanıtım turu düzenlendi. Bu turda kentin

tarihi mekânları ve kültürel özellikleri ile ilgili bilgi aktarıldı.

4.1.10. Diyarbakır Büyükşehir tiyatrosu ile ortak bir çalışmada yer almak üzere kentimize gelen tiyatro yönetmeni **Haldun Dormen** ne yönelik kent içi tur organize edildi bu turda rehberlik hizmeti sağlandı.

4.1.11. Aralık ayı içerisinde Müzik biriminden oluşturulacak Kent orkestrası için gelen **Fabien TEHERICSEN** adlı konuğa rehberlik hizmeti verildi.

4.1.12. Turizm Birimi personelimiz Kültür ve Turizm bakanlığı tarafından Hatay'da düzenlenen Profesyonel Turist Rehberliği Kursunu başarıyla tamamlayarak Profesyonel Turist Rehberliği kokardını aldı. Hatay profesyonel turist rehberleri adayları ve kültür turizm bakanlığına yönelik 26 Mayıs 2009 tarihinde Profesyonel Turist Rehberliği eğitimi kapsamında Cahit Sıtkı Tarancı Müzesi, Ulu Cami, Gazi Köşkü, İç kale ve Keçi Burcunu kapsayan Diyarbakır gezisi organize edildi bu turda rehberlik hizmeti verildi.

4.2 Kent Dışı Tanıtım Gezileri

4.2.1. 24 Nisan tarihinde Yenişehir Çocuk Yetiştirme Yurdu çalışanları ve yurt öğrencileri ile (150 kişi)

Diyarbakır'ın Eğil ilçesine turistik gezi ve piknik düzenlendi.

4.2.2 Diyarbakır'a 27-28 Haziran tarihinde "**Türkiye'de İtfaiyenin Bölgesel Gelişimi Projesi**" kapsamında gelen Hollanda Deventer Belediyesi Uluslararası ilişkiler Kordinatörü Johan Kuiper, Entegrasyon Daire Başkanı Zafer Aydoğdu ve itfaiye Proje yerel Koordinatörü Jelle Verheij bulunduğu gruba ilk gün Diyarbakır'ın bazı tarihi mekânlarını kapsayan kent içi gezisi ikinci gün ise Mardin-Midyat-Hasankeyf'in tarihi ve kültürel mekânlarını kapsayan turistik gezi organize edildi. Bu gezilerde bölgenin tarihi ve kültürel zenginlikleri ile ilgili bilgiler aktararak rehberlik hizmeti sunuldu.

4.2.3. 20 Ağustos -20 Eylül tarihleri arasında Diyarbakır Büyükşehir Belediyesinin de katkı sunduğu "Diyarbakır 1. Uluslararası Taş Heykel Sempozyumu" için Diyarbakır da bulunan yerli ve yabancı 15 heykeltıraşa Diyarbakır Şehir merkezi ve Mardin-Midyat- Hasankeyf Turu düzenlendi.

4.2.4. Mardin'de Nusaybin Belediyesi'nin bu yıl ilk kez düzenlediği **Kadın Festivali**, 23-25 Ekim tarihleri arasında yapıldı. Festivale katılan Filistinli sanatçı Reem Kelani ve Suriye den gelen müzik grubuna üç gün boyunca rehberlik hizmeti verildi.

4.2.5 21 Mart Newroz Bayramına katılmak için yurtdışından gelen 13 kişilik Avrupa Parlamenterleri heyetine Hasankeyf-Mardin-Midyat Gezisi düzenlendi.

5. 25- 30 Eylül tarihlerinde Diyarbakır Sümerpark'ta düzenlenen “Mezopotamya Sosyal Forumu”

5.1. 25-30 Eylül tarihleri arasında düzenlenen Mezopotamya Sosyal Forumunda, Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nin de içinde bulunduğu **“Ortadoğu da Kültürel Dönüşümler ve Yaratıcıları”**asamblesinde katılımı öngörülen konukların uçak rezervasyonları yapıldı, otel ve havaalanı servisleri yapıldı gelen konuklara rehberlik hizmeti verildi. Gelen konukların uçak rezervasyonları yapıldı, gelen konukların havaalanı ve otel arasındaki transferleri sağlandı.

5.2. 25-30 Eylül tarihleri arasında Diyarbakır Sümerpark'ta düzenlenen **Mezopotamya Sosyal Formuna** katılan konuklara kent tarihi ve kültürü ile ilgili bilgi aktarılarak rehberlik hizmeti verildi.

6. SODES projelerinin proje raporlarının hazırlanmasında Sinema Birimi ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığına destek sağlandı.

6.1. 2008 SODES Projesi kapsamında uygulanan Kültür Turizm Müdürlüğü Sinema Birimi ile Fotoğraf Atölyesi projesinin aylık raporları hazırlanarak Diyarbakır Valiliği proje ofisine gönderildi.

6.2. 2009 SODES projesi kapsamında Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı'nın yürüttüğü **“Kadınlar Cilt Bakımı Kuaförlük ve Çocuk Bakıcılığı Mesleklerini Öğreniyor”** adlı projesinde proje faaliyet raporlarının hazırlanmasında birime çalışmalarında katkı sağlandı.

6.3. 12 Haziran günü Sodes projesi kapsamında düzenlenen, Diyarbakır il valisi ve GAP bölge bakanının da katılım gösterdiği toplantıya katılım sağlandı.

7. 2010-2013 yılları Stratejik planlama çalışmaları

7.1. Mart ayında Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planlama Dairesine 2010-2013 yılları Turizm de Stratejik planlama ve turizmde yaşanan sorunlar hakkında rapor gönderildi.

8. Yerel Gündem 21 Tarihi Kültür Kentleşme alt çalışma grubu çalışmaları

8.1. Yerel Gündem 21 Tarihi Kültür Kentleşme alt çalışma grubunda sekreteryaya olarak Kültür Turizm Müdürlüğü adına aylık toplantılara düzenli katılım

sağlandı. Kentin tarihi ve kültürel yapısının korunmasına yönelik yapılan raporlama çalışmalarında katkı sağlandı. Yerel Gündem 21 dört yıllık (2010-2014) eylem planı sekretarya ile birlikte hazırlandı.

8.2. Yerel Gündem21 Olağan Genel Kuruluna Mayıs ve Kasım aylarında yürütme üyesi olarak katılım sağlandı. 05 Aralık 2009 Sümer Park Resepsiyon Salonu'nda yapılan Yerel Gündem 21 Diyarbakır Kent Konseyi 15. Olağan Toplantısına yürütme üyesi olarak katılım sağlandı.

9. Toplantılar ve Raporlar

9.1. 15 Nisan da Belediye Meclis Salonu'nda Büyükşehir Belediye Başkanı ile yapılan personel toplantısında yönetime turizm birimi sorunları ve projeler hakkında bilgilendirme yapıldı.

9.2. 15 Haziran günü **Kültür ve Turizm Bakanlığı Müşaviri Binnur Özer** ile görüşme yapıldı. Kentin turizm ile ilgili sorunları, kent turizmine yönelik çözüm önerileri ile ilgili bilgi aktarıldı. Kültür ve Turizm bakanlığı müşavirine sunulmak üzere belediyemiz adına, Büyükşehir belediyesinin turizm ile ilgili faaliyetlerini, turizme yönelik çözüm önerilerini ve kentin turizm potansiyelini aktaran bir rapor, Kudep ve İmar Daire Başkanlığının da bilgileri dahilinde bir rapor hazırlanıp

Kültür ve Turizm Bakanlığı müşaviri Binnur Özer'e teslim edildi.

10. Sümerpark Kampüsünde Kültür Turizm Daire Başkanlığı ile birlikte Ekim ayında yeni Turizm Bürosu hizmet vermeye başladı.

SANAT GALERİSİ

27-08-2009 Tarihinde Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nin Festival Bürosunda Diyarbakır'da sanat yaşamlarını devam ettiren sanatçılarla faaliyete geçecek olan Amed Sanat Galerisi hakkında neler düşünülebilir konulu bir toplantı yapıldı.

Temmuz ayından beri öncelikli olarak, bölge olmak üzere uluslararası çapta sanatçıların arşivlerinin oluşması için çalışmalar başlatıldı.

25-30 Eylül tarihlerinde Sümerpark'ta düzenlenen Mezopotamya Sosyal Formu kapsamında Amed Sanat Galerisinde Fotoğraf, Resim ve Karikatür sergisi düzenlendi. Bunların yanısıra Diyarbakır'ın tarihi Sur maketi ve standları açıldı.

10-17 Ekim tarihleri arasında **Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi** ve **Sodes** işbirliğiyle D.B.Ş.B Sergi salonunda Fotoğraf sergisi düzenlendi.

17 Ekim tarihinde Diyarbakır da düzenlenen *"Uluslararası Katılımlı Tarihi Eserlerin Güçlendirilmesi ve Geleceğe Güvenle*

Devredilmesi Sempozyumuna” bağılı olarak D.B.Ş.B sergi salonunda çeşitli çalışmalardan oluşan sergiler düzenlendi.

DENGBÊJ ANTOLOJİSİ 2.CİLT ÇALIŞMASI SES KAYDI ALINAN DENGBÊJLER

07-15 Kasım Tarihleri arasında Şanlıurfa ‘lı Sanatçı **Hakkari Aydoğdu’nun** “*Karanlıktaki İzler*” Resim sergisi D.B.Ş.B si Sergi Salonunda izleyicilerle buluştu.

Ademê Herbecûnî
Adilê Rîza
Arifê Helhelî
Bavê Selah
Dilşa Botî
Emînê Gomanî
Evdilayê Zinzinî
Evdîrhîmê Fîsî
Evdoyê Çinarî
Şerîfê Farqînî
Helîmê Pêçarî
Hasîbê Koçer
Mehemedê Kortepe
Mehme Eliyê Bedlîsî
Ûsivê Goçxwarî
Xagiyê Hezroyî
Xosrof.

20-27 Kasım tarihlerinde D.B.Ş.B si sergi salonunda **Eğitim Sen** tarafında “*Ceylan Önkol*” resim sergisi düzenlendi.

12-27 Aralık Irak Federal Kürdistanlı sanatçı **Reşa Muhammed Salih’in** “*Şiddet Yerine Aşk*” isimli resim sergisi D.B.Ş.B si sergi salonunda düzenlendi.

28-08 Aralık tarihleri arasında **Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi** ve **Sodes** işbirliğiyle D.B.Ş.B Sergi salonunda 2. *Fotoğraf* sergisi düzenlendi.

Mehmedoyê Dengbêj
Mehremê Pêçarî
Nadirê Seledûnî
Nezîrê Herşenî.
Perîxana Şîrnexî
Resûlê Xanesorî
Reşatê Mehmikî
Ridwanê Fafî
Sadiqê Pasûrî
Sebriyê Meheme
Seîdê Cofitnî
Sidîqê Ereboyî.
Şêrînê Dingilhewayî
Tacetînê Farqînî

Yukarıda isimleri yazılan 31 dengbêjle birebir görüşülmüş. Bazı dengbêjler dengbêj evine çağrılmış. Bazı

dengbêjlerin bulunduğu yere gidilmiş. Ses kayıtları alınmış. Daha sonra stranları birebir deşifre edilmiş. Fotoğrafları çekilmiş.

PORTRE VEFOTOLARI AKRABALRINDAN ALINAN DENGBÊJLER

Ařemê şukrî
Cebê Emo
Cemîl Horo
Cemîlê Mala lalo
Derwêř Evdilqadir
Eliyê Emer
Evdilê Qado
Evdirezaqê Kerxa Kîka
Feqî Silêman

Yukarıda adları yazılan 24 dengbêj hayatta olmadıkları için. Portre ve ses katıtları temin için bazen çocukları dengbêj evine çağrılmış bazı dengbêjlerin çocuklarına telefonla ulaşılmış. Bazı dengbêjlerin çocuklarının bulunduğu yerlere gidilmiş. Haklarındaki bilgiler genellikle çocuklarından alınmış bazı dengbêjlerin bilgileri de internetten alınmış. Fotoğrafları da yine bu yolla temin edilmiş. Stranları deşifre edilmiş.

Feyziyê Nenyasî
Feyziyê şifqetî
Hesenê Omerî
Huzniyê Mehme Elî
Kawîs Axa
Meyremxan
Nasirê Resûl
Reřîtê Baso
Sebriyê Xelê
Seîdê Kelê
Seleheta şerîf
Smeîlê Xelo
şeroy Biro
řukriyê Entaxî
Ûsivê Macir

GÖRÜNTÜ KAYDI ALINAN DENGBÊJLER

Dengbêj Bedil
Dengbêj Kurdê
Dengbêj Qedrî
Dengbêj rêber
Dengbêj Zilkîfê Mûşî
Evdilkerîmê şemo

Hediya Dengbêj
Hemîdê Mûşî
Henîfa Şirnexî
Mehme Emînê Bêrtî
Mehme Reşîte Dengbêj
Metînê Mûşî
Mihyedînê Çewligî
Silhedînê Vartoyî
Siphiye Bayav
Şemsa Rihayî
Şemsedînê Ereboyî
Şêx Huseyn

Yukarıda adları yazılan 25 dengbêj den bazıları için Adana, Mûş, Mêrsîn. Karlıova ve Cizreye gidilmiş. Görüntü kayıtları alınmış. Bazıları dengbêj evine çağırılmış görüntü kayıtları alınmış. Portreleri yazılmış. Stranları deşifre edilmiş ve fotoğrafları çekilmiştir..

Yukarıda belirtilen çalışmalar üç bölümde gerçekleştirilmiş. Sonuç olarak 80 dengbêj Dengbêj Antolojisinin 2. Cildi için hazırlanmış ve Kültür ve Turizm Müdürlüğüne verilmiştir..

Mistefayê Botî
Mistefayê Sextî
Nayifê Mûnsî
Sadiqê Têrkî
Serwetê Sextî
Sidîqê Hîzanî
Silêmanê Şirnexî

ŞEHİR TİYATROSU ve SİNEMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

ŞEHİR TİYATROSU

Kültür ve Turizm Daire Başkanlığı Şehir Tiyatrosu olarak, 2009 yılı içerisinde toplam 5 oyun sergiledik. Çeşitli yerlere değişik zamanlarda turneler düzenlenmiştir. Bunun dışında da Şehir Tiyatrosu, değişik kültürel aktiviteler gerçekleştirmiştir. Bu çalışmalar aşağıda başlıklar halinde verilmiştir.

Şehir Tiyatrosu 2009 Yılında Sahnelediği Repertuar Oyunları

1. Şok Durumları
2. Tû Kî Ye
3. Zimanê Çiya
4. Çiya Gihîşt Behrê (Çocuk Oyunu)
5. Yaşamak Mı Yoksa Ölmek Mi (Atölye Oyunu)

Şehir Tiyatrosunun 2009 Yılında Sahnelediği Önceki Sezon Oyunu

1. Yaşar Ne Yaşar Ne Yaşamaz

Şehir Tiyatrosunda; Oynanan Oyunlar-Gösterim Sayısı ve Seyirci Sayısı

OYUN ADI	GÖSTERİM SAYISI	SEYİRCİ SAYISI
Tû Kî Ye	8	1480
Şok Durumları	8	590
Zimanê Çiya	4	690
Çiya Gihîşt Behrê	7	1140
Yaşamak Mı Yoksa Ölmek	8	1360
Yaşar Ne Yaşar Ne Yaşamaz	17	2030
Toplam	52	7290

Turneye Giden Oyunlar; Turne Yerleri ve Seyirci Sayısı

OYUN ADI	TURNELER	SEYİRCİ SAYISI
Tû Kî Ye	Çınar, Bismil, Batman, Cizre, Siirt	4750
Mala Dînan	Adıyaman, Ankara, Batman, Siirt, Almanya(5)	5350
Yaşar Ne Yaşar Ne Yaşamaz	Konya, Almanya (3)	1750
Toplam	18	11850

Özel Gösterimler

OYUN ADI	GÖSTERİM YERİ	SEYİRCİ SAYISI
Tû Kî Ye	Koşuyolu Parkı	2000
Mala Dînan	Anfi Tiyatro (Msf), Cegerxwun (Engelliler için)	1400
Toplam	3	3400

1. Şok Durumları

Yazan: Sam SHEPARD

Yöneten: M.Emin YALÇINKAYA

Çeviren: Şükran YÜCEL

Dramaturgi: Rüknettin GÜN

Yönetmen Yrd: Handan ÇAPANOĞLU

Dekor Tasarımı: Serdar GEREN
Işık Tasarımı: Bayram CAN
Kostüm Tasarımı: Claude LEON
Müzik Tasarımı: Yılmaz KURTTEKİN
Sahne Amiri: Özcan ATEŞ

Oyunda Amerika'nın savaş için öne sürdüğü bahaneleri çürüten, militarizmi, savaş sonrası bireyin ve toplumun yaşadığı travmayı, bireyler arası iletişimsizliği Amerikan toplumu nezdinde absürd öğelerle anlatılıyor.

2. Zimanê Çiya

Nivîskar: Harold PINTER
Werger: Mehmet ÇALMAK
Derhêner: Luciano IOGNA
Sêwirînerê Dekorê: Serdar GEREN
Sêwirînerê Kostûmê: İsmail OYUR
Ronahî: Bayram CAN
Efekt: Hasan BÜKEY
Berpîrsîyarê Dikê: Hakan KARSAK

Şanoya Forum ya ku wek “Şanoya Bindestan” tê binavkirin parçeyek Metodolojiya Boal’ e. Li hin beşên cîhanê ev metodolojî navê *Şanoya Azad*, li Amerîkaya Bakur navê *Ji Bo Jiyane Şano*, li Efrîkayê navê *Ji Bo*

Demokrasî Şano digre. Şanoya Forûm a ku wek şanoyek înteraktîf pêk tê ji bo ku temaşevanan bike lîstikvan, sînoren navbera temaşevan û lîstikvanan ji holê radike. Lîstik ji du beşan pêk tê, di beşa yekemîn de pîrsgirêkên siyasî û civakî yên ku civakek rû bi rû dimîne derdixîne holê. Di beşa duyemîn ya lîstikê de jî ji bo ku ji pîrsgirêkên ku di antî-modelê de tene nîşandan çareseriyek were dîtîn ji temaşevanan tê daxwazkirin ku di lîstikê de roleke çalak bigrin. Çîrok di demeke nayê zanîn de, di welatek nayê zanîn de, di girtîgeheke leşkerî de derbas dibe. Çê dibe ku nivîskarê lîstikê hin rastkirinên nediyar û yên ne li gorî xweserî zanebûna me ya vê beşa cîhanê kiriye, lê bînpêkirinên mafê mirovan ên ku li serê disekine hemû jî rast in. Mijara ku çandekî ji hêla çandekî din ve tê tehdît kirin belkî jî ev nediyarî li ku dibe bila bibe ecibandineke mezin dide lîstikê.

3. Çiya Gihîşt Behrê (Çocuk Oyunu)

Nivîskar: Ülker KÖKSAL
Werger: Leyla BAĞI-Kemal ULUSOY
Derhêner: Kemal ULUSOY
Alîkarê Derhêner: Gûlê ÖZALP ULUSOY
Sêwirînerê Dekorê û Kostûmê: Serdar GEREN
Mûzîk: Yılmaz KURTTEKİN
Ronahî: Bayram CAN
Efekt: Hasan BÜKEY

Berpîrsîyarê Dîkê: Özcan ATEŞ

Bi salane dijminatîyek di navbera Gundêçiya û Gundêbehrê de didome. Ji ber vê yekê zarokên Gundêçiya Gundêbehrê, zarokên Gundêbehrê jî Gundêçiya meraq dîkin. Rojêke zarokê Gundêçiya Umut ew çepera ku herdu gundan ji hev veqetandîye derbas dîke û diçe Gundêbehrê. Tevlî zarokê Gundêbehrê Deniz wînda dibin. Herdu gund bi hev re li zarokan digerin û paşê dibînin. Zarok çeperê xerakirin didin. Li şûna qedexeyê Azadî, şûna dijminatîyê hezîrin, dostanî û parvekirin digire. Çiya digihîje Behrê.

4. Tû Kî Ye

Nîvîskar û Derhêner: Mehmet MUSAOĞLU

Sêwirînerê Dekorê û Kostûmê: Serdar GEREN

Mûzîk: Yılmaz KURTTEKİN

Ronahî: Bayram CAN

Efekt: Hasan BÜKEY

Berpîrsîyarê Dîkê: Özcan ATEŞ

"**Tu Ki Ye**", insan hayatına dair tartışmaları hayvanlar aleminde ele alan bir oyun. Aynı ormanda yaşayan kurt ve dağ keçileri arasında çıkan sorunlar, domuzun hakimiyeti altındaki bir mahkemede muhakeme edilmektedir. Ancak mahkemeye başkanlık eden ve kendi kusurlarını görmezden

gelen, menfaatlerinden başka bir şey düşünmeyen domuz, aslında kurtlarla dostça yaşamak isteyen dağ keçilerinin saf ve temiz duyguları ile oynamaktadır.

5. Yaşamak Mı Yoksa Ölmek Mi (Atölye Oyunu)

Yazan: Melchior LENGYEL

Oyunlaştıran: Jan MENDEL

Çeviren: Yücel ERTEN

Yöneten: Rüknettin GÜN

Reji Asistanı: Yusuf SÜSLÜ

Sahne Tasarımı: Serdar GEREN

Işık Tasarımı: Bayram CAN

Kondivit: Hasan BÜKEY

Oyun 2. Dünya Savaşı sırasında Alman işgali altındaki Varşova'da bir grup tiyatro oyuncusunun sahnelerinin kapanmaması uğruna verdikleri trajikomik mücadeleyi anlatıyor. Polonya direniş örgütündeki kişilerin isimlerinin yazılı olduğu belgeyi Nazi casususun elinden kurtarma görevi, bir raslantıyla tiyatro sanatçılarına düşmüş. Onlar da bu görevi başarmak için oyunculuk yeteneklerini seferber ediyorlar. Araya bir de kaçamak bir aşk ilişkisi sıkıştırılmış. Gülmece kurgusunun vazgeçilmezi olan

şaşırtmacalar, yanlış anlamalar, tuzaklar, önsemeler, tersinlemeler birbirini izliyor.

5. Liseler Arası Tiyatro Şenliği

Geleneksel bir yapıya dönüştürdüğümüz *Liseler Arası Tiyatro Şenliği*'mizin bu yıl 5. sini düzenledik. Ayrıca şenlik bünyesinde *Afiş Tasarım Yarışması* da düzenlenmiştir. Şenliğe katılan okullar ve Afiş Tasarımı Yarışması'nda dereceye girenler aşağıda belirtilmiştir.

Şenliğe Katılan Okullar:

1. Melik Ahmet Lisesi
2. Toplu Konut Lisesi
3. Ziya Gökalp Lisesi
4. Atatürk Lisesi
5. Alparslan Lisesi
6. Ali Gafar Okkan Lisesi
7. Sezai Karakoç Lisesi
8. Namık Kemal Lisesi
9. Fatih Lisesi

Şenlik Oyunlarını İzleyen Toplam Seyirci Sayısı: 2880

Afiş Yarışması Sonucu:

1. **Şerif Ertene** Anadolu Güzel Sanatlar Lisesi
1.lık Ödülü
2. **Zuhat Demir** Anadolu Güzel Sanatlar Lisesi
2.lık Ödülü
3. **Sabri Erdoğan** Anadolu Güzel Sanatlar Lisesi
3.lük Ödülü

Tiyatro Atölyesi

Tiyatro Atölyesi önceki yıl olduğu gibi temel teorik ve pratik eğitim çalışmalarına devam edilmiştir. Atölye sonunda "Yaşamak Mı Yoksa Ölmek Mi" adlı oyun hazırlanarak sezon içinde gösterime sunulmuştur.

Drama Atölyesi

Drama Atölyesi eğitimine 2008 Kasım ayında başlamış olup 2009 Haziran ayında sonlandırılmıştır. Eğitime 9-12 yaş grubu 40 öğrenci katılmıştır.

SİNEMA BİRİMİ

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Turizm Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren sinema biriminin temel fonksiyonları;

- **Daire Başkanlığının tüm faaliyetlerini belgelemek**
- **Sinema atölyelerinin düzenlenmesi ve sinemacıların yetiştirilmesi faaliyetlerini düzenlemek**
- **Sinemaya ilgiyi oluşturma ve arttırma amacıyla etkinlikler yapmak**

şeklindedir.

Bu temel çerçeve içerisinde sinema biriminin 2009 yılı faaliyetleri değerlendirildiğinde geçtiğimiz yıl birimimizce gerçekleştirilen faaliyetler, gerek kendi alanına yönelik, gerekse de Daire Başkanlığını ve belediyenin ihtiyaçlarına cevap olmak şeklinde gerçekleşmiştir.

Bu genel çerçeve dahilinde 2009 yılında gerçekleştirilen faaliyetler sıralandığında birimin temel faaliyetlerinden olan atölye çalışmalarına ilişkin etkinlikler;

- **Yeşim Ustaoglu** ile kendi sinemasına dair iki günlük **film okuma atölyesi** düzenlenmiş ve yaklaşık 30 katılımcı ile sonlandırılmıştır.
- Nisan 2009 tarihinden başlayan ve SODES projeleri kapsamında birimimizce yürütülen **Fotoğraf Atölyeleri** gerçekleştirilmiştir. Proje kapsamında 15 adet digital fotoğraf makinesi, bir adet dizüstü bilgisayar, bir adet projeksiyon cihazı ve karanlık oda malzemeleri maliyeti DPT tarafından karşılanmak üzere alınmıştır. Atölye kapsamında 4 farklı grup ve toplam 60 katılımcı ile sürdürülen çalışma, 2 ayı sergi ile Aralık ayında sonlandırılmıştır.
- **Dirk Schaefer** ile iki günlük **Belgesel Atölyesi** gerçekleştirilmiştir. Bu atölye 15 kişilik katılımcı grubu ile gerçekleştirilmiştir.

Kentte sinemaya ilgiyi arttırmak için düzenlenen faaliyetler;

- Haziran 2009 tarihinde 9. Diyarbakır Kültür Sanat Festivali programı kapsamında düzenlenen **Film Gösterim Etkinlikleri** gerçekleştirilmiştir. 21 tane filmden oluşan film günleri yaklaşık 2500 izleyiciye ulaşmıştır.
- Haziran 2009 tarihinde 9. Diyarbakır Kültür Sanat Festivali kapsamında düzenlenen **Fotoğraf Atölyesine** destek verilmiştir.
- 2009 Nisan ayında **'Açlık'** Filminin Gala ve söyleşisi gerçekleştirildi.
- 2009 Aralık ayında Uluslar arası Kürt Film Konferansı gerçekleştirildi. Konferansa dünyanın çeşitli bölgelerinden 9 katılımcı sunum yapmak üzere geldi. Aralarında yönetmenlerinde olduğu katılımcıları yaklaşık 500 izleyici takip etti. Konferans kapsamındaki film gösterimlerine yaklaşık 1000 kişi katıldı.

Sinema biriminin yıl içinde destek verdiği filmler;

- Kasım ve Aralık 2009 tarihleri arasında çekimleri 38 gün süren **"Kenê Spî"** adlı uzun metraj filme çekim aşamasında destek verildi.
- **Mehmet Çelik'in "Her şeyim Senin Olsun"** adlı kısa filmine teknik ve montaj konusunda destek verildi.
- **Ebubekir Çetinkaya'nın "İdeolojik"** adlı kısa filmine teknik ve danışmanlık konusunda destek verildi.

- **Arjen Arin**'in **"Çarmih"** adlı kısa filmine teknik ve danışmanlık konusunda destek verildi.
- **Ömer Çelik**'in **"Xeli"** adlı filmine çekim ve teknik konusunda destek verildi.

Sinema biriminin Kültür ve Turizm Daire Başkanlığı bünyesinde gerçekleşen etkinliklere yönelik faaliyetleri;

- 2009 Mayıs ayında Şehir Tiyatrosunun organize ettiği **"Liselerarası Tiyatro Şenliği'nde"** sahnelenen tiyatro oyunlarının çekimleri yapıldı, çekilen oyunlar CD şeklinde hazırlanıp baskıya verildi. Şenlik sonunda bir sinevizyon hazırlandı.
- 9. Diyarbakır Kültür Sanat Festivali'nin tüm etkinliklerinin çekimleri Sim Prodüksiyon ile birlikte yapıldı.
- 2. Dengbêj Antolojisi kapsamında başta Diyarbakır olmak üzere 6 ayrı kentte yaklaşık 70 dengbêj ile arşiv çalışması, fotoğraf ve kamera boyutu ile gerçekleştirildi.
- **'Zimanê Çiya'** adlı tiyatro oyununun çekimleri gerçekleştirildi.
- **'Tu Kî Ye'** adlı tiyatro oyununu çekimleri gerçekleştirildi.
- 2009 yerel seçimleri için 16 adet skeç çekimi ve montajı yapıldı.
- 2009 yılı içerisinde çeşitli tarihlerde gerçekleştirilen çalıştayların çekimi gerçekleştirildi.

- Mehmet Uzun'un ölüm yıl dönümü anmasına sinevizyon gerçekleştirildi.
- Nusaybin Belediyesi Mitanni Kültür Merkezi'nin düzenlediği film gösterimlerine destek verildi.

Bu kapsamın dışında kalıpta birimizce destek verilen faaliyetler;

- Seçim sürecinde Gün Tv'nin canlı yayınlarına çekim konusunda destek verildi.
- Yıl içinde Gün Tv'nin yeni yayın dönemi için düzenlediği çeşitli programlara çekim montaj konusunda destek verildi.
- 2009 yılı yaz ayları boyunca Gün Tv'nin haftada bir gün gerçekleştirdiği canlı yayınlara kamera ve kameraman olarak destek verildi.

KONSERVATUAR MÜDÜRLÜĞÜ

MÜZİK BİRİMİ

HALK MÜZİĞİ KOROSU

1. **08.03.2009** Tarihinde 8 Mart Dünya Kadınlar Gününde koro sanatçılarından Dilek Alparslan ve Kısmet Bingöl sahne almıştır.
2. **12.04.2009** tarihinde Gercüş'te yapılan etkinlikte koro sahne almıştır.

3. **25.04.2009** tarihinde Adana’da Diyarbakır Kültür ve Tanıtma Vakfının düzenlemiş olduğu gece de koro sahne almıştır.
4. **06.04.2009** Tarihinde Class Otel de İnşaat Mühebbisleri Odası tarafından yapılan gece de koro sahne almıştır.
5. **05.04.2009** Tarihinde Jeoloji Mühendisleri Odası tarafından düzenlenen gecede koro sahne almıştır.
6. **29.05.2009** tarihinde Midyat’ta yapılan şölende koro sahne almıştır.
7. **12.05.2009** tarihinde Irak’tan gelen sporcular için Milli Eğitim Öğretmen Evinde yapılan gecede koro sahne almıştır.
8. **01.06.2009** Tarihinde Sümer Park Resepsiyon Salonunda koro dinleti vermiştir.
9. **05.06.2009** Tarihinde KESK şubesinin organize ettiği gecede koro sahne almıştır.
10. **16.08.2009** Tarihinde Azadiya Welat gazetesinin 4. yıl dönümünde Anfi Tiyatroda düzenlenen gecede korusu sanatçılarından Dilek Alparslan sahne almıştır.
11. **18.09.2009** tarihinde Gün TV’nin düzenlediği “Yaz Akşamları” programında koro sahne almıştır.
12. **19.10.2009** Tarihinde Cizre’de yapılan Kültür Sanat Festivali’nde koro sahne almıştır.

13. **25.10.2009** tarihinde Tuhad-Der’in düzenlediği gecede koro sanatçılarından Ali Aktaş ve Kısmet Bingöl sahne almıştır.
14. **01-04.12.2009** tarihlerinde koro sanatçılarından Ahmet Yılmaz ve Abdullah Karakaş Dicle Fırat Kültür Sanat Derneği’nin çalışmalarında yer almıştır.
15. **04.12.2009** Tarihinde koromuzdan Veyssel İLGİN ve Celal YÖRÜK belediyemizin Şehir Tiyatrosu Müdürlüğü’nün “Zimanê Çiya”adlı oyunun müzik tasarımına katkı sunmuştur.
16. **05.12.2009** tarihinde Halk Müziği Korusu sanatçısı Recep NOYAN Bedensel Engelliler Derneği’nin düzenlemiş olduğu geceye katkı sunmuştur.

ÇOCUK KOROSU

- 1- 22 Şubat 2009 tarihinde “Baxçeyê Zarokan” CD GALASI
- 2- 12 Nisan 2009 tarihinde Bingöl İHD yıldönümü etkinliğine katılmıştır.
- 3- 29 Mayıs 2009 tarihinde 9. Diyarbakır Kültür Sanat Festivali’nde (Batman, Kızıltepe, Cizre) Çocuk Korolarıyla ortak konser verildi.
- 4- 22 Nisan 2009 tarihinde STGM’nin Sümerpark’ta düzenlediği konserde yer aldı.

- 5- Haziran 2009 Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı Çocuk Şube Müdürlüğü'nün düzenlediği programda konser verildi.
- 6- 29 Eylül 2009 tarihinde Mezopotamya Sosyal Formu'nda Kardeş Türküler'le Sümerparkta konser verildi.
- 7- 20 Kasım 2009 tarihinde Çocuk Haftası Gün Tv canlı yayın programında konser verildi.
- 8- 21 Kasım 2009 tarihinde Sümerparkta Çocuk Haftası etkinliğine katılım sağlandı.

KÜTÜPHANE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Mehmed Uzun Kent Kütüphanesi

Diyarbakır Mehmed Uzun Kent Kütüphanesi 19 Şubat 2009 tarihinde geniş bir kitlenin ilgili katılımıyla bilim, kültür, sanat ve bilgi dünyasına katkı sağlama hedefleriyle açılışını gerçekleştirdi.

Bir Büyükşehir olmasına rağmen kentimiz Diyarbakır'da Kütüphane ve Bilgi – Belge merkez(ler)i, ihtiyacı karşılama açısından yok denecek kadar az sayıdadır. Mehmed Uzun Kent Kütüphanesi bu alandaki yetersizliği gidermek ve farkındalık yaratmak amacıyla kurulmuş, gelişmeyi ve büyümeyi kendine öncelikli amaç edinmiş bir Bilgi – Belge merkezidir.

Yerel Yönetimler tarafından açılan ilk Kütüphaneler arasında yer alan Diyarbakır Mehmed Uzun Kent

Kütüphanesi gerek bu özelliğiyle gerekse de bölge bazında en hızlı gelişen Kütüphane olma vasfıyla Kentimizdeki ciddi bir boşluğu doldurmuştur.

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı Mehmed Uzun Kent Kütüphanesine Diyarbakır Sanat Merkezi tarafından 6.500 adet kitap ve 1.000 adet süreli yayın, Vedat Türkali tarafından 3.800 kitap 550 süreli yayın bağışlanmıştır. Kaya Müştakhan ise çok değerli bir arşiv niteliğindeki 3.500 adet kitap 800 adet süreli yayından oluşan kitaplığını kütüphanemize bağışlamıştır.

Mehmed Uzun ailesi de aralarında nadide bazı çalışmaların da bulunduğu 4.000 civarında kitabı Kütüphanemize bağışlamıştır.

Hâlihazırda yaklaşık 20.000'i aşkın kitap ve 2.000'in üzerinde süreli yayın arşivine sahip durumdayız.

Söz konusu kitap arşivinin tamamı Kütüphanenin açılışının üzerinden 10 ay geçmeden tasnif edilmiş, düzenlenmiş, güvenlik amacıyla barkodlanmış ve 8.500 kitap ile 620 süreli yayın otomasyon sistemine kaydedilmiştir.

Tasnif ve kaydı yapılan eserler okuyucu ve üyelerin istifadesine sunulmaktadır. Tarihi değeri olan veya özgünlük gösteren bir kısım kitap ve diğer basılı materyal ise özel bölümlerde tutulmakta sadece araştırma amaçlı çalışmalara açılmaktadır.

Üye kayıtlarına –altyapı ve diğer teknik sorunların çözümünü takiben- Mayıs ayı başında başlanmıştır.

2009 yılı sonu itibariyle 705 kayıtlı üyemiz bulunmaktadır. Kayıtlı üyeler arşiv taraması ve oturma, okuma imkanlarından faydalanmalarının yanı sıra online olarak arşiv taraması ve kitap rezervasyonu yapabilmekte, ödünç ve iade işlemlerini gerçekleştirebilmektedirler.

Bu minvalde Kütüphanemizin üyeleri şimdiye kadar 3.070 kitap ödünç almış ve okuduktan sonra iade etmişlerdir.

Kütüphanemiz üyeler dışında nezih ve uygun bir ortamda ders çalışmak isteyen öğrencilerce de tercih edilmektedir. Günlük olarak ortalama 150 kişi ders çalışmak veya kitap okumak, süreli yayınları takip etmek amaçlarıyla Kütüphanemizi tercih etmektedirler.

Kütüphanemiz aylık olarak yaklaşık 3.000 civarında kişiye hizmet sunmaktadır. Açılışından bu yana Kütüphanemiz 28.000 civarında kişi tarafından kullanılmış, ziyaret edilmiştir.

Artan ihtiyaç ve oturma yerlerinin talebe yanıt vermemesinden ötürü Okuma Salonu aynı anda 125 kişiye hizmet sunacak tarzda yeniden düzenlenmiştir.

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Mehmed Uzun Kent Kütüphanesi 20.000'i aşkın kaynağı, 700'den fazla üyesi ve aylık 3.000 kişi civarındaki ziyaretçi ve okuyucusuyla bölgenin en büyük kütüphanesi olma yolundadır.

YAYINLAR

2009 yılı içerisinde Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Turizm Daire Başkanlığı bünyesinde çıkarılan ve çoğaltılan yayınlar:

1. Turizm alanında;

Taşlar ve Düşler Kitap Türkçe: 4.000 adet çoğaltıldı.

Taşlar ve Düşler Kitap İngilizce: 2.000 adet çoğaltıldı.

Taşlar ve Düşler Cd-Türkçe: 2.500 adet çoğaltıldı.

Taşlar ve Düşler Cd-İngilizce: 2.000 adet çoğaltıldı.

Turistik Cep Haritası Türkçe: 10.000 adet çoğaltıldı.

Turistik Cep Haritası İngilizce: 2.000 adet çoğaltıldı.

