

DİYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ



2008 YILI FAALİYET RAPORU



İÇİNDEKİLER

BAŞKANIN 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 Müdürlüğü
 - 1.4. Hukuk Müşavirliği
 - 1.5. Kültür Müdürlüğü
 - 1.6. Dış İlişkiler
 - 1.7. Zabıta Daire Başkanlığı
 - 1.8. İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı
 - 1.9. Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı
 - 1.10. Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı
 - 1.11. İtfaiye Daire Başkanlığı
 - 1.12. Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı
 - 1.13. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
 - 1.14. İşletme İştirakler Daire Başkanlığı
 - 1.15. Mali Hizmetler Daire Başkanlığı
 - 1.16. Fen İşleri Daire Başkanlığı
 - 1.17. İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı
 - 1.18. Ulaştırma Daire Başkanlığı
 - 1.19. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
 - 1.20. Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı



“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 bir biçimde sunan, yurttaşların yönetimde söz sahibi olduğu, katılımcılığı prensip haline dönüştüren aktif bir belediyesi yapılanması ve anlayışı” vizyonu ile yola çıktığımız görevimizin 5. Yılında da hız kesmeden kentimize; altyapı, üstyapı, imar ve sosyal doku konularında imkânlar dâhilinde hizmet götürdük, projeler üretip halkın kullanımına sunduk.

Kentimizdeki sorunların büyüklüğü ve kaynakların sınırlılığına karşın, kent halkının desteğini almış bir yönetim olarak bu desteğin yarattığı sorumluluğun ağırlığının bilincinde, bugünü kurtarmaya çalışan değil geleceği düşünen ve inşa eden bir anlayışla çalışmalarımıza inançla ve kararlılıkla devam etmekteyiz. Bu yüzden Diyarbakır’da gerçekleştirdiğimiz projeleri uygularken sadece bugünü değil, aynı zamanda Diyarbakır’ın geleceğini de inşa ettiğimiz farkında ve çabasıdayız. Diyarbakır’ın geçmişinden gelen değerleri ve özelliklerini koruyarak; onu yarınlara taşımak ve gelecek nesillere gururla teslim etmek istenciyse halkımızın kendi öz gücünden aldığımız destekle çalışmaktayız.

Hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, hem kendilerine ödenek tahsis edilerek harcama yetkisi verilmiş birimlerin faaliyetlerini hem de idare hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi 2008 yılı Faaliyet Raporu incelendiğinde; yerel yönetim anlayışımızın temelini oluşturan; şeffaflık, çevreye duyarlılık, katılımcılık, cinsiyet, din, dil ve ırk ayrımı gözetmemek doğrultusunda çalıştığımız ve değerli Diyarbakır halkına hizmet sunduğumuz görülecektir.

Bundan sonraki yıllarda da kentimize kültürel olarak yaşattığımız Rönesans’ı, reform niteliğinde ki projelerle sürdürmeye ve Diyarbakır’ımızı tarihte olduğu gibi dünya kenti olarak yaşatmaya yerel yönetim anlayışımız ve hassasiyetlerimizle devam edeceğiz.

Bu vesileyle; desteklerini esirgemeyen, uyum içinde çalıştığımız meclis üyelerine, mesai arkadaşlarıma, yoldaşlarıma ve bizlere çalışma gücü veren Diyarbakır halkına ayrı ayrı ve içten teşekkür ediyorum.

Sevgi ve saygılarımla...

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

Diyarbakır, Güneydoğu Anadolu Bölgesi'nde, Yukarı Mezopotamya olarak da adlandırılan bölge içinde, Dicle Havzası'nda yer almaktadır. Karacadağ'dan Dicle Nehri'ne uzanan geniş volkaniklerin oluşturduğu platonun doğu kenarında, Dicle Irmağı'nın batı kıyısında kurulmuş olan kent, denizden 650 metre yükseklikte yer almaktadır.

ULAŞIM

Diyarbakır, 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.

Diyarbakır'ın Metropolen 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 Diyarbakır'dan geçerek, Batman üzerinden Siirt'in Kurtalan İlçesi'ne ulaşmakta olup, Diyarbakır, bu hat üzerinden ülke demiryolu sistemine bağlanmaktadır.

Diyarbakır 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'den kalma bir kılıcın kabzasında "Amıda" ismine rastlanmıştır. Sonra sırasıyla Amid, Amed, Dıkranagerd, Kara-Amid, Dıyar-ı Bekr, Dıyarbekır ve Cumhuriyet'ten bir süre sonra da, Diyarbakır adını almıştır.

Diyarbakır'ın tarihi çekirdeği olan İçkale'de M.Ö. 3000 yıllarında Hurrı-Mıtanı'lerin egemen oldukları bilinmektedir. Kentin şehir yerleşimi olarak bilinen en eski ve 5000 yıllık geçmiş tarihi de Hurrı-Mıtanı'lerle başlamaktadır. M.Ö. 1260 yılına kadar süren Hurrı-Mıtanı egemenliği, bu dönemden sonra Asur egemenliğine dönüşür. Tarihi boyunca önemli bir kültür ve ticaret merkezi olan Diyarbakır, pek çok uygarlığın yerleşim alanı olmuştur.



Diyarbakır'ın tarihini günümüze taşıyan izleri, yapılış tarihi tam olarak bilinmemekle birlikte Diyarbakır Surları'nın burçlarında, kitabelerinde ve motiflerinde görmek mümkündür. Antik Çağ'dan Orta Çağ'a kadar, kentlerde özellikle savunma amaçlı inşa edilmiş olan kent surlarının dünyadaki en önemli örneklerinden biri Diyarbakır Surları'dır. İçkale'de M.Ö. 3000'li yıllarda Hurriler zamanında yerleşildiği tahmin edilmektedir. Kalenin ilk yapılış tarihi hakkında yeterli bilgi olmamakla birlikte, Surların Bizans döneminde bugünkü şeklini aldığı bilinmektedir. Yaklaşık 5,5km uzunluğunda ve kalkan balığı görünümünde olan Diyarbakır surları 82 burç ve 4 ana kapıdan oluşmaktadır. Burçların yükseklikleri 10-12m, kalınlıkları 3-5m arasında değişmektedir. En göze çarpan burçları; Keçi Burcu, Yedi Kardeşler Burcu ve Ben-u-Sen Burçlarıdır. Mardinkapı, Urfakapı, Dağkapı ve Yenikapı şehrin diğer yerleşimlerle bağlantısını sağlayan ana kapılarıdır. Dünya Kültür mirası olarak kabul edilebilecek Diyarbakır Surları, günümüze kadar gelmiş en önemli kültür belgelerinden biri olarak bu topraklarda yaşayan birçok medeniyetin izlerini taşımaktadır.

Diyarbakır sokaklarının ve evlerinin şekillenmesinde surlar önemli bir rol oynamıştır. Kentin genişlemesini sınırladığı için sur içinde yoğunlaşma artmış, evler birbirine bitişmiş, parke taşlı sokaklar daralmıştır. Bu da gölgelik alanların çoğalmasını, serinliğin artmasını sağlamıştır. Bu tür bir yoğunluk sokakların şekillenmesinde bazı özel durumlar yaratmış ve mahremiyeti sağlamak için evler sokaklardan yüksek duvarlarla ayrılmıştır.

Uzun bir birikimin eseri olan Diyarbakır'ın geleneksel evleri binlerce yıllık bir süreç içinde gelişerek şehrin tarihi kimliğine ve iklim şartlarına en uygun duruma gelmiş, kullanılan yapı malzemesinin de etkisiyle kendine özgü karakteristik özellikler taşıyan bir mimari doğmuştur. Dışa kapalı olmasıyla kendine özgü bir mahremiyet sağlayan Diyarbakır Evleri'ne hepsi aynı biçimde yapılmış mütevazı bir kapıdan girilir. Bu kapıdan itibaren, genellikle küçük bir holden geçilerek avluya girilir. Avlu evin haremi durumundadır. Bu nedenle, dışarıdan avlu, avludan da dışarı görülmeyebilir. Havuz ve şadırvanlar Diyarbakır evlerinin avlularını süslemektedir. Koyu renkli bazalt örgülü duvarları beyaz renkli kesme bloklarla bezenir, pencere ve eyvan boşlukları ile hafifler, zengin ve zarif motifli pencere ve gezme parmaklıkları ile tamamlanır.

Diyarbakır geleneksel ev planının şekillenmesinde en önemli etken iklim olduğu için evlerde yazlık, kışlık ve mevsimlik olarak bölümler ayrılmıştır. Bütün bu bölümler evin merkezini oluşturan avlunun dört tarafını çevreler. Haremlik ve Selamlık olmak üzere iki bölümden oluşan Diyarbakır evlerine en güzel örnek olarak Cemil Paşa Konağı, İskender Paşa Konağı, Cahit Sıtkı Tarancı Evi, Ziya Gökalp Evi ve Esmâ Ocak Evi verilebilir.

Türk İslam mimarisinin özelliklerini taşıyan Diyarbakır Sokakları ve Evleri, son 20-30 yıldır sur içinde oluşan düzensiz yapılaşma sonucu yıkılmaya ve kaybolmaya başlamıştır. Ancak son yıllarda artan koruma bilinci ve çabaları ile tipik evler restorasyon ve koruma çalışmalarıyla yaşatılabilmektedir.

Cumhuriyet sonrası dönemde, kent Sur dışına doğru taşınmaya başlamış ve yeni yapılan sokak, yapılar ve oluşan yeni dokularıyla geleneksel yapıdan kopan bir niteliğe bürünmüştür. Sur dışında gelişen alanlar, öncelikli olarak Yenişehir ve onu izleyerek de, Bağlar bölgesinde gelişmiştir. Merkez fonksiyonlarının bir bölümü Suriçi Bölgesi'nden Yenişehir Bölgesi'ne kaymış ve bu çerçevede kentün üst gelir grupları da kentün geleneksel dokusundan bu alanlara yönelmiştir. Yakın dönemde yeni gelişme alanı olarak Kayapınar da kentün büyüme alanı olarak öne çıkan bir bölge haline gelmiştir.

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.

Yetki, 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 belediyesinin 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, işletirmek 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 kaynaktan 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 işletirmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletirmek; 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, işletirmek 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 işletirmek; 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 tarih 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, iletmek veya ilettirmek, 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 iletmek; derelerin ıslahını yapmak; kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak.
- r. Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, iletmek, ilettirmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- s. Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, iletmek veya ilettirmek, imar plnında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- t. İl düzeyinde yapılan plnlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili plnlamaları 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, iletmek veya ilettirmek, bu hizmetleri yürütürken niversiteler, yüksek okullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.
- v. Merkez ısıtma sistemleri kurmak, kurdurmak, iletmek veya ilettirmek.
- w. Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları insandan tahliye etmek ve yıkmak.

B. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi tarafından kullanılan binalar;

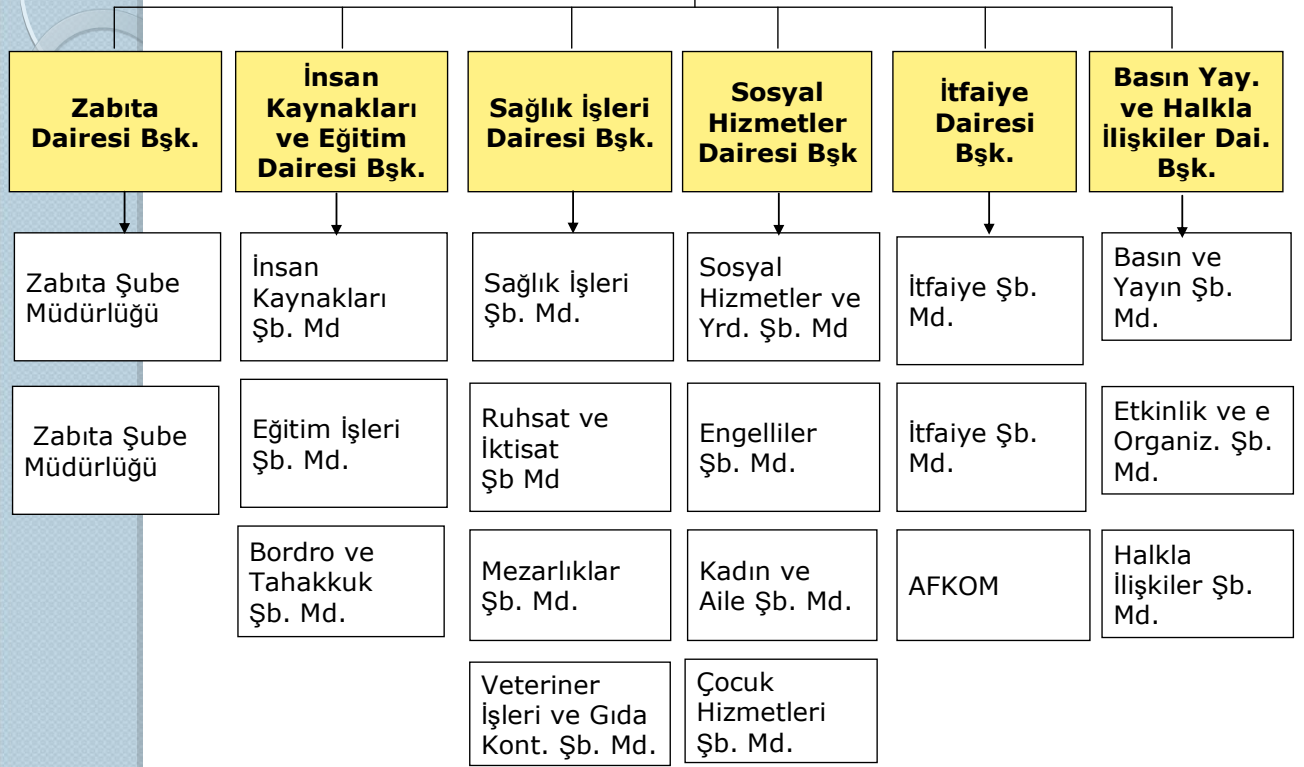
- Belediye hizmet binası,
- SÜMERPARK Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı Hizmet Binası ,
Sümerpark 10.000 m², Sosyal Destek Merkezi ,Kent Konseyi 250 m², STGM +Kent Gönüllüleri 250 m² Platformu, Kütüphane 650 m², Nikah Salonu 600 m² Basın Merkezi 650 M2, Sanat Galerisi 600 M2, Resepsiyon Salonu 540 M2, Anfi Tiyatro 3000 Kişi Güneşevi 90 m², 2 itfaiye merkezi, 3 adet çamaşirevi, 1 evlendirme memurluğu, DİKASUM, sağlık merkezi, 2 zabıta merkezi, çocuk yaz kampı ve Şehir Tiyatrosu Kültür Müdürlüğüdür.

2. Örgüt Yapısı

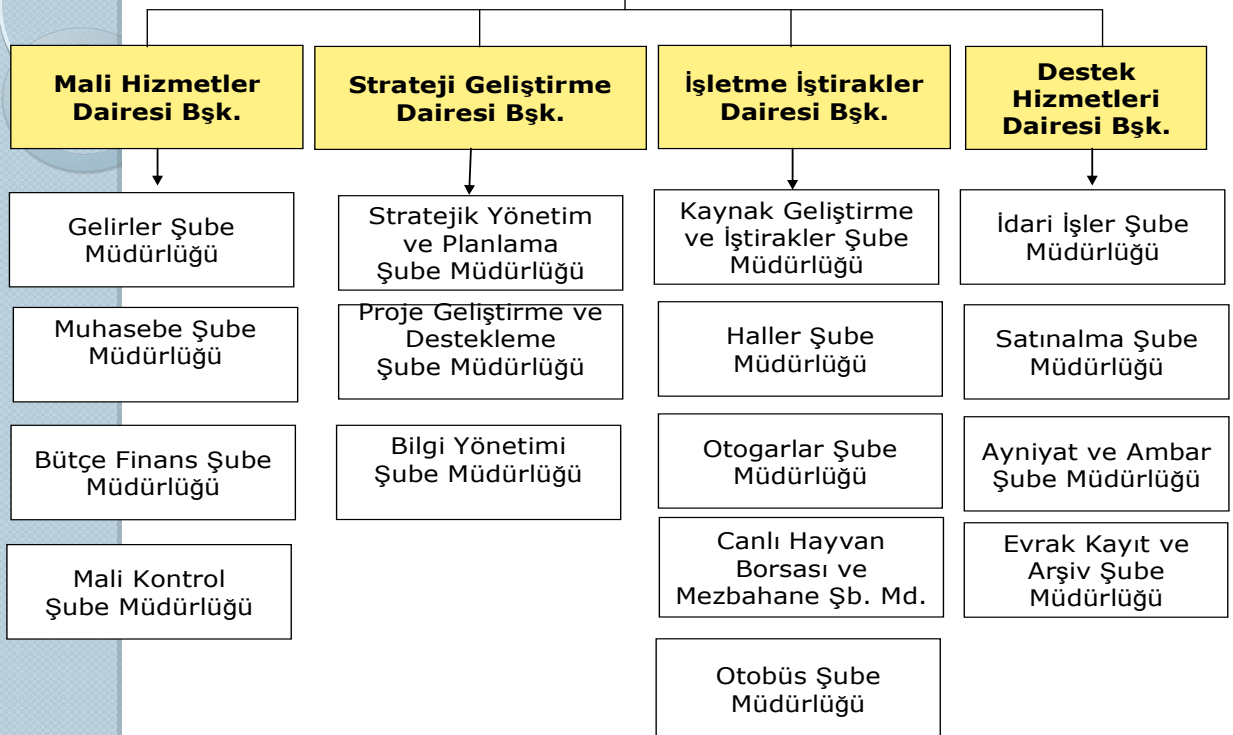
Örgüt yapısı aşağıdaki gibidir:

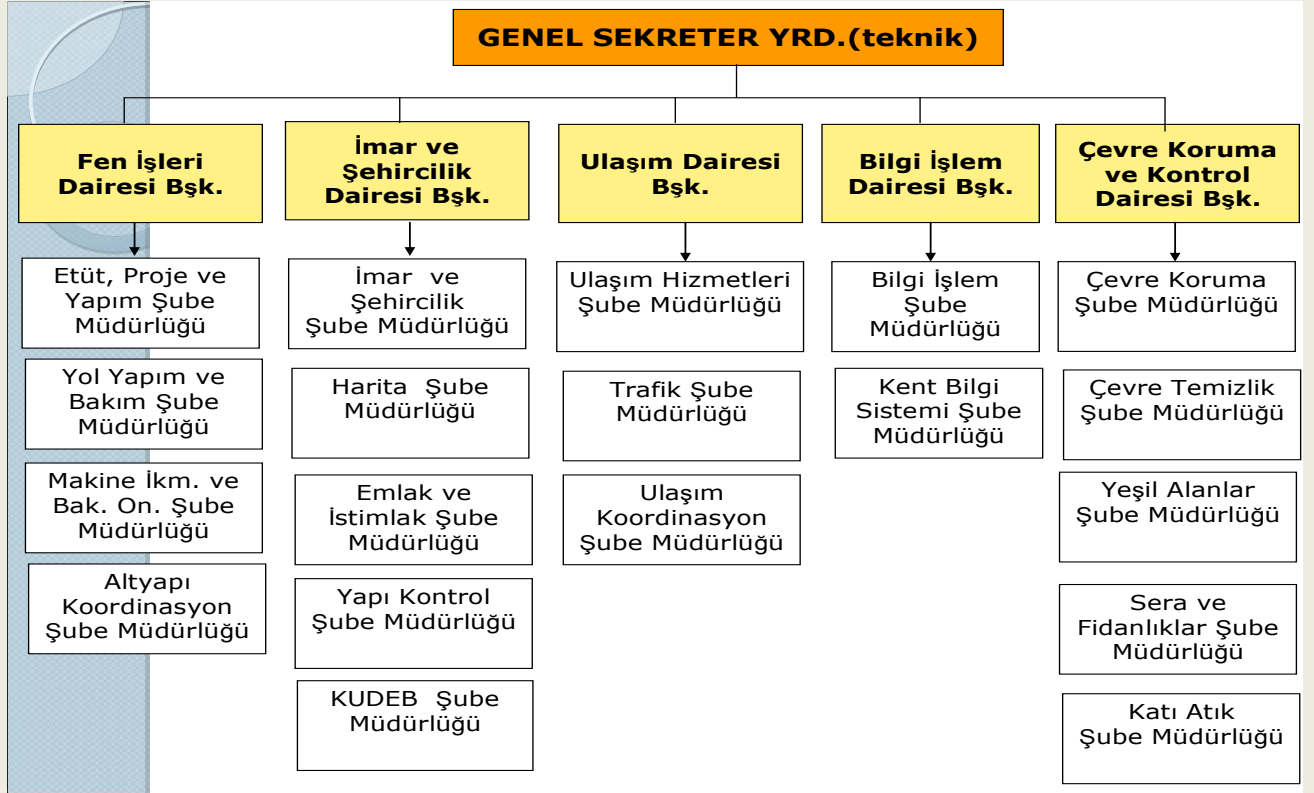


GENEL SEKRETER YRD.(idari)



GENEL SEKRETER YRD.(mali)





3. İç Kontrol Sistemi

• Teftiş Kuru Başkanlığı

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.