ORGANİZASYONLAR

1) 9. DİYARBAKIR KÜLTÜR SANAT FESTİVALİ (27-30 Mayıs 2009)

Konserler:

1. 28 Mayıs 2009, 20:00-24:00 **Açılış Konseri:** Koma Nûjen, Özlem Özgül, Rojda
2. 30 Mayıs 2009, 19:30-24:00 **Kapanış Konseri:** "Çiroka Rêwitiya Me": Şahiya Stranan MKM

Sanatçıları/ Gose Bask Müzik Grubu/ **Kürt Kültür ve Sanat Akademisi Sanatçıları:** Xemgîn Bîrhat, Peywan Arjîn, Hekîm Sefkan, Zozan/ Ali Asker

Dinletiler:

1. 27 Mayıs 2009, **Dinleti:** Ji Bo Bîranîna Mamoste Selîm Çevîk “Rengê Me û Dengê Me”:Dicle Fırat Kültür Sanat Derneği
2. 27 Mayıs 2009, **Dinleti:** Mehmet Akbaş, Ayfer Düздаş
3. 28 Mayıs 2009, **Dengbêjler Divanı:** Botan Kadın Dengbêj Grubu
4. 29 Mayıs 2009, 14:00-16:00 **Dengbêjler Divanı:** Diyarbakır Dengbêj Evi Dengbêjleri
5. 29 Mayıs 2009, **Dinleti:** Koma Yekta, “Rengîna Mezopotamya”: MKM-Der Adana

Paneller:

1. 28 Mayıs 2009, 11:00-13:00 **Panel:** “Kadın, Namus, Özgürlük” **Katılımcılar:** Çağlar Demirel/ Derik Belediye Başkanı, Songül Morsümbül/ KESK Kadın Sekreteri, Av. Ayla Akat Ata/ DTP Batman Milletvekili, Yrd. Doç. Nazan Üstündağ/ Boğaziçi Üniversitesi Öğretim Üyesi **Moderatör:** Yüksel Genç/ Gazeteci-Yazar
2. 30 Mayıs 2009, 11:00-15:00 **Panel:** “Kürt Sorununda demokratik Çözüm Modeli” **Katılımcılar:** Hatip Dicle/DEP Eski Milletvekili, Oral Çalışlar/ Gazeteci-

Yazar, Ufuk Uras/ÖDP İstanbul Milletvekili
Moderatör: Ayhan Bilgen/Bariş Meclisi Sekreteryası

Sergiler:

1. **Resim:** “Çend Zeman Bihurîn” **Fevzi Bilge**
2. **Resim:** “Kadınlar” **Rabiha Arslan**
3. **Resim:** “ Duvarların Ardındaki Özgürlük” **Kemal Zengin- M. Ali Yaşa/** Mardin E Tipi Kapalı Cezaevi
4. **Resim:** “Maxmûrlu Çocukların Gözünden Maxmûr” **Maxmûrlu Çocuklar**
5. **Resim:** “Güneş” **Hacı Çelik**
6. **Resim:** Hewlêr Ressamlar Sergisi
7. **Fotoğraf:** “Karacadağ” Umut Kaçar

Atölyeler:

1. **Fotoğraf:** 19-25 Mayıs 2009, **Eğitmen:** Umut Kaçar, M.Sait Taşkıran
2. **Tiyatro:** 11-25 Mayıs 2009, **Eğitmen:** Muhsin Osman, Durukan Ordu
3. **Halk Dansları:** 10-25 Mayıs 2009, **Eğitmen:** Osman Bozkurt
4. **Sinema:** 23-24 Mayıs 2009, **Eğitmen:** Yeşim Ustaoglu
5. **Cam-Seramik:** 19 Mayıs 2009, **Eğitmen:** Fırat Erdoğan
6. **Def:** 04-18 Mayıs 2009, **Eğitmen:** Mamoste Şêrko

Tiyatrolar:

1. 27 Mayıs 2009, **Teatra Peristan /Başak Kültür ve Sanat Vakfı:** “Peristan”

2. 28 Mayıs 2009, **Trabzon Şehir Tiyatrosu:** “*Dış Ses*”
3. 29 Mayıs 2009, **Teatra Arzeba:** “*Name*”
4. 29 Mayıs 2009, **Garajistanbul:** “*Muhabir*”

Film Gösterimleri:

1. 22-28 Mayıs,04 Haziran “*Sınıf*” , **Yönetmen:** Laurent Cantet
2. 22-25-28 Mayıs,03 Haziran “*Sonbahar*” , **Yönetmen:** Özcan Alper
3. 22-24-25 Mayıs “*Başka Sementin Çocukları*” , **Yönetmen:** Aydın Bulut
4. 22-23-26-29 Mayıs,03 Haziran “*Açlık*” , **Yönetmen:** Steve McQueen 2
5. 23-24-27 Mayıs,01 Haziran “*Mommo*” , **Yönetmen:** Atalay Taşdiken
6. 23-26-31 Mayıs “*Gitmek*” , **Yönetmen:** Hüseyin Karabey
7. 23-27 Mayıs,02 Haziran “*Milyoner*” , **Yönetmen:** Danny Boyle,Loveleen Tandan
8. 24-25-28 Mayıs “*Süt*” , **Yönetmen:** Semih Kaplanoğlu
9. 24-25-27-29 Mayıs, “*Pandoranın Kutusu*” , **Yönetmen:** Yeşim Ustaoglu
10. 26-28-29 Mayıs, “*Hayat Var*” , **Yönetmen:** Reha Erdem
11. 26-31 Mayıs, “*Gökten Üç Elma Düştü*” , **Yönetmen:** Raşit Çelikgezer
12. 29-30-31 Mayıs “*Milk*” , **Yönetmen:** Gus Van Sant

13. 30 Mayıs, “*Nokta*” , **Yönetmen:** Derviş Zaim
14. 02 Haziran “*Û Nergiz Bişkivin*” , **Yönetmen:** Hussein Hassan Ali, Masoud Arif Salih
15. 30-31 Mayıs,03-04 Haziran “*Teldeki Adam*” , **Yönetmen:** James Marsh
16. 01-02-04 Haziran “*Rumba*” , **Yönetmen:** Bruno Romy,Fiona Gordon,Dominique Abel
17. 29 Mayıs “*Min Dît*” , **Yönetmen:** Miraz Bezar
18. 28 Mayıs “*5 Nolu Cezaevi*” , **Yönetmen:** Çayan Demirel
19. 02-03-04 Haziran “*İki Dil Bir Bavul*” , **Yönetmen:** Orhan Eskiköy,Özgür Doğan
20. 29 Mayıs “*Close Up Kurdistan*” , **Yönetmen:** Yüksel Yavuz
21. 30 Mayıs,01 Haziran “*Ali’nin Sekiz Günü*” , **Yönetmen:** Cemal Şan

Diğer Etkinlikler:

1. 30 Mayıs **Çocuk Etkinlikler:** Çocuk ların Yaşam Anıtına Karanfil Bırakması,Uçurtma Şenliği
2. 30 Mayıs **Dans Gösterimi:** “*Destana Kawa yê Hesinkar*” Mezopotamya Dans Topluluğu

2009 YILINDA MEKAN SAĞLADIĞIMIZ ETKİNLİKLER

1. **MEHMET AKİF ERSOY TİYATRO SALONU**

180 etkinlik yapıldı ve 37.196 kişi katılım sağladı.

2. BURHAN KARADENİZ CEP SİNEMASI

183 etkinlik yapıldı ve 8.395 kişi katılım sağladı.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{1[6]}

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 yasallık 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.^{2[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{3[8]} (Diyarbakır- 112 Ocak 2008)

Muharrem CEBE
Kültür ve Turizm Dairesi Başkanı

^{1[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{2[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{3[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

1.9. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Bu Vizyona ulaşmak için, Kurumsallaşmasını tamamlamış, bilgi ve teknoloji birikimine ulaşmış, bölgede insan kaynakları ve hizmet kalitesi anlamında çekim merkezi haline gelmiş örgüt kültürü oluşturmak.

VİZYON

- ❖ Çalışanların kuruma sahip çıktığı, ortak çalışma kültürünün yaratıldığı, insana değer veren anlayışın hâkim olduğu insan odaklı hizmet anlayışı ile hizmetlerde etkinliği ve verimliliği esas alan kurumsal kültürün değerlerini taşıyan anlayışı hâkim kılmak,
- ❖ Çalışanların kurumuna sahip çıktığı & yetenekli çalışanları işte tutmak için insana yatırım düşüncesinin yansıtıldığı kurumsal ortam yaratmak,
- ❖ Personelin sosyal düzeyini yükseltmek,
- ❖ Yönetici kadroyu yetiştirmek (Kuruma nitelikli personel kazandırılması ve mevcut personelin geliştirilmesi)

- ❖ Eğitimde sürekliliği esas alan örgüt kültürünü yaratmak.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Büyükşehir Belediyesinin kurumsal stratejinin insan kaynakları boyutunun belirlenmesi çalışmalarını koordine etmek,
- Kurumun personel politikasını tespit ederek, gerekli planlamaları yapmak, yasal mevzuat çerçevesinde personel temini, seçimi ve sosyalizasyon faaliyetlerini koordine etmek,
- Kurum faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla eğitim çalışmalarının planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi, eğitim merkezlerinin kurulması faaliyetlerini koordine etmek,
- İdarenin tüm çalışanlarına ait her türlü özlük işlerinin (terfi, emeklilik, hastalık, izin, fazla mesai vs.) yürütülmesini, sicil dosyalarının düzenlenmesini ve saklanması koordine etmek,
- Personelin sosyal, ekonomik ve kültürel yönden gelişmesini amacıyla sosyal tesisler kurma, işletme faaliyetlerini koordine etmek,

- İşçi-işveren münasebetlerinin düzenlenmesi, toplu iş sözleşmelerinin yapılması ve uygulanması, iş uyuşmazlıklarının çözülmesi ve iş kanununa tabi çalışanların sosyal sigorta işlemleri faaliyetlerini koordine etmek,
- Tüm çalışanlara verilecek aylık ve gündelik ücretlerle, harcırahlar, ikramiyeler, istihkakının tahakkukları ile ödemelerin zamanında yapılmasını koordine etmek,
- Sosyal Sigorta ve Emekli Sandığı işlemlerinin zamanında yapılmasını ve kayıtlarının tutulması faaliyetlerini koordine etmek,
- Disiplin kurulunun almış olduğu kararların uygulanmasını sağlamak,
- Kadro cetvellerini hazırlama ve yapılacak değişiklikleri gerçekleştirme faaliyetlerini koordine etmek,
- Kurumun yeniden yapılanma ve Norm Kadro çalışmalarını koordine etmek,
- Çalışanlara ait her türlü kanun, kanun hükmündeki kararname ve mevzuatı takip, temin etmek ve uygulamasını sağlamak,

- Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel Emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı, Büyükşehir Belediyesi Merkez Hizmet binasının 2. katında yer almaktadır. Daire Başkanına ait makam odası, Makam girişi Sekreter odası, İnsan Kaynakları Şube Müdürü ve Bordro Tahakkuk Şube Müdürünün ortaklaşa kullandıkları oda, Bordro Tahakkuk odası, İnsan Kaynakları kalem odası, Hizmet Alımı İşlemleri Şube Müdürlüğü odası, Eğitim İşleri Şube Müdürlüğü odası ve ayrılan Personel Özlük dosyalarının bulunduğu Arşiv odası olmak üzere toplam 8 odada 15 çalışan ile hizmet sürdürülmektedir.

2. İnsan Kaynakları

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| • 1 Birim Sorumlusu (lise mezunu) | • Bordro Memuru (2) |
| • 2 işçi (lise mezunu) | • Bordro elemanı |
| • 1 Memur | (işçi lise mezunu) |
| • 1 Evrak Dağıtım Elmanı | |

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı personelinin, % 60'ı lise, % 20 'si önlisans, % 20'si lisans mezunudur.

3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgisayar Masaüstü	14
Yazıcı	6
Scanner	1
Pers.Kimlik Baskı Mak.	1

4. Sunulan Hizmetler

- 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu, 657 Devlet Memurları Kanunu 4857 Sayılı İş Kanunu, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 2821 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, 4688 Sayılı Kamu Çalışanları Kanunu, bunlara bağlı çıkarılan genelge, tüzük ve yönetmelikler, İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığının yönetmenliği gibi yasal mevzuatlar çerçevesinde hizmet yürütmek

- Büyükşehir Belediyesi kurumsal stratejinin insan kaynakları boyutunun belirlenmesi çalışmalarını koordine etmek,
- İdarenin personel politikasının tespit ederek; gerekli planlamaları yapmak,yasal mevzuat çerçevesinde personel temini, seçimi ve sosyalizasyon faaliyetlerini koordine etmek,
- İdari faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla eğitim çalışmalarının planlaması,uygulanması,izlenmesi ve değerlendirilmesi,eğitim merkezlerinin kurulması faaliyetlerini koordine etme,
- İşçi_işveren ilişkilerinin düzenlenmesi,toplu iş sözleşmelerinin yapılması ve uygulanması, iş uyuşmazlıklarının çözümlenmesi ve iş kanununa tabi çalışanların sosyal sigorta işlemleri faaliyetlerinin koordine etmek,
- Tüm çalışanlara verilecek aylık ve gündelik ücretlerle,harcırahlar,ikramiyelere istihkakının tahakkukları ile ödemelerin zamanında yapılmasını koordine etmek,
- Sosyal Sigorta ve Emekli Sandığı işlemlerinin zamanında yapılması ve kayıtlarının tutulması faaliyetlerini koordine etmek,
- Disiplin kurulunun almış olduğu kararların uygulanmasını sağlamak,

- Kadro cetvellerinin hazırlama ve yapılacak değişiklikleri gerçekleştirme faaliyetlerini koordine etmek,
- İdarenin yeniden yapılanma ve Norm Kadro çalışmalarını koordine etmek,
- Çalışmalara ait her türlü kanun,kanun hükmündeki kararname ve mevzuatı takip,temin etmek ve uygulanmasını sağlamak,

D. AMAÇ VE HEDEFLER

Sürdürülebilir İnsan Kaynakları politikası ve sürekli eğitimi esas alan kurum & örgüt kültürü yaratmak, bu amaçla etkinliği ve verimliliği artırmak için nitelik ve nicelik anlamında optimal insan dengesini istihdam etme hedeflenmektedir.

Temel Politikalar ve Öncelikler

1. Kurumun yeniden yapılanma ve norm Kadro Projesinin sonuçlandırılması ve bu kapsamda etkin organizasyon şemasının hazırlanması

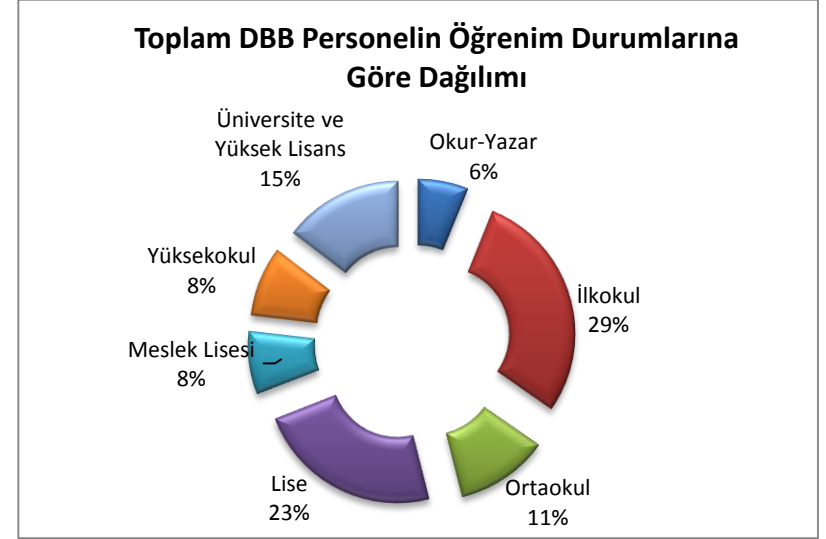
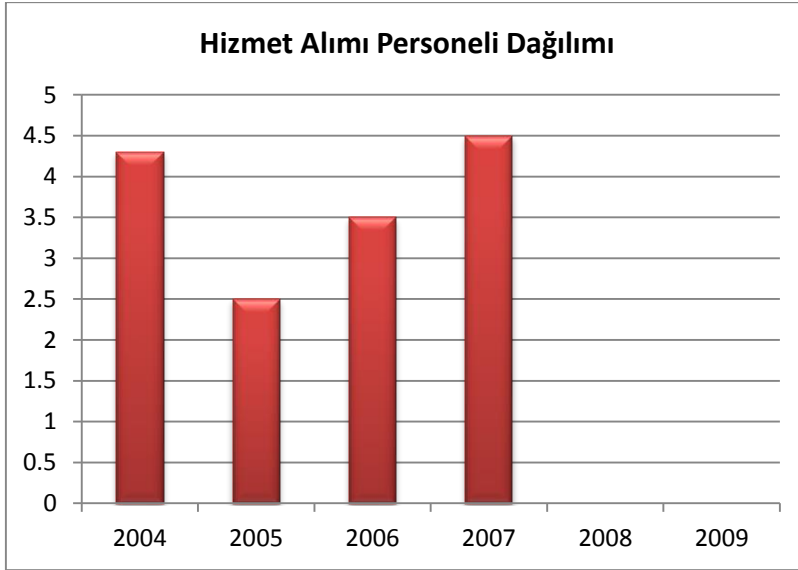
2. Proje kapsamında kurumun işgücü politikasının belirlenmesi
3. Norm kadro ilke ve esasları doğrultusunda kadrolaşmanın tamamlanması
4. Eğitim faaliyetlerin sürekliliği
5. Eğitimde sürekliliği esas alan örgüt kültürü yaratmak ve yönetici kadroyu geliştirmek amacıyla eğitim faaliyetlerini sürekli kılmak.
6. Bilgisayar ortamında personel ve Bordro programının oluşturulması (izin, terfi vb.) (OTOMASYON SİSTEMİ)
7. Birime bağlı Arşiv sisteminin oluşturulması. (özlük dosyalarının korunması amaçlı)

E. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

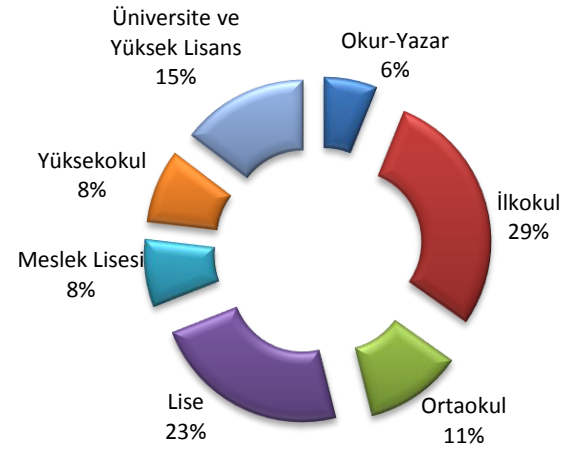
MEVCUT PERSONEL SAYISI

- | | |
|-----------------------|-------|
| • MEMUR | : 228 |
| • SÖZLEŞMELİ PERSONEL | : 61 |
| • KADROLU İŞÇİ | : 484 |

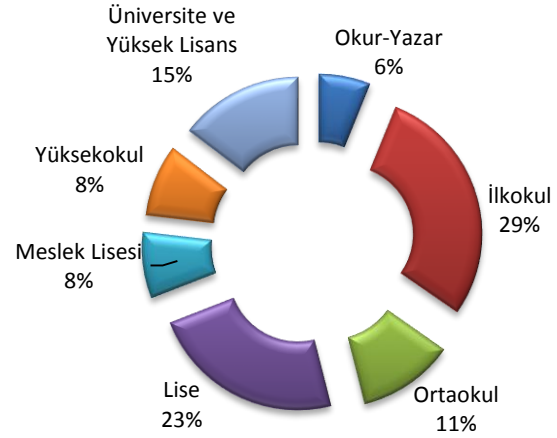
- GEÇİCİ İŞÇİ : 57
- HİZMET ALIMI : 1.322
- TOPLAM : 2.152**



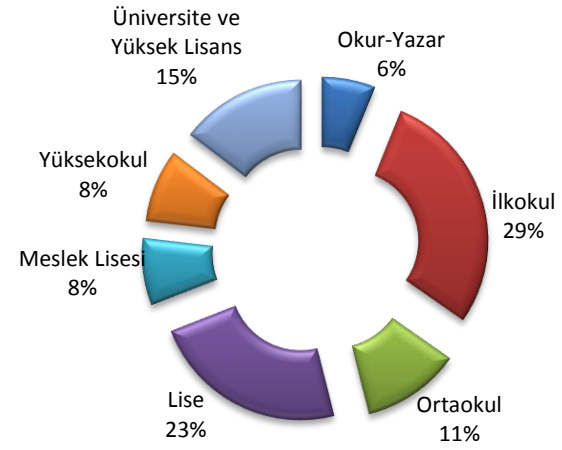
Memur Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı



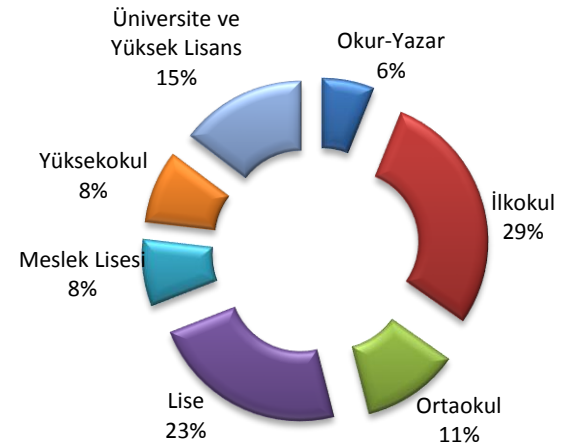
Kadrolu İşçi Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı



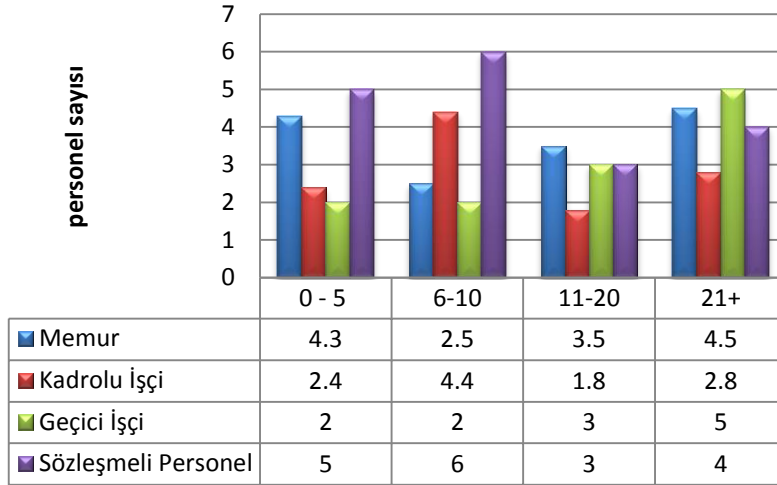
Geçici İşçi Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı



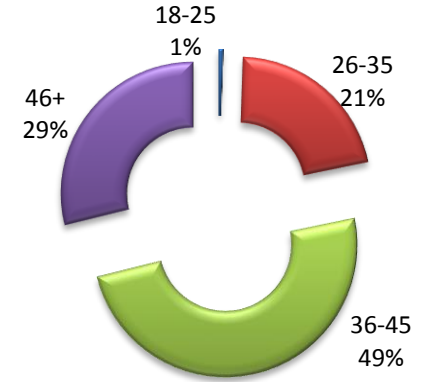
Sözleşmeli Memur Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı



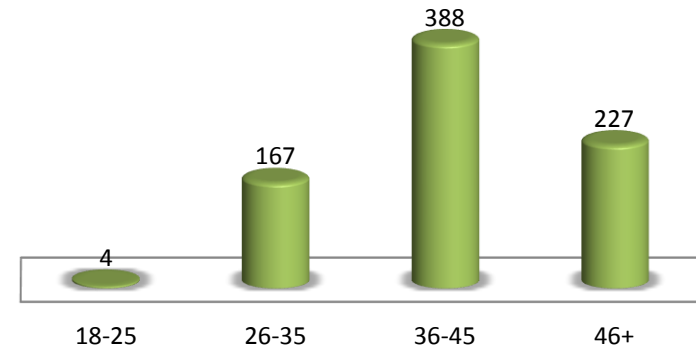
Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı



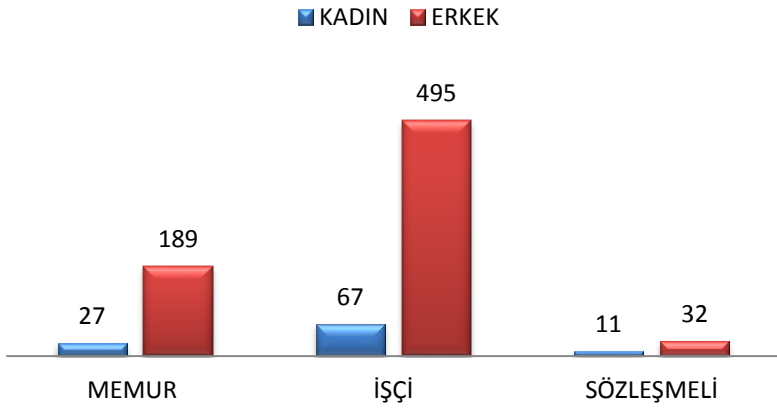
PERSONELİN YAŞA GÖRE DAĞILIMI



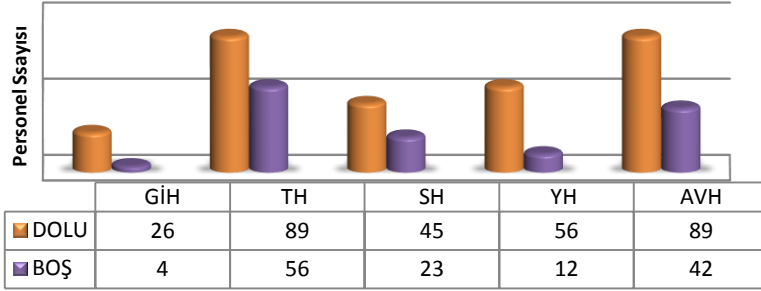
PERSONELİN YAŞA GÖRE DAĞILIMI



PERSONELİN CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI



MEMUR PERSONELİN SINIFA GÖRE DAĞILIMI



İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü

- Muhtelif Yazışmalar : 1.062 Adet
- Personele düzenlenen Yıllık, Doğum, Ölüm, Evlilik, Refakat İzni olmak üzere düzenlenen izinler :756 Adet
- Memur Personelin Kademe ve Derece İlerlemesi : 228 Adet
- Personelin Kurum Dışı veya Kurum İçi görevlendirmeleri : 218 Adet
- Yönetici personelin vekalet onayları : 93 Adet

- Talep Üzerine Geçmiş yıllarda çalışan personelin Hizmet Tespiti : 35
- Nakil Gelen Memur : 11
- Nakil Giden Memur : 3
- Başlatılan Sözleşmeli Personel : 18
- Ayrılan Sözleşmeli Personel : 4
- Askerlik Görevini nedeniyle Görevinden ayrılan veya tekrardan başlayan Personel : 8
- Emekli Memur : 3
- Emekli İşçi : 14
- İşçinin İş Akdi Feshi : 8
- İşverenin İş Akdi Feshi : 1
- Vefat Eden Personel : 3
- Üniversite Öğrencisinin ücretsiz Yaz dönemi Stajını Belediyemizde Yapmasının sağlanması : 95
- Meslek Lisesi Öğrencilerinin Belediyemiz bünyesinde ücretli Staj Yapmasının sağlanması:51
- Bakanlık, Valilik, İş Kurumu, Sosyal Güvenlik Kurumu vb. Kurumlar ile periyodik aralıklar yapılan yazışmalar düzenli bir şekilde sürdürüldü.
- Personelin mesai saatlerine riayet etmesi ve denetlenmesi amacıyla zaman aralıkları ile imza çizelgeleri üzerinde denetim yapılarak gerekli işlemlerin yapılması

- Tasarruf Tedbirleri, Sevk Avansı, Mevzuat Hükümleri, Sicil Raporları, İşçi İstirahat raporları gibi tüm birimlere Genelge ve bilgi mahiyetinde olan çeşitli yazılar gönderilmiştir.
- Yönetim Şemasının Yeniden Yapılanması ve Meclisten Onaylanması
- İşçi ve Memur Disiplin Kurulunun verdiği Cezaları uygulanması
- Belediyenin Kuruluşundan günümüze Hizmet veren ve ayrılan personellerin özlük dosyalarının muhafaza edildiği Arşiv Odası düzenlenerek faaliyete geçildi
- Daire Başkanlığımıza bağlı Hizmet Alımları İşlemleri Şube Müdürlüğü Kuruldu
- Daire Başkanlığı bünyesinde mevcut bulunan ancak aktif olmayan Eğitim İşleri Şube Müdürlüğü'ne atama yapılarak aktifleştirilmesi sağlandı.

Bordro Tahakkuk Şube Müdürlüğü

- Her ay döneme ait aylık bildirgelerin (Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personelin) Sosyal Güvenlik Kurumuna e-bildirge sisteminde gönderilmiştir.
- Her ay düzenli olarak Memur, İşçi ve Sözleşmeli personelin maaşları, mesailer ve ikramiyelerini düzenlenmiştir.

- Emekliye hak kazanan işçi personelin kıdem tazminat bordrolarını düzenlenmiştir.
- İşçilerin Toplu İş Sözleşmesi ile düzenlenen Mali ve Sosyal Hakları zamanında ve eksiksiz olarak aylıklarına yansıtılmıştır.
- Memur personelin derece ve kademeleri aylar itibarıyla aylıklarına yansıtılmış.
- Personel kart baskı cihazı ile Kurum Personeline ait Personel Kimlik Kartları düzenlenip kendilerine teslim edilmiştir.
- 5510 Sayılı Yasanın geçici 12. maddesine istinaden Kurumumuzda Memur Statüsünde çalışan Personel ile bakmakla yükümlü olduğu kişilere ait sağlık yardımları 15.01.2010 tarihinden itibaren Sosyal Güvenlik Kurumunca karşılanacağından Bunlara ait bilgi girişleri 28.12.2009 tarihi itibarı ile tamamlanmıştır.
- 28.10.2008 tarihili 27011 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kısa Vadeli Sigorta Kolları Uygulama Tebliği'nde açıklandığı üzere, Sigortalı İşçi Personelin yıl içerisinde tek Hekim tarafından verilecek rapor süresinin (Sağlık Kurulu Raporu hariç) 40 günü aşamayacağı hususu tüm birimlere yazı ile bildirilmiş olup, kullanılan otomasyon sisteminde alt yapısı oluşturulmuştur.

- 5510 Sayılı Yasanın 40. Maddesine istinaden, İtfaiye Biriminde yangın söndürme işlerinde fiilen çalışan işçi ve memur personelin 5 yıla kadar ve her yıla 60 günü aşmamak kaydıyla fiili hizmet süresi zammından faydalanmaları hususunda ilgili birime konu iletilmiş olup, aylık ve yıllık olarak ilgili birimden gelecek olan personel listesine göre e-bildirge ve e-kesenek üzerinden bu sürelerin bildirilme işlemleri uygulanmaktadır.

Eğitim İşleri Şube Müdürlüğü

- Mesleki Eğitim Merkezi'nin düzenlediği "Bilgisayar ve Power Point, Eğitime personellerin katılımının sağlanması
- Daire Başkanları ve müdürlere verilen "Disiplin Kurulu Amirlerinin Görevleri" eğitimi düzenlendi
- Daire Başkanlarına yönelik "İleri Düzey Stratejik Planlama" eğitimi verildi.
- EKOSEP kapsamında düzenlenen "Temel Yönetim "Becerileri, Danışmanlık ve Rehberlik, Kadın Kenti Düşlemek, Yatırım Planlaması ve Fizibilite Destek" eğitimlerine personelin katılımının sağlanması, ayrıca Türkiye Belediyeler Birliği vb. Kurumların düzenlediği Eğitimlerden personeller bilgilendirildi.

- Tütün ürünlerinin zararlarının önlenmesi ile ilgili 5727 Sayılı Kanun Çerçevesinde Eğitim düzenlendi

Hizmet Alımı İşlemleri Şube Müdürlüğü

- Her ayın ilk haftasında 18 Yüklenici firmada çalışan 1312 Hizmet Alımı personelinin SGK prim bildireleri, tahakkuk fişleri ve maaş bordroları ilgililerden alınıp SGK primlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bağlı internet sitesinde bire bir bakılarak varsa eksiklikler tespit edilerek yüklenici firma ve daire başkanlığı ile paylaşılmaktadır.
- Ayrıca çalışan personellere ait tahakkuk fişi ve maaş bordroları incelenilerek "Muhasebe Hesaplama Modülü" üzerinde bire bir çalışma yapılarak tespit edilen eksiklik/hatalar ilgili yüklenici firmaya iletiliyor. Yüklenici firma bu eksiklik/hatayı gideriyor.
- Yapılan bu işler bittikten sonra bu çalışmalar raporlanarak idari yürütmeye düzenli olarak her ayın 2. haftası verilmektedir.
- Her ayın ilk haftası hizmet alım hak edişleri düzenli incelenir, varsa eksiklikler tespit edilerek yüklenici firma tarafından giderilmesi istenir.

- Hizmet alımı kapsamında çalışan personel bilgileri otomasyon sistemine aktarılmakta ve bu çalışmalar henüz devam etmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{4[6]}

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 yasallık 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.^{5[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{6[8]} (Diyarbakır- 112 Ocak 2008)

Fatih Sultan Mehmet TURŞAK
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı

^{4[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{5[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{6[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

1.10. ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon

Beldenin düzeni, belde halkının sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak, Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını takip eden kolluk kuvveti olmanın yanı sıra değişen ve gelişen belde halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak.

Vizyon

Sağlıklı birey, sağlıklı toplum ve sağlıklı bir kent yaratma temelinde kent yaşayanlarının memnuniyetini de sağlayabilecek şekilde belediyenin öncü birimi olmak.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetkileri:

Büyükşehir Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Halka açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili

mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

h) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

ı) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

B. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Zabıta Daire Başkanlığı belediyenin hizmet binası zemin katında bulunan dokuz hizmet bürosu ve Kantar Kavşağı Trafik Amirliği, Şehirlerarası Otogar Zabıta Amirliği, İlçe Otogar Zabıta Amirliği, Sebze Hali Amirliği, Hayvan Borsası Amirliği ve Yenişehir Zabıta Amirliğinden ibarettir.

2. İnsan Kaynakları

Zabıta Daire Başkanı

1 Zabıta Şube Müdürü

1 Trafik Denetim Şube Müdürü

1 Çevre Zabıta Şube Müdürü

4 Amir

3 Komiser

1 Sosyolog

4 Kalem Personeli

44 Memur

65 İşçi

45 Müteahhit elemanı olmak üzere

Toplam: 154 kişi ile hizmet vermektedir

3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

9 adet masa üstü bilgisayar

4 adet yazıcı

İnternet bağlantısı

13 adet telefon

3 adet pencere tipi klima, 9 adet split klima

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Performans Bilgileri

1- Faaliyet Ve Proje Bilgileri

- Zabıta Daire Başkanlığı bünyesinde Çevre Zabıta Şube Müdürlüğü kurulmuş olup çalışmalarına devam etmektedir. Ayrıca Trafik Denetim Şube Müdürlüğü'ne bağlı Toplu Taşıma İzleme Merkezi ve Zabıta eğitim ve seminer salonu faaliyete geçirildi.
- Eğitim salonundaki eksikler giderilerek, zabıta personellerine İletişim ve Motivasyon eğitimi verildi.
- Daire başkanlığı yönetmeliği revize edilerek, yeni yönetmeliğin hazırlanması çalışmaları başlatıldı. Çevre, Zabıta ve Trafik Şube müdürlüğü yönetmelikleri hazırlanma aşamasındadır.
- Yıl içinde kırmızı ışıktaki duran araçların camlarını silerek trafik akışına yavaşlatan çocuklara yönelik önleyici çalışmalar yapılmıştır.
- UKOME kararı gereğince Özel Halk Otobüslerinin değişim ve dönüşümünün sağlanması kapsamında (tek renge geçme, havuz sistemi ve akıllı kart sistemi), değişim ve dönüşümü sağlamayan araçlar bağlanarak trafik amirliğine götürülmüştür. Ayrıca haciz işlemleri ile ilgili uygulama yapılarak, araçlara Durum tespit tutanağı düzenlenip, trafiğe çıkışları engellendi.(Tablo 4-1)

- Kent genelinde D 1 ve Y 1 ruhsatlı araçlara yönelik uygulamalar yapılarak, güzergah dışında depolama yapımları engellenmiş olup, il ve ilçe otogarlarına girişleri sağlandı(Tablo 4-4). Ayrıca S plakalı araçlara yönelik uygulamalar sonucunda, plakası olmadığı halde servis taşımacılığı yapan araçlar hakkında yasal işlem başlatıldı. Plakası olmadan servis taşımacılığı yapan araçlar ekiplerce Trafik Amirliğine çekilerek trafikten men edildi.(Tablo 4-2)
- İşletme İştirakler Daire Başkanlığı ile Diyarbakır kullanımının yaygınlaştırılması için ortak bir çalışma başlatılmış olup, çalışmalar kent genelinde devam etmektedir.
- UKOME kararları kapsamında M plakalı şehir içi minibüsler ile ilgili yapılan uygulamalarda, minibüslerin yan koltuklarının sökülmesi sağlanmıştır.(Tablo4-3)
- Ramazan Ayı nedeniyle kurulan İftar çadırlarında 1 ay boyunca tüm ekipler görevlendirilmiş olup, herhangi bir olumsuzluğun yaşanmasına mahal verilmemiştir.
- Ramazan Ayı boyunca Gıda ürünleri ve Patlayıcı maddeler ile ilgili başlatılan uygulamalar çerçevesinde, ekiplerce el konulan bozuk ve son kullanım tarihi geçmiş gıda ürünleri ile patlayıcı maddeler, basın önünde imha edilmiştir.