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 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.

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Müfettişleri denetim faaliyetlerini önyargıdan uzak, dürüst ve tarafsız bir biçimde yürütür. Çalışma konusu faaliyetlerle ilgili bilgileri toplanırken, değerlendirilirken ve aktarılırken mesleki tarafsızlığa son derece bağlı kalınır ve konuyla ilgili her unsur dengeli bir şekilde değerlendirilir ve hükümlerini müspet bilgi, belge ve delillere dayandırılır. Kendi çıkarlarının, dışsal müdahalelerinin ve politik hiçbir tesirin etkisi altında kalınmaz.

Denetim kültürünü özümsemiş olan Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Müfettişleri, nitelikli ürün sunabilmek için ekip çalışması ve işbirliğine önem verirler. İşlerinde en üst seviyede kusursuz davranış standartlarına uyarlar. Müfettişlerin çalışmaları konusunda müdahalede bulunulmaması ve kendi potansiyellerini geliştirmelerine imkân sağlanması Kurulun temel politikasıdır.

Toplumun, idarenin ve çalışanların güven ve saygısını kazanmaya yönelik bir çalışma anlayışıyla, Kurumun ve denetlenen birimlerin beklenti ve ihtiyaçlarına duyarlı, karşılıklı anlayış içinde çözümler üretilmesine çaba gösterilmektedir. Kuruluşun faaliyetlerinin ve topluma sunduğu hizmetlerin hukuka uygun olarak adalet, eşitlik ve tarafsızlık anlayışı içerisinde yürütülmesi ve kaynakların etkin ve verimli bir şekilde hizmete sunulması amaçlanmaktadır.

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı, denetlenen birim ve kişilere karşı tam bir tarafsızlık içinde denetlenen konulara son derece objektif yaklaşarak, hüküm ve görüş oluştururken, denetlenen birim ve kişilerin sunduğu her türlü bilgi ve görüşü değerlendirme sırasında esas alır.

- ***Hukuk Müşavirliği***

Hukuk Müşavirliği, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun Büyükşehir Belediyesi Teşkilatı ve Personeli başlıklı Beşinci Bölümüne göre kurulmuştur.

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

- Belediyenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak yürütülmesinde 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 Belediyemizin diğ er birimleri tarafından yine başkanlığın havalesi ile talep edilen konularda hukuki görüş bildirmek,
Hukuk Müşavirliğinin yetki ve sorumluluk alanına girmektedir.

4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Masa  st  Bilgisayar : Belediyemiz hizmet binası ve dış birimlerde olmak üzere toplamda 250 adet mevcuttur.

Diz  st  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 bitirilmifil olup çalışır durumdadır.

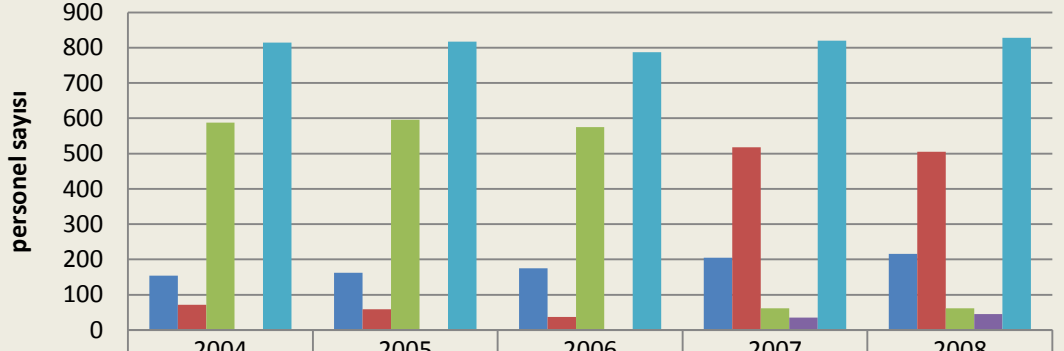
Otomasyon durumu : Belediyemiz tüm birimlerini kapsayan otomasyon programı ihalesi yapılış olup firma ile sözleşme imzalanmıştır.

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

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

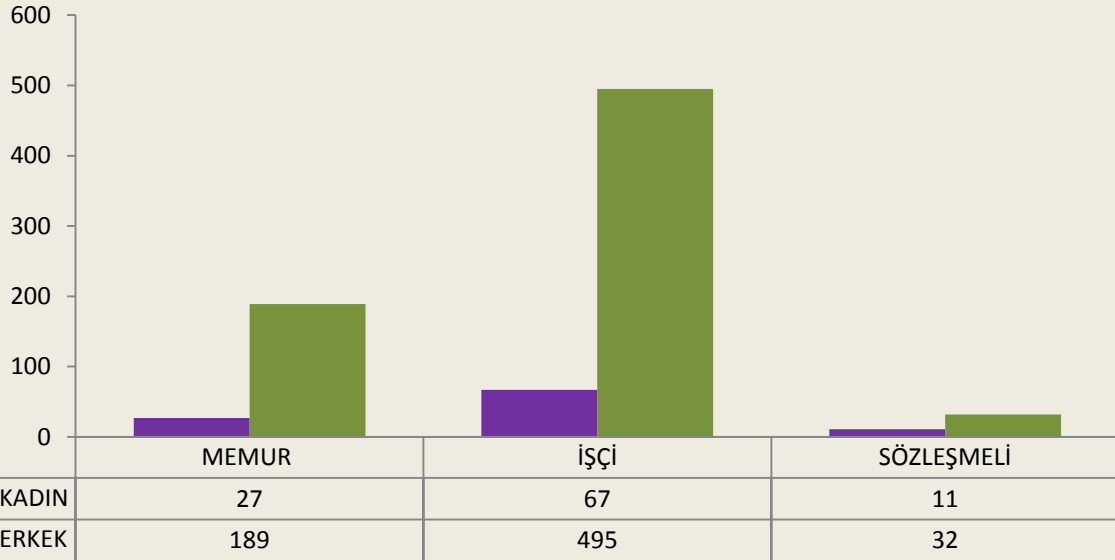
5. İnsan Kaynakları

YILLARA GÖRE PERSONEL YAPISI



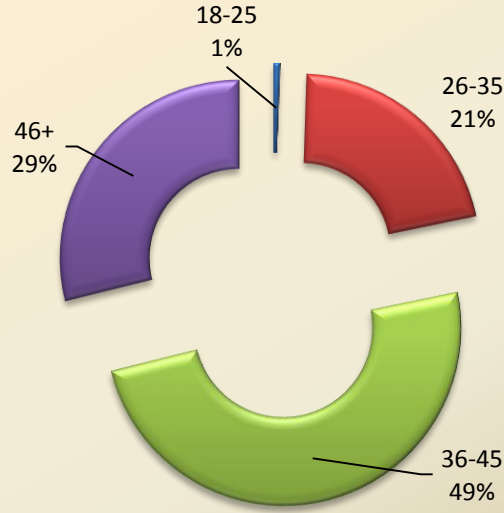
	2004	2005	2006	2007	2008
Memur	154	162	175	205	216
Kadrolu İşçi	72	59	37	518	505
Geçici İşçi	588	596	575	62	62
Sözleşmeli Personel	0	0	0	35	45
TOPLAM	814	817	787	820	828

PERSONELİN CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI



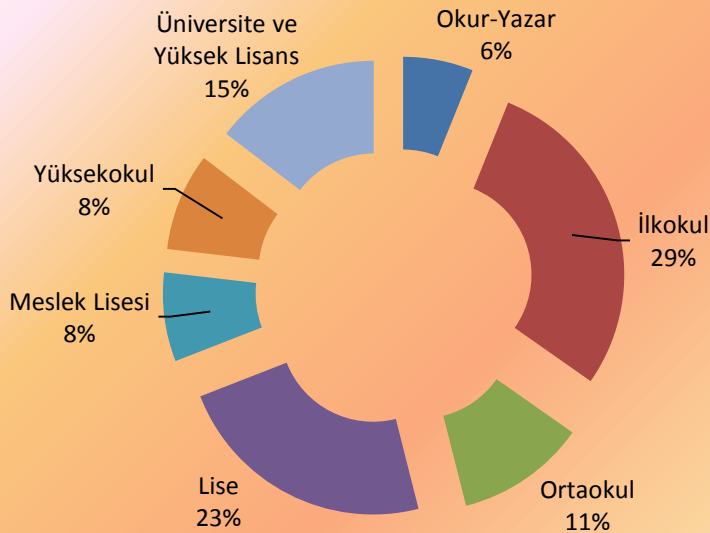
Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nde çalışan personelinin; %85,2'si erkek, %14,8'i de kadındır.

PERSONELİN YAŞA GÖRE DAĞILIMI

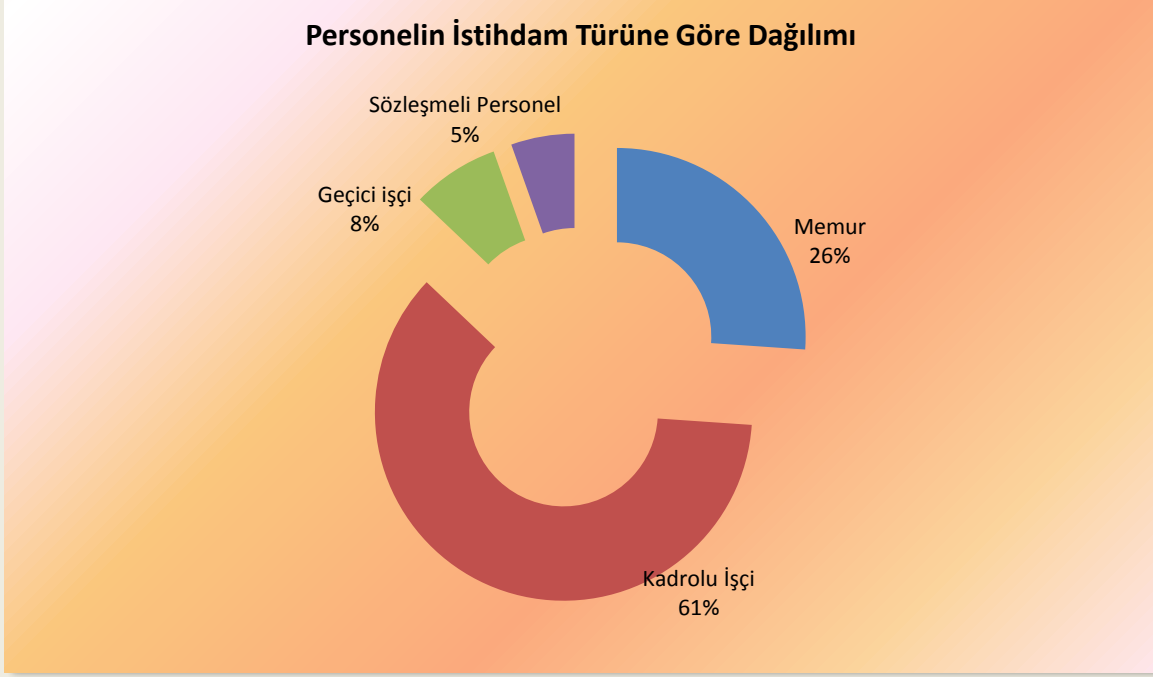


Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nde çalışan personelinin, %29'unun yaşı 46 ve üstü, %49'unun yaşı 36-45, %21'inin yaşı ise 26-35 yaş, %1'inin 18-25 yaş aralığında olduğu görülmektedir.

Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı



Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nde çalışan personelinin eğitim durumuna bakıldığında, % 15' lik bir bölümünün üniversite ve üstü eğitime sahip olduğu, %8'inin yüksekokul, %8'inin meslek lisesi, % 23'inin lise, % 11'inin ortaokul, %29'inin ilkokul mezunu olduğu ve % 6'lık bölümünün ise okuryazar olduğu görülmektedir.



Personelin istihdam türüne bakıldığında, % 26'sını memur, % 61'sinin kadrolu işçi, %8'inin geçici işçi ve %5'sinin de sözleşmeli personel statüsünde olduğu görülmektedir.

6. Sunulan Hizmetler

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.

Yeni düzenlemeyle, Büyükşehir Belediyelerinin faaliyet alanı genişlemiş, organizasyon yapısında ve hizmet ilişkilerinde önemli yenilikler olmuştur.

Diyarbakır 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.

SÜMERPARK SOSYAL DESTEK MERKEZİ

Kentteki dört büyük yeşil alandan en büyüğü olan toplam 80.000 m²'lik parkın 10.000m²'lik kapalı fabrika alanında kuruldu. Merkez, dört ana hedef grubu olan Kadın, Çocuk, Genç ve engellilerin yaşam kalitesini yükseltme, sorunlarını çözme ve toplumsal yaşama katılımlarını sağlama amacını

güdüyor. Yaklaşık 250 personeli ve 100'ün üstünde gönüllüsü ile günde ortalama 1000 kişiye hizmet vermeyi planlıyor. Bünyesinde ortak kullanıma yönelik çok amaçlı salonlar, sinema, derslikler ve atölyeler ile birlikte kafeterya bulunuyor. Eğitim, sağlık rehabilitasyon hizmetleri ile spor ve kültür aktivitelerinin gerçekleştirileceği hizmet merkezleri, inşaat çalışmalarının sonlandırılması ile 2009 yılı başında halkımızın hizmetine açılacak. Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi, bu sosyal merkez ile kentin tüm dinamiklerinin, sivil toplumun, örgütlü-örgütsüz tüm bireylerin mahalle ölçeğinde başlayarak kentsel karar verme süreçlerine katılımını amaçlayan bir Diyarbakır Modeli yaratmayı hedefliyor.

Sümerpark sosyal destek merkezi bileşenleri şunlardır:

- Kadın Destek Merkezi: temel eğitim programları, psiko-sosyal destek ve rehberlik hizmetleri, sanat atölyeleri, spor etkinlikleri, fitness merkezi, yaşam becerileri eğitimleri, sosyo-kültürel faaliyetler, çamaşır evleri gibi hizmetleri sunmak üzere tasarlanmıştır.
- Çocuk Destek Merkezi: Anne-babaların bilgisinde çocukların psikolojik ve sosyal gelişimine destek, sanat-drama atölyeleri, oyun odaları –parkları, okuma odası, çocuk hakları konusunda çocukların ve anne-babaların bilgilendirmesi, spor etkinlikleri platformunun oluşturulması, gönüllü eğitimleri, panel-söyleşi sempozyum düzenlemesi gibi hizmetleri sunmak üzere tasarlanmıştır.
- Sağlık Merkezi. Şehitlik mahallesinde bulunan ana-çocuk sağlığı merkezi'nde sağlık güvencesi olan/olmayan herkes koruyucu, tedavi edici ve güvenli annelik hizmetlerinin verilmesi.
- Gençlik ve Spor: çocuklara, gençlere, yetişkinlere ve engellilere yönelik sportif, sosyal, kültürel ve eğitsel faaliyetler, futbol okulu ve turnuvaları, halk oyunları, modern dans, satranç, fotoğrafçılık, aerobik, tekvando, spor programları ve şenlikleri gibi hizmetleri sunmak üzere tasarlanmıştır.
- Kent Gönüllüleri: vatandaşların birbirlerine karşı hak ve sorumluluklarının tüm kente yayılmasına katkıda bulunması amacıyla kent gönüllüleri platformunun oluşturulması, gönüllü eğitimleri, panel-söyleşi-sempozyum düzenlemesi gibi hizmetleri sunmak üzere tasarlanmıştır.
- Meslek Edindirme Merkezi: bilgisayarlı muhasebe, web tasarımı, grafik tasarımı, ileri motor teknikleri, doğalgaz, mobilyacılık, matbaacılık, girişimcilik, satış-pazarlama, kuaförlük, çocuk bakıcılığı, takı tasarımı, tekstil, İngilizce ve yeni yaşam atölyeleri(cam, seramik, heykel, müzik ve resim atölyeleri) gibi hizmetleri sunmak üzere tasarlanmıştır.
- Engelli Destek Merkezi: engellilere yönelik eğitim, üretim ve rehberlik hizmetleri, engellilerin yaşam kalitelerinin iyileştirilmesine dönük özel eğitimler, temel eğitim ve mesleki eğitim kursları, engellilere ve ailelerine psikolojik ve sosyal destek, spor etkinlikleri gibi hizmetleri sunmak üzere tasarlanmıştır.

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, iyileŐtirici projelerin geliştirilmesi ve gerekli denetim faaliyetleri yapılmaktadır.
- Kuruma ait PC, server, evre 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 Yerinde 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 Müdürlüğü
 - 1.4. Hukuk Müşavirliği
 - 1.5. Kültür Müdürlüğü
 - 1.6. Zabıta Daire Başkanlığı
 - 1.7. İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı
 - 1.8. Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı
 - 1.9. Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı
 - 1.10. İtfaiye Daire Başkanlığı
 - 1.11. Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı
 - 1.12. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
 - 1.13. İşletme İştirakler Daire Başkanlığı
 - 1.14. Mali Hizmetler Daire Başkanlığı
 - 1.15. Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı
 - 1.16. Fen İşleri Daire Başkanlığı
 - 1.17. İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı
 - 1.18. Ulaşım Daire Başkanlığı
 - 1.19. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
 - 1.20. Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı
 - 1.21. DİSKİ Spor
 - 1.22. Yerel Gündem 21

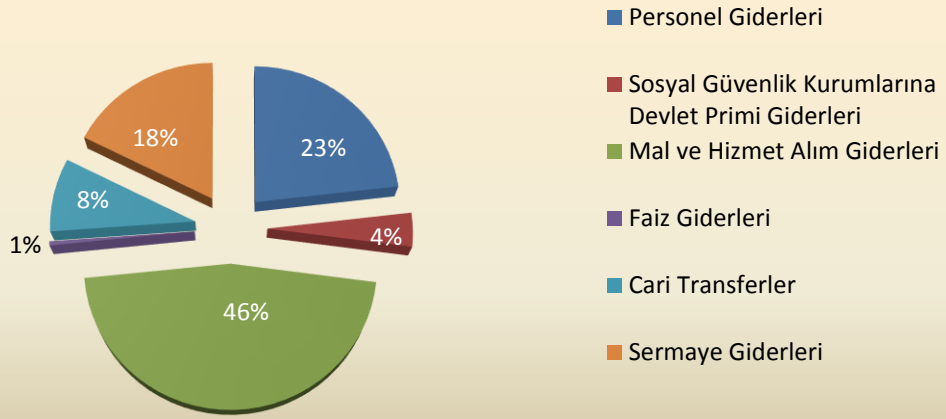
A. Mali Bilgiler

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

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

DİYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ 2008 YILI BÜTÇE GİDERLERİ	
	Bin YTL
BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	120,389,316.27
Personel Giderleri	27,917,204.99
Memurlar	5,308,298.50
Sözleşmeli Personel	48,018.24
İşçiler	21,843,023.22
Geçici Personel	21,506.49
Diğer Personel	696,358.54
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4,670,897.04
Memurlar	553,567.14
İşçiler	4,117,329.90
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	55,775,034.32
Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	7,197,551.69
Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	15,990,634.52
Yolluklar	272,342.50
Görev Giderleri	2 21,321.02
Hizmet Alımları	26,499,574.77
Temsil Ve Tanıtma Giderleri	1,392,350.08
Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	3,327,215.82
Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	22,420.00
Tedavi Ve Cenaze Giderleri	851,623.92
Faiz Giderleri	574,553.49
Diğer İç Borç Faiz Giderleri	574,553.49
Cari Transferler	10,171,079.80
Görev Zararları	166,061.36
Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	1,690,540.00
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	3,446,279.94
Hane Halkına Yapılan Transferler	1,078,420.83
Gelirlerden Ayrılan Paylar	3,789,777.67
Sermaye Giderleri	21,280,546.63
Mamul Mal Alımları	409,265.48
Gayri Maddi Hak Alımları	905,249.50
Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	1,859,534.28
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	17,989,311.51
Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	117,185.86

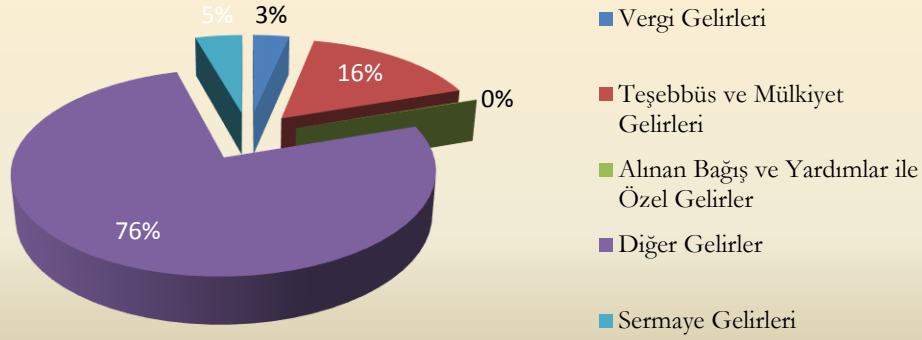
D.B.B. 2008 YILI BÜTÇE GİDERLERİ



DİYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ 2008 YILI BÜTÇE GELİRLERİ

	Bin YTL
BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	123,948,348.32
Vergi Gelirleri	4,187,782.28
Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1,257,957.37
Harçlar	2,929,824.91
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	20,292,736.13
Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	15,955,096.00
Kira Gelirleri	4,337,629.63
Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet	10.50
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	124,268.00
Yurtdışından Alınan Bağış ve Yardımlar	19,014.00
Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	105,254.00
Diğer Gelirler	93,908,150.87
Faiz Gelirleri	428,611.12
Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	83,845,017.26
Para Cezaları	693,093.24
Diğer Çeşitli Gelirler	8,941,429.25
Sermaye Gelirleri	5,435,411.04
Taşınmaz Satış Gelirleri	5,435,411.04

D.B.B. 2008 YILI BÜTÇE GELİRLERİ



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 Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

Özel Kalem Müdürlüğü Başkanlığın güler yüzü, hoşgörülü yüreği olarak, çalışma koşullarının zorluklarını da dikkate alarak çalışmalarını yürüttü, yapılan planlamalarda birimin kendi içinde ve diğer birimlerle olan koordinasyonu baz alındı.