- Kent genelinde çevre kirliliğine yol açan hafriyatların uygun yerlere dökülmesi sağlanarak, kent merkezine dökülenler hakkında gerekli yasal işlemler yapılmıştır. Konu ile ilgili uygulamalarımız devam etmektedir.
- Kent genelinde görüntü kirliliğinin yanı sıra yaya ve araç trafik akışını olumsuz yönde etkileyen işyerlerinin önüne cadde ve kaldırımlara bırakılan tabela, levha vb malzemelerin kaldırılmasına yönelik çalışmalar yapıldı.(Tablo 2-7) Ayrıca kaldırım işgali yaparak yaya akışını olumsuz yönde etkileyen ve görüntü kirliliğine yol açan işyerlerine gerekli yasal işlemler yapıldı.(Tablo 2-6)
- Büyükşehir Belediyesi işletme alanları içerisinde bulunan ve 394 sayılı hafta tatili kanununa göre Pazar günleri kapalı olması gerekirken açık olan işyerlerine yönelik hafta tatili ruhsatı alınması konusunda yapılan uygulamalar sonucunda işyerlerinin hafta tatili ruhsatı alması sağlanmıştır.(Tablo 2-4)
- İtfaiye Daire Başkanlığı önünde bulunan ve kaçak oldukları tespit edilen işyerlerinin tahliyesi ve yıkımı gerçekleştirildi.
- Belediyeye ait İskanevleri'nin tahliyesi için başlatılan çalışmalar devam etmektedir.
- Eski Hayvan Pazarı civarında kaçak hayvan kesimi yapıldığı tespit edilen işyerlerinin yıkımı ekiplerimizce gerçekleştirilmiştir.
- Silvan Yolu üzerinde bulunan Dicle Köprüsü civarındaki DİSKİ kanal çalışmalarına engel teşkil eden büfeler ile yeni köprü yanında kaçak olduğu tespit edilen büfenin yıkımı gerçekleştirildi. Ayrıca Elazığ yolu Üçkuyular mevkiinde bulunan TOKİ alanı içerisinde kaçak yollarla yapılan baraka ve büfelere müdahale edildi.
- İlçe belediyelerinin yıl içerisinde yapmış oldukları yıkımlara ekiplerce gerekli destek sunulmuştur.
- Kent merkezinde hem çevre ve görüntü kirliliği hem de trafik akışını olumsuz yönde etkileyen at arabalarının trafikten men edilmesi ile ilgili yapılan çalışmalar neticesinde at arabaları trafikten men edilmiştir. 2009 yılı içerisinde 10 at arabası sahibine arabalarını belediyeye teslim edilmesi karşılığında encümente alınan karar sonucu, at arabası sahiplerine 1.000,00 TL para yardımı yapılmıştır.
 - Selahattin Eyyubi Bulvarı üzerinde başlatılan yol genişletme çalışmalarına engel teşkil eden ve kaçak oldukları tespit edilen 8 adet mesken ekiplerimiz marifetiyle tahliye edilerek yıkımı gerçekleştirildi. Ayrıca İlçe belediyelerin yapmış oldukları yıkımlara ekiplerimizce gerekli destek sunuldu.
- 9. Diyarbakır Kültür Ve Sanat Festivali kapsamında verilen afişler (festivali tanıtan bez afiş ve kırlangıç bayraklar) ekiplerimiz tarafından tüm ana ve ara arter üzerinde bulunan halkın yoğun olarak girip çıktığı işyerlerine ayrıca kentin muhtelif kavşaklarına ekiplerce

asılmıştır. Ayrıca Kültür ve Sanat Festivali ve Mezopotamya Forumunda tüm belediye ekipleri ile birlikte sokak etkinlikleri ve büyük konserlerde gerekli güvenlik önlemleri alınarak herhangi bir olumsuzluğun yaşanmasına izin verilmemiştir.

-  SS, OKS ve KPSS sınavlara katılan öğrencilerin sınav esnasında rahatsız olmaması için çevrede bulunan seyyar satıcı ve işportacılar çevreden uzaklaştırılmış olup, gürültü kirliliği yaratan tüm olumsuzluklara müdahale edilmiştir.
- Çeşitli kamu kuruluşlarından ve belediyemiz birimlerinden daire başkanlığımıza ilan edilmek üzere gönderilen 315 adet ilan yazısı ilan tahtasına asılmak üzere ilan edilmiş olup, ilan tutanaklarının birer nüshası ilgili birim ve kuruluşlara gönderilmiştir.
- Yıl içinde kent merkezinde  evre ve görüntü kirliliğine yol açan bez afiş, pano,tabela vb. reklam tabelalarına müdahale edilerek kaldırılmaları sağlanmıştır.
- Kent merkezinde faaliyet gösteren süper marketlere yönelik uygulamalar neticesinde, kaldırım işgali ve
- Sosyal etkinlikler kapsamında personelin moral ve motivasyonunun sağlanması için sinemaya gidildi.
- Sosyal etkinliklerin yanı sıra personellerin düğün ve taziyelerine katılım sağlandı.

görüntü kirliliği oluşturan süper market yöneticileri ile toplantı yapıldı.

- Zabıta Koordinasyon Kurulu Toplantısında alınan kararlar kapsamında kaldırım işgaliyesine son verilmesi konusunda ilçe belediyeleri Zabıta Müdürleri ile birlikte esnaflarla toplantı yapılarak gerekli bilgilendirme yapılmıştır.
- Kentsel Dönüşüm Projesi Kapsamında Alipaşa, Lalebey mahallelerinde 126 konutta yaşayan vatandaşlarımız ile görüşülerek Diyarbakır Valiliğinde yapılacak Kentsel Dönüşüm Projesi toplantısına katılımları sağlanmıştır.
- Kent genelinde erken kalorifer yakımı ile ilgili yapılan denetimler sonucunda,  evre kirliliğ yaratan konutlara müdahale yapılmıştır.
- Kalem personelleri yıl içinde 1241 adet i  yazışma, 235 adette dış yazışma gerçekleştirmiştir.
- Yıl içinde gelen ve giden evrakların tümü otomasyona kaydedilmiştir.
- Zabıta personellerine İletişim eğitimi verildi
- Zabıta personellerine Motivasyon eğitimi verildi
- Kanun ve mevzuatlarla ilgili eğitim semineri verildi

Tablo 1

DENETLENEN İŞYERİ SAYISI	TUTULAN ZABIT VARAKASI SAYISI VE TUTARI	TUTULAN İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAĞI SAYISI VE TUTARI	ZABITA EKİPLERİNCE TUTULAN DURUM TESPİT TUTANAĞI	UYARI TEBLİGATİ YAPILAN İŞYERİ SAYISI	YAKALANAN DİLENCİ SAYISI	DİLENCİLERDEN ELDE EDİLEN PARA MİKTARI (TL)	MÜDAHALE EDİLEN GÖÇEBE ÇADIRI
1407	225	163	976	4185	503	1.923.95 TL	694
	19.915 TL	25.450 TL					

Tablo 2

YIKIM VE TAHLİYE EDİLEN YER SAYISI	KALDIRILAN KAÇAK BÜFE SAYISI	RUHSATI DENETLENEN İŞYERİ SAYISI	HAFTA TATİLİ RUHSATI ALMALARI SAĞLANAN İŞYERİ SAYISI	MÜDAHALE EDİLEN SEYYAR SATICI VE İŞPORTACI SAYISI	KALDIRIM İŞGALİNDEN MÜDAHALE EDİLEN İŞYERİ SAYISI	ÇEVRE KİRLİLİĞİ YARATAN VE MÜDAHALE EDİLEN İŞYERİ SAYISI	OTELE YERLEŞTİRİLEN KİŞİ SAYISI
52	166	229	281	670	412	720	80

Tablo 3

ZABITA TRAFİK EKİPLERİ TARAFINDAN TUTULAN DURUM TESPİT TUTANAĞI SAYISI VE TRAFİK CEZA KOMİSYONUNCA VERİLEN CEZA MİKTARI (TL)	TRAFİK CEZA KOMİSYONUNCA GEÇERLİ SAYILAN MAZERET SAYISI	TRAFİK CEZA KOMİSYONUNCA VERİLEN ARAÇ BAĞLAMA SAYISI	TRAFİK CEZA KOMİSYONUNCA VERİLEN UYARI SAYISI	TRAFİK CEZA KOMİSYONUNCA M PLAKALI ARAÇLARA VERİLEN BAĞLAMA SAYISI
13.120	572	146	1.821	28
362.420,00 TL				

Tablo 4

UKOME KARARLARI KAPSAMINDA BAĞLANAN VE İŞLEM YAPILAN HALK OTOBÜSÜ SAYISI	UKOME KARARLARI KAPSAMINDA İŞLEM YAPILAN S PLAKALI ARAÇ SAYISI	UKOME KARARLARI KAPSAMINDA İŞLEM YAPILAN M PLAKALI ARAÇ SAYISI	D1 VE Y1 RUHSATLI ARAÇLAR HAKKINDA YAPILAN İŞLEM SAYISI	YANLIŞ YERE PARKTAN VE ÇALIŞMALARDAN ÇEKİLEN ARAÇ SAYISI VE CEZA MİKTARI (TL)	TRAFİK DENETİM EKİPLERİNCE TUTLAN İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAĞI SAYISI VE CEZA MİKTARI(TL)
90 BAĞLAMA 53 İCRA İŞLEMİ	47	300	17	9.791	1567
				312.480,00 TL	201.367,00 TL

III- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Hizmet alanı genişleyen zabıta daire başkanlığının kurumsallaşması ve kentin tümüne hakim olabilmesi için; etkin, kalıcı ve sürdürülebilir bir denetim mekanizmasının oluşturulması gerekmektedir. Bu nedenle daire başkanlığının hizmetlerinin daha etkin ve verimli sürdürülmesi için tüm birimlerin konumlanabileceği hizmet binası içinde ihtiyaç duyulan sayıda oda ile stratejik planda da belirlendiği gibi ilçe belediye sınırları içerisinde büyükşehir zabıta amirliklerinin kurulması ve norm kadro çerçevesinde belirlenen personel sayısının (zabıta ve trafik memurları) tahsis edilmesi aciliyet teşkil etmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{1[6]}

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 yasallık 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.^{2[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{3[8]} (Diyarbakır- 112 Ocak 2008)

Mehmet SAĞLAM
Zabıta Dairesi Başkanı

^{1[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{2[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{3[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

1.11. SAĞLIK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon

Kentte yaşayanların katılımını sağlayarak, üretilen hizmetlerde kentsel yaşam kalitesini yüksek tutmak, hizmet kalitesine erişimi kolaylaştırmak ve sağlıklı kent - sağlıklı toplum bilincini geliştirmek

Vizyon

Sağlık hizmetlerinde çevre ve halk sağlığını koruyan, hayvan sağlığı ve hayvan haklarını korumayı ve geliştirmeyi, sağlıklı ve dengeli beslenmeyi esas alan hizmet anlayışı ile birim yapılanması

Kurumsal Değer ve İlkeler

- 1- Hizmet üretiminde eşitlikçi ve dışlayıcı olmama,
- 2- Hizmet üretiminde halkın beklenti ve ihtiyaçlarını gözetme,
- 3- Kaynak kullanımında etkinlik ve verimlik yaratmada hassasiyet göstermek,
- 4- Koruyucu sağlık hizmetleri anlayışı esasında sağlık hizmeti vermek,

- 5- Hayvan haklarına ve hayvan sağlığına dolayısıyla insan sağlığına duyarlı hizmet anlayışıyla canlı hayvan hizmetlerini yürütmek,
- 6- Sağlıklı ve dengeli beslenmeyi esas almak, yurttaşların temiz, sağlıklı ve standartlara uygun gıdalara erişimini sağlamak,
- 7- Kentlilerin cenaze definlerinde kolaylaştırıcılık,
- 8- Kentlilerin temiz, sağlıklı ve standartlara uygun gıdalara erişimini sağlamak,

B. AMAÇ VE HEDEFLER

Amaçlar

- Kentte sağlık güvencesi olmayan ve/veya sağlık kurumlarına ulaşamayan vatandaşlara sağlık hizmetleri götürmek,
- Kent halkının güvenli gıda tüketmesi için her türlü önlemi alma, kentte yaşayan hayvanların çevre ve insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde ve sağlıklı koşullarda yaşamalarını sürdürmelerini sağlamak,
- Cenaze ve defin işlemlerinin uygun şartlarda gerçekleşmesini sağlamak,
- İşyeri açmak ve çalıştırmak isteyen vatandaşların gerekli koşulları yerine getirmesini sağlamak.

Hedefler

- Kentte koruyucu ve önleyici sağlık hizmetlerini yaygın hale getirmek. Gezici sağlık ekipleriyle periyodik taramalar yapmak.
- Her türlü gıda üreten, depolayan veya satışı yapan işyerlerini denetlemek. Sağlıklı gıda tüketimi konusunda bilinç yükseltmek amacıyla eğitimler yapmak. Kaliteli ve sağlık şartlarını yerine getiren iş yerini ön plana çıkarmak.
- Hayvan bakım evi rehabilitasyon merkezinde hayvanların sağlık durumlarını incelemek ve gerekli müdahaleyi yaparak hayatlarını daha sağlıklı koşullarda sürdürmelerini sağlamak.
- Hayvan hareketleri ile olası bulaşıcı ve salgın hastalıkların önlenmesini sağlamak.
- Yirmi dört saat ulaşılabilen alo defin hattıyla vatandaşların cenaze ve defin işlemlerini süratle ve hiçbir ücret almadan gerçekleştirmek.
- Kentte ticari faaliyetlerde bulunmak isteyenlerin yerine getirmesi gereken şartları sağlayıp sağlamadığını takip etmek.

Veteriner İşleri ve Gıda Kontrol Şube Müdürlüğü

Veteriner İşleri ve Gıda Kontrol Şube Müdürlüğümüze bağlı teknik elemanlarca, mevzuatların öngördüğü biçimde

kentin muhtelif yerlerinde gıda ile ilgili faaliyet yürüten bütün iş yerlerine yönelik rutin denetimler yapılmıştır. Denetimler kapsamında eksiklik tespit edilen işyerlerine “durum tespit tutanakları” düzenlenip söz konusu eksikliklerin giderilmesi için yasal süre tanınmış ve bu süre içerisinde eksikliklerin giderilmesi istenmiştir. Söz konusu sürenin bitiminde tutanak tutulan işyerlerine tekrar gidilerek eksikliklerin giderilip giderilmediği tespit edilmiştir. Eksikliklerini gidermeyen işyerlerine zabıt varakaları tutularak Encümene havale edilmiştir. 2009 yılı içerisinde yapılan çalışmalarda toplam 1622 işyeri denetlenmiş ve birçok iş yerinde sağlığa uygun koşulların oluşturulması açısından ciddi ilerlemeler kaydedilmiştir.

Her Türlü Unlu Mamullerin Üretim ve Tüketim Yerlerinin Denetlenmesi:

Pastane, kadayıf ve baklava salonlarına yönelik hijyenik amaçlı denetim çalışmalarımız gerek genel gıda denetimleri gerekse de Beyaz Bayrak Çalışması çerçevesinde yıl boyunca sürdürülmüştür. Bu çerçevede yaklaşık 395 işyeri periyodik bir şekilde denetlenmiştir. Bu denetimlere ek ve destek mahiyetinde söz konusu esnafa yönelik eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır. Hijyenik ve teknik koşulların iyileştirilmesinde ilerleme kaydedilmiştir.

Yaş Sebze ve Meyve Halinin Denetlenmesi: Hal kompleksi içerisinde faaliyet yürüten iş yerlerine yönelik sağlıklı koşulların sağlanması, diğer yandan kompleks genelinde,

çevresel koşulların düzeltilmesi amacıyla denetimler gerçekleştirilmiştir. Bu çalışma Gıda Kontrol Ekiplerimizce 3er aylık periyotlar halinde yürütülmüştür.

Yemek Fabrikalarının Denetimi:

Kent genelinde faaliyet yürüten 12 Hazır yemek üreten fabrikanın “Beyaz Bayrak” çerçevesinde denetimleri tamamlanmış olup her bir iş yerinin elde ettiği puanlar neticesinde hakkettikleri bayrakları dağıtılmıştır.

Tatlı ve Pastacıların Siteleşmesi:

Belediyemizin desteğiyle sürdürülen kent içerisinde faaliyet sürdüren tatlı ve pasta imalatçılarının kent dışında siteleştirilmesi çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için oda kooperatif yönetimi ve sektör esnafının katılımıyla Başkanlık düzeyinde 2 adet toplantı tertiplenmiştir.

Kaçak Etle Mücadele:

Belediyemizin faaliyete sunduğu yeni hayvan pazarının etkin ve verimli kullanılması amacıyla, kentte kaçak kesimlerin yapıldığı alanlarda denetimler sıklaştırılmış ve özellikle kesim yapan kişilerin faaliyetlerini söz konusu mezbahada gerçekleştirmeleri sağlanmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda kent içerisinde faaliyet yürüten 235 adet kasap esnafının denetimleri yapılmıştır. Kent sathında faaliyet yürüttükleri tespit edilen 120 kasap esnafına birimimiz sağlık ve teknik elemanlarınca eğitim semineri düzenlenmiştir.

Beyaz bayrak projesi:

2002 yılı içerisinde başlatmış olduğumuz “Beyaz Bayrak Projesi” kent sathında genişletilerek sürdürülmektedir. Pastane ve lokantalara yönelik başlatılmış olan bu çalışma “Hazır Yemek Üretim” yerlerini de içine alarak kapsamı genişletilmiştir. Bu çerçevede toplam 578 iş yeri değerlendirilmiştir

Mezbaha denetimleri:

Veteriner İşleri ve Gıda Kontrol şube müdürlüğü ekiplerimiz tarafından kentimiz mücavir alanı içerisinde bulunan dört mezbaha hijyen ve teknik koşullar açısından üçer aylık periyotlar halinde denetlenmiştir. 2009 yılı içerisinde, söz konusu mezbahaların denetimleri yapılmış, eksiklik tespit edilen yerlere durum tespit tutanakları tutulmuş ve yapılan tekrar denetimlerde bu yerlerde belli ölçüde iyileşme sağlandığı gözlenmiştir.

Süt Haftası etkinlikleri:

21 Mayıs Dünya Süt Günü münasebetiyle kentin belirli noktalarında 3 adet stand açılmış açılan standlarda süt günüyle ilgili tanıtıcı broşürler dağıtılmış ayrıca çeşitli hacimlerde 85 koli süt vatandaşlarımıza ücretsiz dağıtılmıştır.

Eğitim amaçlı faaliyetlerimiz:

- **Kasap esnafına yönelik eğitim:** kent dahilinde faaliyet yürüten 120 işyerine kırmızı ve diğer kaynaklı et işleme paketleme depolama, taşıma, ve satış alanlarında istenen teknik ve hijyenik koşulların oluşması amacıyla eğitim programı düzenlendi.
- **Denetim elemanlarının kapasite geliştirme eğitimi:** İlçe ve Büyükşehir belediyemiz gıda denetim elemanlarına yönelik denetimler esnasında göz önünde bulundurulması gereken temel kriterler ve standartlara ilişkin eğitim düzenlendi.
- **Beyaz Bayrak projesi kapsamında esnaf eğitimi:** beyaz bayrak projesi kapsamında işyerlerinde hijyen uygulamaları ile proje kriterlerini de kapsayan bir eğitim düzenlendi.

Market Denetimi :

Perakende sektörünün hijyenik, teknik ve fiziki koşullarının iyileştirilmesi için eğitim, bilgilendirme ve denetim çalışması yürütülmüştür bu kapsamda 172 iş yeri ziyaret edilmiştir.

Gıda Toptancıları denetimi:

Gıda toptancılığı yapılan alanların hijyen, teknik ve fiziki koşullarının iyileştirilmesi için eğitim, bilgilendirme ve

denetim faaliyetleri sürdürülmüştür. Bu kapsamda 379 iş yeri ziyaret edilmiştir.

İlaçlama Şefliği 2009 Yılı Faaliyetleri

Vektör Kontrol Mücadelesi :

Sıtma şark çıbanı menarjit KKKA vb.hastalıkların yayılmasına neden olan sivrisinek, karasinek, tatarcık, kene vb. popülasyonlara karşı yürütülen kontrol çalışması 5126 sayılı yasa kapsamında belirlenen mücavir alanımızın tamamında (42 mahalle, 81 köy ve 96 mezrasında vb yerlerde) yürütülmektedir.

Kışlak, ilkbahar ve yaz kontrol çalışmaları şeklinde üç dönemde yürütülen faaliyetimiz hedef popülasyonların üreme dinlenme ve saklanma yerlerini kapsamaktadır.

Farklı sıcaklık değerlerine göre değişik uygulama periyotlarını gerektiren kontrol çalışmamız kapalı alanlarda bina bodrumları, rögarlar, fosseptik çukurlar merkezi ısıtma sistemlerinin geçiş noktaları, ahırlar vb. yerlerdir.

Açık Alanlarda; toprak yüzeyinde biriken sular, kanallar, kanaletler, birikmiş hayvan gübrelikleri, çürümüş organik atıklar, çöplükler,sık sulanan çalı formları,parklar ,orta refujler,site bahçeleri vb. yerlerdir.

15 Ocak- 15 Mart Tarihleri Arasında Kışlak Çalışması Yürütmek; Mikro klima alanlarında dış ortama göre farklı sıcaklık ve nem ihtiva eden vektörler için üreme ve dinlenme alanlarına yönelik uygulama yürütüldü, aynı zamanda kaynak güncellenmesi yapıldı.

İlkbahar kontrol çalışması: 15 Mart- 1 Mayıs tarihleri arasında ağırlıklı olarak larva mücadelesi yürütüldü. Mevcut verilerin ve yeni üreme kaynaklarının güncellenmesi yapıldı. Peryot uygulama aralığı 20- 25 günde yapıldı.

Yaz Kontrol Çalışmaları: Sivrisinek, karasinek, tatarcık erginlerine karşı 1 Mayıs'tan başlayarak 30 Ekim'e kadar ULV (Soğuk sisleme) gün batımından saat 23'e kadar çalışma yürütüldü. Hem ergin hem larva mücadelesi 10- 12 gün arayla yürütüldü.

Akrep uygulamasına karşı her yıl olduğu gibi üç periyot halinde 1- 15 Nisan, 1- 15 Temmuz, 1-15 Eylül tarihleri arasında akrep ve yılanlara karşı uygulama yürütüldü. Uygulama alanları Sur içi galeriler, harabeler, hurdalıklar, toprak evler, moloz dökme alanları vb. alanlarda uygulama yapıldı.

Aphitlerle Mücadele: 15 Nisan- 30 Ekim tarihleri arasında insanların toplu yaşam alanlarında parklar, mesire alanları, site bahçeleri, resmi kurum bahçelerinde yaprak bitlerine

ve çeşitli bitki zararlarına karşı 25-28 gün aralığında çalışma yürütüldü.

Kene Mücadelesi: 1 Haziran- 15 Ekim tarihleri arasında üç periyot şeklinde KKKA karşı kenelerin yaşayıp dinlenebileceği toplu yaşam alanlarında, park bahçeler, mesire alanları, site bahçeleri ve vatandaştan gelen şikayet'ler doğrultusunda mücadele yürütüldü.

Dezenfektan Uygulaması: H1N1 domuz gribine karşı Kasım ayı içerisinde görülen salgına karşı kentimiz içerisinde tüm toplu yaşam alanları (okul'lar, camiiler, tüm toplu taşıma araçları, kreşler vb) birer hafta arayla üç periyot'ta dezenfektan uygulaması yapıldı.

HAYVAN BAKIM EVİ REHABİLİTASYON MERKEZİ

Toplam gelen ihbar = 729

Toplam asılsız ihbar = 158

Toplam gelen hayvan = 1.045

Sahiplendirmeler= 325 Gelişmiş:125 Yavru: 135
(Kısırlaştırılmış:65)

Doğaya bırakma : 343 Dişi: 181 Erkek : 174

Toplam Operasyonlarımız : 411 Dişi: 220 Erkek : 189

Sorunlu Gelen Hayvanlar : 186

Hasta gelen hayvan : 65

Trafik kazadan dolayı yaralı gelen hayvan : 60

Uyuz Gelen : 50

Yaralı Gelen Hayvan: 19

Gece Çalışmaları:

Toplam Gelen İhbar: 56

Toplam Hayvan Sayısı: 133

Asılsız: 9

Ruhsat Denetimleri:

5216 sayılı Büyükşehir Belediyeleri kanunu, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve 5179 sayılı gıda üretimi ve denetimi

Denetlenen işyeri sayısı: 366
Uygunluğu tespit edilen işyeri: 366
Düzenlenen çevre sağlık raporlarından elde edilen gelir: 74.800,00 YTL

kanunu çerçevesinde hizmet alanımıza giren işyerlerine yapılan ruhsatlandırmaya yönelik çalışmalarda ve tüketici haklarını korumak için umuma açık işyerlerinin etiket, gramaj, hijyen ve fiyat tarifeleri açısından denetlemeler yapılmıştır;

yapılan bu denetlemeler aşağıda çıkartılmıştır.

—1.sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler, Akaryakıt ve LPG istasyonlarının haftada bir gün denetimleri yapılmıştır.. Mücavir alan içerisinde 14 adet 1. Sınıf gsm ve 70 yakın Ruhsatlı ve ruhsatsız akaryakıt ve lpg istasyonlarının yapılan rutin denetimlerinde, bu işletmelerin ruhsat, çevre saha

durumu, sosyal tesisler, yangın önlemleri, ilk yardım durumu, hafta tatil ruhsatı ve TSE belgeleri gibi denetimler yapılmıştır. Bu konularda eksikliği olan istasyonlar uyarılmış, Sonraki denetimlerde takibe alınmıştır. Yıl içerisinde 10 Akaryakıt İstasyonu ve 12 LPG istasyonu ruhsatlandırılmıştır.

- GSM İnceleme Kurulu oluşturuldu. Haftanın belirli bir gününde ruhsat almak için dosyasını tamamlayan iş yerlerinin denetimi yapılmıştır. Durumu uygun olan işyerleri ruhsatlandırılmıştır. Eksik belgesi olan ve fiziksel şartları uygun olmayan işyerlerine gerekli bilgilendirme yapılmış eksikliklerini gidermeleri için süre verilmiştir. Bu konuyla ilgili çalışmalarımız rutin olarak devam etmektedir.

—İlk kademe belediyelerince ruhsatlandırmak amacıyla, belediyemize yönlendirmiş oldukları iş yerlerinin; sağlık, hijyenik, fiziki ve teknik şartlarının uygunluğu açısından yapılan denetimlerde insan ve toplum sağlığına olumsuz etkilerini bertarafıya yönelik veya asgariye indirmek amacıyla denetimler yapılarak belirtilen kriterleri taşıyan iş yerlerine çevre sağlık raporu düzenlenmektedir. Kriterlere uygun olmayan iş yerleri asgari şartları oluşturmaları için bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılarak uygun hale getirilmektedir.

- Büyükşehir Belediyesinin mülkiyeti ve denetiminde olan iş yerlerinin Otogar, İlçe minibüs terminali, Sebze ve Meyve hali, Toptancılar sitesi, Yeraltı çarşıları, Öğrenci servis

büroları, Taksi Durakları, Oto parklar v.b. işyerlerinin rutin denetimleri yapılarak ruhsatlandırma çalışmaları yapılmaktadır.

Ruhsat denetim ekibi tarafından denetlenen işyeri sayısı: 2.400
Tespit edilen ruhsatsız işyeri sayısı: 380
Ruhsatlandırılan işyeri sayısı: 59
Ruhsatlandırılan işyerlerinden elde edilen toplam gelir: 79.552,00 YTL

Tüketici haklarının korunması:

—Tüketici haklarını korumak için umuma açık işyerlerinin etiket, gramaj, hijyen ve fiyat tarifeleri açısından belediye iktisat ekipleri tarafından 2100 işyeri denetlenmiş kurallara uymayan işyerleri uyarılarak, ceza işlemlerinden çok esnafı bilgilendirme ve eğitime çalışmaları yapılmıştır. Müdürlüğümüzce Ramazan ayı, Bayramlar ve Yılbaşlarında işyerlerini denetlemek için özel ekipler oluşturulmuştur. Ayrıca esnaf ve sanatkârlar birliğinin almış olduğu rayiçler incelenmiş gerektiğinde ilgili makama itirazda bulunulmuştur. Sanayi ve ticaret il müdürlüğü bünyesinde bulunan tüketici hakem heyetinde müdürlük

nezdinde belediyemiz temsil edilmiş ve alınan kararlara idrak edilmiştir.

Poliklinik hizmetleri:

Personel yapısı:

Poliklinik hizmetleri; 5 iş yeri hekimi, 1 diş hekimi, 10 hemşire, 3 laborant, 2 röntgen teknisyeni, 1 sağlık memuru, 2 poliklinik görevlisi, 1 idari memur, 3 hizmetli, 3 güvenlik görevlisi, 2 ambulans şoförü ile sürdürülmektedir. Sağlık hizmeti için 1 ambulans, 1 gezici sağlık aracı kullanılmaktadır.

Büyükşehir Belediyesi sağlık alanında birinci basamak sağlık hizmeti sunmaktadır. Sağlık alanında yapılması gereken en önemli hizmetlerden biri olan koruyucu hekimlik hizmetlerini gerek sahada gerekse sağlık merkezinde geliştirmeye çalışmaktadır. Diyarbakır'ın içinde bulunduğu sosyo-ekonomik koşullar karşısında vatandaşın sağlıklı kalabilmesi için ve asgari ölçüde de olsa alınması gereken önlemleri aktararak sağlık bilinci oluşturulmaya çalışılmaktadır.

2009 yılı içerisinde kentte sağlık güvencesi olmayan vatandaşların ile Belediyede çalışan memur eş ve çocuklarının muayene ve sevkleri sağlık merkezince

yapılmaktadır. Ayrıca belediyede çalışan işçilerin periyodik muayeneleri yapılmaktadır.

Evlerde Sağlık Eğitimi:

2009 yılı içerisinde sağlık ekiplerimizce 1300 aileye evinde sağlık eğitimi verildi.

Ana Çocuk Sağlığı Hizmetleri

2009 yılında Büyükşehir Belediyesi Sağlık Merkezi'ne, çeşitli sağlık sorunlarından dolayı başvuran 2.703 kişiye hizmet verilmiştir.

Laboratuvar Hizmetleri

2009 yılı içerisinde Büyükşehir Belediyesi Sağlık Merkezi'ne başvurmuş memur ve bakmakla yükümlü olduğu aile fertleri dahil olmak üzere sağlık güvencesi olmayan 9.726 hasta laboratuvar tetkik hizmetinden faydalanmıştır.

2009 yılında 9.203 hasta, pansuman ve enjeksiyon hizmetleri nden faydalanmıştır.

2009 yılı içerisinde polikliniğe başvurmuş 1.253 hastaya doktorun talebi üzerine tanı koymak amacıyla görüntüleme hizmetleri verilmiştir.

Ağız Diş Sağlığı Hizmetleri

2009 yılı içerisinde Sağlık Merkezi'nde 17.013 hastaya poliklinik hizmeti sunulmuştur.

2009 yılı içerisinde merkezimize başvuran 1.917 hastaya ağız ve diş sağlığı hizmeti verilmiştir.

BAĞIŞIKLAMA HİZMETLERİ

Büyükşehir Belediyesi Sağlık Merkezi'nde hepatit ve tetanos aşılı yapılmaktadır. 2009 yılı içerisinde Sağlık Merkezi'ne başvurmuş 693 kişiye aşılama hizmeti verilmiştir.

ECZANE İLAÇ TEMİNİ HİZMETLERİ

2009 yılı içerisinde sağlık güvencesi olmayan, ilaç temin edemeyen mağdur durumdaki 6753 hastaya ilaç verilmiştir.

AMBULANS HASTA NAKİL HİZMETLERİ

Sağlık Hizmetleri Dairesi Başkanlığına başvuran maddi durumu yetersiz 221 vatandaşa şehir içi ve şehir dışına kuruma ait hasta nakil ambulanslarıyla hizmet verilmiştir.

SAĞLIK TARAMALARI

Aziziye, Ben U Sen Ve Hasırlı Çamaşır Evlerinde ana sınıfı çocuklarına yönelik sağlık taraması yapılmıştır. Çocukların çoğunda beslenme yetersizliğine bağlı gelişme geriliği olduğu tespit edilmiştir. Çamaşır evlerinin ana sınıfları hijyen koşulları açısından değerlendirildi. Uygun görülmeyen bazı durumlar yetkililere bildirildi. Yavuz Sultan Selim İlköğretim okulunda öğretmenlerinin talebi üzerine öğrencilere yönelik sağlık taraması başlatıldı ve devam etmektedir. Taramalar Sağlık Merkezi'nde yapılmaktadır.

Sünnet etkinliği düzenlendi ve müdahalelerin ardından gerekli ilaçlar çocuklara verildi.

EĞİTİM FAALİYETLERİ

- İl Sağlık Müdürlüğü AÇSAP Eğitim ekiplerinin Sağlık Merkezi'nde yapmış oldukları üreme sağlığı, güvenli annelik, emzirme ve aile planlaması konulu eğitime 15 gün boyunca vatandaşlar katılım sağlamış ve danışmanlık sertifikalarını almışlardır.
- Mama firması tarafından personelimize anne sütü ve emzirmenin faydaları konusunda eğitim verildi.
- DİSKİ personeli ve İtfaiye personeline İlk Yardım üzerine eğitim verildi.

- Köprübaşı köyünde kadınlara yönelik aile planlaması ve adet döngüsü üzerine sağlık eğitimi verildi.
- SÜMERPARK cep sinemasında personele ve halka yönelik Domuz Gribi ve Kişisel Hijyen üzerine eğitim verildi.
- İl Sağlık Müdürlüğü'nün yaptığı eğitim seminerlerine kurum personeli tarafından katılım sağlanmıştır.

SOSYAL ETKİNLİKLER

Sporsal etkinlikler, kültür ve sanat etkinlikleri, ramazan çadırında bir ay boyunca, DİSKİ Spor ve Kayapınar Spor maçlarında ve diğer bütün sosyal etkinliklerde ambulans ve sağlık personeli görev almıştır.

HAZAR ÇOCUK KAMPI

Temmuz ve Ağustos aylarında 8 hafta boyunca sağlık personeli çocuk kampında görev almış gerekli sağlık hizmeti sunulmuştur.

SÜMERPARK

SÜMERPARK'taki kuruma ait revirde yıl boyunca üçer aylık rotasyonlar şeklinde sağlık hizmeti ve eğitimi vermek üzere sağlık personeli görevlendirilmiştir.

MEZARLIK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Sunulan Hizmet : Kent sınırları içerisinde evde vefat eden vatandaşların defin ruhsatlarını düzenlemek, Cenazelerin nakil ve defin hizmetlerinin planlı, programlı yerinde ve zamanında yapılması.

188 Ücretsiz mezarlık hattı üzerinden 24 saat vatandaşa hizmet verilmesi. Bütün mezarlık alanlarının rutin olarak kontrollerinin yapılması. Başta Yeniköy Mezarlığında çevre düzenlemesi, cadde ve adalar arası ara yollarda ağaç dikiminin yapılması. Ayrıca bütün mezarlık alanlarımızı bakım, onarım, budama, sulama, çim biçme, peyzajını ve temizliğinin düzenli olarak yapmak.

- ❖ Yeniköy Mezarlığı : 1.315
- ❖ Mardin kapı Mezarlığı : 344
- ❖ Şehitlik Mezarlığı : 192
- ❖ Alıpınar Mezarlığı : 25
- ❖ Çiftehavuzlar Mezarlığı : 47
- ❖ Bağıvar Mezarlığı : 33

TOPLAM DEFİN SAYISI : 1.956

- Yıkanan Cenaze Sayısı : 562
- Alo 188'i Arayan Kişi Sayısı : 1.950
- İl Dışına Taşınan Cenaze Sayısı : 750
- Şehir İçinde Taşınan Cenaze Sayısı : 1.950
- Düzenlenen Mernis Ölüm Tutanağı Sayısı : 666

- Dikilen Ağaç Sayısı : 383
- Ayrıca 94 adet çalı bitkisi ve 121 adet ateş dikenli çalı bitkisi
- Eski Ermeni –Süryani Mezarlığında çevre düzenlemesi, bakım , onarım ve peyzaj işleri yapıldı. Ayrıca mezarlığın içine 200 adet ağaç dikildi ve ara yollara kilitli taş döşendi.
- Üçkuyu, Yeniköy Hristiyan Mezarlığı , Alıpınar ve Azizye(Gür doğan)mezarlıklarındaki kulübe yapım işi tamamlandı.
- Mardin kapı Mezarlığında ana cadde üzerinde 200 metre demir korkuluk işi yapıldı.
- Mardin kapı Mezarlığında 3, Yeniköy Mezarlığında 10 adet çeşme yapıldı.Çeşmelerin tesisatı mezarlık personeli tarafından döşendi.
- Yeniköy Mezarlığında cadde ,ada ve parselleri belirleyen tabelalar dikildi.
- Ferit köşk Mezarlığında uyarıcı tabelalar(Defin alanının dışına gömü yapmak yasaktır.)dikildi.
- Şehitlik Mezarlığının giriş kapısına Encümen kararıyla defne kapatıldığına dair iki adet levha takıldı.
- Yeniköy Mezarlığında tüm elektrik tesisatı değiştirildi.
- Ayrıca bütün mezarlık alanlarında rutin temizlik,bakım,onarım,sulama,çim biçme,

gübreleme, çapalama, budama ve yabancı otların mücadelesi amaçlı ilaçlama yapıldı.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{4[6]}

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 yasallık 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.^{5[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{6[8]} (Diyarbakır- 112 Ocak 2008)

Nedim YAŞLI

Sağlık İşleri Dairesi Başkanı

^{4[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{5[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{6[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

1.12. SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Sosyal yaşamdan dışlanan dezavantajlı toplumsal kesimlerin öz-yönetim ve öz-yeterlilik kapasitelerini arttırmak amacıyla sokak, mahalle ve kent düzeyinde dayanışma, işbirliği ve etkileşimin geliştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak.

VİZYON

Kent genelinde sosyo-ekonomik güçlenme, travma sonrası ekonomik, kültürel ve psikolojik tahribatı giderme ve kentsel yaşama etkin katılımı sağlama amacıyla yoksullukla mücadele, göç, sosyal hizmetler, halkla ilişkiler, eğitim, kültür ve sanat alanlarında çalışan kurum, kuruluş ve bireylerin bir araya geldiği ortak bir akıl ve eylem alanı.

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu ve 5393 sayılı Belediye kanunlarına dayanarak yetkilendirilmiştir.

Belediye sınırları içerisinde bulunan dezavantajlı gruplara (çocuklar, engelliler, kadınlar, kimsesizler, işsizler ve yardıma muhtaç kesimler vs.) yönelik projeler geliştirmek

ve koşullar ölçüsünde her türlü ayni ve nakdi yardımın sistemli olarak dağıtımını, tesis ve tahsis edilmesini organize etmek.

- Belediye sınırları dâhilinde bulunan **dezavantajlı gruplara** (çocuklar, engelliler, kadınlar, kimsesizler, işsizler ve yardıma muhtaç kesimler vs.) yönelik **projeler** geliştirmek,
- Belediyenin koşulları ölçüsünde ihtiyaç sahibi olan insanlara her türlü **ayni ve nakdi yardımın** sistemli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Toplumda, şiddetten etkilenen **kadın ve çocukların** uğradıkları travmayı onarmak amacıyla **iyileştirme merkezleri** açmak veya açtırmak,
- Kadın, çocuk, engelli vs. gruplar için belediyece kurulan **merkezlerin denetimini** sağlamak,
- Sosyal **etkinlikler düzenlenip** uygulanmasını sağlamak,
- Öğrencilere yönelik **burs** verilmesine dair çalışmalar yapılmasını ve uygunluğu durumunda, kontrolünü sağlamak,
- Aşevi’nde amaca uygun şekilde **fakir vatandaşlara sıcak yemek** verilmesini ve gerekli kontrollerin yapılmasını sağlamak,
- Daire Başkanlığı’na bağlı **müdürlüklerin koordineli** bir şekilde çalışmalarını sürdürebilmelerini sağlamak,

- i) Deprem, sel vb. **doğal afetlere** hazırlıklı olmak, zarar görenlere yardımcı olmak.
- j) Kimsesiz **kadın ve çocukları korumak ve ihtiyaçlarını karşılamak**
- k) **Engellilerin yaşam koşullarını iyileştirmek** yardımda bulunmak
- l) Dezavantajlı konumdaki aileler, çocukların **sosyal sorunlarını** ortaya çıkarmaya yönelik **araştırmalar-analizler yapmak** ve çözüm modellerini geliştirmek, izlenmek ve değerlendirmek.
- m) Çocuk ve ailelere yönelik eğitim çalışmalarını yapmak, gerekli destek programlarını oluşturmak, yürütmek ve sürdürülebilir modelleri yaygınlaştırmak,
- n) Topluluklarda **toplumsal dayanışma ve yardımlaşmayı sağlayacak** çalışmalar yapmak, bu yönlü hizmet üretecek kurumlar arası işbirliği ve organizasyonlar yapmak,
- o) Hedef gruplara yönelik koruyucu ve önleyici hizmetler ile anne ve çocuk sağlığına yönelik eğitici ve bilgilendirici hizmetler üretmek ve bu hizmetlere hedef gruplarının erişimlerini sağlamak.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı:

1. Çocuk Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Çocuk Hizmetleri Şube Müdürlüğü olarak Sümerpark Çocuk Destek Merkezi ve Çamaşır evleri, Çocuk oyun odalarında, okullarda ve uygun mekânlarda çocuklar ve ailelere hizmet verilmektedir.

2. Mesleki Eğitim Şube Müdürlüğü

Sümerpark'ta yaklaşık 2.400 m² alana sahip kısımda, belirlenen hedef kitleye hizmet sunulmaktadır.

3. Kadın Aile Şube Müdürlüğü

Kadın ve Aile Şube Müdürlüğü; DİKASUM, Beyaz Kelebekler Çamaşır evleri, Kadın Konuk Evi ve Sümerpark Kadın Destek Merkezi'nde kadınların güçlendirilmeleri, etkinlik alanlarının genişletilmesi, eğitim, istihdam, sağlık, hukuk, psikolojik ve gündelik yaşam gibi alanlarda eşit fırsat ve olanaklardan yararlanmalarını sağlamak amacıyla hizmet verilmektedir.

2. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

MALZEME ADI	Çocuk Hzm. Şube Md.	MEM Şube Md.	Kadın Aile Şube Md.	Sosyal Hzm. ve Yrd. Şb. Md.	Engelliler Şube Md.
Masaüstü Bilgisayar	1	15	7	3	3
Dizüstü Bilgisayar					
Yazıcı		1	2	2	
Projeksiyon					

3. İnsan Kaynakları

Çocuk Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Çocuk Hizmetleri Şube Müdürlüğü emrinde 1 şube müdürü, 2, eğitimci, 1 işçi, 6 Çocuk gelişimci, 1 bekçi bulunmaktadır.

Engelliler Şube Müdürlüğü

Engelliler Şube Müdürlüğü bünyesinde 1 Şube Müdürü, 1 Sosyolog, 1 Büro elemanı ve 1 Engelli aracı şoförü bulunmaktadır.

Sosyal Hizmetler Ve Yardım İşleri Şube Müdürlüğü

Sosyal Hizmetler ve Yardım Şube Müdürlüğü bünyesinde 1 Müdür, 1 sosyolog, 1 memur, 2 tahkikat görevlisi olmak üzere 5 personel ile görev yapmaktadır.

İdari İşler Şefliğinde ise, 18+6=24 güvenlik elemanı, 4 teknik eleman, 14 temizlik elemanı ile görev yapılmaktadır.

Kadın Ve Aile Şube Müdürlüğü

Kadın ve Aile Şube Müdürlüğü bünyesinde; 1 şube müdürü, 1 sosyal hizmet uzmanı, 1 psikolog, 1 sosyolog, 1 yönetici 4 sorumlu, 2 çocuk gelişimci, 2 idari personel 18 güvenlik personeli ve 8 temizlik personeli çalışmaktadır. Mevcut personellerin 2 memur, 2 sözleşmeli memur, 4 işçi ve 32 hizmet alımı statüsünde görev yapmaktadırlar.

DİKASUM

DİKASUM'da 1 Sorumlu, 1 Sosyal Hizmet Uzmanı, 3 Büro elemanı, 1 temizlik elemanı toplam 7 kişi görev yapmaktadır.

Beyaz Kelebekler (Aziziye, Hasırlı, Ben u Sen) Çamaşırevleri

3 sorumlu, 10 güvenlik görevlisi, 3 temizlik görevlisi, 3 çamaşırhane bölümü görevlisi olarak 19 kişi görev yapmaktadır.

Kadın Konuk Evi

1 sorumlu, 1 sosyal hizmet uzmanı (DİKASUM'dan yarı zamanlı), 1 hafta içi gündüz, 2 hafta içi gece, 1 hafta sonu görevlisi olmak üzere 6 kişi görev yapmaktadır.

Kadın Destek Merkezi

1 Sorumlu ve 1 büro elemanı olmak üzere 2 kişi görev yapmaktadır.

Mesleki Eğitim Şube Müdürlüğü

1 müdür, 1 müdür yrd, 4 eğitmen, 1 öğrenci işleri sorumlusu, 1 hizmetli ve 3 güvenlik görevlisi olmak üzere 11 personel görev yapmaktadır.

4. Sunulan Hizmetler

Çocuk Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Büyükşehir Belediyesi **Çocuk Hizmetleri Şube Müdürlüğü** halka sosyal alanda etkin ve sürekli bir şekilde hizmet sunma sorumluluğu ile her yıl değerlendirme yaparak bir sonraki yıl verilecek hizmetlerin kalitesini arttırmayı hedeflemektedir.

Sümerpark Çocuk Destekleme Merkezi bünyesinde oluşturulacak program dâhilinde;

- Resim ve El Sanatları Atölyeleri
- Müzik Atölyesi

- Drama Atölyesi
- Satranç Atölyesi
- Sağlık ve Çevre Atölyesi
- Spor Faaliyetlerine yönlendirme
- Kentli bilinci yaratma
- Çocuk Hakları ve Ayrımcılığa Karşı Farkındalık konularında mini seminerler
- Ders destek programları
- Çocuk Oyun Odaları (4 çamaşır evi ve Sümerpark Çocuk Destek Merkezi)
- Ailelerle Çalışma, Aile ve Çocuk Danışmanlığı ve Yönlendirme
- Toplumsal Duyarlılığın Arttırılmasına Yönelik faaliyetler,
- Kütüphane ve Okuma Odası
- Madde kullanan ve Suç işleyen çocukların rehabilitasyon merkezlerine yönlendirilmelerinin sağlanması. Bu merkezlere destek olarak Çocuk Destek Merkezi içerisinde çocukları üretime yönlendirebilecek sanatsal ve sosyal etkinliklerin organize edilmesi.
- Çocuk Yaz Kampı

Engelliler Şube Müdürlüğü

- Yardıma ihtiyaç duyan ve yardım talebinde bulunan engelli vatandaşların başvurularının

değerlendirilmesi çerçevesinde, başvurucların evlerinde sosyal incelemeler yapılmakta ihtiyaç sahibi olduğuna kanaat getirilen engellilere nakdi yardım yapılması sağlanmaktadır.

- Şube Müdürlüğü bünyesinde kentteki engellilerin sahip oldukları yasal ve sosyal haklar konusunda rehberlik ve yönlendirme hizmetleri verilmektedir.
- Müdürlük bünyesindeki engelli araçları ile ihtiyaç halinde özürllülerin durumlarına uygun bir araçla bulundukları mekanlardan hastane, okul ve rehabilitasyon merkezleri gibi yerlere ulaşmalarını sağlamak amacıyla iki araç hizmet vermektedir.
- Kentin fiziki yapısının engellilere uygun hale getirilmesi amacıyla projeler hazırlanmakta ve bu projeler Fen İşleri Daire Başkanlığı ile alt kademe belediyelerin ilgili birimleri ile birlikte hayata geçirilmektedir.
- Diyarbakır'da faaliyet gösteren engellilerin, şehirlerarası ve uluslararası sanatsal ve sporsal faaliyetlerin desteklenmektedir.
- Müdürlüğün öncülüğünde kurulan Diyarbakır Engelliler Platformu ile toplumda engellilere karşı duyarlılık yaratmaya yönelik sosyal faaliyetler, engellilerin birbirleriyle ve toplumla entegrasyonunu sağlamaya yönelik sosyal, kültürel, sportif faaliyetler yürütölmektedir.

Yakın zamanda Engelliler Destek Merkezinin hizmete girmesiyle birlikte aşağıda yer alan faaliyetler yürütölecektir:

1. Engelli haritası oluşturularak engellilere yönelik bir veri tabanı oluşturulacaktır.
2. Okuma yazma eğitimi
3. Temel Bilgisayar eğitimi
4. Engelli hakları bilgilendirme seminerleri
5. Üreme sağlığı ve Koruyucu önleyici tedbirleri eğitimi
6. Hijyen ve aile eğitimi
7. Grafik tasarımı eğitimi
8. Web Sitesi Tasarımı Eğitimi
9. Bilgisayarlı Muhasebe Eğitimi
10. Doğalgaz Eğitimi
11. Autocad / Netcad Eğitimi
12. Tekstil Eğitimi
13. Büro Yönetimi ve sekreterlik Eğitimi
14. Kasiyerlik Eğitimi
15. İngilizce Eğitimi
16. Masaj Eğitimi
17. Diksiyon ve iletişim Eğitimi
18. Girişimcilik Eğitimi
19. Temel Dikiş Eğitimi
20. Takı tasarımı Eğitimi
21. Ahşap Boyama Eğitimi

22. Görme Engellilere yönelik “Bağımsız Hareket Programı” eğitimi
23. İşitme engellilere yönelik işaret dili eğitimi
24. Görme engelliler yönelik Brail alfabesi eğitimi
25. Tiyatro Atölyesi
26. Müzik Atölyesi
27. Resim-Heykel ve Seramik Atölyesi
28. Satranç
29. Spor Etkinlikleri
30. Gezi programları düzenlenmesi

Sosyal Hizmetler ve Yardım İşleri Şube Müdürlüğü

Belediye sınırları içerisinde ikamet eden insanların sosyal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla oluşturulan ve oluşturulacak olan birimlerin etkin ve verimli bir şekilde faaliyet göstermesini sağlamak, sosyal alanda projeler geliştirmek, sosyal etkinlikler düzenlenmesini ve bu tür faaliyetler için uygun mekânlar oluşturulmasını sağlamak ve belediyenin imkânları dâhilinde her türlü ayni ve nakdi yardımda bulunulmasını sağlamak.

Sosyal Hizmetler ve Yardım İşleri Şefliği

Kent halkının sosyal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla oluşturulan ve oluşturulacak olan birimlerde etkin ve verimli bir şekilde faaliyet göstermek, sosyal etkinlikler düzenlemek ve bu tür faaliyetler için uygun mekânlar

oluşturmak. Ayrıca Belediye sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi insanların sosyal ve ekonomik yaşamlarını iyileştirmek amacıyla yardım paketleri hazırlamak ve dağıtmak, aşevleri kurmak, nakdi yardımda bulunmak vb. çalışmalar yapmak.

Evlendirme Memurluğu

Medeni kanun gereğince, evlenmeye karar veren çiftlerin beyanlarını kabul etmek, aile cüzdanı düzenlemek ve bu işlemle ilgili olarak gerekli kurum ve kuruluşlarla resmi yazışmalar yapmak.

Kütüphane Şefliği

Halkın bilinç ve kültür seviyelerini yükseltmek ve okuma alışkanlığını kazandırmak amacıyla gerekli kitap, dergi vb. muhafaza etmek.

Kadın Aile Şube Müdürlüğü

Tüm dünyada ve ülkede ciddi bir sorun olan kadına yönelik şiddet; kadınların bireysel ve toplumsal gelişimini, özel yaşamını, işini ve diğer sorumluklarını yerine getirebilmesinde, kadının güçlenmesi ve iradeleşmesinin önünde büyük engel oluşturmaktadır. Kadınların içerisinde bulunduğu bu tarihsel eşitsizlik ile mücadele tüm toplumun olduğu kadar yerel yönetimlerinde sorumluluğu ve önceliğidir.

Mesleki Eğitim Şube Müdürlüğü

- Mesleki ve sosyal alanlarda eğitimler vermek,
- Mesleki eğitimler konusunda iş çevrelerinin ihtiyaç duyduğu alanları belirlemek,
- Proje geliştirme ve uygulama alanında destek ve danışmanlık hizmetlerini sunmak,
- Belgelendirme işlemlerinin ulusal geçerliliği olan kurumlarla yapılmasını sağlamak,
- Eğitimler sonunda başarılı öğrencilerin istihdamlarını sağlamak,

D. AMAÇ ve HEDEFLER:

Çocuk Hizmetleri Şube Müdürlüğü

- Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde yaşayan çocuklarımıza ve ailelerine danışmanlık, eğitim ve bilinçlendirme çalışmalarını yürütmek,
- Kentte benzer alanlarda faaliyet yürüten kamu kurum, kuruluşları, STK'lar ile işbirliği yapmak ve etkin hizmet sunmak,
- Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde ilkel yöntemlerle yürütülen çalışma sistemini çağın gereklerine uygun sistemlerle donatarak daha çağdaş ve koordineli hizmet sunmak,
- Madde bağımlılığı, sokakta çalışma riskleri konulu eğitimler ve mücadelesi ile ilgili çalışmaları yürütmek,

- Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde yaşayan çocuklarımıza ve ailelerine danışmanlık, eğitim ve bilinçlendirme çalışmalarını geliştirerek yürütmek,
- Kentteki benzer alanlarda faaliyet yürüten kamu kurum, kuruluşları, STK'lar ile işbirliği yapmak ve katılımcılık temelinde etkin hizmet sunmak,

Engelli Hizmetleri Şube Müdürlüğü

- Engellilerin sahip oldukları yetenek ve becerilerin fark edilip geliştirilmesine bir yandan bir mesleğe ön hazırlık sağlamaya; bir yandan da kişiler arası ilişkiler ve sosyal hayat içindeki uyumu kolaylaştırmayı, engelli vatandaşlarımızın özgüveninin artırılması,
- Kentte yaşayan engelli vatandaşların engel gruplarına uygun eğitim almaları, becerilerini geliştirebilecekleri bir ortam sağlanması, bilgisayar eğitimi verilerek iş bulabilme şanslarının artırılması ile psikolojik danışma rehberlik ve yönlendirmeye ihtiyaç duyanların bu noktadaki ihtiyaçlarının karşılanması,
- Engelli Destek Merkezinde engelli, çocuk ve gençleri buluşturabilecek mekân içerisinde beceri atölyeleri oluşturulması,
- İhtiyaç halinde özürhükümlerinin durumlarına uygun bir araçla bulundukları mekanlardan hastane, okul ve rehabilitasyon merkezleri gibi yerlere ulaşmalarının sağlanması,

- Kentin fiziki yapısının engellilere uyumlu hale getirilmesi hedeflenmektedir.

Sosyal Hizmetler Ve Yardım İşleri Şube Müdürlüğü

- Belediye sınırları içerisinde ikamet eden insanların sosyal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla oluşturulan ve oluşturulacak olan birimlerin etkin ve verimli bir şekilde faaliyet göstermesini sağlamak,
- Kentimizde benzer alanlarda faaliyet yürüten kamu kurum, kuruluşları, STK'lar ile işbirliği yapmak ve etkin hizmet sunmak.
- Spor salonları açmak,
- Evlenmek için müracaat eden vatandaşlarımızın evlilik akitlerinin yerine getirmek,
- Spor alanında daha çok kesime ulaşmak,
- Evlenmek maksatlı müracaat eden vatandaşlarımızın evlilik işlemlerinin yerine getirmek,

Kadın Ve Aile Şube Müdürlüğü

Kadın Ve Aile Şube Müdürlüğü'ne Bağlı DİKASUM, Beyaz Kelebekler Çamaşirevleri, Kadın Destek Merkezi Ve Kadın Konuk Evi olarak:

- Diyarbakır'da yaşayan her sosyal kesimden kadının bilgilendirilmeleri, Psikolojik destek sunularak, güçlendirilmeleri ve korunmalarını sağlamak,
- Kadınların yaşadığı sorunları toplumda görünür kılmak, farkındalık yaratmak, kadın dayanışmasını güçlendirme çalışmalarını yürütmek,
- Tüm kadınlara ücretsiz olarak hukuksal ve psikolojik danışmanlık hizmeti vermek ve farklı sosyal hizmet yardımlarından yararlanmalarını sağlamak,
- Göçle gelen kadınların rehabilitasyonuna destek olmak için kadınların rahatça gelebileceği bir ortam sağlamak,
- Kadınların günlük işlerini kolaylaştırmak amacıyla çamaşırhaneden ücretsiz olarak faydalanmalarını ve temel eğitimlerin verilerek güçlendirilmelerini sağlamak,
- Aile ile bağlantılı acil toplumsal sorunların (hamilelik, evli çiftler arasındaki ilişkiler, çocuklar ile ilgili sorunlar, yasal sorunlar, kayıt işlemleri) tümünü ele alarak yönlendirme desteği vermek,
- Mahallelerdeki kadınlar arasında dayanışmayı güçlendirmek,
- Toplumsal cinsiyet bakış açısı temelli grup çalışmalarıyla farkındalık yaratmak ve güçlenmelerini sağlamak.

- Kadınların Sosyo-kültürel faaliyetler ile desteklenerek aile ve kent yaşamına daha aktif katılımlarını sağlamak,
- Kentte kadın alanında faaliyet yürüten, STK'lar ile işbirliği sağlamak ve etkin hizmet sunmak amacıyla kadın koordinasyon birimi kurmak,
- Kadınların; temel eğitim, beceri geliştirme ve mesleki eğitimleri ile üretim süreçlerine katılımlarının desteklenmesini sağlamak.

Mesleki Eğitim Şube Müdürlüğü

Diyarbakır ilinde mesleki eğitim alanında öncü kurum haline gelerek, ilde bulunan kurum ve kuruluşlara eğitim hizmeti verebilecek kapasiteye ulaşmak ana amaçtır. Bu amaç doğrultusunda kurumsal işbirlikleri ve uluslar arası alanda geçerli belgelendirme sistemlerini kurmak gerekmektedir. Diyarbakır'da kırdan kente göç edenlerin kente ekonomik uyumunu kolaylaştırmak için mesleki eğitim yoluyla vasıflı hale getirilerek ve istihdam bürosu aracılığıyla istihdam edilebilirliğini sağlayarak, ildeki işsizlikle ve yoksullukla mücadele etmek de temel amaçlardan biridir.

Faaliyet alanlarındaki öncelikler İl İstihdam Kurulu'nda adı geçen meslek alanlarıdır. Doğalgaz alanında ilimizdeki sürekli gelişim bizi de bu alanda öncelikli belgelendirme zorunluluğuna itmiştir. Artık uluslar arası belgelendirme sistemleri geçerli olduğundan bu

alanda Akredite olma zorunluluğu da gündeme gelmiş ve öncelik oluşturmıştır.

Hizmet sunulacak hedef kitlede de öncelikler söz konusudur. Göç mağdurları, eski hükümlüler, engelliler ile kadınlar öncelikli hedef kitemizdir.

Mesleki Eğitim alanında 2008 yılı içinde 1.031 kişiye mesleki eğitimler verilmiş ve bunlar belgelendirilmiştir. 2009 yılı içinde 27 farklı alanda 2.860 kişiye eğitim verilmesi hedeflenmektedir. Yapılacak işbirlikleriyle katılımcıların birçoğuna günlük harcırahlarının ödenmesi planlanmaktadır.

Temel Politikalar Ve Öncelikler:

- ✓ Kurumsallaşmayı sağlamak,
- ✓ Uzmanlaşmayı sağlamak.
- ✓ Stratejik Hedeflere ulaşmak için doğru karar alma mekanizmasını oluşturmak.

E. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. Sosyal Hizmetler ve Yardım İşleri Şube Müdürlüğü

Ramazan ayı boyunca 4 ayrı noktada kurulan iftar çadırlarıyla 2.500 vatandaşa her akşam iftar yemeği verildi.

İlköğretime yeni başlayan öğrencilere kırtasiye yardımı yapıldı.

Maddi imkânları olmadığından dolayı tatil yapamayan 800 öğrencinin Büyükşehir Belediyesine bağlı **Hazar Gölü Çocuk Yaz Kampı'na** gönderilip ihtiyaçları Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığına bağlı Sosyal Hizmetler bütçesinden karşılandı.

2009 yılında, toplam 4.020 vatandaş sosyal yardım için başvuruda bulundu. Başvuruların 326 tanesi adres yetersizliğinden, 175 başvuru SSK, BAĞKUR, EMEKLİ SANDIĞI olduklarından dolayı iptal edilmiştir. 1.160 adet başvuru ise eksik evraklardan dolayı işleme alınamamıştır. 1.688 başvuru sosyal incelemeleri yapıp, 638 vatandaşa toplam 293.175.00 TL nakdi yardım yapılmıştır. İskanevleri'ndeki konutları ikamet etmeye elverişli olmadığından, belediyece yıkılmaya karar verildi. Böylelikle İskanevleri'nde ikamet eden 122 ailenin mağduriyetlerinin giderilmesi için 161.150.00 TL nakdi yardım yapıldı.

Sarmaşık Gıda Bankasından faydalanmak için 375 vatandaş Büyükşehir Belediyesine müracaatta bulundu. Yapılan ev tahkikatları sonucunda Sarmaşık Derneğinin kriterlerine uygun olduğu tespit edilen 194 başvuru dosyaları Sarmaşık Gıda Bankasına gönderilerek gıda yardımı almaları sağlandı.

İdari İşler Şefliği :

- 25.11.2009 ile 29.11.2009 Tarihleri arasında yapılan Mezopotamya Sosyal Forum etkinliği çerçevesinde salonların tahsisi, salonların düzenlenmesi, teknik donanımın temini, gerek etkinlik gerekse panellerde temizlik ve güvenlikle ilgili her türlü tedbir alınmış ve dışarıdan katılan misafirlerin konaklanması ve ağırlanması organize edilmiştir.
- Salon tahsisleri için dilekçelerle başvuruda bulunan kişi, kurum ve kuruluşlara talepleri doğrultusunda yaklaşık 85 kez salon tahsisi yapılmıştır. Bu toplantılar sureti ile alanımızda yaklaşık 14.000 kişi ağırlanmıştır.

Birimlerde Yapılan Çalışmalar:

- Sosyal hizmetlerdeki 2 trafoyun kompazisyon panolarında arıza olduğu için panolardaki arızalar tespit edildi gereken müdahaleler yapıldı.
- Sümerpark içerisindeki tesislerde arızalı olan kapı ve pencerelerin bakım onarımı yapıldı. Arızadan kaynaklı veya anahtarları bulunmayan tüm kapıların anahtar sistemleri değiştirildi.
- Sümerpark içerisindeki tesislerde bulunan klima, elektrik, bilgisayar vb. teknik arızalar giderildi.

- Güvenlikle ilgili sıkıntıların giderilmesi için alanda 2 adet güvenlik kulübesi bırakıldı. Nöbet sisteminde değişikliğe gidilerek yeni bir vardiya sistemi geliştirildi.
- Cep sineması, robot ve gösteri salonun camlarına film çekildi.
- Yağışlardan dolayı alandaki su birikintisini önlemek için yeni logar açtırıldı. ayrıca yağış sularının bina içlerine sızması için tüm dış kapıların önüne mermerden set çekildi.
- Gerek alan içerisinde gerekse hizmet binası içerisinde temizliğin daha sağlıklı ve hijyen yapılması konusunda ciddi tedbirler alındı.
- Daire başkanlığın himayesinde bulunan hizmet araçları ile ilgili araç havuzu oluşturularak tüm birimlerin eşit bir şekilde yaralandırılması sağlandı.
- Sümerpark alanın aydınlatma sıkıntısının giderilmesi için yapılan tespit doğrultusunda 18 adet projektör takıldı. Ayrıca arızalı olan 8 adet projektör değiştirildi.
- Şube Müdürlüklerinin fiziksel çalışma koşulları yeniden düzenlendi. Ayrıca Kültür ve Turizm Daire Başkanlığı'nın yerleşimi sağlandı.

2. Kadın ve Aile Şube Müdürlüğü

Kadın ve Aile Şube Müdürlüğüne bağlı olarak çalışan DİKASUM (Diyarbakır Kadın Sorunlarını Araştırma Ve Uygulama Merkezi'ne) başvuruda bulunan tüm kadınlara, özellikle şiddet mağduru kadınlara danışmanlık, psikolojik ve hukuksal destek verilip ilgili kurumlara yönlendirilmeleri yapılmaktadır. Ayrıca DİKASUM'da kadınların, temel eğitim faaliyetleri ve mesleki kurslardan yararlanabilmeleri için gerekli çalışmalar yürütülmektedir. 2008 yılında faaliyete giren Sığınma Evi'nde ise yine aynı misyonla mağduriyet ve ayrımcılık gözetmeksizin özellikle şiddet gören, genel de ise tüm kadınlara geçici süre ile barınma ve güvenlik imkânı sağlanmaktadır.

Ayrıca; ağırlıklı olarak göç alan mahallelerde kurulan çamaşır evlerinde de ücretsiz çamaşır yıkamanın dışında eğitim ve grup çalışmaları, sosyal ve kültürel etkinlikler, danışmanlık ve yönlendirme hizmetleri gibi faaliyetleri yürütülmektedir.

F. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

2009 yılı içerisinde SODES kapsamında "Kadınlar Cilt Bakımı -Kuaförlük Ve Çocuk Bakıcılığı Mesleklerini Öğreniyor."

projesinin hazırlıkları sürdürölüp sonraki aşamaları 2010 yılı için devam ettirilecektir.

2009 yılı içerisinde Kadın ve Aile Şube Müdürlüğü ve bağlı birimlerinde;

- Aile İçi Şiddet: 295
- Hukuksal Destek: 166
- Psikolojik Destek: 328
- İş Başvurusu: 174
- İşe Yerleşen: 47
- Bireysel Ve Aile Görüşmeleri: 687
- Kalacak Yeri Olmadığı İçin Gelenler: 39
- Otele Yerleştirilenler: 15
- Sağlık Sorunu İçin Gelenler: 74
- Yeşil Kart Başvuru İçin Gelenler: 5
- Aile Planlaması Ve Güvenli Annelik Danışmanlığı: 468
- Resmi Nikâh Başvuruları: 80
- Açık Öğretim Kayıt Başvuruları: 43
- İlaç Yardımı Başvuruları: 107
- Gıda-Nakdi-Kıyafet Ve Ev Eşyası Yardımları: 656
- Ziyaret Edilen Ev Sayısı: 1248
- Etüt Odasından Faydalanan Çocuk Sayısı: 260
- 550 Ailenin Yıl İçerisinde Yıkılan Çamaşır Sayısı: 66400
- Tandır Evinden Yararlanan Aile Sayısı: 2400

- Görüşme Sonrası Kurumlara Yönlendirilen Kişi Sayısı: 292

Yönlendirilen kurumlar: Sosyal Yardımlaşma Vakfı, Vakıflar Bölge Müdürlüğü, Muhtarlık, Nüfus Müdürlüğü, Sarmaşık Derneği, Eğitim Destek Evleri, Ana Çocuk Sağlığı Ve Aile Planlaması, Nikah Memurluğu, DİSKİ, Sağlık Ocağı, Kent Danışma Merkezi.)

Sosyal Etkinlikler Ve Eğitim Çalışmaları

- Okuma yazma kursuna katılımcı sayısı: 50
- Temizlik, hijyen ve aile planlaması eğitimine katılımcı sayısı: 150
- Domuz gribi ile ilgili eğitim seminerinden faydalanan katılımcı sayısı: 105
- Çevre temizliği ile ilgili eğitim semineri katılımcı sayısı: 187
- ‘Benim Ailem’ projesi kapsamında anne-çocuk eğitiminden faydalanan katılımcı sayısı: 30
- Toplumsal cinsiyet ve kadının yasal hakları ile ilgili eğitime katılımcı sayısı: 10
- 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü vesilesi ile mahalledeki şölene katılımcı sayısı: 1.417
- Organizasyonunda yer aldığımız Büyükşehir Belediyesi ve BELÇAD’ın düzenlediği 8 Mart Resepsiyonu’na kadın çalışanlarla birlikte katılım sağlandı.

- ‘Namusumuz Özgürlüğümüzdür’ kampanyasına ilişkin mahallede yapılan etkinliğe katılımcı sayısı: 360
- Temmuz ayı içerisinde Yenişehir Belediyesi yüzme havuzuna piknik ve gezi amaçlı düzenlenen etkinliğe katılımcı sayısı: 120
- Sümerpark kampusunu tanıtmak amacı ile yapılan geziye katılımcı sayısı: 57
- 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Günü dolayısı ile Sümerpark sinema salonunda düzenlenen ‘Kadın ve Şiddet’ konulu panele mahalleden getirilen katılımcı sayısı: 100
- 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Günü kapsamında ‘Kadına Yönelik Şiddeti Sen de Reddet’ sloganı ile düzenlenen araç içi eğitim ve gezi etkinliğine katılımcı sayısı: 100

Öneri Ve Tedbirler:

Siğınma Evi’nde kalan kadınların aylık ihtiyaçlarının temini konusunda bütçede gerekli kalemin ayrılması ve ilgili kurumlar da belge onaylatma işlemi konusunda gerekli ayrıcalığın sağlanması gereklidir. Çamaşır evlerinde makinelerin ekonomik ömürlerini tamamladıkları, bakım ve onarım giderlerinin giderek artması sebebiyle değiştirilmesi gerekmektedir.

3. Çocuk Hizmetleri Şube Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Performans Bilgileri

Okul Öncesi Eğitim Çalışması:

3 Çamaşır evi içerisinde oluşturulan çocuk odalarında çocuk gelişimciler tarafından yılda toplam 300 çocuğa okul öncesi eğitim verildi. Ayrıca Sümerpark Ortak Yaşam alanı ve Yeni Köy mahallesinde birer çocuk oyun odası açıldı.

Risk Altındaki Çocuklara Yönelik Atölye Çalışması:

Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığımız çeşitli sivil toplum kuruluşlarıyla birlikte risk altındaki çocuklara yönelik atölye çalışması gerçekleştirdi.

Eğitime Entegrasyon Çalışmaları:

Çeşitli nedenlerle okulu bıraktığı tespit edilen 156 çocuğun yeniden okullara kayıtları gerçekleştirildi.

Toplumsal Duyarlılığı Arttırıcı Projeler:

Yarınlar için el ele projesi 2007-2009 yılı içerisinde yaklaşık 16.800 ilköğretim öğrencisine, sokakta çalışmanın riskleri,

madde kullanımı, istismar ve çocuk hakları konusunda eğitim seminerleri verildi.

Çocuk Yaz Kampı:

Türkiye’de çocuklara tahsis edilmiş tek kamp olan ÇOCUK YAZ KAMPI’na 2009 yılı içerisinde dezavantajlı, risk altında olan ve sokakta çalışan 800 çocuk tatile götürüldü Elazığ’ın Gezin beldesindeki kampımızda birer hafta süreyle misafir edilen çocuk sayısı geçmiş yıllarla birlikte 2200’ü buldu.

20 Kasım Çocuk Hakları Sözleşmesi Kabul Günü:

Hafta boyunca 1500 çocuğa ulaşılarak çocuk hakları hakkında bilgilendirme gerçekleştirildi. Bu önemli günde çocuklar sinema, tiyatroya ve eğlence merkezlerine götürüldü.

12 Haziran Dünya Çocuk İşçiliğiyle Mücadele Günü Etkinlikleri:

Çocuk işçiliği paneli ve müdürlüğümüz tarafından hazırlanan kısa film çalışmasının sunumu gerçekleştirildi ve medya ve billboardlar, el ilanları ile toplumda duyarlılık yaratılmaya çalışıldı ayrıca; çöp toplayan çocuklara yönelik yapılan tespit çalışmasında 25 çöp toplama merkezi ve buralarda çalışan yaklaşık 400 çocuğun var olduğu tespit edilmiş ve gerekli işlemler başlatılmıştır.

İlköğretime Başlayan Çocuklara Kırtasiye Desteği:

2009 yılında ilköğretim 1. Sınıfa başlayan 7000 öğrenciye temel okul ihtiyaçlarını karşılayacak kırtasiye desteği verildi.

Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı Sümerpark Ortak Yaşam Alanı Çocuk Destek Merkezi:

Belediyemize bağlı Sümerpark ortak yaşam alanında; 3000 m² kapalı alan üzerine kurulu Çocuk Destek Merkezi 2009 Eylül ayında aktif olarak çalışmalarına başladı ve Aralık ayı itibariyle 640 kayıtlı çocukla, hizmetlerini yürütmektedir. Ayrıca Ortak yaşam alanı içerisinde; Mesleki Eğitim Merkezi, Kadın Destek Merkezi, Engelli Destek Merkezi, Kütüphane, Sanat Atölye gibi önemli merkezlerde eş güdüm içerisinde faaliyetlerini yürütmektedir.

- Çocuk Destek Merkezinde; 4-15 yaş arası çocuklarla aşağıda yer alan çalışmalar yürütülmektedir.
- Sanat atölye (resim ve seramik),
- Drama,
- Tiyatro
- Ders destek programları,
- Bilgisayar atölyesi,
- Akran, hijyen ve ergen eğitimi,
- Çocuk hakları atölyesi,
- Çocuk kütüphanesi,
- Okul öncesi eğitim,
- Sinema,
- Kent bilinci ve kent tarihine yönelik çalışmalar,
- Aile danışmanlığı,

- Toplumsal bilinci arttırma çalışmaları,
- Belirli gün ve hafta çalışmaları.

İl Yürütme Kurulu (Büyükşehir Belediyesi, SHÇEK, Sağlık Müdürlüğü, Milli Eğitim müdürlüğü, İl Emniyet Müdürlüğü) ile yapılan Çalışmalar:

- ✓ Basın ve toplumla paylaşılması.
- ✓ Kamu kurum yöneticilerini ziyaret.
- ✓ Stk'larla toplantı.
- ✓ Afiş ve broşür dağıtımı.
- ✓ Mahalle muhtarlarına duyarlık eğitimi.
- ✓ Çocuk işçiliğiyle mücadele günü etkinlikleri.
- ✓ İnternet kafe denetimleri.
- ✓ Kavşaklarda denetimlerin artırılması.
- ✓ Çöp evlere tebligat.
- ✓ Hastane çevresinde çalıştırılan çocuklara müdahale.
- ✓ Çocuklara çiçek satan esnafın oda yönetimine bildirilmesi ve çocuklara satışların engellenmesi.
- ✓ Çocukların yibo' lara yönlendirilmesi.
- ✓ Büyükşehir belediyesi mem işbirliği ile 4 okulda 700 kişiye eğitim.
- ✓ Büyükşehir belediyesi mem işbirliği ile 48 çocuğun okullara yönlendirilmesi
- ✓ Sosyal yardımlaşma ile ilgili yeni stratejiler belirleme.

- ✓ Çeşitli kurumların yaptığı sosyal yardımların ortaklaştırılması projesi.

Öneri ve Tedbirler

- Risk altındaki çocuklara yönelik yapılan ve yapılması planlanan çalışmalarda ilgili tüm Daire Başkanlıklarının gerekli hassasiyeti göstermesi, koruyucu, önleyici çalışmalara yerinde ve zamanında etkili müdahaleleri gerçekleştirmede destek olmaları.
- Bütçenin amacına uygun ve etkili kullanımı.
- Belediye çalışmaları ile ilgili haberlerin daha fazla kitleye ulaştırılması amacıyla teknolojik gelişmelerin daha etkin kullanımı.
- Çocuklara yönelik politika oluşturulması.
- Yerinde araştırmaların yapılması ve yapılacak çalışmaların sonuçlarının kitaplaştırılması.
- Mesleki açıdan personellerin alanları ile ilgili uzman eğitim programlarına alınması.
- Gönüllü ağımızın geliştirilmesi ve desteklerinin arttırılması.
- Kamuya açık alanlarda, çocuk dostu mekanların oluşturulması.
- Kamu kurum ve kuruluşlarındaki, Personellerin çocuk konusundaki hassasiyetlerinin arttırılması.