Başkan'ın çalışmaları planlanırken halktan kopuk olmayan, İlk Kademe Belediye Başkanlarını, Demokratik Kitle Örgütlerini, Siyasi Partileri, Mahalle ve Köy Muhtarlıklarını, Belediye ve İl Genel Meclis Üyelerini dışlamayan çalışmalar planlandı.

Yıl boyunca çalışmalar 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 bilgi 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 görüşüldü.

Başkan'ın halkın duygularıyla ortaklaşabilmesi, 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 katılım 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. TEFTİŞ KURULUNUN MESLEKİ ETİK PRENSİPLERİ

Mesleki etik prensipleri, müfettişlerin görevleriyle ilgili faaliyetlerini Yönlendirmek amacına yönelik değerleri ve ilkeleri içeren bir bildiridir. Müfettişlerin sahip oldukları bağımsızlık karakteri, yetkileri ve sorumlulukları Kurulun ve Müfettişlerin yüksek mesleki ahlak sergilemelerini gerektirmektedir.

Teftiş Kuruluna bugün duyulan büyük güven ve saygı, daha önceki ve günümüzdeki mensuplarının müşterek bir anlayışla benimsedikleri bağımsızlık, dürüstlük, tarafsızlık, profesyonellik, mükemmellik, topluma karşı sorumluluk ve denetlenene karşı sorumluluk prensiplerine ciddiyetle bağlı kalmalarının bir sonucudur.

1- **Bağımsızlık:** Bağımsızlık Kurulun ve mensuplarının, varlıklarının ve tarafsız hizmetler sunabilmelerinin ön koşuludur. Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Müfettişleri bağımsızlıklarını zedeleyecek ve bu yönde yanlış anlaşılmalara sebebiyet verecek her tür durum ve davranıştan uzak dururlar. Bu nedenle Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Müfettişlerinin bağımsızlıklarına her ne sebeple olursa olsun özel, kişisel ve dışsal hiçbir çıkar veya amaç nedeniyle gölge düşürülmemelidir.

2- **Tarafsızlık:** Tarafsızlık güvenilirliğin vazgeçilmez bir unsurudur. Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Müfettişleri denetim faaliyetlerini önyargıdan uzak, dürüst ve tarafsız bir biçimde yürütürler. Çalışma konusu faaliyetlerle ilgili bilgileri toplarken, değerlendirirken ve aktarırken mesleki tarafsızlığa son derece bağlı kalırlar ve konuyla ilgili her unsuru dengeli bir şekilde değerlendirir ve hükümlerini müspet bilgi, belge ve delillere dayandırır. Kendi çıkarlarının, dışsal müdahalelerin ve politik hiçbir tesirin etkisi altında kalmazlar.

3-**Dürüstlük:** Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Müfettişleri doğruluk ve adaletten, bağımsızlık ve tarafsızlık prensiplerinden ayrılmazlar. Mesleğin gerektirdiği davranış standartlarına uyarlar. Bağımsızlıklarını ve dürüstlüklerini zedeleyebilecek veya böyle bir kanaat oluşturacak her tür çıkarı

reddederler. Yetki ve görevleriyle ilgili faaliyetleri sırasında elde ettikleri bilgileri kendileri veya başkasına çıkar sağlamak amacıyla kullanmazlar.

4- **Mükemmellik** : Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Müfettişleri çalışmalarını üstün kalitede ürünler sunulmasını sağlayacak şekilde planlayarak yürütürler. Kaliteli ürün sunabilmek için, sürekli gelişim anlayışıyla yenilikleri izler ve kurumun ihtiyaç duyduğu yeniliklerin en mükemmel şekilde hayata geçirilmesi yönünde çalışırlar.

5- **Profesyonellik** : Denetim kültürünü özümsemiş olan Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Müfettişleri, nitelikli ürün sunabilmek için ekip çalışması ve işbirliğine önem verirler. İşlerinde en üst seviyede kusursuz davranış standartlarına uyarlar. Müfettişlerin çalışmaları konusunda müdahalede bulunulmaması ve kendi potansiyellerini geliştirmelerine imkan sağlanması Kurulun temel politikasıdır.

6-**Topluma Karşı Sorumluluk** : Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Müfettişleri toplum yararını her şeyin üstünde tutarlar. Toplumun, idarenin ve çalışanların güven ve saygısını kazanmaya yönelik bir çalışma anlayışıyla hareket ederler. Görevlerini yerine getirirken, Kurumun ve denetlenen birimlerin beklenti ve ihtiyaçlarına duyarlı hareket eder ve karşılıklı anlayış içinde çözümler üretilmesine çaba gösterirler. Kuruluşun faaliyetlerinin ve topluma sunduğu hizmetlerin hukuka uygun olarak adalet, eşitlik ve tarafsızlık anlayışı içerisinde yürütülmesini ve kaynakların etkin ve verimli bir şekilde hizmete hasredilmesini sağlamak için üzerine düşen denetim, öncülük ve yol göstericilik görevini layıkıyla yerine getirirler.

7- Denetlenene **Karşı Sorumluluk** : Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Müfettişleri, çalışanları en değerli varlık olarak kabul ederek, rahat ve verimli bir şekilde çalışabilecekleri ve potansiyellerini Kurum yararına geliştirebilecekleri bir çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesine öncülük ederler. Denetlenen birim ve kişilere karşı tam bir tarafsızlık içinde olurlar. Denetlenen konulara son derece objektif yaklaşırırlar. Hüküm ve görüş oluştururken, denetlenen birim ve kişilerin sunduğu her türlü bilgi ve görüşü değerlendirme ve hükümlerinde esas alırlar. Öncülük ve yol göstericilik görevini yerine getirirken; tavsiye ve temenninin bittiği, yönetimin karar alma sorumluluğunun başladığı sınırı aşmazlar ve icraya müdahale etmezler.

C. 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.

D. 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.

Stratejik Amaçlar

- 1- Çağdaş Denetim Uygulamalarını Yerleştirme,
- 2- Hizmet İçi Eğitime Süreklilik Kazandırma ve Mesleki Gelişimi Özendirme,
- 3- Bilişim Teknolojisinden Yararlanma İmkanlarını Artırma,
- 4- Teftiş Kurulunu Güçlendirecek Sistemler Oluşturmak.

E. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

2008 YILI FAALİYETLERİ

1. **Birim Denetimleri**

- Basın ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığının 2007 yılı denetimine ilişkin 03.03.2008 tarih ve 2008/18 sayılı rapor düzenlenmiştir.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığının 2007 yılı denetimine ilişkin 01.04.2008 tarih ve 2008/25 sayılı rapor düzenlenmiştir.
- Zabıta Dairesi Başkanlığının 2007 yılı denetimine ilişkin 20.07.2008 tarih ve 2008/81 sayılı rapor düzenlenmiştir.
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 2007 yılı denetimine ilişkin 04.11.2008 tarih ve 2008/112 sayılı rapor düzenlenmiştir.
- Kültür ve Turizm Müdürlüğünün 2007 yılı denetimine ilişkin 20.01.200 tarih ve 2008/9 sayılı rapor düzenlenmiştir.

2. Yapılan Soruşturmalar

Memur Personel Hakındaki Soruşturmalar

- 21.01.2009 tarih ve 2009 /08 sayılı soruşturma dosyası.
- 17.11.2008 tarih ve 2008 /2278 sayılı İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının soruşturma dosyası.
- 30.04.2008 tarih ve 2008/46 sayılı soruşturma dosyası.
- 17.11.2008 tarih ve 2008/117 sayılı soruşturma dosyası.
- 05.02.2008 tarih ve 2008/120 sayılı soruşturma dosyası.
- 08.09.2008 tarih ve 2008/98 sayılı soruşturma dosyası.
- 07.07.2008 tarih ve 2008/78 sayılı soruşturma dosyası.
- 29.01.2008 tarih ve 2008/10 sayılı soruşturma dosyası.
- Bşyşkşehir Belediyemiz Hizmet Binası içinde bulunan asansşrler ile ilgili 01.07.2008 tarih ve 2008/75 sayılı İnceleme Raporu.

3. Yapılan Araştırma Ve Verilen Mştalaalar

Belediyemize ait Birimlerin Yşnetmelik hazırlama çalışmalarına, mevzuata uygunluk yşnünde çalışmalarda bulunulmuştur.

4. Diğer alışmalar

- Toplam 128 adet yazışma yapılmıştır.
- Personelin Hizmet İçi Eğitimi ile ilgili seminerlere katkıda bulunulmuştur.

1.3. YAZI VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

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

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

Kuruluş

Yazı ve Kararlar Müdürlüğümüz 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun Büyükşehir Belediyesi Teşkilatı ve Personeli başlıklı Beşinci Bölümüne göre kurulmuştur.

Yazı ve Kararlar Müdürlüğünün Görev, Yetki Ve Sorumluluklar

- 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. hazırlamak.

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 imzalattmak.
- 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 imzalayıp meclis karar dosyasında toplamak.
- Encümen kararlarına ait bilgileri karar özet defterlerine yazmak ve üyelere imzalattmak.
- 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. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

1.Bilgisayar	3
2.Yazıcı	3
3. Fotokopi Makinesi	
4.Telefon (Harici)	1
5.Telefon (Dâhili)	3

D. İNSAN KAYNAKLARI

Kadro Unvanı	Adı - Soyadı
Yazı ve Kararlar Müdürü	Sabahattin AKDOĞAN
Meclis Raportörü	Gülhan ONUR
Encümen Raportörü	Songül USLAN

İdari Hizmetler

Başkanlık Makamı ve Büyükşehir Belediyesinin diğer birimleri tarafından talep edilen konularda kanunlara uygunluğu konusunda yardımcı olmak.

Diğer Hizmetler

Diyarbakır ilk kademe ve belde belediyelerinden gelen meclis kararlarının hukuka uygunluğu konusunda bilgi alışverişinde bulunmak.

E. AMAÇ, HEDEF VE POLİTİKALAR

AMAÇLAR

- Belediye Meclis ve Encümen kararlarını yazılmasında hukuki görüş alınarak olumsuzlukları en alt düzeyde tutmak,
- Belediyemiz mevzuatının ve idari işlerinin güncel mevzuata uygun olarak düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak.

HEDEFLER

- Hukuk devleti ilkesine bağlı yönetim anlayışına destek sağlamak,
- Yazı ve Kararlar Müdürlüğünün işleyişinde kurumsal anlayışı geliştirmek,
- Adil, objektif ve prensipli hizmet sunmak
- İşleri verimli ve hızlı bir şekilde sonuçlandırmaya çalışmak,
- Kaynaklara kolay ulaşım sağlamak,
- Yazı ve Kararlar Müdürlüğünün hizmet kalitesini ve verimliliğini üst düzeyde sürdürebilmek amacıyla, çağdaş yönetim tekniklerinden yararlanılarak, çalışanların bilgi, beceri, motivasyon ve memnuniyetlerinin artırılacağı olanakları oluşturmak,
- Üretken, yenilikçi ve demokratik bir yönetim anlayışıyla hizmet kalitesini yükseltmek, bilgi paylaşımı ve güvene dayalı çalışma ortamını sağlamak,
- Yazı ve Kararlar Müdürlüğünün donanım, hizmet gereklerine ve çalışma koşullarına elverişli olarak geliştirmek.

POLİTİKALAR

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

2008 YILI MECLİS VE ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

Encümen Çalışmaları

1. 01.01.2008 tarihinden 30.12.2008 tarihine kadar 96 Encümen toplantısı yapılmıştır.
2. 01.01.2008 tarihinden 30.12.2008 tarihine kadar 629 evrak Kanunlara uygun olarak karara bağlanmıştır.
3. Kararlar yasal süresi içerisinde ilgili mercilere gönderilmiştir.

Meclis Çalışmaları

1. 01.01.2008 tarihinden 10.12.2008 tarihine kadar 12 Olağan Meclis toplantısı 1 olağanüstü meclis toplantısı yapılmıştır.
2. 01.01.2008 tarihinden 10.12.2008 tarihine kadar 244 evrak Kanunlara uygun olarak karara bağlanmıştır.
3. Alınan 244 adet karar, Meclis karar defterine işlenmiştir.
4. Kararlar yasal süresi içerisinde ilgili mercilere gönderilmiştir.
5. İmar ve Bütçeyle ilgili alınan imar komisyon raporları, komisyon defterlerine işlenmiştir.

Kent adına Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından alınan önemli kararlar:

1. Kent bütününe yönelik 1/1000 ölçekli nazım imar planları ilgili meclis kararı alındı. Bu kararlara yönelik vatandaş dilekçeleri ayrı ayrı değerlendirilerek karar altına alındı.
2. TOKİ arasında yapılacak protokolde Büyükşehir Belediye Başkanına yetki verildi.
3. Sarmaşık Derneğinin “ Gıda Bankası Projesinin kabulüne, projenin işbirliği ve imzalanması için Büyükşehir Belediye başkanına yetki verildi.
4. Belediyemiz ile Diyarbakır Valiliği, Yenişehir ve Kayapınar İlçe Belediyeleri, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ile Diyarbakırspor Kulübü arasında, Diyarbakırspor Kulübüne ve Amatör spor Kulüplerine tesis ve kalıcı gelirler elde edilmesinin sağlanması için protokol imzalama yetkisi verildi.
5. EKOSEP projesi kapsamında tüm birimleriyle idari binasına taşınan Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan,6 pilot projeden,1 Engelli Destek, 2 Kadın Destek birimleri içinde bulunan matbaa, kafeterya ve mutfak kısımlarının işletilmesi ve tesislerin sürdürülebilirliğinin sağlanması için kurum içi işletme kuruldu.
6. Fransa'nın Rennes Belediyesi ile Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi İşbirliği Projesi kapsamında (İmar yapılanması, Konut, Mülkiyet, Belediye Örgütsel yapı, Çevre ve Ulaşım) hakkında çalışma toplantılarının genel değerlendirmesini yapmak üzere Belediyemizden heyet gönderildi.
7. 80.000 m²'lik Sümerpark içerisinde yer alan yapım ve onarımları tamamlanmış olan 1330 m²'lik kütüphane ve Basın Merkezi,600 m²'lik Sanat Galerisi,600 m²'lik Nikâh Salonu ve 540 m²'lik Resepsiyon salonu binalarının TÜBİTAK tarafından kurulacak bilim merkezi için tahsis edilmiştir.
8. Diyarbakır Dicle Vadisi Peyzaj planlama Kentsel Tasarım ve mimari projesi kapsamında, Dicle Vadisi ve Çevresinde yaklaşık 676 hektarlık alanın doğal çevre kalitesi rekreasyon potansiyeli, kentle olan ilişkisi alt yapı geliştirme potansiyeli gibi açılardan değerlendirilerek, hazırlanan 1/5000 ölçekli Dicle Vadisi Revizyon imar planı yapıldı.

1.4. 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 uyumsuzlukları 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. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

D. İNSAN KAYNAKLARI

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 uyumsuzluk konusu olabilecek işlemlerin tesisinden önce ilgili birimlerce hukuki görüş alınarak Belediyemizin taraf olabileceği hukuki uyumsuzlukları 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. 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 Mütalaaarla 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.

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.

1.5. KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ

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 Müdürlüğü, iki katlı bir binadan oluşmaktadır. Giriş katta Kültür Kalemi, Genel Sanat Yönetmeni odası, 2 büro, Festival Bürosu ve 15 kişilik toplantı odası, Sinema birimi, Müzik Birimi, 100 kişilik Cep Sineması, 250 m²'lik bir Sergi Salonu, Maket odası ve kantinden oluşmaktadır. Üst katta Müdür odası, teknik oda, 300 kişilik Tiyatro Salonu, 2 soyunma odası, 1 kulis, Kostüm deposu, Drama Atölyesi, Marangoz ve 2 adet malzeme odasından oluşmaktadır. Bina dışında Müdürlük bünyesinde Dengbêj Evi ve Dağ kapı turizm bürosu bulunmaktadır.

2. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Kültür ve Turizm Müdürlüğü bünyesinde 10 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar, 1 adet tarayıcı, 6 adet yazıcı, 2 adet dijital kamera ve 1 adet dijital fotoğraf makinesi bulunmaktadır.

3. İnsan Kaynakları

Kültür ve Turizm Müdürlüğü bünyesinde 22 kadrolu işçi, 1 memur ve 42 hizmet alımı personel bulunmaktadır.

Personel Eğitim Durumu

	Memur	İşçi	Hizmet Alımı
İlköğretim		5	6
Lise		10	25
Ön Lisans		2	3
Lisans	1	5	8
Toplam	1	22	42

4. Sunulan Hizmetler

Kültür ve Turizm Müdürlüğü bünyesinde sunulan hizmetler aşağıda özetlenmiştir.

a) Kültür Şefliği

1. Festival ve organizasyonları düzenlemek,
2. Kültürel ve folklorik mirasın korunması ve günümüze taşıma çalışmalarını yürütmek,
3. Kültürel alanlarda derleme, belgeleme, yayınlama ve tanıtım faaliyetleri yürütmek,
4. Müdürlüğün bağlı birimleri ile idareye bağlı birimler arasında yazışmaları yapmak.

b) Turizm Şefliği

1. Kentin mevcut turizm potansiyelini açığa çıkarmak,
2. Ülke içinde ve uluslararası alanda kentin tanıtımını yapmak,
3. Belediyenin düzenlediği etkinliklerde kente gelen yerli ve yabancı turistlere gerekli görüldüğünde ağırlama ve rehberlik hizmeti vermek,
4. Tanıtım için her türlü yayını baskıya hazırlama, bastırma ve dağıtmak,
5. Yıl içinde yapılan turizm fuarlarına katılma katılma faaliyetleri yürütür.

c)Şehir Tiyatrosu Şefliği

1. Oyun hazırlamak,
2. Oyunları sahneye koymak,
3. Tiyatroyu toplumsal tabana yayma çalışmaları ile tiyatroya ilgiyi arttıracak etkinlikler ve eğitimler verme çalışmalarını yürütür.

d) Müzik Şefliği

1. Müzik alanında araştırma yapmak,
2. Konserler vermek,
3. Müziğe ilgiyi oluşturmak ve arttırmak için etkinlikler ve eğitimler düzenlemek.

e) Sinema Şefliği

1. Müdürlüğün tüm faaliyetlerini belgelemek,
2. Sinema atölyelerinin düzenlemesi ve sinemacıların yetiştirilmesi faaliyetlerini yürütmek,
3. Sinemaya ilgiyi oluşturma ve arttırma amacıyla etkinlikler yapmak.

f)Konservatuar Şefliği

1. Tiyatro-Sinema-Müzik-Dans vb. alanlarında eğitim vermek,
2. Çalışmalarını arşivleme ve her eğitim dönemi sonunda gösteri sunmak,
3. İhtiyaç halinde yerel dillerde eğitim verme faaliyetlerini yürütür.

D. AMAÇ VE HEDEFLER

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı 2006-2009 belgesinde Kültür ve Turizm Müdürlüğünün 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 BİLGİLER

2008 YILI FAALİYETLERİ

Kültür ve Turizm Müdürlüğü bünyesinde Tiyatro, Müzik, Sinema, Araştırma- İnceleme ve Turizm Birimleri bulunmaktadır. Birimlerin 2008 yılı faaliyetleri sırasıyla aşağıda belirtilmiştir. Birimlerin dışında da Müdürlüğün yürüttüğü faaliyetler başlıklar altında belirtilecektir.

TİYATRO BİRİMİ

Kültür ve Turizm Müdürlüğü Şehir Tiyatrosu olarak, 2008 yılı içerisinde toplam 6 oyun sergiledik. Çeşitli yerlere değişik zamanlarda turneler düzenlenmiştir. Bunun dışında da Tiyatromuz, değişik kültürel aktiviteler gerçekleştirmiştir. Bu çalışmalar aşağıda başlıklar halinde verilmiştir.