4. Engelli Hizmetleri Şube Müdürlüğü

2009 Yılı Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

1. Büyükşehir Belediyesi tarafından Diyarbakır Engelliler Platformu kapsamında 10-16 Mayıs engelliler haftasında sportif faaliyetler ve piknik tertiplendi.

Etkinlikler programı:

- 9 Mayıs 2009 Cumartesi platform bileşenleri ile TV programı,
- 10 Mayıs 2009 Pazar saat 19.30'da Sümerpark'ta resepsiyon,
- 11 Mayıs 2009 Pazartesi saat 13.30'da Masa Tenisi turnuvası,
- 12 Mayıs 2009 Salı saat 10.00'da Engelli Destek Merkezinde Domino turnuvası,
- 13 Mayıs 2009 Çarşamba Sanat Sokağı'nda saat: 17.30'da folklor ve resim sergisi,
- 14 Mayıs 2009 Perşembe saat: 17.00'da Ziya Gökalp Kapalı Spor Salonu Goalbal turnuvası,
- 15 Mayıs 2009 Cuma günü 18.00-19.00 saatleri arasında Büyükşehir Belediyesi Yeniköy Halı Saha tesislerinde belediye başkanlarının, İşitme Engelliler Spor kulübüyle temsili futbol maçı,
- 16 Mayıs 2009 Cumartesi saat 09.00'da Büyükşehir Belediyesi Spor tesislerinde rehabilitasyon merkezlerinin katılımı ile spor şenliği,
- 17 Mayıs 2009 Pazar saat: 08.00'da Yenişehir fidanlıği alanında piknik etkinlikleri yapıldı.

Program ile ilgili görsel kılmaya yönelik afiş, broşür ve pankartlar hazırlandı.

2. Farkındalık ve bilinç yükseltme amacıyla daimi sekretaryalığını Diyarbakır Büyükşehir Belediyesinin yürüttüğü, Diyarbakır Engelliler Platformu kapsamında tertiplenen 3 Aralık Dünya Engelliler Günü etkinlikleri şöyledir:

- Resim Sergisi
Açılış :1 Aralık 2009 /Salı
Saat :17.00
Yer :Engelli Destek Merkezi /Sümer park
Tarihler :1–15 Aralık 2009
Özel Özel Eğitim Kurumları Derneği organizasyonunda
- TV Programı
“Gün Tv’nin katkılarıyla”
Yer :Büyükşehir Belediyesi Cep Sineması
Tarih :2 Aralık 2009/Çarşamba
Saat :20.30
Katılımcılar: Büyükşehir Belediye Başkanı Vekili Ali Şimşek ve İldeki Platform Temsilcileri
- Engelli Eğitim Kurumlarına Ziyaret
Tarih :2 Aralık 2009/Çarşamba

- Saat :10.00
Katılımcı Kurumlar : Belediye Başkanları ve Platform Temsilcileri
- Konser
Nurettin RENÇBER
Yer :Dicle Üniversitesi büyük kapalı spor salonu
Tarih : 3 Aralık 2009/Perşembe
Saat :19.00
Görme Engelliler Spor Kulübü Derneği
organizasyonunda
 - Film gösterimleri
Görme engellilere yönelik (Sesli betimlemeli Film)
“Çingiraklı Top”
Tarih :4 Aralık 2009/Cuma
Saat :18.00
Sümerpark Cep Sinemasında
İşitme engellilere yönelik (Alt Yazılı Film)
“Sis ve Gece”
Tarih :5 Aralık 2009/Cumartesi
Saat :18.00
Sümerpark Cep Sinemasında
Bedensel Engellilere yönelik film
“Piyanist”
Tarih :6 Aralık 2009/Pazar
Saat :18.00
Sümerpark Cep Sinemasında

- Panel
“Engelli Sorunları ve Hukuksal Yaklaşımlar”
Panelistler
Av. Hasan TATAR
Av. Serdar AKDEMİR
Av. Pirozhan KARALI
Av. Arzu SÖNMEZ
Tarih : 5 Aralık 2009/Cumartesi
Saat :13.00
Yer : Cegerxwin Kültür Merkezi Çok Amaçlı Salon /Kayapınar
Diyarbakır BARO’su organizasyonunda
- Engelliler Yetenek Yarışması
“Engelli Olmak Kusur Değildir”
Tarih :5 Aralık 2009/Cumartesi
Yer :Bağlar Belediyesi Kapalı Spor Salonu
Saat :14.00 – 17.00
Özel Özel Eğitim Kurumları Derneği
organizasyonunda
- Tiyatro
“Mala Dînan”
Tarih :7 Aralık 2009/Pazartesi

Yer :Cegerxwin Kültür Merkezi Salonu
/Kayapınar
Saat :18.0

- Seminerler
“Engellilerin sağlık sorunları” TTB’nin katkılarıyla
Tarih :8 Aralık 2009/ Salı
Yer : Engelli Destek Merkezi / Sümerpark
Saat :14.00
“Engellilerin Hukuksal Sorunları” BARO’nun katkılarıyla
Tarih :9 Aralık 2009/ Çarşamba
Yer : Engelli Destek Merkezi / Sümerpark
Saat :14.00
“Engelli Hakları” İHD’nin katkılarıyla
Tarih :10 Aralık 2009/ Perşembe
Yer : Engelli Destek Merkezi / Sümerpark
Saat :14.00
“Engelliler ve Kent Mimarisi” TMMOB’un katkılarıyla
Tarih :11 Aralık 2009/ Perşembe
Yer : Engelli Destek Merkezi / Sümerpark
Saat :14.00
Program ile ilgili görsel kılmaya yönelik afiş, broşür ve pankartlar hazırlandı.

3. Tekerlekli sandalye başvurusunda bulunan engelliye biri motorlu olmak üzere 57 adet

tekerlekli sandalye kurumsal dayanışmalarla temin edildi.

4. Görme engellilere yönelik 13 kitap okuma kaydı gerçekleşti.
5. Görme engellilere yönelik 11 engelliye temel bilgisayar eğitimi devam etmektedir.
6. Görme engellilere yönelik 18 engelliye İngilizce eğitimi devam etmektedir.
7. Bedensel engellilere yönelik 17 engelliye temel bilgisayar eğitimi verildi ve sertifikaları dağıtıldı.
8. Bedensel engellilere yönelik 14 engelli temel bilgisayar eğitimi 2. devresi başlatıldı ve devam etmektedir.
9. Bedensel engelli ve engelsizlerden oluşan 15 kişilik karma bir gruba AÇEV işbirliğinde engelli destek merkezimizde okuma yazma eğitimi devam etmektedir.
10. 474 engelliye temel hakları konusunda rehberlik ve danışmanlık hizmeti verildi.
11. Destek merkezinde eğitime katılan ve ihtiyaç üzerine merkeze başvuran bedensel engellilere belediyeye ait engelli minibüsleriyle toplamda 2.188 servis yapıldı.
12. 35 engelli Sümerpark spor merkezinden yararlandı.
13. 5 engelliye psikolojik danışmanlık hizmeti verildi.

14. Büyükşehir Belediyesinin Engelli Destek Merkezinden engellilerin emlak vergisi muafiyetinden yararlanmaları için yapılan yönlendirmeler ile bağlı olduğu belediyeye başvuru yapan toplam 506 engelli yararlandı. 2009 yılında ise 99 engelli aynı hizmetten yararlandı.
15. Engelli Destek Merkezinden engellilerin Diyakart'tan ücretsiz toplu taşıma araçlarından yararlanmaları için yapılan yönlendirmeler ile şu ana kadar başvuru yapan 4.000 engelli yararlandı. 2009 yılında bu sayı 2.170 engellidir.
16. Engelli Destek Merkezinden engellilerin su tüketim indiriminden yararlanması için yapılan yönlendirmeler ile şu ana kadar DİSKİ Genel Müdürlüğü abone servisine başvuru yapan toplam 725 engelli %35 su tüketim indiriminden yararlanmaktadır. 2009 yılında ise 104 engelli su tüketim indiriminden yararlandı.

Gönüllü İletişim Koordinatörlüğü 2009 Yılı Faaliyet Raporu

Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı bünyesi içinde bütünün bir parçası olarak 2009 yılı sonunda çalışmalarını başlatan Gönüllü İletişim Koordinatörlüğü, daire başkanlığına bağlı

müdürlükler şeklinde değil bütün müdürlükler ile ortak çalışmayı esas alan koordinatörlük anlayışını esas alacak bir çalışma perspektifine sahiptir. Gönüllü İletişim Koordinatörlüğü İnsan Kaynakları açısından bir kişi ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Sümerpark Ortak Yaşam Alanı'ndaki çeşitli çalışmalara destek olacak gönüllü aktivistleri parkın çalışma programı ile buluşturmak. Ayrıca Sümerpark gönüllülerinin kendi bulundukları çevrede de Sümerpark'ın vizyonunu yaymasını sağlamak "gönüllü havuzu" oluşturmak, gönüllü kitapçığı hazırlamak ve aktivistlere gönüllü eğitimi vermek.

Gönüllü İletişim Ağı ile birlikte donanımlı bir İletişim Merkezi oluşturmak. Önemli toplumsal olay ve gelişmelere ilişkin basılı, sesli, görsel malzeme üretmek ve etkinlik arşivi oluşturmak. Sümerpark çalışmalarını anlatan materyalleri (broşür, poster, ilan, vb.) kentin her noktasına ulaştırarak halkı bilgilendirmeyi amaçlamaktadır.

2009 yılının son aylarında daha Gönüllü İletişim Koordinatörlüğünün vizyonu üzerinde çalışmalar devam ederken ayrıca Sümerpark Ortak Yaşam Alanı'nın stratejik plan ve amaçlarının ortaya konması ve faaliyetlerin programlanması gibi çalışmalarda aktif olarak yer alınmıştır. Gönüllü İletişim Koordinatörlüğü EKOSEP çalışmaları kapsamındaki eğitim çalışmalarına katılım göstermiştir.

Sümerpark Ortak Yaşam Alanı yararlanıcılarının ve kullanıcılarının veri tabanını oluşturmaya dönük yapılan çalışmalarda aktif olarak yer alınmış ve oluşturulan

Sümerpark Kayıt Takip Sistemi'nin oluşması için yapılan toplantılara iştirak edilmiş ve bu konuda çeşitli düzeylerde öneriler sunulmuştur.

Sümerpark Bilgi Sistemi'nin çalışmalarında Gönüllü İletişim Koordinatörlüğü öncelikli olarak Gönüllü veri tabanının yer alacağı bölüme odaklanırken, sistemin oluşumundaki bütün evrelere aktif olarak katılım gösterilmiştir.

Ortak Yaşam Alanı'nın bir bütün olarak çalışmalarının birimlerce görünür kılınması, yapılan faaliyetlerin birimler arası duyurusunun yapılması, birimler arası iletişimin sağlanması, birimlerin faaliyetlerinin kayıt altına alınıp arşivlenmesi gibi faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

Gönüllü başvuruları hem bilgi sistemi üzerinden kayıt altına alınırken ayrıca hazırlanan gönüllü başvuru formu ile başvurular kabul edilmektedir. Kurumumuza gönüllü çalışmak üzere başvuranlar birimlerimize yönlendirilmektedir. Gönüllü İletişim Koordinatörlüğü'nün çalışmaları oldukça yeni olması nedeni ile şu ana kadar 32 gönüllünün başvurusu alınmıştır.

Ortak Yaşam Alanı'na gerçekleştirilen grup ziyaretlerinde alan tanıtımı gerçekleştirilmiş olup ayrıca Sümerpark Ortak Yaşam Alanı'nın toplumsal sorunlara yaklaşımı anlatılmıştır. Gönüllü İletişim Koordinatörlüğü Mezopotamya Sosyal Formu'nun Sümerpark Ortak Yaşam Alanı içerisinde gerçekleştirdiği çalışmalarda aktif olarak yer almıştır.

Sümerpark Ortak Yaşam Alanı'nın faaliyetlerinin geliştirilmesi ve hedef kitleye ulaşmayı sağlayacak, kısacası

Sümerpark faaliyetlerini anlatmayı ve alanı tanıtmayı hedefleyen görsel materyallerin hazırlanmasında aktif bir şekilde yer alınmıştır. Hazırlanan görsel materyaller 2010 yılının ilk ayında tamamlanıp kullanıma hazır hale getirilmesi hedeflenmektedir. Hazırlanan görsel materyaller billboard, raket, afiş, tanıtım kitapçıkları ve el ilanlarından oluşmaktadır.

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nin toplumsal sorunlara yaklaşımını esas alan Sümerpark Ortak Yaşam Alanı faaliyetleri ile dünyanın başka yerlerinde benzerlik taşıyan kurum ve kuruluşlarla bir araya gelmeyi ve ortaklaşmayı hedeflemektedir. Bu doğrultuda Sümerpark Ortak Yaşam Alanı'nın hem tanıtımını hem de ortak sorunları ele alan ulusal ve uluslararası platformlarla bir araya gelmeyi sağlayacağı düşünülen bir Web sayfası çalışmalarını başlatmıştır. www.sumerpark.diyarbakir.bel.tr ismi ile Diyarbakır ve belediye menşeli bir Web sayfası tasarlanmış ve 2010 yılı içinde kullanılması hedeflenmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{7[6]}

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

^{7[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

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 yasallık 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.^{8[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{9[8]} (Diyarbakır- 112 Ocak 2008)

Muazzez ÖZKONUKSEVER

Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanı

1.13. İTFAİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Her türlü müdahale olayına kendine güveni tam, uluslararası standartlar düzeyindeki süreyi yakalayarak deneyimi ile birleştiren halkın can ve mal kaybının önüne geçmeyi, olaylara zamanında ve doğru bir şekilde

^{8[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{9[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

müdahaleyi yapacak nitelikte, eğitilmiş ve toplumsal sorumluluk bilince sahip personeli yetiştirmek, denetimler, alınan önlemler ile yangın ve doğal afetler sonucu olabilecek can ve mal kayıplarını önlemek suretiyle, Diyarbakır ve bölge halkının hizmetinde olmaktır.

VİZYON

İyi bir ekip ruhuyla çalışan, modern araçlara, teknolojik ekipmanlara, entegre olmuş, sürekli gelişen, eğitilmiş ve profesyonel kadrosuyla, yangın ve afet olaylarına müdahalede minimum süreyi yakalamış, bölge çapında öncü bir itfaiye teşkilatı olmak.

B. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- c) Su baskınlarına müdahale etmek,
- ç) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- d) 27/112007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından

Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,

e) 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,

f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,

g) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,

ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,

h) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,

ı) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,

i) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,

j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,

k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

- Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı, Bir merkez diğer şube olmak üzere toplam iki hizmet binasından oluşmaktadır.
- İtfaiye merkezi toplam 2000 metre kare üzerinde kurulmuş, itfaiye eğitim solunu, dinlenme salonu, depo , yönetim birimleri ve çok amaçlı kullanılan, toplam 16 odadan oluşmaktadır. Merkezde toplam 38 memur ve 15 işçi personel bulunmaktadır.
- Kantar şubemiz toplam 1000 metre kare üzerinde konumlandırılmış, eğitim solunu, dinlenme solunu, depo ve diğer amaçlar için kullanılan toplam 5 odadan oluşmakta, Kantar şubede toplam 22 memur 11 işçi bulunmakta ve 24 saat çalışma esasına dayalı 3 vardiya şeklinde hizmet vermektedir.
- Merkez ve Şube de 64 Memur 27 işçi 5 hizmet alımı olmak üzere toplam 96 personel bulunmaktadır.

Merkez toplam araç sayısı:

- 3 adet tam donanımlı yangın söndürme arazörü
- 2 adet tam donanımlı merdivenli yangın söndürme arazörü
- 2 adet tam donanımlı dar alan yangın söndürme arazörü
- 1 adet 20 tonluk su takviye tankı
- 1 adet tam donanımlı kurtarma aracı
- 1 adet dalgıç arama kurtarma aracı
- 1 adet öncü binek aracı

Şube toplam araç sayısı:

- 2 adet tam donanımlı yangın arazörü
- 1 adet tam donanımlı merdivenli yangın arazörü
- 1 adet tam donanımlı kurtarma aracı
- 1 adet 54 metrelik çok amaçlı kurtarma ve yangın aracı olmak üzere toplam 16 araçtan oluşmaktadır.

2. İnsan Kaynakları

- 64 memur personel
 - 27 işçi personel
 - 5 Hizmet alımı olmak üzere
- Toplamda 96 personel çalışmaktadır.

5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İtfaiye Daire Başkanlığı bünyesinde günün teknolojisine uygun olarak mevcut otomasyon sisteminde: kayıt kontrol, toplantı bilgi sistemi, kurumsal faaliyet, e-posta sistemi ve evrak kayıt gibi programlar kullanılmakta, bunun için sınırsız kablolu internet ağı ve 6 masaüstü bilgisayar 1 adet laptop bilgisayar 1 adet lazer yazıcı 1 adet fax, eğitim ve sunumlar için 1 adet projeksiyon cihazı ve 24 saat kayıt sistemli haber komuta merkezi sistemi mevcuttur. Kurum içi elektronik ortamın yaygınlaştırılması ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

6. Sunulan Hizmetler

Kurumsal değerleri oluşturan değerler, vizyonu ve misyonu belirleme

- ❖ Kurumsal hedefler oluşturma
- ❖ Şehir merkezi ve talep olması halinde il sınırları dışında çıkabilecek bütün yangınlara müdahale etmek
- ❖ Jeolojik ve metrolojik kaynaklı doğal afetlere bölge çapında uygun görülen süre içerisinde müdahale etmek.
- ❖ İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,

- ❖ Su altı arama ve kurtarma çalışmalarını yürütmek
- ❖ İl merkezinde bulunan bina bacalarının temizliğini yapmak ve denetlemek
- ❖ İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek
- ❖ Su baskınlarına müdahale etmek
- ❖ Kamu kurum ve kuruluşları ile okullarda yangın ve tabii afet konusunda halkın itfaiye tarafından eğitilmesinin sağlamak.
- ❖ Dağcılık arama kurtarma faaliyetlerinde bulunmak.
- ❖ İtfaiyenin acil yardım hizmetlerini yürütmek.

D. AMAÇ VE HEDEFLER

- ❖ Halkı, Okulları, Kamu Kurum ve Kuruluşları, yangınlar ve doğal afetler konusunda bilinçlendirmek,
- ❖ Yetersiz görülen birimlerin yeniden yapılandırılması ve gerekli alanlarda yeni birimlerin kurulması çalışmalarını sürdürmek,
- ❖ Mevcut personelin geliştirilmesi ve kuruma nitelikli personel kazandırılması,
- ❖ İtfaiye araçlarını modernize ederek günün teknolojisine uygun hale getirmek ve çoğaltmak,
- ❖ Su altı Arama-Kurtarma ekibini geliştirmek,
- ❖ Personel koruyucu giysi ve malzemeleri modernize etmek,

- ❖ İlk yardım bilgilerini öğretmek ve geliştirmek,
- ❖ Dağcılık Arama-Kurtarma ekibini kurmak, tatbikatlar düzenlemek,
- ❖ Kentin gelişmesine paralel olarak yeni şubeler açmak.

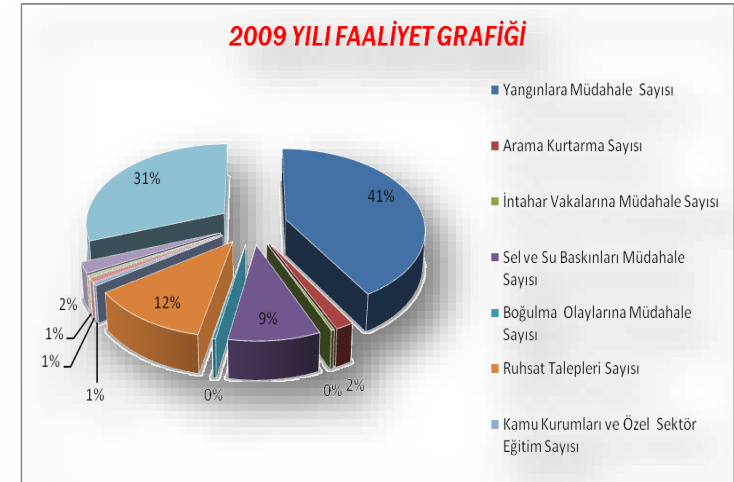
E. FAALİYETLERE İLŞİKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Performans Bilgileri

Faaliyetler

Diyarbakır kent merkezi ve istenildiğinde ilçe ve çevre illerinde olabilecek, itfai olaylara anında müdahale, işyeri, fabrika, otel gibi işletmeye yönelik ticarethaneleri yangın riskine karşı denetleme, ilgili mevzuata uygun ruhsat verme, Kamu ve Özel Kurum ve kuruluşlara yangın güvenliği ile ilgili teorik bilgiler verme tatbikatlar düzenleme, sıkışmalı trafik kazalarına müdahale, arama kurtarma, boğulma olayları ile binaların baca temizliği faaliyetleri yıl içerisinde gerçekleştiriler ek aşağıdaki tabloda sayısal olarak gösterilmiştir.

FAALİYETLER	SAYILAR
Yangınlara Müdahale Sayısı	1.810
Arama Kurtarma Sayısı	80
İntihar Vakalarına Müdahale Sayısı	15
Sel ve Su Baskınları Müdahale Sayısı	405
Boğulma Olaylarına Müdahale Sayısı	14
Ruhsat Talepleri Sayısı	534
Kamu Kurumları ve Özel Sektör Eğitim Sayısı	22
Kamu Kurumları ve Özel Sektör Denetim Sayısı	36
Hizmet İçi Personel Eğitim Sayısı	21
Sıkışmalı Trafik Kazaları Müdahale Sayısı	95
Baca Temizliği Sayısı	1.337



PROJE BİLGİLERİ

- ❖ İtfaiye Daire Başkanlığı hizmet binası projesi depreme karşı güçlü modern ve kent merkezinin hakim bir noktasında standartlara uygun olarak yapılması 2011 yılı sonuna kadar yapılması,
- ❖ 2011 yılı sonuna kadar yangın riski yüksek bölgelerde ve ulaşımı dar olan sokaklarda mevcut yaygın hidrantlarının yenilenip faal hale getirilmesi,
- ❖ Mevcutta hidrant sistemi olmayan dar sokakların 2011 yılı sonuna kadar tespit edilip 2012 yılı sonuna kadar yeni yangın hidrant sistemlerini kurmak,

- ❖ Kentin gelişimi göz önünde bulundurularak 2012 yılına kadar en az 1 İtfaiye Şube Binasının yer tespiti ve projelendirme çalışmaları yapılarak 2012 yılı sonuna kadar inşasını tamamlanması ve gerekli araç-ekipman ihtiyacının karşılanması,
- ❖ DAKOM binası için 2011 yılına kadar yer tespiti ve tahsisi çalışmalarının tamamlanması ,
- ❖ 2013 yılına kadar DAKOM inşasının tamamlanması ve ekipman teminin karşılanması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{10[6]}

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

^{10[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.^{11[7]}
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{12[8]} (Diyarbakır- 112 Ocak 2008)

İ.Hakkı BİLİCİ

İtfaiye

Dairesi Başkanı

1.14. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

A. MİSYON VE VİZYON

VİZYON

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nin vizyonuna ulaşması ve misyonunu yerine getirmesi amacıyla, sürekli kurumsal gelişimini ve katılımcı yönetim süreçlerini sağlayan, kurum içinde ortak çalışma kültürünü geliştiren, yenilikçi ve sorunlara bilimsel yaklaşan bir birim olmak.

^{11[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{12[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

MİSYON

Kentin sorunlarına çözüm bulmak ve gelişimini sağlamak amacıyla, idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesinin koordinasyonunu sağlamak, stratejik planın hayata geçirilmesi için ilgili birimlerle işbirliği halinde projeler geliştirmek, uygulama süreçlerini desteklemek, performanslarını değerlendirmek ve yönetim kalitesini geliştirmek amacıyla bilgi sistemini oluşturup yönetmek.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları ile yasal mevzuat çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini

ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,

- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İdarenin bütçe planlamasının stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunu gözetmek, idare faaliyetlerinin hazırlanan plana uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Proje geliştirme ve uygulama alanında destek ve danışmanlık hizmetlerini sunmak,
- Bölgesel, ulusal ve uluslar arası finans kaynaklarını araştırmak ve izlemek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Harcama birimlerinin yönetmeliklerinin hazırlanması ve güncellenmesinin koordinasyonunu sağlamak,

- Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel Emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek..

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. İnsan Kaynakları

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Personelinin, , %12,50'u ön lisans, %50'u lisans, % 25'i Yüksek lisans, % 12,5'i doktora mezunudur.

2. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Strateji geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde 3 adet diz üstü bilgisayar, 5 adet masaüstü bilgisayar ve iki adet yazıcı bulunmaktadır.

3. Sunulan Hizmetler

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı bünyesinde sunulan hizmetler aşağıda özetlenmiştir.

a. Stratejik Yönetim Ve Planlama Şube Müdürlüğü

- 1) Kurumsal kimliği oluşturan değerleri, vizyonu ve misyonu belirleme.
- 2) Kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma.
- 3) Performans değerlendirme ve kalite ölçütleri geliştirme.

b. Bilgi İşlem ve Bilgi Yönetimi

- 1) Araştırma-geliştirme
- 2) Veri analizi ve raporlaması
- 3) Üretilen bilgilerin kullanıma sunulması

D. AMAÇ VE HEDEFLER¹³

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı 2006-2009 belgesinde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ve alt birimlerinin belirlenen stratejik amaç, hedef ve stratejileri aşağıda gösterilmiştir.

STRATEJİK AMAÇ 1:

Etkin, Verimli ve Katılımcı Yönetim

Hedef 1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi ve Sürdürülebilirliğinin Sağlanması

Strateji 1: Büyükşehir Belediyesi'nin kurumsal etkinlik ve verimliliğin sağlanmasına yönelik yeniden yapılanması

Strateji 3: Kurum içi iletişim ve katılımın artırılması

Strateji 5: Kaynak yaratan, kaynakları artıran ve kaynakları verimli kullanan bir mali yapının oluşturulması.

Hedef 2: Diğer Yönetim Düzeyleriyle Aktif İşbirliği

Strateji 8: Kentte faaliyet gösteren diğer kamu kuruluşlarıyla ortak çalışma alanlarının ve iletişimin güçlendirilmesi

¹³ Stratejik Amaç, Hedef ve Stratejilerin numaraları, Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Stratejik Plan 2006-2009 belgesinde yer alan haliyle kullanılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 2:

Sosyal gelişme, yoksullukla mücadele ve sürdürülebilir ekonomik kalkınma

Hedef 6: Sosyal Refahın Artırılması ve Yoksullukla Mücadele

Strateji 16: Sürdürülebilir ekonomik Kalkınma için kırsal kalkınmaya destek projeleri

Hedef 7: Dezavantajlı Gruplara Öncelik

Strateji 17: Zorunlu Göçten etkilenen nüfus olmak üzere kentteki dezavantajlı gruplara yönelik sorun çözme ve refah yükseltme merkezli bir modelin geliştirilmesi (Sümer Park Modeli)

Strateji 18: Kadınların toplumsal yaşama katılmasını sağlayan önlemler alınması.

STRATEJİK AMAÇ 3:

Tarihi kültürel mirasın ve doğal çevre kalitesinin korunması ve sürdürülebilirliği

Hedef 11: Tarihsel/kültürel mirasa dayanan bir kent kimliği

Strateji 24: Doğal ve tarihi/kültürel mirasın tanıtılması

STRATEJİK AMAÇ 4:

Planlı kentsel gelişme

Hedef 14: İl düzeyinde planlı mekansal gelişme

Strateji 30: Planlı gelişme için gerekli planların bütünlüklü olarak ele alınması.

Hedef 16: Sağlıklı ve planlı Konut Dokusu

Strateji 37: Gecekondu alanlarına yönelik sağlıklılaştırma projeleri gerçekleştirilmesi

Strateji 38: Sağlıklı gıda üretim, satış ve tüketimini sağlamak amacıyla planlı tesis alanları oluşturulması, meslek gruplarının uygun alanlarda siteleştirilmesi

Hedef 17: Ulaşılır kent mekanı

Strateji 39: Diyarbakır kentini il/bölge/ülke bağlantıları açısından güçlendiren ve kent bütününe çevresiyle planlayan bir ulaşım sisteminin oluşturulması

Strateji 40: Ulaşımda kurumlar arası işbirliğinin artırılması

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ve alt birimlerinin, Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı 2006-2009 belgesinde birimin sorumlu olarak gösterildiği ya da sorumlu gösterilmeyip de sorumluluk alanına giren stratejik amaç, hedef ve stratejileri, kurumun ve birimin 2007 yılı temel politikaları ve öncelikleri dikkate alınarak aşağıda belirtilmiştir.

STRATEJİK AMAÇ 1:

Etkin, Verimli ve Katılımcı Yönetim

Hedef 1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi ve Sürdürülebilirliğinin Sağlanması

Strateji 1: Büyükşehir Belediyesi'nin kurumsal etkinlik ve verimliliğin sağlanmasına yönelik yeniden yapılanması

Strateji 3: Kurum içi iletişim ve katılımın artırılması

Strateji 5: Kaynak yaratan, kaynakları artıran ve kaynakları verimli kullanan bir mali yapının oluşturulması.

Hedef 2: Diğer Yönetim Düzeyleriyle Aktif İşbirliği

Strateji 8: Kentte faaliyet gösteren diğer kamu kuruluşlarıyla ortak çalışma alanlarının ve iletişimin güçlendirilmesi

STRATEJİK AMAÇ 2:

Sosyal gelişme, yoksullukla mücadele ve sürdürülebilir ekonomik kalkınma

Hedef 6: Sosyal Refahın Artırılması ve Yoksullukla Mücadele

Strateji 16: Sürdürülebilir ekonomik Kalkınma için kırsal kalkınmaya destek projeleri

Hedef 7: Dezavantajlı Gruplara Öncelik

Strateji 17: Zorunlu Göçten etkilenen nüfus başta olmak üzere kentteki dezavantajlı gruplara yönelik sorun çözme ve refah yükseltme merkezli bir modelin geliştirilmesi (Sümerpark)

Strateji 18: Kadınların toplumsal yaşama katılmasını sağlayan önlemler alınması.

STRATEJİK AMAÇ 3:

Tarihi kültürel mirasın ve doğal çevre kalitesinin korunması ve sürdürülebilirliği

Hedef 9: Tarihi mirasın korunması ve bütüncül ve planlı bir yaklaşımla öne çıkarılması

Strateji 20: Tarihi mirasın bütüncül ve planlı bir yaklaşımla korunması ve kullanılır hale getirilmesi.

Hedef 11: Tarihsel/kültürel mirasa dayanan bir kent kimliği

Strateji 24: Doğal ve tarihi/kültürel mirasın tanıtılması

STRATEJİK AMAÇ 4:

Planlı kentsel gelişme

Hedef 16: Sağlıklı ve planlı konut dokusu

Strateji 38: Sağlıklı gıda üretim, satış ve tüketimini sağlamak amacıyla planlı tesis alanları oluşturulması, meslek gruplarının uygun alanlarda siteleştirilmesi

Hedef 18: Kent bütününe yeterli açık alanlar

Strateji 42: Gürültülü ve stresli kent ortamında yaşayan kentlilerin dinlenme ve rekreasyon ihtiyacı karşılayarak yaşam kalitesinin artırılması; yeni yeşil ve rekreasyon alanlarının yaratılması, mevcut park alanlarının iyileştirilmesi

E. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2009 YILI FAALİYETLERİ

1. Yeni teşvik yasasına ilişkin rapor hazırlandı.
2. Ekonomik koordinasyon kurulu raporu hazırlandı.
3. Valilik tarafından talep edilen raporlar hazırlandı.
 - a. Brifing raporu
 - b. Dönemsel yatırım raporu

c. İKİS raporu

4. “Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı” hazırlandı.
5. Büyükşehir Belediyesi Brifing Raporu hazırlandı.
6. Devlet Planlama Teşkilatına sunulmak üzere “2010 Yılı Yatırım Programı” hazırlandı.
7. 2010-2014 Stratejik Planın tamamlandı ve kitaplaştırıldı.
8. 2010 Yılı Performans Programı tamamlandı ve kitaplaştırıldı.
9. 2010 yılı için tüm birimlerin iş planı hazırlandı.
10. Stratejik plan faaliyetlerinin detaylandırılması çalışması yapıldı.
11. 2009 yılı Faaliyet raporları çalışması başladı.
12. Haziran- Kasım 2009 tarihleri arasında 2010 yılı Gelir Gider Bütçesi yapıldı.
13. Otomasyon sisteminde yeni yönetim şemasına göre modüller üzerinde gerekli güncellemeler yapıldı.
14. Belediye çalışanlarının aylık puantaj verileri için standart formlar oluşturuldu.
15. Encümen ve meclis üyeleri maaşlarının otomasyon sisteminin maaş programından hesaplanabilmesi sağlandı.
16. Hizmet alımı personelleri özlük verileri otomasyon sisteminden takip edilebilir hale getirildi.
17. Googlemaps (harita) ar-ge çalışması yapıldı.

18. Alo 153 ve araç takip sistemiyle ilgili teknik arızalar giderildi ve güncellemeler yapıldı.
19. Envanter çalışmaları yapıldı.
20. Otomasyon sisteminin değişen yasalara ya da ihtiyaçlara göre güncellemeleri yapıldı
21. İtfaiye modülü oluşturulup aktif hale getirildi.
22. Diyarkart web sitesi güncellendi.
23. Ulaşım Daire Başkanlığı UKOME kararları modülü yazıldı.
24. Ulaşım Daire Başkanlığı araç işlemleri, ticari plaka alımı, araç reklam girişi, personel ve öğrenci servis araçları onay tutanağı bilgi girişi modülü yazıldı.
25. İlçe otogarı programında eksiklikler ve eklentiler hazırlanarak güncellemeler yapıldı.
26. Otomasyon sisteminde e-belediye uygulaması için gerekli sertifikalandırma işlemleri yapıldı.
27. Otomasyon sistemine TC kimlik no sorgulama için gerekli entegrasyon sağlanıp devreye alındı.
28. Şehir tiyatroları web sayfası hazırlandı ve yayına geçilecek.
29. EKOSEP projesi için tc kimlik no ile sorgulama işleminin yapılabilmesi için web servisi hazırlandı ve kullanıma açıldı.
30. Muhasebe kamu bilgi sistemine giriş işlemleri yapıldı.
31. Milas kütüphane bilgi sistemi kurulumu yapıp katalog sorgulama ve raporlama için analizleri

yapıldı, web sitesinden katalog sorgulama sayfası hazırlandı. ayrıca kütüphane güvenlik sistemi donanımları satın alındı kurulumu ve kitap tanıtımları yapılarak devreye alındı.

32. Toplantı takip sistemi kapsamı genişletilerek mesajlı uyarı modülü, telefon rehberi modülü eklendi verimli istatistik bilgilerini sağlamak için kurumsal faaliyet raporu modülü hazırlandı ve geliştirilmesi devam etmektedir. Ayrıca programın sürekli açık kalması için gerekli yapı sağlandı.

33. Diyar kart toplu taşıma sisteminin tam olarak oturması ve verimli şekilde çalışması için sürekli bir şekilde kullanım sahasından gelen eksikler ve istekler için gerekli analiz çalışmaları ve görüşmeler yapıldı. güzergâh yönetim sistemi, arıza takip sistemi ve araç takip sistemi detayları ile ilgili modüller devreye alındı. Sistemden detaylı istatistik alınabilmesi için gerekli çalışmalar devam etmektedir.

34. Gelirler birimi için ön tahakkuk modülü hazırlandı.

35. Otomasyon sisteminde evlendirme modülü aktif hale getirildi. modülün tc kimlik no entegrasyonu tamamlandı

36. Makina ikmal yapısal kablolama çalışmaları tamamlandı.

37. Sümerpark'da kullanılmak üzere 1 adet isa server kuruldu.

38. Teknik servis birimi kurumun tüm teknik,donanım ve yazılım problemlerini çözmek için çalışmalar yaptı.

Nisan 2009 Başkanlık genelgesi ile 2010-2014 Stratejik Plan çalışmalarına başlandı. Bu çalışmalar kapsamında,

a. **İÇ YAPI ANALİZİ**

- Birimlerle ve ilçe belediyeleri ile yapılan sorun analizi toplantıları değerlendirildi ve rapor hazırlandı.
 - Başkan'ın yaptığı görüşmeler
 - Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın yaptığı görüşmeler
- Kuruma, birimlere ve bağlı birliklere ilişkin mevzuat incelendi ve genel faaliyet alanlarının tespiti yapıldı.
- Kurum içi ve kurum dışı yetki çakışmalarının ve ortak çalışma alanlarının tespiti yapıldı.
- 2006-2009 SP Değerlendirmesi yapılarak rapor hazırlandı.
- Belediye faaliyetlerine ilişkin izleme-değerlendirme mekanizmalarının analizi yapıldı.
- Kurumsal kültür, iletişim ve karar alma süreçlerinin analizi yapıldı.
- Beşeri kaynaklar, teknolojik altyapı ve mali duruma ilişkin raporlar hazırlandı.

- Uzun vadeli kurumsal planların incelendi (Nazım İmar Planı, Ulaşım Ana Planı, EKOSEP Stratejik Eylem Planı vs.)

b. DIŞ YAPI (ÇEVRE) ANALİZİ

- Demokratik Özerklik Modeli ve Yerinden Yönetim yaklaşımı incelendi
- Diğer üst politika belgeleri incelendi(BM, AB, OVP, OVMP, DPT ÖİK Raporları, GAP BKİ vb.)
- Kentsel ihtiyaçlar sektörel alanlarda belirlendi.
- Uluslar arası kentleşme örnekleri incelendi.
- Faaliyet alanları ile ilgili olarak paydaşların tespiti, görüş ve önerileri alındı ve işbirliği alanları netleştirilerek değerlendirildi.
- İlçe belediyelerinin sürece dahil edildi. (Stratejik plan, bütçe ve bilgi işlem altyapısı),
- Kent merkezi genelinde 3.032 hane ile yapılan saha araştırması sektörel bazda incelendi.
- Kent merkezindeki 41 muhtarlarla yapılan görüşme notları incelendi.
- Kentteki kamu ve sivil toplum kuruluşu temsilcileri ile yapılan toplantı ve anket çalışması (65 ayı kuruluşan) değerlendirildi .