Sezon Oyunları

Bu oyunlar,

“Mala Dinan” “Mala Extiyaran” “Yaşar Ne Yaşar Ne Yaşamaz” “Hadi Öldürsene Canikom” “İyi geceler Anne” “ En Sevgili Doktor” “Dullar” “Dilek” ve Çocuk oyunu “Sihirli Ülke”dir. Oyunların seyirci istatistikleri aşağıda mevcuttur.

Oyunlar : Seyirci sayısı:

Mala Dinan	: 680
Mala Extiyaran	: 9.657
Yaşar Ne Yaşar ne Yaşamaz	: 320
Hadi Öldürsene Canikom	: 497
En Sevgili Doktor	: 610
Dullar	: 1.155
Dilek	: 800
Sihirli Ülke	: 200
İyi Geceler Anne	: 900

Ortak Projeler

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile Almanya da faaliyet gösteren “**Theater A.d. Ruhr**” ile ortak bir proje yapılmıştır. Bu proje sonucunda Aziz Nesin’in “**Yaşar Ne Yaşar ne Yaşamaz**” adlı oyunu iki dilli olarak çıkmıştır.

Yine Hollanda da faaliyet gösteren **Theater Rast** ile bir ortak proje gerçekleştirildi. Bu ortak çalışma sonucunda “**Dilek**” adlı bir halk operası ortaya çıkmıştır. Bu oyun Hollanda da ve Türkiye’nin birçok yerinde defalarca sergilenmiştir.

TURNELER

“**Mala Extiyaran**” isimli oyunla, turneye çıktık ve 6 gösterim yaptık. Turnelerde

Şırnak/Merkez,

Ağrı/Doğubayazıt,

Kars/Dağpınar,

Van/Bostaniçi,

İzmir/Gümüldür’ Birer gösterim yapıldı.

ÖZEL GÜNLER:

4-6 Mart 2008 tarihlerinde **Dünya Emekçi Kadınlar Gününde**, Kadın platformuna özel “Mala Extiyaran” oyununu ücretsiz sahnelendi.

27 Mart 2008 **Dünya Tiyatrolar Gününde** “**Mala Extiyaran**” ve “**İyi Geceler Anne**” adlı oyunları ücretsiz sahnelendi.

4. LİSELERARASI TİYATRO ŞENLİĞİ:

1 Mayıs 2008-11 Mayıs 2008 tarihleri arasında düzenlenen **4. Liselerarası Tiyatro Şenliği**’ne **10** okul katıldı ve oyunlarını sergiledi. 124 öğrenci sahne deneyimi yaşadı ve 3500 seyirci şenliğe katıldı. Şenlik kapsamında düzenlenen Afiş yarışmasına 38 öğrenci katıldı. Yarışmada dereceye giren öğrenciler şunlardır:

Diyarbakır Anadolu Güzel Sanatlar Lisesi / Mahmut Aydın / 1.lık Ödülü

Diyarbakır Anadolu Güzel Sanatlar Lisesi / Selman Sincar / 2.lık Ödülü

Diyarbakır Anadolu Güzel Sanatlar Lisesi / Recai Çelik / 3.lük Ödülü

Liselerarası Tiyatro Şenliğine katılan ve oyun sergileyen okullar ise şunlardır:

Türk Telekom Anadolu Teknik Lisesi

Ali Gaffar Okkan Lisesi

Yunus Emre Lisesi

Fatih Lisesi

Cumhuriyet Lisesi

Namık Kemal Lisesi

Toplu Konut Lisesi

Melik Ahmet Lisesi

500 Evler Lisesi

Ziya Gökalp Anadolu Lisesi

Tiyatro Atölyesi

Şehir Tiyatrosunun 2007–2008 sezonunda 8 ay süren tiyatro atölyesi katılımcılarına temel teorik ve pratik eğitim imkânı sağlandı ve atölye sonunda sergilenen 3 oyunla da tüm katılımcılar ilk sahne deneyimlerini seyirciyle paylaşmışlardır.

Atölye Programı:

Ekim 2007’de başlayan tiyatro atölyesinin 6 aylık temel teorik ve pratik eğitimi, Mart 2008’in sonunda tamamlanmıştır. Nisan ve Mayıs aylarında atölye katılımcılarının sezon sonunda sergiledikleri 3 oyunun (Sevgili Doktor, Kadın Oyunları, Kısa Oyunlar) provaları yapılmıştır. Bu oyunlar Haziran ayında ikişer kez sergilenmiştir.

Ders Programı:

1. Tiyatro Tarihi ve Teorisi
2. Eleştiri İnceleme
3. Sahne Bilgisi ve Tekniği
4. Temel Oyunculuk Eğitimi
5. Ses Kulak Ritim Eğitimi

Katılımcı Sayısı:

Bay 35

Bayan 35

Sahnelenen Oyunlar

“Sevgili Doktor” Anton Çehov

“Kadın Oyunları” Dario Fo-Franca Rame

“Kısa Oyunlar” Çehov-Puşkin

Ekim 2008’de yeni katılımcılarıyla da yukarıda belirtilen ders programını uygulayan atölye eğitim süreci devam etmektedir. Atölyenin eğitim programı 2008-2009 tiyatro sezonu boyunca devam edecektir.

Katılımcı Sayısı:

Bay	40
Bayan	40

Ayrıca 2007-2008 sezonunda atölye programını kesintisiz sürdüren katılımcılara da yeni bir eğitim müfredatı hazırlanmış olup Ekim 2008'den itibaren eğitim süreçleri devam etmektedir.

Drama Atölyesi

2007-2008 çalışmalarına 2007 Kasım ayında 15-17 yaş grubu ile başlamıştır. Yaratıcı Drama çalışması sömestre tatiline kadar sürmüştür. 2008 Ocak ayından okul tatiline kadar da Adalet Ağaoglu'nun "Sınırdan" adlı oyunu çalışılmıştır. Grup 20 kişiden oluşmaktadır.

2008 Kasım ayında 15 kişilik 8-10 yaş grubu ile Yaratıcı Drama çalışmalarına başlanmıştır. 2009 Mayıs ayı sonuna kadar da devam edecektir.

MÜZİK BİRİMİ

HALK MÜZİĞİ KOROSU

1- "Medreselerden Günümüze Kürt Müziği" CD Çalışması:

Kürt tarihinde çok önemli bir yere sahip olan medreselerin Kürt müziği üzerinde de büyük etkisi vardır. Bunun en büyük nedeni medreselerde eğitim dilinin Kürtçe olması ve üretimler de bu dilde veriliyordu. Feqiyê Teyran, Melayê Cizîrî, Ehmedê Xanî Cegerxwîn, Seydayê Tîrêj gibi bir çok alim medreselerde yetişmiştir. Onların sesini bugüne taşınması bağlamında Halk Müziği Korumuzun yaptığı bu çalışma Kürt Müziği adına çok önemli bir adımdır.

İki yıldan bu yana üzerinde çalışılan bu proje 2008 yılında tamamlanmış ve 16 Eylül de tanıtım galası yapılmıştır.

2- Koronun yer aldığı Konserler:

- 1) 17.01.2008 Bağlıvar, Vali Aydın Arslan Yatılı Bölge Okulu
- 2) 03.03.2008 İplik Mahallesi Eğitim Destek Evi
- 3) 04.03.2008 Yenişehir Belediyesi Aziziye Mahallesi
- 4) 05.03.2008 Bağlar Belediyesi Kardelen Kadın Evi
- 5) 05.03.2008 Silvan
- 6) 06.03.2008 Hasırlı Mahallesi
- 7) 06.03.2008 Batman
- 8) 05.04.2008 Atatürk'ün Diyarbakır'ın Fahri hemşehrilik günü
- 9) 29.04.2008 Bağlar Belediyesi Kaplan düğün salonunda
- 10) 03.05.2005 Uluslararası Kadın Konferansı
- 11) 17.05.2008 Hukukçular Derneği Class Otel
- 12) 18.05.2008 Dengbêj Evi
- 13) 27.05.2008 Diyarbakır Kültür Sanat Festivali
- 14) 03.06.2008 İHD

15) 21.07.2008 Gezin (Elazığ) Belediyesi Çilek Festivali

16) 10.09.2008 Ramazan Panelleri

ÇOCUK KOROSU

1- “Baxçeyê Zarokan” CD Çalışması:

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi ile Kürt Yazarlar Derneği ortak kültürel çalışması olan Aram Gernas'ın “Baxçeyên Zarokan” adlı Kürtçe çocuk şarkıları kitabının basılma kararıyla birlikte, Çocuk Korusu kitaptan 12 eseri yorumlamasıyla bir CD hazırlanmıştır.

Çocuk Korumuz çocuklara yönelik yapılan bu CD çalışmasıyla bir ilke imza atmıştır.



2- Koronun yer aldığı Konserler:

- 1) 19.01.2008 Hrant DİNK Anma
- 2) 23.04.200823 Nisan Çocuk Bayramı Konseri
- 3) 26.04.2008 Dengbêj Evi Sokak çocukları için
- 4) 11.05.2008 Anneler Günü
- 5) 28.05.2008 Festival Konseri
- 6) 31.08.2008 Barış Mitingi Konseri
- 7) 20.11.2008 Çocuk Haftası

SİNEMA BİRİMİ

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Turizm Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren sinema biriminin temel fonksiyonları:

- Müdürlüğün tüm faaliyetlerini belgelemek,
- Sinema atölyelerinin düzenlenmesi ve sinemacıların yetiştirilmesi faaliyetlerini düzenlemek,
- Sinemaya ilgiyi oluşturma ve arttırma amacıyla etkinlikler yapmak.

Bu temel çerçeve içerisinde sinema biriminin 2008 yılı faaliyetleri değerlendirildiğinde geçtiğimiz yıl birimizce gerçekleştirilen faaliyetler, müdürlüğün gerçekleştirdiği etkinlikleri belgelemenin dışına çıkamamıştır. Bunun yanında belediyenin diğer birimlerinin bu yönlü ihtiyaçlarına dâhil olduğundan sinema birimi temel faaliyet ve sorumluluklarına uzak bir noktaya düşmüştür.