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{14[6]}

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 yasallık 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.^{15[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{16[8]} (Diyarbakır- 112 Ocak 2008)

Berat BAYLAN

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı

^{14[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{15[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{16[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

1. 15. İŞLETME İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON:

Kentimizi bölgenin ticaret merkezi olarak öne çıkaran işletmeler ile bölgeye öncülük etmek ve çağdaş yaşamın gerektirdiği tüm hizmetleri kentte yaşayan yurttaşların hizmetine ayırım gözetmeden etkin ve verimli bir biçimde sunmak.

VİZYON:

Kentte yaşayan yurttaşların kent içi ulaşımında ucuz, hızlı ve konforlu bir biçimde hizmet alan, insan ve hayvan sağlığı açısından çağdaş bir kent görüntüsü çizen, sağlıklı yaşamının gereği olan sağlıklı beslenme için gerekli tedbirleri alan aktif bir birim yapılanması ve anlayışı.

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

a) Büyükşehir Belediyesine ait ve sermayesiyle iştirak ettiği şirketleri; kamu yararı, ekonomik olma ve

- verimlilik esaslarına göre idare etmek, planlamak, programlamak ve işletmek,
- b) Pay sahibi iştiraklerde kurumun yasal haklarının korunması faaliyetlerini koordine etmek,
- c) Kaynak yaratmak amacıyla kamu yararı, ekonomiklik, verimlilik ve ihtiyaçlar dikkate alınarak yeni şirketlerin ve iştiraklerin kurulması faaliyetlerini koordine etmek,
- d) Büyükşehir Belediyesi mücavir alanı içinde kaçak sebze ve meyve satışını engellemek amacıyla, yaş sebze ve meyve satışının kontrollü bir şekilde sürdürülmesi faaliyetlerini koordine etmek,
- e) Mevcuttaki ve kurulacak olan Halleri kamu yararı, ekonomiklik ve verimlilik esaslarına göre yönetmek ve bu Hallerde güvenlik ve temizlik hizmetlerinin sunulması faaliyetlerini koordine etmek,
- f) Büyükşehir Belediyesi mücavir alanında bulunan otogarların kamu yararı, ekonomiklik ve verimlilik esaslarına göre yönetmek ve bu otogarlarda güvenlik ve temizlik hizmetlerinin sunulmasını sağlamak.
- g) Büyükşehir Belediyesi mücavir alanında bulunan Canlı Hayvan Borsası ve Mezbahanenin halk ve çevre sağlığına uygun işletilmesi ve düzenli denetim faaliyetlerini koordine etmek,
- h) Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden insanların kaliteli, ucuz ve güvenli ulaşım hizmetlerinden faydalanmaları amacıyla mevcuttaki ve yeni oluşturulacak toplu taşıma araçlarının kamu

yararı, ekonomiklik ve verimlilik esaslarına göre yönetilmesi ve denetlenmesi faaliyetlerini koordine etmek.

İşletme İştirakler Dairesi Başkanlığı, sermayelerinde Büyükşehir Belediyesinin Pay (Hisse) sahibi bulunduğu Şirket, işletme ve iştiraklerin mevcut kaynaklarının geliştirilmesi, Daire Başkanlığa bağlı olarak faaliyet gösteren Otobüs İşletme, İl ve İlçe otogarlarının işletmeciliği, Canlı Hayvan Borsası ve Kesimhanesinin işletmeciliği, Sebze ve meyve Halinin işletmeciliği ve etkin kaynak yönetiminin sağlanması ve Diyarbakır Büyükşehir Belediyesinin misyon ve vizyonuna uygun olarak Kent halkının maksimum düzeyde istifade edeceği şekilde işletilmelerinin temin edilmesi amacı ile gerekli araştırma, planlama değerlendirme, izleme ve denetleme çalışmalarını etkinlikle icra eden bir birimdir.

C. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İşletme İştirakler Dairesi Başkanlığı 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu ve 5393 sayılı Belediye kanunlarına dayanarak yetkilendirilmiştir.

Otobüs İşletme Şube Müdürlüğü

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanununun 7. maddesinin f ve p bentleri, 5393 sayılı kanunun 15.maddesinin f bendi

ile 71.maddesine istinaden bütçe içi otobüs işletmesi kurulmuş, UKOME’ce belirlenen güzergâhlar doğrultusunda 37 araçla toplu taşımacılık hizmeti vermektedir.

Haller Şube Müdürlüğü

5393 sayılı kanunun 15. maddesinin b, d ve j fıkrası, 5216 sayılı kanunun 7. maddesinin t bendi, 80 sayılı kanun, 552 sayılı kanun hükmünde kararname ve 5652 sayılı Yaş sebze ve Meyve ticaretinin düzenlenmesi hakkındaki kanunun ilgili maddelerine dayanılarak çalışmalarını yürütmekte sebze ve meyve satışlarından yapılan satışlardan % 2 lik rüsum geliri, giriş çıkışlardan otopark ücreti ve kantar geliri elde edilmektedir.

Canlı Hayvan Borsası ve Mezbahaneler Şube Müdürlüğü

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanununun 7. maddesinin (t) fıkrası: her çeşit toptancı hallerini ve mezbahalarını yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettmek, imar planında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemekle görevlendirilmişlerdir.

Kaynak Geliştirme ve İştirakler Şube Müdürlüğü

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanununun 18. maddesinin e ve g fıkraları;24. maddenin g fıkrası ve 26. maddesi,4046 sayılı özelleştirme kanununun 26. maddesi,6762 sayılı Türk Ticaret Kanunları çerçevesinde mevzuata uygun olarak Büyükşehir belediyemizin ortağı olduğu şirket ve iştiraklerin, mevcut kaynakların

geliştirilmesi, yeni kaynaklar sağlanması hususlarında çalışmalar yürütür.

Otopark ve Otogar Şube Müdürlüğü

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanununun 7. maddesinin (I) bendi Büyükşehir Belediyeleri; yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otopark yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettmek ve ruhsat vermekle yetkilendirilmiş. 5393 sayılı Belediye kanununun 15. maddesinin (p) bendi; Yol,cadde,sokak,meşdan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek,işlettmek ve ya kiraya vermek kanunların Belediyelere verdiği trafik düzenlenmesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek, 5393 sayılı Belediye kanununun 71. maddesi Belediye özel gelir ve gideri bulunan hizmetlerini İçişleri Bakanlığının izni ile bütçe içinde işletme kurarak yapabilir, bu yetki çerçevesinde Büyükşehir Belediyemiz kentimizdeki muhtelif ana arterlerde trafik akışının daha iyi sağlanması amacı ile otoparklar kurup işletmeye başlamıştır.

Otogar Müdürlüğümüz ise 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanununun 7. maddesinin (1.) bendi Büyükşehir Belediyeleri; yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otopark yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettmek ve ruhsat vermekle yetkilendirilmiş bu yetki çerçevesinde Büyükşehir Belediyemiz çağdaş kent vizyonuna uygun olarak 120.000 m2 alan üzerine 42.000 m2 kullanım alanı ve 13.500 m2

kapalı alana sahip DİŞTİ yi kurmuş ve halkımıza güvenilir ve düzenli seyahat etme hizmeti vermeye başlamıştır.

D. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren 5 Şube Müdürlüğü'nün fiziki yapısı aşağıdaki gibidir.

1. Fiziksel Yapı

Otobüs İşletme Şube Müdürlüğü

Belediyemizde ana hizmet binasında birime ait bir Müdürlüğün odası, ayrıca Makine İkmal müdürlüğü hizmet alanında otobüslerin tamir ve bakımları için atölye ve bağımsız bir park alanı da bulunmaktadır. Ayrıca Diyarkart üretim merkezinde Belediye Konuk Evi altında hizmet vermektedir.

Haller Şube Müdürlüğü

Haller Müdürlüğü'nün faaliyet gösterdiği yaş sebze ve meyve satış kompleksi 86.000 m² alan üzerine kurulmuştur. Bu komplekste bir ana hizmet binası, bir ibadethane ve 218 adet ticarethane faaliyet göstermektedir.

Canlı Hayvan Borsası ve Mezbahaneler Şube Müdürlüğü

Canlı Hayvan Borsası 104.000 m² açık, 20.000 m² kapalı alan olmak üzere toplam 124.000 m² alandan oluşmaktadır. Bu alan içinde,

- a) 15.000 büyük ve küçükbaş hayvanın aynı anda barınabileceği padoklardan oluşmuş 11.000 m² büyüklüğünde bir alan,
- b) 8.500 adet küçükbaş hayvanın gece barınabileceği 900 m² den oluşan 3 adet ahır,
- c) 5.000 adet büyükbaş hayvanın gece barınabileceği 1.500 m² den oluşan 5 adet ahır,
- d) 20.000 m² alan üzerine kurulu 2 adet celep lokali, 1 adet lokanta, 1 adet berber, 1 adet market, kesimhane hizmet binası, müşteri hizmet binası, idare binası, veteriner kontrol binası, karantina binası, adak kesim yeri, wc ve nizamiye,
- e) Kesimhane; 3.073 m² alan üzerine kurulu monoray sistemli kesimhanede 1035 m² alanda 127 ton et muhafaza edebilecek kapasitede, soğuk hava depoları, şok odaları, müdüriyet, personel soyunma odası, duş kabini, muayene ve sorumlu veteriner hekim odaları, müşteri odası, muhasebe odası, hayvanların kesilmeden önce dinlenebilecekleri padoklar, kesimin yapıldığı monoray sistemli alan, sakatat odaları, kan havuzu, jeneratör odası,
- f) Biyolojik Arıtma Tesisi; 2.500 m² alan üzerine kurulu biyolojik arıtma tesisi dengeleme havuzu, flotasyon odası, blower, filtre pres binası, 2 adet çamur yoğunlaştırma

ünitesi, son çökeltim havuzu, klorlama havuzu ve atık su havuzu bulunmaktadır.

Kaynak Geliştirme Şube Müdürlüğü

Belediyede ana hizmet binasında Otopark Şube Müdürlüğü'nün bulunduğu odada hizmet verilmektedir.

Otopark ve Otogar Şube Müdürlüğü

Otopark ve Otogar Şube Müdürlüğü'ne bağlı olarak faaliyet gösteren 6 adet açık otopark bulunmaktadır.

Otopark ve Otogar Şube Müdürlüğü'ne bağlı olarak faaliyet gösteren şehirlerarası otogar 120.000 m² alan üzerine kurulmuş bu alanın 42.000 m² si kullanım alanı ve 13.500 m² si ise kapalı alandır. Bu alan içinde:

52 adet firma bilet satış gişesi,
Ticari Faaliyetler için 50 adet işyeri,
Yolcu indirme bindirme peronları,
Yeşil alan, Otopark ve Taksi Durağı bulunmaktadır.

İlçe Otogarı

Otopark ve Otogar Şube Müdürlüğü'ne bağlı olarak faaliyet gösteren ilçe otogarı 21.000 m² alan üzerine kurulmuştur.

Bu alan içinde,
48 adet firma bilet satış gişesi,
3 adet lokanta,
3 adet kafeterya,
20 adet muhtelif ticarethane bulunmaktadır.

2. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Otobüs İşletme Şube Müdürlüğü

Toplu taşıma araçları havuz sisiteminin tamamlayıcı öğelerinden biri olan elektonik ücret toplama sistemi ile çalışmaktadır. Bu sisteme ait bir bilgisayar yazılı bulunmaktadır. Müdürlüğe ait tüm toplu taşıma araçları internet üzerinden online izlenmektedir. 10 Adet masaüstü bilgisayar, 3 Adet dizüstü bilgiyar, 2 adet tarayıcı ve 3 adet kart yazıcısı bulunmaktadır.

Haller Müdürlüğü

Bilgisayarlı kantar, otomasyon sisitemi için bir yazılım ve 7 adet değişik özelliklere sahip bilgisayar bulunmaktadır. Otopark ve Otogar Şube Müdürlüğü'nde tahsilat işlemleri için bir elektronik fatura yazılımı, 27 adet el terminali ve 3 adet bilgisayar bulunmaktadır. Otopark ve Otogar Şube Müdürlüğü'nde otomatik geçiş sistemi, ilçe otogarında ise otomatik geçiş sisitemi için hazırlık bulunmaktadır.

Canlı Hayvan Borsası ve Mezbahaneler Şube Müdürlüğü

Bilgisayarlı elektronik kantar bulunmaktadır,ancak elektonik fatura ile tahsilat yapılabilmesi için 2010 yılında gerekli çalışmalar yapılarak tahsilatlar el terminalleri ile yapılacaktır.

3. İnsan Kaynakları

Daire Başkanlığı bünyesinde toplam 274 personel ile kent halkına hizmet verilmektedir.

Otobüs İşletme Şube Müdürlüğü

Müdürlük bünyesinde 1 memur, 1 sözleşmeli memur, 13 kadrolu işçi ve 157 hizmet alımı personeli olmak üzere toplam 172 personel çalışmaktadır.

Haller Şube Müdürlüğü

Müdürlük bünyesinde 5 memur, 29 kadrolu işçi toplam 34 personel çalışmaktadır.

Otopark ve Otogar Şube Müdürlüğü

Müdürlük bünyesinde 2 memur, 11 kadrolu işçi, 37 hizmet alımı personeli olmak üzere toplam 50 personel çalışmaktadır.

Canlı Hayvan Borsası ve Mezbahaneler Şube Müdürlüğü

Müdürlük bünyesinde 2 sözleşmeli memur, 15 kadrolu işçi ve 10 hizmet alımı olmak üzere toplam 27 personel çalışmaktadır.

Kaynak Geliştirme Şube Müdürlüğü

Otopark ve Otogar müdürümüz vekaleten müdürlük görevini yürütmektedir.

4. Sunulan Hizmetler

Otobüs İşletme Şube Müdürlüğü

Müdürlük bünyesinde hizmet veren 30 araçlık filo 24 araç daha eklenerek araç sayısı 54'e çıkarılmıştır. Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan yeni Makine İkmal Müdürlüğü'nün yanında bulunan otobüs depolama alanında gerekli değişiklikler yapılarak faaliyete alınmıştır. Manuel olarak yapılan araç dış temizlik işlemleri sona erdirilerek otomatik yıkama makinası faaliyete alınmıştır.

Toplu taşıma araçlarında çalışacak hizmet alımı personelleri için uygulamalı sınav yapılmıştır. Toplu taşımada hizmet verecek yeni araçlar için güzergahlar belirlenmiş ve kamu eliyle ilk defa Pirinçlik, Organize Sanayi, Ferit Köşk ve Karaçalı Mahallelerine toplu taşıma hizmeti verilmeye başlanmıştır. Elektronik ortamda izlenen araçlar için kullanılan programlarda gerekli değişikliklerin yapılması için çalışmalar yapılmış ve üst yönetime bu çalışmalara hakkında sürekli olarak bilgi verilmiştir.

Toplu taşıma araçlarının çalıştığı güzergahlarda revizyon yapılarak güzergah sayısı 32'ye çıkarılmış ve yeni yerleşim alanlarına da hizmet götürülmüştür. Kamu kurum ve kuruluşları ile STK'lardan gelen eğitim, sportif ve kültürel tüm çalışmalar için araç tahsisi yapılmıştır.

Kurum tarafından düzenlenen tüm kültürel etkinliklerde kent halkına ücretsiz taşımacılık hizmetleri verilmiştir.

Toplu taşımada kullanılan 1990 model 5 aracın revize edilmesi için gerekli piyasa araştırmaları yapılarak araçlardan bir tanesi test amaçlı revize edilerek hizmete alınmıştır.

DIYARKART'ın yaygınlaştırılması amacı ile düzenlenen kampanyada 5 sabit noktada stand açılmış ve 38 bayi dışında 41 noktada seyyar olarak kart satış hizmeti verilmiştir. DIYARKART üretim merkezinde kart kişiselleştirme işlemleri haftanın 7 günü mesai saatleri arasında devam etmiştir. 2009 yılında 25.608 adet kart kişiselleştirilmiş ve birçok teknik arızada giderilmiştir. Ayrıca müdürlüğün emrinde çalışan araçlar için yapılan tüm şikayet ve öneriler değerlendirilerek sonuca ulaştırılmıştır.

Otopark ve Otogar Şube Müdürlüğü

Otoparklar: Otoparklar kent trafiğinin yoğun olduğu, alternatif açık ve kapalı otoparkların bulunmadığı veya yetersiz kaldığı caddelerde , hem trafik akışının hemde araçların uygun bir şekilde park etmelerinin sağlanması yanında , istihdam yaratması, belediyeye gelir sağlaması ve ödenen Katma Deger Vergisi ile ekonomiye katkı sağlamaktadır.

İl Otogarı: Ülkedeki tüm illerden kente gelen ve giden tüm otobüslerin ve yolcularının güvenli ,temiz, çağdaş bir ulaşım için idari tüm ihtiyaçlarının giderilmiş olduğu, her türlü taşıtla kent ulaşımının sağlandığı kapalı ve açık alanları mevcut komplete bir alandır.

İlçe otogarı: Kente uzaklığı 100 km'nin altında bulunan tüm çevre il ve ilçelere Midübüs ve minibüslerle yolcuların ulaşımının güvenli, temiz, çağdaş standartlarda ve idari ihtiyaçlarının giderilmiş olduğu, her türlü taşıtla kent içi ulaşımının sağlandığı kapalı ve açık alanları mevcut bir alandır.

Haller Şube Müdürlüğü

Malların toptancı haline giriş – çıkış, muhafaza, depolama ve satışının yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılmasına ilişkin her türlü önlemleri almaya ve uygulamaya çalışılmıştır. Vatandaş memnuniyetini sağlamaya, süreçlerin sürekli iyileştirmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Hal fiyat tespit komisyonu oluşturulmuştur. Komisyoncuların satışları sonucu kesmiş oldukları faturaların toplanıp %2 hal rüsumu tahakkuk ettirilmiştir. Tahakkuk ettirilen hal rüsum tahsilatları zamanında ve eksiksiz yapılarak **2.836.075,78 TL** hal geliri elde edilmiştir. Hal gelirinde önceki yıla göre % 13 artış sağlanmıştır. Halde satışa arz edilen sebze ve meyvenin istatistik çalışmaları yapılarak TUİK (Türkiye İstatistik Kurumu)'e bilgi verilmiştir. Hal dışı denetim semt pazarları ve il mücavir alanı denetimleri hal zabıta ekibince düzenli bir şekilde yapılarak, 876 adet aracın hal kompleksine girişi sağlanmıştır. Hal sorunları ile ilgili esnaflarla toplantılar yapıldı. Kurallara uymayan esnaflara uyarı ve idari para cezaları kesildi. Hal içi trafik düzenlenerek yönlendirme

tabelaları ve fazla işgali önlemek için işyerleri önüne çizimler ve ara girişlere new Jersey taşları bırakıldı. Hal kompleks sahasında bulunan yeşil alanların korunması için gerekli çalışmalar yapıldı. Su tahliye kanallarının bakım ve temizlenmesi ile yeni logar yapıldı. Hal kompleksinin temizliği ve çöp toplamaları günlük olarak düzenli yapılmaktadır. Temizlik personeli ve malzemeler için personel ve malzeme kulübesi yapıldı. Günlük hal fiyat tespiti yapılarak halde satışa arz edilen malların günlük olarak asgari ve azami fiyatlar tespit edilerek yayımlanmıştır. Haftanın her pazartesi günü TRT GAP radyosunda sabah 08:00 itibari ile canlı olarak yayımı yapılmaktadır. Hizmet binamızın çalışma koşulları yeniden düzenlenip, çalışanların rahat, huzurlu ve hijyen bir ortamda çalışmaları sağlanmıştır. Çıkış kapısında kontrollerin daha sağlıklı yapılması için önlemler alınmıştır. Malların fatura kontrolleri yapılarak çıkışları yapılmıştır. Hal Yönetmeliği hazırlanıp ilgili birimlerin tetkiki sonucu Büyükşehir Belediyesi meclisinden geçmiş olup yürürlüğe geçmiştir.

Canlı Hayvan Borsası ve Mezbahaneler Şube Müdürlüğü

Mülkiyeti Büyükşehir Belediyesine ait olup Diyarbakır Ticaret Borsasına 3 yıllığına işletilmesi amacı ile kiraya verilen Canlı Hayvan Borsası, Diyarbakır Ticaret Borsası'nın protokol hükümlerini yerine getirmemesinden dolayı yapılan sözleşme tek tarflı olarak fesh edilmiş, gerekli

personel düzenlemeleri yapılarak 25.05.2009 tarihinden itibaren Canlı Hayvan Borsası ve Mezbahane Büyükşehir Belediyesi tarafından işletilmeye başlanmıştır. Daha öncede borsada denetim görevi yürüten Canlı Hayvan Borsası ve Mezbahaneler Şube Müdürlüğü denetimlerine devam etmiş aynı zamanda borsaya giriş yapan tüm büyük ve küçükbaş hayvanlardan işgaliye ücreti almıştır. Borsa içinde bulunan elektronik kantarla tartım işlemleri yapılmıştır. Kurban bayramında ortaya çıkması istenmeyen kötü görüntülerin önüne geçebilmek için Belediye diğer birimler ile koordineli olarak çalışmalar yürütmüştür.

E. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Performans Bilgileri

Daire Başkanlığa bağlı olarak faaliyet gösteren birimlerin 2009 yılında getirdikleri gelirlerin toplamı 11.837.816,11 TL olmuştur.

OTOBÜS İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

2009 mali yılında Otobüs İşletme Müdürlüğüne Belediye bütçesinin % 7,29'u ayrılmış ve bu rakam 13.128.634,30 TL olup detayları aşağıda yazılmıştır.

2009 Yılı Bütçesi

Mal ve Hizmet Alımları Giderler	: 12.043.634,30
Sermaye Giderleri	: 1.085.000,00
Toplam	: 13.128.634,30

2009 mali yılı bütçesinde birim için ayrılan ödeneğin % 97,1 kullanılarak hazırlanan bütçenin gerçekliği ortaya çıkmıştır.

2009 Yılı Bütçe Giderleri

Mal Ve Hizmet Alımları Giderleri	: 7.722.284,10
Sermaye Giderleri	: 5.025.037,20
Toplam	: 12.747.321,30

2009 Yılı Bütçe Gelirleri

Otobüs Gelirleri	: 7.520.414,70
Diyarkart Satış Gelirleri	: 267.296,00
Toplam	: 7.787.710,70

OTOPARK VE OTOGAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

2009 mali yılında Otopark ve Otogar Şube Müdürlüğü'ne Belediye bütçesinin % 0,34 ü ayrılmış ve bu rakam 600.000,00 TL olup detayları aşağıda yazılmıştır.

2009 Yılı Birim Bütçesi

Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	: 600.000,00
<u>Toplam</u>	<u>: 600.000,00</u>

2009 mali yılı bütçesinde birim için ayrılan ödenğin % 77,3 kullanılarak hazırlanan bütçenin gerçekliği ortaya çıkmıştır.

2009 Yılı Bütçe Giderleri

Mal Ve Hizmet Alımları Giderleri	: 462.155,98
<u>Toplam</u>	<u>: 462.155,98</u>

2009 Yılı Bütçe Gelirleri

Otopark Gelirleri	: 505.958,63
İlçe Otoparkı Giriş-Çıkış Ücreti	: 486.740,00
<u>Toplam</u>	<u>: 992.698,63</u>

HALLER MÜDÜRLÜĞÜ

2009 Yılı Bütçe Gelirleri

Hal Rüsum Geliri % 2	: 2.595.614,28
Otopark Gelirleri	: 226.450,00
Kantar Tartım Ücreti	: 14.011,50
<u>Toplam</u>	<u>: 2.836.075,78</u>

CANLI HAYVAN BORSASI VE MEZBAHANELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

2009 Yılı Bütçe Gelirleri

Hayvan İşgal Harcı	: 221.331,00
<u>Toplam</u>	<u>: 221.331,00</u>

ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Zabıta Dairesi Başkanlığı tarafından yapılan trafik denetleme işlemlerinin daha sıkı hale getirilmesi.
- Toplu taşıma araçlarının çalıştığı güzergahları üzerinde yoğun olan noktalarda Özel Halk Otobüsleri ve Minibüs Kooperatiflerinin kahya çalıştırılmasına izin verilmemesi.
- Otobüs İşletme Şube Müdürlüğü'nün faaliyet gösterdiği toplu taşıma hizmetlerinde çalışan özel halk otobüslerinin saat uygulamasına geçmesi.
- Özel halk otobüslerinin toplu taşımada elektronik ücret toplama ve araç takip sistemleri için araçlara monte edilmiş donanımları doğru kullanması.
- 25 farklı güzergahta çalışan özel halk otobüslerinin çalıştıkları güzergah sayılarının Belediyemiz araçlarının çalıştığı güzergah sayısı ile aynı olması.

- İnsan sağlığı ve sağlıklı et tüketimleri için canlı hayvan borsamıza giriş yapan hayvanların denetimlerinde zabıta desteklerinin yoğunlaştırılması.
- Haller Şube Müdürlüğü'nde çalışan kaçak kontrol ekibinin güçlendirilmesi.
- Haller Şube Müdürlüğü'nde bulunan kanalizasyon sorununun çözülmesi.
- Canlı Hayvan Borsası'nda ses anons sisteminin kurulması.
- Canlı Hayvan Borsası'nda bulunan kesimhanenin işletilmesi veya kiraya verilmesi.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{17[6]}

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 yasallık 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.^{18[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{19[8]} (Diyarbakır- 112 Ocak 2008)

Hikmet ALTUĞ

İşletme İştirakler Dairesi Başkanı

^{17[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{18[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{19[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

1.16. DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Büyükşehir Belediyesi hizmetlerinin modern bakımlı bir binada yürütülmesi ve 24 saat esaslı itibariyle güvenliğinin sağlanması, hizmetin devamı için hizmet araçlarının her an hizmete hazır vaziyette bulunması, haberleşme hizmetlerinin sürdürülmesi, gerek kurum dışı ve gerekse de kurum içi evrak akışının hızlı, güvenli ve düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak vb. gibi gerekli tüm destek hizmetlerini vermek.

VİZYON

Kurumda işinin uzmanı, teknolojiye ayak uyduran, değişime ve gelişime açık elemanları ile kaynakları etkin ve verimli bir şekilde kullanan bir daire başkanlığı olmak.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a) Büyükşehir Belediyesi bünyesindeki tüm birimlere ait haberleşme hizmetlerinin sunulması faaliyetlerini koordine etmek,
- b) Kurum bünyesindeki her türlü tamirat, bahçe ve kalorifer, kıyafet dikimi, teksir ve fotokopi gibi hizmetlerin düzenli bir şekilde yerine getirilmesi ve sürdürülmesini koordine etmek,
- c) Kurum içi temizlik hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak,
- ç) Merkez garajında araç giriş ve çıkışların düzenli bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamak,
- d) İdarenin tüm santral hizmetlerinin sunulması ve telefon, telsiz, santrallerin altyapısının kurulması, geliştirilmesi ve bakımı gibi teknik faaliyetleri koordine etmek,
- e) İdarenin bağlı birimleri tarafından belirlenen alım, satım, hizmet, yapım, kira ve taşıma işleri ile ilgili mal ve hizmet alımlarını ilgili İhale Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine uygun olarak yurt içinden ve yurt dışından temin edilmesi faaliyetlerini koordine etmek,
- f) İdareye gelen evrakların teslim alınması, idare tarafından diğer resmi kurum ve kuruluşlara gönderilen evrakların, posta, kargo veya tevzi memuru ile ilgili yerlere ulaştırması faaliyetlerini koordine etmek,
- g) İdare binasındaki harcama birimlerince, taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların usulüne uygun olarak yapılması için ilgili harcama yetkilileriyle gerekli koordinasyonu sağlamak.

- h) Ana hizmet binası ile başkanın koruma ve güvenliğinin sağlanmasına yönelik çalışmaları koordine etmek.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

Destek Hizmetleri Daire Başkanlığına bağlı olarak 5 Şube Müdürlüğü faaliyet göstermektedir.

1. İdari İşler Şube Müdürlüğü
2. Satın Alma Şube Müdürlüğü
3. Taşınır Destek ve Stok Şube Müdürlüğü
4. Evrak Kayıt Şube Müdürlüğü
5. Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü

1. Fiziki Yapı

Daire Başkanlık ve bağlı müdürlüklerin tümü ana hizmet binasında olup, Taşınır Destek ve Stok Şube Müdürlüğü'nün bir kısmı yeni makine tamir atölyesinin bulunduğu alanda faaliyet göstermektedir.

2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İdari İşler Müdürlüğü'nde

1. 3 Adet Fotokopi Makinesi
2. 1 Adet Baskı Makinesi
3. 1 Adet Dijital Santral

4. 1 Adet Merkez Telsiz Cihazı
5. 5 Bilgisayar

Evrak Kayıt Müdürlüğü'nde

1. 1 adet Posta Ücret Ödeme Cihazı
2. 2 adet bilgisayar

Satın Alma Müdürlüğü'nde

1. 1 Adet Faks Cihazı
2. 7 Bilgisayar

Taşınır Destek ve Stok Şube Müdürlüğü'nde

1. 3 Bilgisayar

3. İnsan Kaynakları

Daire Başkanlığımıza bağlı müdürlüklerde 47 (kırk yedi) personel çalışmaktadır.

İdari İşler Müdürlüğü'nde

Müdür	1
Kalem ve Fotokopi Çekim Görevlisi	2
Santral Sorumlusu	1
Santral Tamir Teknisyeni	1
Santral Görevlisi	6
Terzi	1

Telsiz Teknisyeni	1
Telsiz Anons Görevlisi	1
Elektrik Ustası	2
Temizlik Görevlisi	6
Garaj Görevlisi	2
Tesisat Ustası	1
Kalorifer Görevlisi	1
(Özel Temizlik Firması çalışanı)	25
(Şoför Hizmet Alımı Çalışanı)	29

Evrak Kayıt Müdürlüğü'nde

Müdür	1
Kayıt Görevlisi	2
Arşiv Memuru	1

Satın Alma Müdürlüğü'nde

Satın Alma Şefi	1
Satın Alma Görevlileri	3
Kalem Görevlisi	2
İhale Bürosu Görevlisi	3

Taşınır Destek ve Stok Şube Müdürlüğü'nde

Müdür	1
Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	1
Büro Elemanı	3

Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü'nde

Müdür	1
Güvenlik Kontrol	2
Özel Güvenlik Görevlisi	80

D. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

İdari İşler Şube Müdürlüğü (2009 Yılı Faaliyet Bilgileri)

- Belediye Ana Hizmet Binasının günlük olarak temizliği yapılmış ve temiz kalması sağlanmış, Birimlerden gelen talepler doğrultusunda tamir ve bakım işleri yapılmıştır, Resmi gün ve bayramlarda talepler doğrultusunda muhtelif yerlerde platform kurulması sağlanmıştır.
- Belediyeye ait aylık harici Telefon, ADSL, Metro Eternet ve Trafik Dataların fatura takip ve tasnif işlemleri yapıp Türk Telekom Müdürlüğüne 2009 yılında yaklaşık **204,594.73 TL** ödeme yapılmıştır.
- Belediyeye ait aylık GSM, GPRS, DATA SİMCELL FCT (sabit cep terminali) ve Grup Toplu Mesaj gönderim hattı faturalarının takip ve tasnif işlemleri yapılmış ve 2009 yılı içerisinde ilgili kurumun hesabına toplam **165.997,61 TL** para yatırılmıştır.

- Belediye Ana Hizmet Binası ile dış birimlerine ait aylık Elektrik Faturalarının takip ve tasnif işlemleri yapıp 2009 yılın içinde DEDAŞ hesabına toplam **1.093,458.02 TL** ödeme yapılmıştır.
- 2009 yılında Belediye ana hizmet binası ile bağlı dış birimlerinde tüketilen su sarfiyatları bedeli olarak **2.565.892,01 TL**'nin DİSKİ Genel Müdürlüğü hesabına yatırılması için gerekli işlemler yapıp ilgili tüm evraklar Mali Hizmetler Daire Başkanlığına teslim edilmiştir.
- İdari İşler Müdürlüğü olarak yıl içerisinde hizmet alımı yoluyla çalıştırılan Temizlik ve Güvenlik personelinin aylık hak edişlerinin düzenli olarak hazırlanarak ödenmesi sağlanmıştır.
- Belediye mülkiyetinde bulunan veya belediyece hizmet sunulmak üzere kiralanan yerlere ait bina veya çarşı katılım giderleri aylık düzenli olarak yatırılmıştır.
- Belediye ana hizmet binası ile Kültür Müdürlüğü'nün iç ve dış temizliğinin düzenli bir şekilde sağlanması için 25 kişilik hizmet alım ihalesi yapılmış ve halen temizlik hizmet alımı devam etmektedir.
- Belediye ana hizmet binası, Koşuyolu Parkı, Sümer Park, Park Ormanı ve Yeni Makine İkmal Müdürlüğü ile Yeni Otobüs Depolama Alanının güvenliğinin sağlanması için 80 kişilik özel güvenlik hizmet alımı yapılmış ve alınan bu hizmet halen devam etmektedir.

FOTOKOPİ SERVİSİ

- 2009 yılı içerisinde Fotokopi servisinde, tüm birimlerin fotokopi ve teksir edilecek kırtasiye ihtiyaçları karşılanarak (örneğin; Basın Bürosunun günlük gazete çekimleri, İhale Bürosunun İhale Şartname dosyalarının çoğaltma, Satın Alma Müdürlüğü'nün satın alınan mal ve hizmetleri ile ilgili çekimleri, Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı ve alt birimlerinin sosyal yardım çalışmaları, Kültür Müdürlüğü, Tiyatro ve Diyarbakır Kültür - Sanat Festivali için çekimler, Hesap İşleri Daire Başkanlığının 2009 mali yılı bütçesi ve muhtelif evrakları, alt birimlerinin faaliyetleri ile ilgili çekimler ve diğer tüm birimlerin muhtelif evrak çekimleri vs.) söz konusu zaman zarfında toplam **542.999** adet çekim gerçekleştirilmiştir.

Not:2009 yılının 4.çeyreğinde günlük gazette çekimlerine son verilmiş olup, bu işlem scanner vasıtasıyla otomasyon istemine aktarılmaktadır.)

SANTRAL TEKNİSYENLİĞİ

- Santral teknisyenliğince tüm haberleşmenin yapılması sağlanmış, arızalara zamanında müdahale edilmiş telefonların nakli, otomatik ve şehirlerarası görüşmelere açma, kapama, yeni telefon ve internet hattı alma vs. işlemler zamanında yerine getirilmiştir.

KAZAN DAİRESİ

- 2009 yılı içerisinde hizmet binasında kullanılan jeneratörün günlük kontrol ve bakımı yapılmış ve sürekli faal halde tutulmuştur. Belediyede mevcut iç ve dış klimaların bakım ve onarım işleri yapılmış, iç ve dış birimlerin sıhhi tesisatları kontrol altında tutulmuş, gerektiğinde gerekli müdahalede bulunulup arızaları giderilmiştir. Yaz aylarında Belediye merkezi soğutma sistemi devrede tutulmuş kış aylarında ise hem ana hizmet binası hemde dış birimlerimizde mevzuat kalorifer sistemleri sürekli faal halde olması için gereği yapılmıştır.

ELEKTRİK TEKNİSYENLİĞİ

- Belediye Ana Hizmet Binası ile dış birimlerin elektrik arızalarına zamanında müdahale edilmiş, her türlü elektrik malzemeleri sağlanmış, birimlerin her türlü elektrik işleri yapılmış, gerektiğinde DEDAŞ' la yazışmalar yapılması sağlanmış ve elektrik ile ilgili her türlü prosedür yerine getirilmeye çalışılmıştır. İldeki resmi kurumlardan gelen talepler doğrultusunda belirtilen yerlere Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile koordineli olarak Ses Yayın Cihazı kurulmuştur.

TERZİHANE

- Belediye iç ve dış birimlerinde çalışan personellerin resmi kıyafet dikimleri yapılmış, Belediye Folklor Ekipleri ve Tiyatro ekipleri için kostüm, sahne düzenlemelerinde kullanılmak üzere bez afiş ve perde dikimleri yapılmış, birimlerin ihtiyacı olan bez afişler hazırlanarak ilgili birimlere teslim edilmiştir. Ayrıca muhtelif dikim ve ütü işleri yapılmıştır.

GARAJ ŞEFLİĞİ

- 2009 yılında kiralanan 39 adet araç, 29 adet hizmet alımı personeli ve 2 adet kadrolu personelle tüm birimlerin araç ihtiyaçları Müteahhit firma ile koordineli bir şekilde programlı olarak karşılanmaya çalışılmıştır.

TELSİZ TEKNİSYENLİĞİ

- Telsiz Teknisyenliğince tüm anonslara zamanında cevap verilip haberleşme sağlanmış, bozulan veya bozuk durumda atölyemize teslim edilen el ve araç telsizlerinin bakım ve onarımları yapılmıştır. İdari İşler Kalemi ile koordineli bir şekilde Belediye birimlerinin batarya, anten ADV adaptör vb. ihtiyaçları karşılanmış olup Belediyeye ait Röle Cihazının yıllık bakımı ve onarımı yapılmıştır. Meclis çalışmaları esnasında ses kayıt işlemleri yapılmış, ihtiyaçlar

doğrultusunda birimler için El Telsizi ile Araç Telsizi alınmıştır.

SATIN ALMA MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye birimlerinin 2009 mal alımları için yıl içinde toplam **4.690.884,97** YTL harcama yapılmış ve 6278 kalem malzeme alınmıştır. Hizmet alımları için **2.165.115,06** YTL harcama yapılmış ve 584 kalem hizmet alımı işi yapılmıştır. Belediye birimleri için yapım işlerinde kullanılmak üzere **549.982,06** YTL harcama yapılmış ve 25 kalem yapım işi yaptırılmıştır.

İHALE BÜROSU

- 2009 yılında 44 mal ve hizmet alımı işi için ihaleler yapılmış bunun toplam maliyeti **42.513.196,00 TL**'dir.
- 2009 yılında 10 yapım işi için ihaleler yapılmış bunun toplam maliyeti **9.614.753,49 TL**'dir.

EVRAK KAYIT MÜDÜRLÜĞÜ

- 2009 yılı içerisinde Belediyeden başka kurumlara gönderilen evrak sayısı : 4.835
- 2009 yılı içerisinde başka kurumlardan Belediyeye gelen evrak sayısı: 9.210

- 2009 yılı içerisinde Belediyeye müracaat eden ve bilgi veya yardım talebinde bulunan Vatandaş dilekçe sayısı 1.582 adettir.
- 2009 yılı içerisinde Belediyeye müracaat eden ve bilgi veya yardım talebinde bulunan vatandaş gönderilen belge sayısı 186 adettir.
- 2009 yılı toplamında **15.813** adet evrakın tanzim ve tevzi işi yapılmıştır.

TAŞINIR DESTEK VE STOK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Harcama birimlerince satın alınan malzemelerin ilgili Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun giriş-çıkış işlemlerinin yapılması noktasında harcama birimlerindeki Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkililerine yardımcı olmak, demirbaş malzeme hareketliliğini takip etme, stok amaçlı alınan malzemelerin merkez ambar aracılığı ile korunması, dağıtılmasını sağlama ve yönetmeliğe istinaden düzenlenmesi gereken gerekli cetvellerin takvimsel anlamda koordinasyonu sağlamaktadır. Ayrıca kurum geneli birimlerimizin kırtasiye ihtiyacını saptama, buna yönelik alım ve dağıtımını yapmıştır.

KORUMA VE GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü 1 müdür, 2 adet kontrol elemanı (belediye personeli) ve 80 özel güvenlik

elemanıyla Belediyemiz ana hizmet binası, Koşuyolu Parkı, Park Ormanı, Sümer Parkı Yeni Makine İkmal Müdürlüğü ile Yeni Otobüs Depolama Alanının güvenliğini sağlamıştır.

Belediyenin 2009 mali yılında Daire Başkanlığına bağlı şube müdürlükleri için ayrılan ödenek miktarı 8.564.164,00 TL olup harcama kalemlerine göre detayları aşağıdaki gibidir:

2009 YILINDA BÜTÇE İLE VERİLEN RAKAMLAR

MAL VE HİZMET ALIMLARI GİDERLERİ : **8.444.164,00 TL**

SERMAYE GİDERLERİ : **120.000,00 TL**

TOPLAM : **8.564.164,00 TL**

2009 Yılı Bütçe Giderleri

2009 yılında Daire Başkanlığımıza ayrılan **8.564.164,00 TL** ödenekten **7.598.343,02 TL** harcanmış olup harcama kalemlerine göre detayları şöyledir:

MAL VE HİZMET ALIMLARI GİDERLERİ : **7.486.344,50 TL**

SERMAYE GİDERLERİ : **111.998,52 TL**

TOPLAM : **7.598.343,02 TL**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{1[6]}

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 yasallık 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.^{2[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{3[8]} (Diyarbakır- 112 Ocak 2008)

Zülfı ATLI

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı

^{1[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{2[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{3[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

1.17. FEN İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

A. MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER

MİSYON

Tarihi ve kültürel değerleri korumak, yaşanabilir bir çevre ve kentleşmeyi başarmış bir kent yönetimi hizmeti sunmak, çağdaş fiziksel mekânlar tasarlamak ve ilgili yapım süreçlerini yürütmek ve takip etmek

VİZYON

Uygarlıkların mirasını yaşatan, tarihi ve kültürel dokusu ile uyumlu, kurumun gerçekleştireceği bütün mekânsal müdahaleleri hızlı, etkili ve kaliteli bir şekilde yürüten, nitelikli insanların çalıştığı, ortak değer ve amaçlar etrafında kenetlenmiş bir birim

DEĞERLER

1. Kentsel yaşam kalitesini bir bütün olarak arttıracak, sorumluluk alanındaki yapılarda halkın sağlık ve güvenliğini ön planda tutacak şekilde, ucuz, kaliteli ve yüksek performansa dayalı bir çalışma
2. Günün ihtiyaçları ve yaşam standartlarına uygun, kentte yaşanabilir bir çevreyi sürekli kılmak

3. İlimizdeki tarihsel ve kültürel mirası koruma ve geleceğe taşıma bilincine dayalı olarak toplumsal ve yönetsel bir sorumluluğu üstlenmek
4. Eldeki kaynakları en uygun şekilde kullanarak daha fazla hizmeti daha fazla insana sunmak
5. Karar alma ve uygulamada şeffaf ve katılımcı anlayışı gözetken, etkin ve verimli hizmet sunumu için teknolojik gelişmeleri ve yenilikleri belediyecilik uygulamalarına aktarmak
6. Hizmet sunumunda kalitenin artırılması için yöneticiler ve çalışanların sürekli eğitimini sağlamak, bilgi, beceri ve performanslarını çok yönlü arttırmak
7. İşbirliği ve katılımcılığın tesisi için kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile birlikte yönetim anlayışını, kaliteli kentsel sunumunu gerçekleştirmek, kentte mevcut toplumsal sorunların üstesinden gelmede diğer paydaş kurumlar ile birlikte çözüm ortağı olmak
8. Çalışanları yönetimin en temel unsuru olarak görmek, çalışanların memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak ve etkin ve verimli bir çalışma ortamı oluşturmak
9. Ekip çalışması, takım ruhu, paylaşımcılık, yaratıcılık, esneklik ve sahiplik bilinci açısından belediyecilik konusundaki mevzuatı, değişiklikleri ve gelişmeleri tüm çalışanlara aktarmak

10. Hizmet için var olduğumuzu aklımızdan çıkarmadan hizmetlerde partizanca değil ihtiyaç öncelikli olarak hareket etmek
11. Dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kentte yaşayan tüm insanların kentsel yaşam kalitesini yükseltmek
12. Yapılanların yazılması kadar yazılanların yapılmasını da sağlamak

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Başbakanlık, İlgili Bakanlık ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı Genelge, Mevzuat Bildiri, Prensip Kararları ve Talimatları çerçevesinde birim yöneticilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek.
2. 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereğince kendi hizmet alanı içine giren işlerin yıllık ve beş yıllık yatırım plan ve programlarını yapmak, bütçe tasarılarını hazırlamak, Belediye Başkanının onayına sunmak, onaylanmış çalışma programına göre bütçenin program gereklerine uygun biçimde harcamasını yapmak ve hesaplarını tutmak.
3. Daire Başkanlığı'nın sevk ve idaresini temin etmek, bağlı müdürlüklerin çalışmalarını düzenlemek, denetlemek, bu çalışmalara ait faaliyet raporlarını Başkanlığa arz etmek, bu müdürlüklerin koordinasyonu ile çalışmaların verimli yürütülmesini sağlamak.
4. Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi hizmetlerinde kullanılmak üzere talep edilen malzemelerin ilgili yasa, yönetmelik, genelge hükümleri doğrultusunda en uygun şartlarda temini, zamanında dağıtımı ve demirbaş olarak bulunan mal ve malzemelerin en iyi şekilde kayıt ve muhafaza edilmesini sağlamak.
5. Daire başkanlığının görev alanı içinde yer alan uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaptırarak alınması gereken kanuni ve idare tedbirler konusunda Başkanlık Makamına tekliflerde bulunmak.
6. Daire başkanlığının çalışma esas ve usullerini gözden geçirerek, Başkanlığa bağlı Müdürlüklerin görevlerini etkinlikle yerine getirilmesi için gereken pozisyonları oluşturmak ve yetkisi dahilindeki tedbirleri almak, yetkisini aşan hususlarda da Büyükşehir Belediye Başkanlığından da prensip kararları almak.
7. Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan personellerin özlük haklarının ve sicil işlemlerinin takibini yaptırmak, personel için hizmet içi eğitimler düzenlemek.
8. Teftiş ve Denetim birimlerinin görevlerini ifa etmelerine ve yardımcı tedbirler alınmasına nezaret etmek, Belediye Başkanının hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

9. Daire Başkanlığınca yapılan işlemlere ilişkin yazıların mevzuat hükümlerine göre düzenlenmesini sağlamak ve onaylamak.
10. Daire Başkanlığının konuları ile ilgili toplantılara katılmak diğer kamu kurum ve kuruluşlarla ilişki geliştirmek, toplantı sonucu alınan kararları Başkanlığa iletmek.
11. Daire Başkanlığı görev alanı içine giren işlerden dolayı yapılan şikayet ve başvuruları incelemek ve sonuçlandırmak

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Birimde hizmet binası içinde Fen İşleri Daire Başkanlığı'na ait 1, Etüt-Proje ve Yapım Şube Müdürlüğü'ne ait 3 AYKOME Şube Müdürlüğü'ne ait 1 oda bulunmaktadır. Makine İkmal Müdürlüğü'ne ait 2 katlı idari bina, bakım atölyesi, merkez atölye, lastik-kaporta-kaynak atölyesi, trafik atölyesi, akaryatık istasyonu, ambar binasından oluşmaktadır. Makine İkmal Şube Müdürlüğü hizmet binasında Yol Yapı Şube Müdürlüğü'ne ait 1 oda , ambar binasında Yol Yapı Şube Müdürlüğü, Yapı ve Yama Şefliğine ait binada 3 oda bulunmaktadır. Ayrıca Yol Yapı Şube Müdürlüğü'ne ait 2 katlı bir konkasör şantiyesi bulunmaktadır.

2. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Birimde internet bağlantısına sahip 11 masa üstü bilgisayar ve 5 lazer yazıcı bulunmaktadır. Ayrıca keşif ve metrajların hesaplanmasında OSKA programı kullanılmaktadır.

3. İnsan Kaynakları

UNVAN	KİŞİ SAYISI
Memur	8
Kadrolu İşçi	93
Sözleşmeli İşçi	9
Sözleşmeli Memur	5
Toplam	115

Ayrıca birimde 106 elemanı da Hizmet Alımı şeklinde istihdam etmektedir.

Etüt Plan Proje – Makina İkmal - AYKOME - Yol şubeye Ait Personel Sayısı

- Üniversite Mezunu : 21
- Meslek Yüksek Okulu: 6
- Lisans Mezunu: 15

4. Sunulan Hizmetler

a) Etüt Proje ve Yapım Şube Müdürlüğü

Belediye Başkanlığınca yapımı istenen ihaleli, kat karşılığı, yap-işlet- Devret işlerinin 2886- sayılı Devlet ihale Kanunu, 4734 sayılı kamu ihale kanunu, 4735 sayılı ihale sözleşmeleri ve ilgili diğer kanunlar, şartnameler, yönetmenlik ve tebliğlere uygun şekilde ihale dosyalarını hazırlamak, ihale etmek, yapımlarını sağlamak, ihale sonrası sözleşme şartları doğrultusunda inşaatları denetlemek, hak edişlerini yapmak, iş bitiminde ise, kabul ve kesin hesaplarını tamamlamak, Başkanlık Makamına bu konular ile ilgili teknik danışmanlıkta bulunmak, belediye hizmet binalarının yapımı tadilatı, tamirâtı, bakım ve onarımının gerek personel gerekse ihale yolu ile yaptırmak.

b) Yol Yapım ve Bakım Şube Müdürlüğü

Yol Yapım ve Bakım Şube Müdürlüğü 5216 sayılı kanun ve gereğince Diyarbakır sınırları içinde bulunan tüm ana arter ve ana arter niteliği taşıyan bütün nitelikte (bitümlü sıcak karışım, sathi ve stabilize kaplama) yolların yapım bakım ve onarım çalışmalarını, kaldırım yapımı ve kavşak düzenlemelerini yapmak.

c) Makine İkmal Şube Müdürlüğü

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesine bağlı tüm araç, iş makinesi ve jeneratörleri optimum bir şekilde çalıştırmak, ihtiyaç duyulan araç, iş makinesi ve gereci ivedilikle sağlamak; araçların, iş makineleri ve jeneratörlerin bakım ve onarımı için gerekli yedek parça, akaryakıt ve yağları yeterli miktarda stoklarda bulundurmak; araç, iş makinesi ve tezgahları kullanan personel için gerekli bilgi ve eğitim programlarını planlamak ve düzenlemek.

d) AYKOME Şube Müdürlüğü

Şehrin içme suyu ve kanal projeleri ile elektrik, gaz, telefon, TV bağlantı hatları projeleri, Hafif Raylı Sistem, metro, enerji besleme projeleri, merkezi ısıtma kanalları ve benzerleri gibi genel olarak yeraltından geçebilecek bütün tesisler ile yollar ve kaplama hizmetleri için gerekli izinler verilip çalışmaların denetimini sağlayarak bir koordinasyon içerisinde sonuca ulaştırmak.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

- ÜÇKUYULAR YENİ SÜRYANİ VE MARDİN KAPI MEZARLIĞINDA DÜZENLEME YAPILMASI İŞİ.
- BAĞIVAR KÖPRÜSÜ AYDINLATMA İŞİ

- RÖLEVE DUVAR VE PEGASUS HEYKELİ VE 32 ADET TUNÇTAN HARFLERİN YAPIM İŞİ
- MAKİNA İKMAL ÇEVRE DUVARINA HARPUŞTA YAPIM İŞİ
- HATBOYU CAD.BODRÜM ÜSTÜ KALDIRIM YAPIMI VEMAKİNA İKMAL BİNASINA IZGARA YAPIM İŞİ
- ANADOLU TEKNİK EML SAHA BETONU YAPIM İŞİ.
- EKİNCİLER ,GEVRAN ,AKKOYUNLU,CAD.ANIT PARK VE KÜLTÜR SARAYI ÇEVRESİNE ENGELLİ RAMPASI YAPIM İŞİ
- DAĞKAPI ATATÜRK BÜSTÜNE ALT KAİDE YAPILMASI VE KARPUZLU KÖY MEZARLIK KAPISI YAPIM İŞİ
- GAZİ CADDESİNDEKİ SEYHAN VE CEYHAN OTELLERİNİN YIKIMI VE MOLOZ NAKLİ İŞİ.
- CELAL GÜZELSES VE BALIKÇILARBAŞI YER ALTI ÇARŞILARI ÜZERİNE YALITIM YAPILMASI
- GAZİ SÜMERPARKALANI İÇİNDEKİ GILGAMIŞ TABLETLERİ ETRAFINDAKİ MEVCUT KALDIRIMIN SÖKÜLEREK YENİDEN DÖŞENMESİ.
- DİYARBAKIR ERGANİ YOLU KÖMÜRTAŞ MEVKİİNDE KONKASÖR ŞANTİYESİNE SONDAJ YAPILMASI
- BAĞIVAR KÖPRÜSÜ YAPIM İŞİ
206 mt uzunluğunda,15mt yüksekliğinde, 7 ayaklı 6 açıklıklı, 30 mt derinliğinde fore kazıklı, herbiri 33,5mt açıklığında 72 adet öngerilmeli ı kesitli prekast kirişlerden oluşmaktadır.

- KALDIRIM YAPIMI İŞİ
Diclekent Kavşağı Düzenlenmesi
Selehaddin Eyyübi Cadde Ve Kaldırım Düzenlemesi
- ANA ARTERLERDE ASFALT BETONU YAPILMASI İŞİ
- 75 mt.lik ÇEVRE YOLU 2.KISIM
- ALT TEMEL MALZEME TEMİNİ
- SATHİ KAPLAMA YAPIMI
Fırat Bulvarı, İçmesuyu Arıtma Yolu, D-Tipi Cezaevi Yolu, Yenihal Arkası, Zirai Araştırma, Talaytepe
- STABİLİZE (ALTTEMEL) YAPIM ÇALIŞMALARI
Bozdemir-Bağıvar, Bağıvar İçi, Çarıklı, Gevandere, Yolaltı Mah., Eser-Güzelköy, Başil, Başil-Güzelköy, Güzelköy-Güvercinlik, Güzelköy, Tanışık, İlbaşı, Ovabaşı- Şoför Okulu Pisti, Eğil
- MAKİNA İKMAL ŞANTİYE BİNALARI YAPIM İŞİ
- KALDIRIMLARDA ENGELLİ RAMPALARI DÜZENLEMESİ
- TEHLİKE ARZEDEN YAPILARIN YIKILMASI İŞİ
- HAZAR GÖLÜ ÇOCUK YAZ KAMPI BAKIM ONARIM İŞİ
- TURGUT ÖZAL VE CELAL GÜZELSES YER ALTI ÇARŞILARI YALITIM İŞİ
- MEZARLIK DUVARI YAPIM VE ONARIMLARI
- ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ VE MUHTELİF OKULLARDA YAPILAN SAHA BETONU İŞİ

- OTÜBÜS YIKAMA ÜNİTESİNİN ÜSTÜNÜN VE ÇEVRESİNİN KAPATILMASI İŞİ
- TRAFİK EĞİTİM PARKI PROJESİ

Yol Yapım ve Bakım Çalışmaları

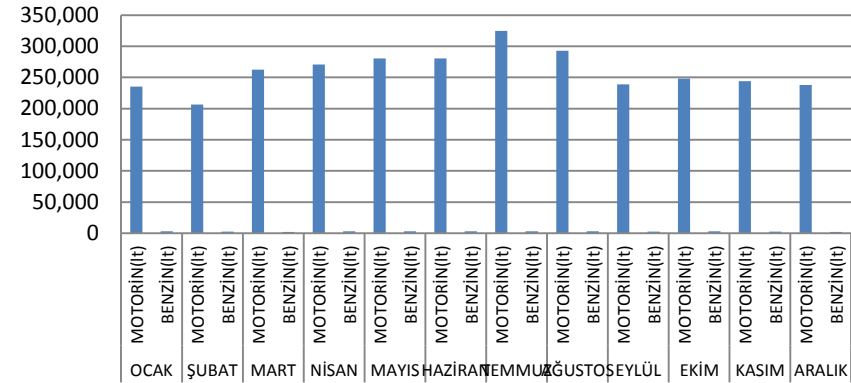
	BSK (m2)	Sathi Kaplama (km)	Stabilize yapım (km)	Stabilize bakım- onarım (km)	Sıcak asfalt bakım- onarım (ton)
2009 yılı	170.000	10,90	38,20	71,80	20.000

Makina İkmal ve Bakım Onarım Çalışmaları

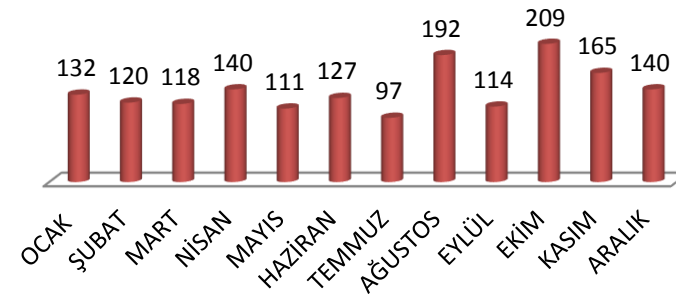
Daire başkanlığın sahip olduğu araç envanteri:

ARAÇLAR	ADET	ARAÇLAR	ADET
Otomobil	18	Tanker	1
Kamyon	25	Romork	1
Arazoz	3	Pikap	1
Kamyon Tır	2	Transit	1
Asfalt Distribütörü	1	Minibüs	3
Mzt Tankı	1	Sepetli	1

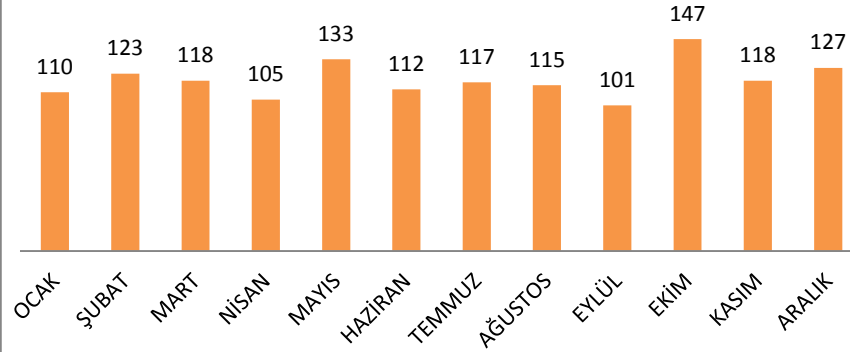
2009 Yılı Aylara Göre Akaryakıt Sarfiyat Dağılımı



2009 YILI ONARILAN ARAÇ SAYISI DAĞILIMI



2009 YILI AYLARA GÖRE BAKIMA GİREN ARAÇ SAYISI DAĞILIMI



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{4[6]}

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 yasallık 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.^{5[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{6[8]} (Diyarbakır- 112 Ocak 2008)

Bülent UÇAN
Fen İşleri Dairesi Başkanı

^{4[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{5[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{6[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

1.18. İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI

A. MİSYON VE VİZYON:

MİSYON:

Ekonomik, sosyal ve kültürel alanlara bütüncül bir yaklaşım ile kentin planlı gelişimini göz önünde bulundurarak Diyarbakır kimliğini ortaya çıkaracak tarihi, kültürel ve doğal değerleriyle birlikte koruyacak, sürdürecekt ve gelecek kuşaklara aktarımını gerçekleştirecek çalışmalar yapmak.

VİZYON:

Diyarbakır kent kimliğiyle, tarihi, kültürel ve doğal değerlerini öne çıkaran ve sürdürülebilirliğini sağlayan, planlı, yaşanabilir ve modern bir kent.

İLKE VE DEĞERLER:

- Kent Planlamasında çağdaş ve yenilikçiliği esas almak,
- Kamu yararını esas almak,
- Şeffaf, eşitlikçi ve hakkaniyet ilkelerini esas almak,
- Kentsel Proje süreçlerinde halk katılımını sağlamak,
- Kentsel hizmetlerden halkın her kesiminin ulaşımını ve faydalanmasını sağlamak,
- Tarihi, kültürel ve doğal değerlerin koruma kullanım dengesi gözetilerek geleceğe aktarılmasını sağlamak,

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- ❖ Diyarbakır kenti ve yetkili makamlardan onay almak suretiyle(valilik koordinasyonu) metropoliten alanda üst ölçekli çevre düzeni planlarını yapmak, yaptırmak,
- ❖ Büyükşehir Belediyesi ihtiyacı olan her ölçekte haritalar yapmak, Büyükşehir Belediyesinin Emlak ve Kamulaştırma işlemlerini yürütmek, Büyükşehir Belediyesinin İmar uygulama işlemlerinin yürütmek, ilçe ve ilk kademe belediyelerinin imar uygulamalarını yönlendirir ve denetlenmesi işlemlerini yürütmek.
- ❖ Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, Büyükşehir belediye ve mücavir alan sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylamak,
- ❖ Büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plâna uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar plânlarını, bu plânlarda yapılacak değişiklikleri, ve imar ıslah plânlarını aynen veya değiştirerek onaylamak; nazım imar plânının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar plânlarını ve yapmayan ilçe ve ilk kademe belediyelerinin uygulama imar plânlarını yapmak veya yaptırmak. 5216 nın 11. maddesindeki imar yetkilerini kullanmak.
- ❖ Büyükşehir Belediyesi sınırları içindeki imar uygulamalarında birlik ve beraberliği sağlayıcı tedbirleri

alır, yasa ve yönetmeliklere uygun yapılmasını sağlar, bununla ilgili olarak ilçe belediyeleri imar birimleri ile periyodik toplantılar ve sorunları çözmeye yönelik çalışmalar yapar, ilçe belediyeleri ile kaçak yapılaşmayı önleyici çalışmalarda koordinasyonu sağlar, çözümler üretir, denetim faaliyetlerinde bulunur İmar ile ilgili konularda gerektiğinde ilgili Meslek Odaları ile toplantılar yaparak, görüş alış verişinde bulunur, Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde planlamaya yönelik jeolojik etüd çalışmalarını yapar, kontrol etmek ve onaylanması için gerekli yasal prosedürü uygular, ayrıca imar planlarına altlık teşkil edecek olan zemin değerlendirme raporlarını hazırlar,

- ❖ Daire Başkanlığına bağlı şube müdürlüklerinde yürütülen çalışmaların eksiksiz ve zamanında sonuçlanması için şube müdürleri ile düzenli iletişim sağlar, resmi yazışma ve çalışmalarda onay verir ve kendisine bildirilen faaliyet raporlarının periyodik kontrollerini yapar.
- ❖ Kendisine bağlı şube müdürlükleri ve diğer Daire başkanlıkları arasında koordinasyonu sağlar ve daireye gelen evrakları ilgili birime havale eder.
- ❖ Bağlı olduğu Genel Sekreter Yardımcısı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı:

Daire başkanlığı, belediye ana hizmet binasının 4. katında fiziki olarak yeterli ve uygun bir ortamda faaliyetlerini yürütmektedir.

2. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar:

Birim çalışanları ağırlıklı olarak teknik personel olup yeteri bilgi ve bilgisayar ile ihtiyaç duyulan yazılımlar dahil istenilen teknolojiye sahip olduğu söylenebilir.

3. İnsan Kaynakları:

Daire Başkanlığı 5 şubeden (İmar ve Şehircilik - Harita ve Coğrafi Bilgiler -Yapı Kontrol- KUDEB– Kentsel Tasarım) oluşmaktadır.

UNVAN	KİŞİ SAYISI
Memur	7
Kadrolu İşçi	5
Geçici İşçi	7
Sözleşmeli Memur	6
Hizmet Alımı	2
Toplam	27

Daire Başkanlığı Personelinin Mesleklere Göre Dağılımı:

Daire Başkanı :1	Şube Müdürü :3
Mimar :2	İnşaat Müh. :1
Jeoloji Müh. :2	Harita Müh. :1
Şehir plancısı :2	Harita teknikeri:5
İnşaat Müh. :1	Arkeolog :1
Sanat tarihçi :1	Hizmetli :1
İnşaat teknikeri:2	Hizmet Alımı :2
Büro elemanı :4	

4. Sunulan Hizmetler:

Daire başkanlıkta yıl boyunca bütçe programı ve stratejik planda belirtilen konu ve projelerde çalışmalar yürütülmüştür. Başlıca 4 ana konuda çalışma yürütülmektedir. İmar ve şehircilik, Harita, Yapı kontrol ve KUDEB şubelerinde hizmetler sunulmaktadır.

D. AMAÇ VE HEDEFLER:

Diyarbakır kentini vizyonda belirtilen noktaya getirmek için mevzuata uygun ve stratejik plan doğrultusunda birimin görev tanımı gereği yapması gereken görevleri yerine getirmektir. Temel amacımız, Diyarbakır halkının daha rahat ve daha kaliteli, sağlıklı, güvenli bir kentte yaşamasını sağlamaktır. Gerek plancı ekip ve

gerekse de yapı kontrol ekibi bu amaç ve hedefler için çalışmaktadırlar.

Temel Politikalar Ve Öncelikler

Daire Başkanlığı'nın temel politikası, şehirciliğin evrensel ilke ve normlarından taviz verilmeden hizmetlerin yürütülmesidir. Bu hususta birim gerekli titizliği göstermiştir. Öncelik, bütçede öngörülen işlerin yapılması olmuştur. Nazım planların yapımında hedef %90 oranında tutturulmuştur. Kamulaştırma işlemlerinde ise nakit sıkıntısından dolayı büyük oranda projelere başlanamamıştır.

E. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:**Mali Bilgiler:**

2007 bütçesinden daire başkanlığımıza personel giderleri dahil yaklaşık 7 034 000 YTL ödenek ayrılmıştı. Ödenek 2 400 000 YTL si personel giderleri, nazım plan yapımı, ulaşım master planı, Dicle vadisi proje yarışması, kongre kültür merkezi projeleri ve diğer harcamalar için kısmen kullanılmıştır, nakit sıkıntısından dolayı özellikle kamulaştırma ile ilgili projelere başlanılamamıştır.

Performans Bilgileri:

Faaliyet ve Proje Bilgileri:

İmar ve Şehircilik Şube Müdürlüğü

1. İlçe Belediyelerinin imar Müdürlükleri ile imar uygulamalarındaki problemlerin çözülmesi ve uygulamalardaki farklılıkların ortadan kaldırılması için her hafta Daire Başkanlık bünyesindeki İmar Müdürlüğü öncülüğünde toplantı düzenlendi.
2. Daire başkanlıkça ilçe belediyeleri imar müdürlükleri ve belediye başkanlarının yapı sektörü temsilcileri ve TMMOB bileşenlerinin içinde olduğu geniş katılımlı imar uygulamaları konulu forum düzenlendi.
3. Daire başkanlığın bünyesindeki Jeoloji mühendislerince Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde yapılan 178 adet binaya ait 364 adet zemin etüt amaçlı açılan temel sondajlar yerinde kontrol edilmiş olup bunlara ait 111 adet kuyu teslim tutanağı düzenlenmiştir.
4. Koruma Amaçlı İmar Planı kapsamında alan tarama çalışmalarında görev alındı.
5. Kentsel dönüşüm projelerinin uygulanacağı alanların belirlenmesi ilgili çalışmalar yürütüldü.

Nazım ve Uygulama İmar Planlarına ilişkin Çalışmalar:

1. Havaalanı Çevre Yolu Revizyon Nazım İmar Planının yapılması,
1/5000 ölçekli 09.06.2009 / 96 sayılı BMK ile ilk onay
1/5000 ölçekli 18.09.2009 / 160 sayılı BMK ile kesin onay
1/1000 ölçekli 17.09.2009 / 156 sayılı BMK ile ilk onay,
2. 1/1000 ölçekli Silvan Yolu Bölgesine İlişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı İtirazlarının Değerlendirilmesi,
1/1000 ölçekli İtiraz 09.06.2009 / 97 sayılı BMK,
3. 1/1000 ölçekli Bağıvar Yolu Bölgesine İlişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı İtirazlarının Değerlendirilmesi, 1/1000 ölçekli İtiraz 17.07.2009 / 125 sayılı BMK,
4. Diyarbakır – Bismil 1/25000 ölçekli Çevre Düzeni Revizyon Planının yapımı, 1/25000 ölçekli İtiraz 17.07.2009 / 119 sayılı BMK,
5. Örfioğlu Vakfı 1/5000 ölçekli Revizyon Nazım İmar Planının yapılması, 1/5000 ölçekli 18.09.2009 / 157 sayılı BMK ile kesin onay,
6. Kayapınar 75 m.'lik Yolun Alt Kısımına İlişkin Hazırlanan 1/1000 ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planının yapılması, 1/1000 ölçekli 14.08.2009 / 142 sayılı BMK,
7. 1/5000 ölçekli Mardin Yolu Çevresi Nazım İmar Planına ilişkin İtirazın Değerlendirilmesi, 1/5000 ölçekli 18.09.2009 / 159 sayılı BMK,

8. Yenişehir Şilbe Elazığ Yolu Planlama Bölgesine Planına İlişkin açık-kapalı çıkmalara ait plan notunun değerlendirilmesi, 18.09.2009 / 165 sayılı BMK,
9. 63 adet Plan Tadilat Dosyasının Değerlendirilmesi,
10. 189 adet Hukuk yazısına İlişkin Bilgilendirme Amaçlı Yazışma Yapılması,

Yapı Kontrol Şube Müdürlüğü

1. Selahattin Eyyubi Bulvarı'ndaki yolda kalan 44 evin tahliyesi ve yıkım işlemi gerçekleştirilmiştir.
2. Üçkuyu bölgesi Devlet Hastanesi ulaşım için yol ve kavşak düzenlemesinde kalan 4 evin tahliye edilip yıkımı için tebliğat yapılmıştır.
3. Silvan yolu üzeri Hamidiye Un Fabrikası karşısında faal durumda bulunan dere yatağını doldurdukları tespit edilen 21 adet işyerine tebliğat yapılmıştır.
4. Seyrantepe katlı kavşak projesi kapsamında bağlantı yolu içerisinde kalan 4 adet akaryakıt istasyonuna imar yolunu işgal eden kısımlarının kaldırılması hususunda tebliğat yapılmıştır.
5. Kentin genelinde hergün ayrı ayrı bölgelerde kaçak yapılaşmayı önleme kontrolleri yapılmıştır.
6. Aziziye Mahallesi'nde kamu arazisi üzerinde yapılan bir adet gecekondu yıkımı gerçekleştirildi.

7. İmarlı alanlarda ruhsatlı inşaatların ruhsat proje ve eklerine uygun olup olmadığı kontrol edilmiştir.
8. Kurum ve şahıslarla ilgili 144 adet yazışma yapılmıştır.

KUDEB Şube Müdürlüğü

1. Sur içinde harabe durumuna gelmiş, sivil mimari örnekli yapılarda harfiyat temizliği yapıldı
2. Tarihi Kentler Birliği'ne sunulan çifte han sokak sağlıklılaştırması projesi birlik tarafından kabul edildi, proje destek maliyeti aktarıldı, sokağın mimari detaylarının projelendirilmesi için proje yapım işi ihale edildi.
3. Çiftahan Sokak Sağıklaştırma Projesi'nin hazırlanan röleve projeleri Tabiat ve Kültür varlıkları Koruma Kurulu tarafından onaylandı.
4. 1992 tarihli koruma amaçlı imar planı yürürlükten kaldırılıp, yeni koruma amaçlı imar planı yapım süreci başlatıldı.
5. Koruma Amaçlı İmar Planı hazırlık çalışması aşamasında belediye tarafından planın 1/5000 lik nazım imar planı ihale edildi.
6. Koruma Amaçlı İmar Planı kapsamında alan tarama çalışması yapıldı ve alan kullanım haritaları hazırlandı.
7. Tarihi Kentler Birliği'nin Değişik Ölçeklerdeki Yerleşmelerde Geliştirdiği Tasarım ve Uygulamalar" olarak duyurulan Kayseri buluşmasına katılım sağlandı.

8. Tarihi Kentler Birliği'nin Bursa'da düzenlenen "Kaleli kentler Sempozyumu'na katılım sağlanarak Diyarbakır Kalesi'nin tanıtım sunumu yapıldı.
9. Tarihi Kentler Birliği'nin Burdur'da düzenlenen "Koruma Alanlarının Planlanmasında Yerel Yönetimlerin Rolü ve Sorumluluğu"adlı seminer programına katılım sağlandı.
10. Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'nun rutin yapılan toplantılarına katılım sağlandı.
11. Diyarbakır Kalesi Burçları'nın işlevlendirilmesi amaçlı olarak ilgili tüm kurumların katıldığı toplantılar düzenlendi ve katılım sağlandı.
12. 15-17 Ekim tarihleri arasında inşaat mühendisleri odası başkanlığında düzenlenen Tarihi Eserleri Güçlendirme Sempozyumu düzenleme çalışmalarına katkı sunuldu.
13. Kültür ve Turizm Daire Başkanlığının başlattığı "kent turizm rehberi" hazırlık çalışmalarına Kültür Turizm Müdürlüğü ile birlikte ortak çalışmalar yürütüldü.

Harita ve Coğrafi Bilgiler Şube Müdürlüğü

1. Kaynartepe Mahallesi (Medine Bulvarı) 58 pafta, 972 ada, 24 nolu parselin İmar planında yol olması nedeniyle kamulaştırma işlemleri başlatılmış olup halen devam etmektedir.

2. Dicle Vadisi Projesi kapsamında kalan parsellerden Şemhane Mahallesi 64 ada 7 ve 8 nolu, 58 ada 2 ve 3 nolu parseller ile Cevatpaşa Mahallesi 32 ada 21 ve 22 nolu parsellerin kamulaştırma işlemleri tamamlanmış olup tapuları Belediye adına tescil edilmiştir. Diğer parsellerin kamulaştırma süreci devam etmektedir.
3. Çaruği Köyü 415 nolu parselin ifrazı sonucu oluşan 507 ve 508 nolu parsellerin Belediye adına tescil işlemleri tamamlanmıştır.
4. Bağıvar Köprüsü'nün ayaklarının bulunduğu alanın kamulaştırma işlemi yapıldı.
5. Bağıvar Köprüsü'nün devamı olan imar yolu kamulaştırması için Çıkıntaş Köyü 11, 12 ve 13 nolu parseller ile Bağıvar Köyü 77, 541 ve 545 nolu parsellere ait kamulaştırma dosyaları hazırlandı.
6. Sur Belediyesi talebi üzerine Karaçalı mevkiinde 30 m yolun aplikasyon yapıldı.
7. Muhtelif yerlerde halihazır haritalar üretildi.
8. Koruma Amaçlı İmar Planı çalışması kapsamında Suriçi bölgesini ve çevresini kapsayan yerlerde sayısallaştırma işlemi yapılarak kadastronun tamamının güncelleştirilmesi yapıldı.
9. Silvan yolunda bulunan derenin ıslahı için 21 yapının işgal ettiği yerin tespit çalışması yapıldı.

- 10.** Selahaddin-i Eyyübi Bulvarı'nda bulunan 44 evin kamulaştırılması için arazide evlerin m2'leri ölçüldü ve kamulaştırılması yapılarak yol açıldı.
- 11.** Suriçi bölgesinde 410 adet kentsel yenileme projesi kapsamında tespit ölçümleri yapılarak kamulaştırılması için form hazırlandı.
- 12.** 75 m2'lik yolun açılması için arazide 15 evin tespit ve ölçümleri tamamlandı. Bu evlerin kamulaştırılması için gerekli formlar hazırlanarak resmi kurumlarla yazışmalar ve yardımlaşmalar yapıldı.
- 13.** Belediyece Katı Atık Entegre Tesisi yapılması planlanan Sevindik Köyü 124 nolu parselin ifraz planı ve gerekli diğer işlemler yapılarak ifraz dosyası hazırlandı.
- 14.** Mülkiyeti Büyükşehir Belediyesine ait üzerinde Aşevi bulunan Köşkler mahallesi 980 ada 123 nolu parsele ait ifraz dosyası hazırlandı.
- 15.** Dicle Vadisi Projesi kapsamında kamulaştırması yapılacak olan Dicle Mahallesi'ndeki 12 adet yapını tespit ve ölçümleri yapıldı ve gerekli formlar düzenlendi.
- 16.** Gazi Caddesi (Balıkçılarbaşı-Mardinkapı) arası kamulaştırma işlemlerine devam edildi.

Harita ve Coğrafi Bilgiler Numarataj Servisi

Makbuz Karşılığı Numarataj Gelirleri	15.235
Kent Bilgi - Adres Doğruluk Tespitleri - Kurum Dışı Yanıt Verilen Adres Tesbiti Sayısı	328
Kent Bilgi - Adres Doğruluk Tespitleri - Yapı Ruhsatı İçin Verilen Adres Tesbiti Sayısı	101
Kent Bilgi - Adres Doğruluk Tespitleri - Vatadaşa Verilen Adres Tesbiti Sayısı	3.091
Kent Bilgi - NVİ Güncellemeleri - Güncelleme Yapılan Sokak Sayısı	511
Kent Bilgi - NVİ Güncellemeleri - Güncelleme Yapılan Cadde Sayısı	13

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ:

Bütçe nakit imkanları, personel varlığı, birimin güçlü ve zayıf yanları dikkate alındığında dairemizin kendisine verilen görevi başarıyla yerine getirdiği söylenebilir.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.^{8[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{9[8]} (Diyarbakır- 112 Ocak 2008)

Murat ALÖKMEN
İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{7[6]}

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

^{7[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{8[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{9[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

1.19. ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nin kendisine biçtiği misyon; kentte yaşayanlara dışlayıcı olmadan, en yüksek nitelikte ve verimde hizmet götürmek, yaşam kalitesini planlı ve katılımcı bir yaklaşımla yükseltmek ve kültürel ve tarihi mirası üzerinde yükselen ve bölge merkezi işlevi gören bir kentin inşasının öncülüğünü yapmaktır. (stratejik plandan)

VİZYON

Diyarbakır kentini, bölgesinin kültür, sanat, ticaret ve turizm merkezi olarak öne çıkaran, bölgesine öncülük eden, gücünü ve kimliğini tarihsel/kültürel değerlerinden alan, çağdaş yaşamın gerektirdiği tüm olanakları kentte yaşayanlara ayırım gözetmeden etkin ve verimli biçimde sunan, yurttaşların yönetimde söz sahibi olduğu, katılımcılığı prensip haline dönüştüren bir belediye yapılanması ve anlayışı. (stratejik plandan)

B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Kent içi tüm toplu taşıma araçları ile servis araçlarının ilgili kural ve yönetmeliklere uygun çalışmasını koordine etmek,

- Trafik akışının trafik kurallarına göre düzenli bir akış seyretmesi için gerekli denetim çalışmalarının yapılmasını koordine etmek,
- Personelinin eğitimi için eğitim programı oluşturulmasını ve uygulanmasını koordine etmek,
- Vatandaştta trafik bilincinin artırılması için ilgili kurum ve kuruluşlarla ortak çalışma yapılması ve trafik bilincini artırıcı dokümanlar hazırlanması faaliyetlerini koordine etmek,
- Kentteki tüm sinyalizasyon sisteminin aksatılmadan işletilmesi amacıyla yapılan faaliyetleri koordine etmek,
- Ana arter ve ara yolların yol çizgisi, trafik levhaları, durak yerleri vb. teknik ihtiyaçlarının giderilmesini ve belirli periyotlarla yenilenmesi faaliyetlerini koordine etmek,
- Trafik akışının engelleyen unsurların belirlenmesini ve gerekli önlemlerin alınması faaliyetlerini koordine etmek,
- Trafik ve ulaşım ile ilgili teknolojik ve güncel gelişmeleri sürekli takip etmek.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Ulaşım Daire Başkanlığı bünyesindeki hizmet birimlerinin fiziksel yapısı;

- Büyükşehir Belediyesi Ana Hizmet Binası 4.Kat (Daire Başkanlığı-Müdürlükler-Kalem-Teknik Birim)
- Büyükşehir Belediyesi Ana Hizmet Binası Zemin Kat (Sinyalizasyon Sistem Kontrol Odası)
- Büyükşehir Belediyesi Ana Hizmet Binası 1. Kat (Boya Ekibi)
- Makina İkmal Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü Alanı (Trafik Atölyesi-Sinyalizasyon depo)

2. Örgüt Yapısı

Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğü

- Ulaşım Koordinasyon Merkezi Sekreteryası

Toplu Ulaşım Şube Müdürlüğü

- Ticari Plakalar Tescil Birimi

Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü

- Sinyalizasyon Sistem Ekibi

- Trafik Atölyesi Ekibi
- Trafik İşaretleme, Yol ve Kaldırım Boyama Ekibi

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2009 Yılı Ulaşım Daire Başkanlığı için yeniden yapılanmanın başlatıldığı yıl olarak ele alınmış, yapılan ve planlanan bütün çalışmalar teknolojik sistemler takip edilerek yapılmıştır.

- Ticari Plakalar Tescil Biriminin daha verimli ve sağlıklı çalışabilmesi için ayrıca veri tabanının oluşturulabilmesi için Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü ile birlikte otomasyon sisteminin hazırlanmasına başlanmıştır.
- Kent genelindeki sinyalize 32 adet kavşağın tek merkezden kontrol edilebilmesi için çalışmalara başlanmıştır.
- Kent, çevre il ve ilçe Belediyelerin ihtayıcına yönelik olarak hizmet veren bölgenin tek Trafik Atölyesinin tüm sistem ekipmanları son teknoloji ürünleri olup, verimli ve sağlam malzemeler üretmektedirler.
- Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü'nün tüm Birimler için ortak olarak hazırlamış olduğu toplantı bilgi sistemi ve online olarak evrak indirme sistemi özellikle Ulaşım Koordinasyon Merkezi Toplantı çağrı ve karar dağıtım işlemlerinde kullanılmaya başlanmıştır.

4. İnsan Kaynakları

- 1- Ulaşım Dairesi Başkanı : İbrahim ALTUN (Memur)
- 2- Ulaşım Koor. Şube Müdürü : İnci MAKAS (Memur)
- 3- Toplu Ulaşım Şube Müdürü : Temel CENGİZ (Memur)
- 4- Teknik Hizmetler Şb.Md. : Temel Cengiz (Vekalet)
- 5- Teknik Eleman : Turan KAPAN (Geçici İşçi)
- 6- Teknik Eleman : İskender DEMİR (Sözleşmeli)
- 7- Teknik Eleman : Abdurrahman YALÇIN (Kadrolu İşçi)
- 8- Yazı İşleri : Sinan DALGA (Kadrolu İşçi)
- 9- Yazı İşleri : A.Rahman ERKUT (Kadrolu İşçi)
- 10- Sinyalizasyon Sorumlusu : M.Tayyip TANRIKULU (Memur)
- 11- Sinyalizasyon Elemanı : Atilla FIRAT (Kadrolu İşçi)
- 12- Sinyalizasyon Elemanı : Murat KURTAY (Kadrolu İşçi)
- 13- Sinyalizasyon Elemanı : Can AKÇAKAYA (Kadrolu İşçi)
- 14- Kırıcı Kompresör Opr. : A.Selam BEDÜŞ (Kadrolu İşçi)
- 15- Boya Ekibi Elemanı : Yılmaz ŞENOL (Kadrolu İşçi)
- 16- Boya Ekibi Elemanı : M.Şerif DAŞKIN (Kadrolu İşçi)
- 17- Boya Ekibi Elemanı : Ahmet ASTAĞAÇ (Kadrolu İşçi)
- 18- Ticari Plaka İşlemleri : Cenk YALÇIN (Hizmet Alımı)
- 19- Ticari Plaka İşlemleri : Ferhat BOZ (Hizmet Alımı)
- 20- Alt Komisyon Görevlisi : Zülküf ATAY (Hizmet Alımı)
- 21- Sinyalizasyon Elemanı : Bayram ŞENOL (Hizmet Alımı)
- 22- Sinyalizasyon Elemanı : M.Emin AY (Hizmet Alımı)
- 23- Trafik Atölyesi Sorumlusu : Nizamettin KILAVUZ (Hiz. Alımı)

- 24- Trafik Atölyesi Elemanı : Aziz OKTAY (Hiz. Alımı)
- 25- Trafik Atölyesi Elemanı : Mehmet ALTINER (Hiz. Alımı)
- 26- Trafik Atölyesi Elemanı : Rifat SAÇMA (Hiz. Alımı)
- 27- Trafik Atölyesi Elemanı : Murat GÜL (Hiz. Alımı)
- 28- Trafik Atölyesi Elemanı : Vasfi MENTEŞ (Hiz. Alımı)
- 29- Boya Ekibi Sorumlusu : Ali SESLİ (Hiz. Alımı)
- 30- Operatör Yardımcısı : Kahraman AKGÜL (Hiz. Alımı)
- 31- Operatör Yardımcısı : Mehmet ASLAN (Hiz. Alımı)
- 32- Operatör : Salih CANTÜRK (Hiz. Alımı)
- 33- Operatör : Mehmet USLU (Hiz. Alımı)
- 34- Boya Ekibi Elemanı : Bekir AKA (Hiz. Alımı)
- 35- Boya Ekibi Elemanı : Hasan ASLAN (Hiz. Alımı)
- 36- Boya Ekibi Elemanı : Recep BAYRU (Hiz. Alımı)
- 37- Boya Ekibi Elemanı : Zuhat TULAN (Hiz. Alımı)
- 38- Boya Ekibi Elemanı : Hikmet ARALAN (Hiz. Alımı)
- 39- Daire Bşk. Sekreteri : Şenay BİNGÖL (Hiz. Alımı)

Olmak üzere; 4 Memur, 10 Kadrolu İşçi, 1 Geçici İşçi, 1 Sözleşmeli Personel ve 22 Hizmet Alımı toplamda 38 personel çalışmaktadır (Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü Kadrosu Hariç).

5. Sunulan Hizmetler

Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğü

2009 Yılı içinde Yedi sefer Ulaşım Koordinasyon Merkezi Toplantısı organize edilerek Ulaşım ile ilgili konular karara bağlandı. Bu toplantılar sırasında bazı konularda yaşanan bilgi eksikliğini gidermek yerinde inceleme ve çalışma yapmak amacıyla alt komisyonlar oluşturuldu ve bu alt komisyonlar çalışmalarını kurula sundu.



2009 yılı içinde Ulaşım ile ilgili Komisyon gündemine alınan 65 madde karara bağlanarak, ilgili tüm kurum, Kuruluş ve vatandaşlara bildirildi.

Toplu Ulaşım Şube Müdürlüğü

Toplu Ulaşım Şube Müdürlüğü olarak 2009 yılı içinde; Özel Halk Otobüsleri, Minibüsler, Servis Araçları ve Ticari Taksiler ile ilgili, yıllık Çalışma Ruhsatı, Güzergâh Belgesi ve Araç Uygunluk Belgesi işlemleri yapılarak araçlara belgeleri verilmiştir.

Büyükşehir Belediyemiz sınırları içinde olan köylerden merkeze taşımacılık yapan köy minibüslerine Güzergâh İzin Belgeleri düzenlenerek verilmiştir.

Ticari plakaların devir işlemlerinde Tahsis Belgeleri ve Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne devir yazıları düzenlenerek verilmiştir.

Kentte faaliyet gösteren 100 adet Özel halk otobüsünün dönüşümleri tamamlandı. Tüm araçlara validatör taktırıldı. Özel Halk otobüslerinin ortak güzergâh havuzunda çalıştırılması sağlandı. Bu araçların ortak zaman havuzunda çalıştırılmasına yönelik çalışmalar başlatıldı.



Minibüslerin yan koltukları söktürüldü. Minibüslerin havuz sistemine alınmasına yönelik çalışmalara devam edilmektedir.

Ticari araçlarda reklam bulundurulması hakkındaki yönetmelik esaslarına göre Özel Halk Otobüslerine dış yüzey reklam giydirme işlemi için Reklam İzin Belgeleri verilmiştir.

‘S’ plakası olmadan kaçak olarak servisçilik işini yürütenler ile ilgili Emniyet Trafik Denetleme Şube Müdürlüğü ve Zabıta Trafik Denetim Şube Müdürlüğümüze gerekli yazılar yazılarak denetimlerin sıklaştırılması sağlandı.

Belediye Meclisimizin almış olduğu karar neticesinde Faal olmayan Ticari Taksi plakalarının faal hale getirilmeleri için 31.12.2009 tarihinde kadar süre verilmiş olup, süre dahilinde

şartları sağlayan ve araç temin edip plakasını faal hale getirmek için başvuruda bulunan 250 adet başvuru sahibinin işlemleri yapıldı

Trafik Tescil Şube Müdürlüğünden Faal ve Terkin olan plakaların listesi istenerek veri tabanı, otomasyon sistemine geçiş başlatıldı.

Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü

1) Yol Çizgi/Kaldırım Boyama Ekibinin Yaptığı Çalışmalar:

- 41.425 kg. Boya kullanılarak 210 km yol çizgi işaretleme yapıldı.



- Bağışar Köprüsü ve bağlantı yollarındaki tüm yatay trafik işaretleme yapıldı.



- 17.475 kg Boya kullanarak şehir genelindeki kaldırım bordür taşları boyandı.
- 1.850 kg Boya kullanarak Yaya Geçidi çizgileri boyandı.

- 5.400 kg yağlı-silikonlu boya kullanılarak Belediyemiz Hizmet Binası içindeki boyama işleri yapıldı.
- Çınar, Ergani İlçeleri ve Batman İlinden gelen taleplere yönelik çizgi makinesi gönderilerek destek sağlandı.



- Merkez İlçe Belediyelerin Önemli Yolları ile Pazaryeri işaretlemeleri yapıldı.
- 75 metre genişliğindeki yolda tüm yatay işaretlemeler yapıldı.
- Merkeze bağlanan yeni mahalle (Köy) yollarının yatay işaretleme işlemleri yapıldı.



- Merkeze bağlanan köyler ile ilgili tüm düşey yön levhalar kürtçe ve türkçe olarak yapıldı.



2) Trafik Atölyesinin yaptığı Çalışmalar:

- İlimiz genelindeki Daire Başkanlığımız, Emniyet Trafik Denetleme Şube Müdürlüğü ve ilgili kurumlar ile birlikte yapılan çalışmalar neticesinde trafik güvenliği açısından gerek duyulan yerlere 918 adet dikey işaret direği ile işaretleme yapıldı.



- Yıl içinde yapılan incelemeler neticesinde kazalar ve çeşitli nedenler ile hasar gören trafik işaret direk ve levhaları 621 adet Omega ayak kullanılarak onarıldı.



- Yeni Makine ikmal Müdürlüğü alanına bağlanan yollarda 250 adet CTP kullanılarak işaretleme yapıldı.

- Şehir genelinde Toplu Taşıma araçlarının güvenli indirme-bindirme yapabilmeleri için belirlenen durak yerlerine levhalar dikilmiştir.



- Belediyemizce faaliyete sokulan 75 metre genişliğindeki yol üzerinde; 765 adet CTP kullanılarak işaretleme yapıldı.



- Ulaşım Koordinasyon Merkezi tarafından belirlenen toplu taşıma kapalı durak yerleştirme işlemi yapılmıştır.

3) Sinyalizasyon Sistem Ekibinin yaptığı çalışmalar:



- 75 Metre genişliğindeki yol ve Çöp aktarma istasyonu yollarına Güneş enerjili uyarıcı flâşörler takıldı.

- Sorumluluk alanındaki 32 adet kavşağın yıl içindeki her gün düzenli olarak bakım ve onarımı yapıldı.



- Seyrantepe köprülÜ kavşağı çalışması nedeniyle Belediyemize ait tüm sinyalize kavşka ekipmanları söküldü.

- Seyrantepe KöprülÜ kavşak çalışması nedeniyle Batıkent ve Huzurevleri kavşaklarının geçiş süreleri yeniden programlandı.

- Kış saati uygulamasına geçilmesi nedeniyle bütün kavşakların geçiş süreleri yeniden programlandı.
- Yıl içinde bütün sinyalize kavşakların temizliği yapıldı.

D. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve proje bilgileri

Ulaşım Mastır Planı çalışmaları takip edilerek şehir genelinde ulaşım, trafik, toplu taşıma alanlarındaki projeler hayata

geçirilecektir. 2009 yılında Daire Başkanlığımız tarafından yürütülen çalışmalar neticesinde 720.273,86 TL gelir elde edilmiştir.

E. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Ulaşım Dairesi Başkanlığı olarak yapılan çalışmalar neticesinde şehirdeki toplu taşıma sistemi belli bir noktaya getirilmiştir, ancak toplu taşıma araçlarında ortak para havuzu tam anlamıyla gerçekleştirilmeden ve minibüsler sisteme dahil edilmeden sorunun bütünüyle çözülmesi mümkün değildir.

Ticari taksiler ile ilgili olarak Ulaşım Koordinasyon Merkezi'nin görevlendirmiş olduğu alt komisyon çalışmalarına başladı ve Belediye meclisimizden faal olmayan plakalar ile ilgili 1 ay süre verilerek faal hale getirmeyenlerin iptali için karar alındı. İlimizin şu anki durumuna göre fazla olan plaka sayısı bu çalışma ile istenen seviyelere çekilmek isendi. 2061 ticari taksi plakası olan şehrimizde öngörülen plaka sayısı 750 civarındadır. Ticari taksi olarak çalışacak araçlar için belirli şartlar getirilmesi hem seyahat eden yolcu açısından hem de araçların ulaşım da tercih edilir hale gelmesi açısından önemlidir. Durak yerlerinin yeniden belirlenerek aktif hale getirilmesi ve ticari taksilerin duraklarda ortak dönüşüm sistemine göre çalışmaların sağlanması durak sorunlarını da çözecektir.

Servis yapan 'S' plakalı araçların gerekli denetimlerinin yapılması sağlanarak 's' plakasız çalışmalarına izin verilmemesi gerektiği ayrıca servis işini yürüten araçların yönetmeliklerce belirlenen şartları sağlamış olması ve her yıl bu denetimlerinin

yapılması bu alandaki sorunu giderecektir. Öğrenci servisi yapan araçların özellikle güvenlik açısından incelemelerinin dikkatli bir şekilde ve uzman kişilerce yapılmasının sağlanması gerekmektedir. Hemen hemen tüm servis araçlarında bulunan firma-okul reklâmları için yıllık reklam giydirme izin belgesi düzenlenmelidir.

Şehir merkezine çevre ilçe ve illerden taşımacılık yapan minibüs-midibüslerin geliş çevre yolları esas alınarak depolama ve otogar olarak kullanacakları yerlerin yapılması bu araçları şehir trafiğinden uzaklaştırarak büyük bir yükten kurtaracaktır. Merkeze bağlı köy-mahallelerden gelen araçlar da bu otogarlar içinde yer verilmesi ayrıca yeni bir köylü otogarı yapma sıkıntısını ortadan kaldıracaktır. Bu şekilde çevre otogarlar sayesinde şehir trafiği rahatlayacak buralara ulaşım ise toplu taşıma araçları ile sağlanması uygun olacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{10[6]}

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 yasalılık 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.^{11[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{12[8]} (Diyarbakır- 112 Ocak 2008)

İbrahim ALTUN
Ulaşım Dairesi Başkanı

^{10[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{11[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{12[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

1.20. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Kentte su, hava ve toprak kirliliğini önlemek amacıyla önleyici faaliyetler geliştirmek, gelecek nesillerin ihtiyaçları ve çevre duyarlılıkları göz önünde bulundurularak çevre sağlığını korumak ve doğal yaşamla iç içe kent mekanları yaratmak.

VİZYON

İnsan ve çevre sağlığını tehdit etmeyen, çevresel kaynaklarını sürdürülebilirlik çerçevesinde koruyan, kentlinin rahatlıkla yaşayabildiği ve gelecek nesillere miras bırakılabilecek temiz bir kent ve temiz bir çevre.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- İlgili mevzuat, Başbakanlık, ilgili Bakanlık ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Genelge, Bildiri, Prensip kararları ve talimatları çerçevesinde, birim yöneticilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirir.
- Başkanlığının çalışma esas ve usulleri kapsamında Başkanlığına bağlı Müdürlüklerin görevlerini etkinlikle

yerine getirilmesi için gereken organizasyonu yapar ve yetkisi içindeki tedbirleri alır. Yetkisini aşan hususlarda da Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nın görüş ve önerileri doğrultusunda kararları alır.

- Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi hizmetlerinde kullanılmak üzere bağlı müdürlüklerce yapacakları yatırım, bakım-onarım, izin, kontrol ve hizmetler ile ilgili olarak talep edilen ihtiyaçların ilgili yasa, yönetmelik, genelge hükümleri doğrultusunda en uygun şartlarda ve zamanında teminini, dağıtımını ve demirbaşlarında bulunan mal ve malzemelerin en iyi şekilde kayıt ve muhafaza edilmesini sağlar.
- Başkanlığa bağlı müdürlüklerin görev tanımları kapsamında belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklere dayalı olarak yatırım, bakım-onarım, kontrol, izin ve hizmet gibi işlemler için onay verir veya yetkisini aşıyorsa bir üst makama arz eder.
- Kendisine bağlı müdürlüklerin yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak için yetkilerini kullanır.
- Belediye Başkanlığının hizmetle ilgili emirlerini yerine getirir.
- Ulusal bayram, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görür.

- Görev alanına giren konularda uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaptırarak alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda Başkanlık Makamına tekliflerde bulunur.
- Teftiş ve denetim birimlerinin görevlerini ifa etmelerine ve yardımcı tedbirlerin alınmasına nezaret eder.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığınca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.
- Kendisine bağlı müdürlüklerin işlemlerinin mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinin teminini sağlamak,
- Daire Başkanlığının sevk ve idaresini temin ile bağlı Müdürlüklerin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,
- Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan memur ve işçi personelin özlük haklarının ve sicil işlemlerinin takibini yaptırmak,
- Daire Başkanlığınca yapılan işlemlere ilişkin yazıların mevzuat hükümlerine göre düzenlenmesini sağlayarak tasdikini yapmak,
- Daire Başkanlığına bağlı Müdürlüklerin çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporlarının düzenlenmesini sağlamak ve Başkanlık Makamı'na arz etmek,

- Bağlı Müdürlüklerin verimli şekilde çalışması için projeler üretmek, hizmetlerin yürütülmesinde çözümler getirmek,
- Bağlı müdürlüklerin arasında koordinasyonu sağlamak,
- Görev alanına giren konularda ve uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaptırarak alınması gereken kanuni, idari ve teknik tedbirler konusunda Başkanlık Makamına tekliflerde bulunmak.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı çalışmalarını; Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi hizmet binasının dördüncü katında 200 m²'lik bir kapalı alan, Batıkent bölgesinde 2 kattan oluşan 320 m²' lik kapalı alan ile ofis çalışmalarını yürütmektedir. Çalışmalar daha çok açık alanda sürdürülmektedir.

2. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı'nda; 20 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet lap-top, 1 adet tarayıcı, 7 adet yazıcı, 1 fotokopi makinesi, 2 adet fax bulunmaktadır.

3. İnsan Kaynakları

Tablo 1: İstihdama Göre Eğitim Durumu

	Memur		İşçi		Sözleşmeli	
	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde
Okur Yazar	0		50	8,3	0	
İlkokul	0		423	68	0	
Ortaokul	1		30	5,2	0	
Meslek Lisesi	1		10	1,8	0	
Lise	4		80	14,1	0	
Ön Lisans	2		10	1,84	2	
Lisans	1		9	1,62	4	
Yüksek Lisans	1		1	0,166	0	
Doktora	0		0	0,00	0	
Toplam	11		611		7	

Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı personelinin, % 8,3'u okur yazar, % 66,5'i ilkokul, %1,8'i meslek lisesi,

%14,1'i lise, %1,84'ü ön lisans, %1,62'si %10'u ön lisans, % 0,64'u de yüksek lisans mezunudur.

Tablo 2: Cinsiyet dağılımı

	Cinsiyet dağılımı	Yüzde
Kadın	25	4.05
Erkek	586	95.95
Toplam	611	100

4. Sunulan Hizmetler

Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı bünyesinde sunulan hizmetler aşağıda özetlenmiştir.

1. Çevre Koruma Şube Müdürlüğü

- Mücahir alan sınırları içerisinde çevresel kirlilikler ile mücadele etme.
- Diyarbakır kentinin daha yaşanabilir hale getirilmesi için strateji geliştirme.
- Eğitim – Bilgilendirme çalışmalarını yürütmek.
- Veri analizi ve raporlaması.

2. Çevre Temizlik Şube Müdürlüğü

- Sorumlu olduğu ana artellerde gerekli çevre

- temizlikleri yapmak.
- b. Eğitim – Bilgilendirme çalışmalarını yürütmek.

3. Katı Atık Şube Müdürlüğü

- a. Kent içinde oluşan atıkların, kanun ve yönetmeliklere uygun şekilde bertarafını sağlamak.
- b. Katı atıkların bertarafına ilişkin gerekli strateji ve kapasite güçlendirmesinin belirlenmesi.

4. Sera ve Fidanlıklar Şube Müdürlüğü

- a. Kent genelinde oluşturulacak yeşil alanlar için gerekli bitki, ağaç, çalı,gübre, tohum vb. ihtiyaçların üretimini ve temininin sağlanması.

5. Yeşil Alanlar Şube Müdürlüğü

- a. Kent genelinde yeşil alan miktarının arttırılmasını sağlamak.
- b. Mevcut yeşil alanların bakım, onarım vb. işlerini yürütmek.

D. AMAÇ VE HEDEFLER

Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı ve alt birimlerinin belirlenen 2006 – 2009 yılı stratejik planı aşağıda

gösterilmiştir.

- Tarihi kültürel mirasın ve doğal çevre kalitesinin korunması ve sürdürülebilirliği
- Tarihi mirasın korunması ve bütüncül ve planlı bir yaklaşımla öne çıkarılması
- Tarihi mirasın bütüncül ve planlı bir yaklaşımla korunması ve kullanılır hale getirilmesi.
- Tarihi yapıların ve doğal değerlerin envanterinin çıkarılması, bu konuda projeler hazırlanması, tanıtımının yapılması.
- Çevre Sağlığının ve Çevre Kalitesinin Arttırılması
- Sürdürülebilir çevre yönetimi ilkeleri doğrultusunda kirletici faktörlerin çevreye en az zarar verecek biçimde düzenlenmesi ve rehabilite edilmesi
- Kent halkının sağlığını ve huzurunu tehdit eden unsurların ortadan kaldırılması ve sağlıklı, dengeli bir çevrede yaşamalarını sağlamak için gerekli tedbirlerin alınması ve düzenli denetimlerin yapılması
- Çevresel Sürdürülebilirlik
- Çevre sağlığı ve çevre duyarlılığının artırılması
- Kent bütününe yeterli açık alanlar
- Gürültülü ve stresli kent ortamında yaşayan kentlilerin dinlenme ve rekreasyon ihtiyacının karşılanarak yaşam kalitesinin artırılması; yeni yeşil ve rekreasyon alanlarının yaratılması, mevcut park alanlarının iyileştirilmesi.

E. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

ÇEVRE KORUMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Hava Kalitesi

Şikayet Ve Bilgi Dilekçesi :28 Adet

Toplam Çözülen Dilekçesi:28 Adet

Kömür Tevzi Sahası ⇒Kömür Girişi : 116.884,410 Ton

Sıvı Yakıt Girişi : 10.396,14 Ton

Toplam Araç Girişi : 5.806 Adet

Toplam Gelir :101.721.00 TL

Çevresel Gürültü

Şikayet , İstek Sayısı :48 Adet

Çözümlenen :46 Adet

Devam Eden :2 Adet

Hafriyat Atıkları

Denetim Sayısı: 19 Adet

İzin Başvuru Sayısı: 4 Adet

Kabul Edilen Başvuru Sayısı: 2 Adet

Çevre Stratejileri Ve Yönetimi

1. 5 Haziran Dünya Çevre Günü
2. Ekoloji Üzerine Tv Programı
3. 5 Okula Yönelik Bilinçlendirme Kampanyası

4. İl Çevre ve Orman Müdürlüğü ile birlikte Kömür Temin ve Tevzi Sahasında Kömür Otomasyon Sistemi Kuruldu. Bu sistemle kentimize giren yakıtları anında görebiliyor ve halkın da görebilmesini sağlıyoruz. İlk defa denenen bu sistemle yakıt alımları problemli olan binaları yakalayabiliyor ve denetimlerde nokta atışı yapabiliyoruz.

5. Eski Silvan Yolu Karabaş Köyü Mevkiinde bulunan ve Büyükşehir Belediyesi adına tahsisi yapılmış olan alanın Hafriyat Atıkları Depolama Sahası olarak kullanılması için çalışmalar başlatıldı. Eş zamanlı olarak Hafriyat Atıkları Eylem Planı çalışmaları bitirildi.

6. Gözeli Su Havzası Koruma Bandı Dışında Bulunan Fabrikalardan Kaynaklı Olarak Dicle Nehrinin Kirletilmesi Sorununda İlgili Kurumlar Olan Diski Genel Müdürlüğü Ve İl Çevre Ve Orman Müdürlüğünü Harekete Geçirdik.

7. Yine Dicle Nehir Kıyı Kenar Çizgisinin Oluturulması İçin Sekreteryalığını Yapmış Olduğumuz Çalışmada Bayındırlık İl Müdürlüğüne Gerekli Baskılar Tarafımızca Uygulandı Ve Sonuçlar Alınarak Kentteki Kurumlar Arasında Birlik Sağlandı.

8. Hava Kalitesinin Korunmasına Yönelik Bilgilendirici Tebligatlar Yakma Sistemine Sahip Binalra Dağıtılmaya Başlandı.

9. Kent Genelinde Kentin Dokusuna Zarar Veren Büyük Hacimli Hafriyatların Oluştugu İnşai Faaliyetlere Müdahale Edildi. (Seyrantepe Köprülü Kavşağı İnşaatı)

ÇEVRE TEMİZLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

57 Ana cadde, Mevsimlik Cadde Yıkama, Yaş sebze Meyve Halı,Çöp Aktarma İstasyonu, Tıbbi Atık ve İlçe Otogarın Temizliği

- Caddelerden ve evlerden çıkan hafriyatların kaldırılması

S. NO:	SAĞLIK KURULUŞU	ADET
1	Hastaneler	45
2	Diş hekimleri	46
3	Poliklinikler	26
4	Sağlık Kabinleri	33
5	Sağlık Ocakları	54
6	Veterinerlikler	23
7	Muayenehaneler	13
8	Güzellik Merkezleri	9
9	Eczaneler	233
TOPLAM		482

- Miting, gösteri vb. alanların temizliği
- 16 saat yol süpürge araçları ile caddelerin süpürülmesi
- Özellikle valilik ve diğer resmi kurumların talepleri
- Trafik kazalarının meydana geldiği alanların temizliği vb. çalışmalar... Ana caddelerin günlük 8 saat temizliği ve çöplerin kaldırılması

TIBBİ ATIKLAR

01.01./31.12.2009 Tarihleri Arasında Toplanan Tıbbi Atık Miktarı 1.460 ton

2009 Yılında Elde Edilen Gelir : **1.189.957,26 TL**

2009 Yılı Birim Fiyatı : **0,75 TL**

2010 Yılı Birim Fiyatı : **1 TL**

KATI ATIKLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Katı Atık Aktarma İstasyonu

- Katı Atık sızıntı sularının deşarjı için kapalı kanal oluşturuldu.

- Yol süpürge araçlarının boşalttığı sızıntı suları için çökertme havuzu yapıldı.

Katı Atık Sahası

Katı Atık sahasının dolgu malzemesi kullanılarak üzerini örtme çalışması mayıs ve kasım ayı olmak üzere 2 periyotta yapıldı.

Et Entegre Tesisleri Denetim Ve Bertaraf Çalışması

Tesisler: GÜLER ET /MAY ET / ET BALIK

2009 Yılı Çöp Sahası Atık Bertaraf Ücreti: 29.376 TL

Katı Atık Entegre Tesis Projesi Çalışmaları

- Fizibilite ve ÇED raporu hazırlanmış olup Çevre Ve Orman Bakanlığı'na sunuldu.

- IPA Başvuru Formu düzenlenerek AB'ye gönderilmek üzere Çevre Ve Orman Bakanlığı'na sunuldu.

YEŞİL ALANLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Ağaç dikimi: Refüj, kaldırım ve ormanlık alanlarımıza toplam olarak 17.456 adet boylu ağaç dikimi yapıldı.

Çalı Dikimi: Şehrimizin muhtelif yerlerine 19.406 adet çalı dikimi yapılmıştır.

Mevsimlik Çiçek Dikimi: Şehrimizin muhtelif alanlarımıza 278.374 adet mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.

Çim Ekimi: Şehrimizin muhtelif yerlerine 50.000 m² yeşil alanın çim ekimi yapılmıştır. (3.282 kg)

Çevre Düzenleme ve Peyzaj Projeleri (İhalelik Projelerimiz)

- Parkorman bakım onarım işi ihalesi yapıldı.
- Koşuyolu, Anıt, Surdipleri hizmet alımı ihalesi yapıldı.
- Orta refüj hizmet alım ihalesi yapıldı.
- Barış Ormanı ve Kayıplar Ormanı ihalesi yapıldı.
- Devegeçidi ihalesi yapıp, devir ve teslim işlemleri bitti.
- Toplu Konut ve İnönü cad. refüj, sulama sistemi, ağaç dikimi, refüj kaplama ve ağaç dibi ızgara ihalesi yapıldı.

Refüjlerin Rehabilitasyonu Projesi

- İnönü cad.
- Toplu Konut cad.
- Gaziler son durak ve kaldırımlar
- Ayşe Zarakoğlu
- Adliye önü
- Yeni Hal cad.
- Medine Bulvarı
- Urfa yolu (Amid Lisesi önü ve refüjler)
- Elazığ Caddesinde tankerle sulanan refüj ve kaldırımlarımızda sulama tesisatı ve sulama sistemleri çekildi.

Parklarda Yapılan Çalışmalar ve Çevre Düzenlemesi:

- Yıl içerisinde bütün parklarımızda 12 defa çim biçimi yapıldı.
- Sümer Parkta Çocuk oyun grubu kurulumu yapıldı.
- Surdiplerinde 2 adet çocuk oyun grubu kurulumu yapıldı.
- Koşuyolu Parkında spor aletleri için 213 m2 lik alana kauçuk zemin döşemesi yapıldı.
- Sümerparkta bataklığı önlemek için tesfiye çalışmaları yapıldı.
- Sümerparkta tıkalı olan roğarlar açıldı.
- Bütün parklarda boş ve gerekli alanlara ağaç dikimi ve çim ekimi yapıldı.
- Parkların bütününde ağaç budanması, ahşapların boyaması bakım onarım ve rutin işlemleri yapıldı.

Diğer Peyzaj Çalışmaları

- ❖ Bağlar Belediyesi ile ortaklaşarak Olcay Parkı yeniden proje ve yapımı gerçekleştirildi.
- ❖ Ziya Gökalp Lisesi, Atatürk Lisesi, Hürriyet İ.Ö.Ö,
- ❖ Şehitlik Ermeni Mezarlığı
- ❖ Yeniköy Mezarlığı'nda 150 m² lik alanda çalışma yapıldı.

- ❖ DİSKİ Genel Müd. İdari binasının önündeki alanda sulama tesisatı işlemleri ve çimlendirme, ağaçlandırma için toprak hazırlığı yapıldı.
- ❖ Muhtelif kamu ve kuruluşlarda çim biçme ve budama işlemleri gerçekleştirildi.
- ❖ Bağıvar Köprüsü'nün peyzajı yapıldı.

Fidanlık Ve Sera Çalışmaları

- ❖ Belediye hizmet alanına 5.470 adet çalı,
- ❖ 6.069 adet ağaç,
- ❖ 250.000 adet mevsimlik çiçek,
- ❖ 50.000 m2'lik alanda çim (3.282 kg) ekimi yapıldı.
- ❖ Belediye alanları ve gelen dilekçeler doğrultusunda 3.914 adet ağaç budaması ve kuruyan 97 adet ağaç kesimi yapıldı.

Vatandaş Müracaatları:

- ❖ 11.436 adet çalı,
- ❖ 9.381 adet ağaç,
- ❖ 18.374 adet mevsimlik çiçek,
- ❖ 140 kg çim tohumu yapılan müracaat üzerine vatandaşlara verilmiştir.

Resmi Kurum Ve Kuruluşlara:

- 2.500 adet çalı
- 2.006 adet ağaç
- 10.000 adet mevsimlik çiçek

- 122 kg çim tohumu yapılan müracaat üzerine resmi kurumlara verilmiştir.

Fidanlık Diğer Çalışmalar:

- ❖ 5.000 adet Meyland Gülü poşete alındı.
- ❖ 15.000 adet Meyland Gülü dikimi yapıldı.
- ❖ 10.344 adet küçük ibrelı, 400 adet yapraklı ağacın poşete alınma işlemi yapılmıştır.
- ❖ 20.000 adet kışlık çiçek alımı ve dikimi yapılmıştır.+
- ❖ 1-35.000 adet çalı çeliğinin tavalara dikimi yapıldı.
- ❖ 2-20.000 adet çalı üretim yastıklarından sökölerek poşete alındı.
- ❖ 3779 adet yapraklı ve ibrelı ağacın repikajdan sökümü yapıldı.
- ❖ Yazlık mevsimlik çiçek tohumunun ekimi için tavalar Hazırlandı.
- ❖ 374.000 adet yazlık mevsimlik çiçek tohumunun ekimi yapıldı.
- ❖ 295.000 adet yazlık mevsimlik çiçek fidesi şaşırtmaya alındı.
- ❖ 25.000 adet kışlık mevsimlik çiçek (hercai menekşesi) tohumunun ekimi yapıldı.
- ❖ 19.000 adet kışlık mevsimlik çiçek fidesi şaşırtmaya alındı.

- ❖ 2010 yılı ilkbahar sezonu için 9.000 adet yazlık mevsimlik çiçek tohumunun ekimi yapıldı (Devam edilecek.)
- ❖ 10.000 adet ibrelı fide büyük poşetlere şaşırtıldı.
- ❖ 20.000 adet poşete toprak doldurularak tohum ekimleri için hazırlandı.
- ❖ 10.387 adet mavi servi tohumunun ekimi yapıldı.
- ❖ 5.000 adet meyland gülü poşete alındı.
- ❖ Hangara 20 kamyon bitkisel toprak stoku yapıldı.
- ❖ Yeni repikaj alanına 43 kamyon bitkisel toprak serilerek tesviyesi yapıldı.
- ❖ Milli Eğitim Md. Çev.il Md. ve Belediyemizin ortak projesi olarak 26 okul öğrencileri ile 5.200 adet badem tohumu ekimi yapıldı.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{1[6]}

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 yasallık 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.^{2[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{3[8]} (Diyarbakır- 112 Ocak 2008)

Muhsin UYANIK

Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanı

^{1[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{2[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{3[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.