Bu genel çerçeve dâhilinde 2008 yılında gerçekleştirilen faaliyetler sıralandığında birimin temel faaliyetlerinden olan atölye çalışmalarına ilişkin etkinlikler;

- 2007 Aralık ayında başlatılan **“Belgesel Sinema Atölyesi”** Mart 2008 tarihinde sonuçlandırıldı. Atölye sonucunda belirlenen üç projeden bir tanesi olan **“Ritmê Jiyane”** adlı belgesel film tamamlanmıştır. Diğer iki projenin ise çekimleri tamamlanmış ve montaj aşamasındadır. Adı geçen atölyede 30 katılımcı belgesel sinema hakkında eğitim almıştır. Atölye kapsamında kent dışından uzman eğitmenler de derslere katılmıştır.
- 2008 yılının Nisan ve Mayıs aylarında 15'er günlük **“Kurgu Atölyeleri”** yapılmıştır. Bu iki atölye çalışması toplam 30 katılımcı ile sürdürülmüştür. Birimimizce verilen dersler kurgu operatörlüğü kapsamında düzenlenmiştir.
- 01-02 Kasım 2008 tarihleri arasında belgesel yönetmeni John Appel'in eğitmenliği ile iki günlük **“Belgesel Atölyesi”** gerçekleştirilmiştir.

Kentte sinemaya ilgiyi arttırmak için düzenlenen faaliyetler;

Yenişehir Belediyesi Gençlik Grubu ile birlikte belgesel filmlerden oluşan **“Belgesel Film Günleri”** gerçekleştirilmiştir. 10 gün süren bu etkinlikle gençler birçok belgesel film izleme ve bu filmlerle ilgili söyleşilere katılma şansı yakalamıştır.

- Diyarbakır Sinema Kulübü ile birlikte 2. Diyarbakır Film Günleri düzenlendi. 9-11 Mayıs 2008 tarihleri arasında düzenlenen film günlerinde çevre illerden kısa filmcilerin de katıldığı ücretsiz gösterimler yapıldı.

Sinema biriminin yıl içinde destek verdiği filmler;

- “Bir Bavul İki Dil” adlı, Orhan Eskiköy ve Özgür Doğan'ın çektiği belgesel filme teknik destek verildi.
- Kazım Öz'ün “Şavaklar” adlı belgesel çalışmasına teknik destek verildi.
- Hatice Kamer'in “Ji Hezaran Yek” adlı belgesel çalışmasına teknik destek verildi. Montajı yapıldı.
- Eylül ayında çekilen “Çaput” adlı kısa filme teknik destek verildi.
- Kasım ayında Sedat Yılmaz'ın çektiği “Dağıtımçılar” filmine teknik destek verildi.

Sinema biriminin Kültür müdürlüğü bünyesinde gerçekleşen etkinliklere yönelik faaliyetleri;

- 2008 Eylül ayında büyükşehir belediyesi bünyesinde faaliyet yürüten halk müziği korosunun **“Medreselerden Günümüze Kürt Müziği”** adlı albümündeki tüm parçalara klip çekilip montajı yapıldı. Ayrıca albümün tanıtım galası içinde bir tanıtım filmi hazırlandı. Yine koronun hazırladığı “Diyarbakır Türküleri” çalışmasındaki şarkıların klipleri çekildi.
- 2008 Kasım ayında Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu'nun yazıp sahnelediği **“Mala Dînan”** ve **“Mala Extiyaran”** oyunlarının çekimleri ve montajı yapıp DVD'si hazırlanarak baskıya gönderildi. Şehir tiyatrosu tarafından sahnelenen “Kadın Oyunları” adlı tiyatro oyununun çekimleri yapıldı ve CD şeklinde hazırlandı. Bunun yanı sıra şehir tiyatrosunun tüm oyunları gerek basın için gerekse arşivleme çalışması için görsel olarak hazırlanmıştır.

- 2008 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.
- 2008 Kasım ayında Belediye Çocuk Korosunun albüm ve kitap çalışması için görsel malzeme sağlandı.
- 8. Diyarbakır Kültür Sanat Festivali’nin tüm etkinliklerinin çekimleri yapıldı.
- 22-23-24 Ağustos 2008 tarihlerinde Silvan’da gerçekleştirilen “Kadın Festivali”nin tüm etkinliklerinin çekimi yapıldı, etkinliğin organizasyonuna dahil olundu.
- 18-20 Aralık 2008 tarihinde yapılan **“Eyşe Şan Anma Etkinlikleri”**nin çekimleri yapıldı. Final konserindeki şarkıların klipleri hazırlandı.
- Nusaybin Belediyesi Mitanni Kültür Merkezi’nin düzenlediği film gösterimlerine destek verildi.
- 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddet Günü için Tv’lerde gösterilmek üzere 8 tane VTR hazırlandı ve Tv’lere ulaştırıldı.
- Yıl içinde çeşitli ilköğretim okullarına yönelik film gösterimleri düzenlendi.
- Müdürlükçe düzenlenen **“Uluslararası Seyfuddin Amid-i Sempozyumu’nun”** fotoğraf ve kamera çekimleri yapıldı. Çekilen görüntüler DvD olarak hazırlandı.
- Sarmaşık Derneği’nin tanıtım ve kampanya filminin çekimi ve montajı yapıldı.

İNCELEME - ARAŞTIRMA BİRİMİ

Dengbej Evi’ne gelen yerli ve yabancı konuklara Dengbêjler ve Dengbêjlik Geleneği hakkında yıl boyunca bilgilendirme yapıldı.

Sözlü gelenek çalışması dâhilinde;

Dengbêj Antolojisi’nin devamı niteliğinde olan ikinci cilt için çalışmalar yürütülmekte. Bu kapsamda dengbêjlere ulaşmak için kimlerle iletişime geçileceği belirlenmiştir. Dengbêj Projesi kapsamında çekilen kamera kayıtlarından 30 dengbêjin kasetleri DVD ye aktarılmıştır. Bazı dengbêjler için Silvan (Merkez ve üç köy) Hazro ve Bismil ilçelerine gidilmiş ve Serhat’ta bazı dengbêjlerle de iletişime geçilmiştir. Dengbêj evine gelen Asya ve Nimet Erühi’nin 30 dakikalık kayıtları yapılmıştır.

TURİZM BİRİMİ

Dağkapı Turizm Bürosu ve Dengbej Evi Turizm Bürosuna gelen yıl boyunca yaklaşık 4000-5000 yerli ve yabancı turiste kent tarihi, kentin kültürel zenginlikleri ile ilgili bilgiler aktarıldı, konuklara konaklama ve seyahat konularında yardımcı olundu. Belediyenin çıkarmış olduğu turizmle ilgili yayın ve materyallerden turistik cep haritası, Taşlar –Düşler kitabı ve CD si, Dengbej Antolojisi ve dört dilde hazırlanan turizm tanıtım kartelâsı verildi. Ayrıca gelen konuklar çevre kentlerdeki turistik mekânlara yönlendirilerek, seyahat ve konaklama konularında yardım sağlandı.

İlköğretim Okulu öğrencilerine kent tarihi ve tarihi mekânlarla ilgili bilgi verildi, hocalarının yapmış olduğu kent gezisine yönelik rehberlik konusunda destek sağlandı ve turistik materyal verildi.

14-17 Şubat tarihleri arasında İstanbul da yapılan Emitt 2008 Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarı'na Turizm Derneğiyle birlikte katılım sağlandı. Fuarda açılan stand da Diyarbakır kültürüyle ilgili tanıtım yapıldı. Fuar standında Dengbej antolojisi ve CD'si, Taşlar- Düşler kitap ve CD'si, dört dilde hazırlanmış kartelâlar sergilendi.

Diyarbakır da, 15-18 Mayıs 2008 tarihleri arasında düzenlenen "1. Ortadoğu Belediye Araç-Gereç ve Hizmetleri Fuarına" katılım sağlandı. Yurtiçi ve yurtdışından gelen ziyaretçilere fuar süresince Diyarbakır ile ilgili bilgilendirme yapıldı.

24-26 Ekim 2008 tarihleri arasında yapılan "Uluslararası Seyfuddin Amidi Sempozyumu" katılımcılarına Mardin- Midyat – Hasankeyf turu düzenlendi.

Sanayi Bakanlığı'nın açmış olduğu IPA Bölgesel Rekabet Edilebilirlik Operasyonel Programı ile ilgili turizm alt yapısının iyileştirilmesi proje çalışmalarına Büyükşehir Belediyesi çalışanları ile başlandı. Proje Mardin kapıdan Yeni kapıya kadar olan güzergâhın yenilenmesi, halkın bilgilendirilmesi, eğitilmesi ve turizme bu mekânların açılması konularını kapsamaktadır. Mardin Valiliğinin düzenlediği IPA eğitimine katılım sağlandı. IPA projesi kapsamında Diyarbakır Büyükşehir Belediyesiyle birlikte ortak bir proje Sanayi Bakanlığına sunuldu. Sunulan proje ön elemeyi geçti.

Doğu ve Güneydoğu Bölgesi Turizm Rehberi'nin hazırlanması için yapılan çalışmalara kitabın yazım aşamasında katkı sağlandı.

YAYINLAR

2008 yılı içerisinde Büyükşehir Belediyesi bünyesinde çıkarılan yayınlar:

1. "**Medreselerden Günümüze Kürt Müziği**" albümü 2000 adet basılmıştır. Çalışmanın dili Kürtçedir.
2. "**Baxçeyê Zarokan**" isimli notalı çocuk şarkıları kitabı, çocuk şarkıları albümü ile birlikte 2.000 adet basılmıştır. Çalışmanın dili Kürtçedir.
3. "**Mala Dînan**" ve "**Mala Extiyaran**" adlı oyunlar tekstleri kitaplaştırılmış ve her iki oyunun Cd'leri de bu kitapla birlikte 3000 adet basılmıştır. Çalışmanın dili Kürtçedir.
4. "**Uluslararası Ehmedê Xanî Sempozyumu**" kitaplaştırılarak 2000 adet basılmıştır. Çalışmanın dili Kürtçe ve Türkçedir.
5. "**Amid-i Nur**" adı ile Abdüsettar Hayati Avşar'ın hayatını konu alan kitap 2000 adet basılmıştır. Çalışmanın dili Türkçedir.
6. Turizm alanında "**Taşlar Düşler**" isimli tanıtım kitabı, CD'si ve Cep haritaları çok dilli olarak basılmıştır. Çalışmalar Türkçe, Kurmanci, Zazaki, Süryanice, Ermenice ve İngilizcedir.

ORGANİZASYONLAR

1) 8. DİYARBAKIR KÜLTÜR SANAT FESTİVALİ (27 Mayıs-1 Haziran 2008)

Konserler:

- 1) 27 Mayıs- 19:30-23:00
Süleymaniye
Orkestrası, Mehmet
Atlı
- 2) 28 Mayıs- 19:30-23:00
Büyükşehir Belediyesi
Çocuk Korusu, Bilind
İbrahim, Bülent Turan,
Vedat Yıldırım (Kardeş
Türküler)
- 3) 29 Mayıs- 20:45-23:00
Çiyager, Jan Axın, Engin Deniz
- 4) 31 Mayıs- 20:45-23:00 Sebaheddin Xoce, Şoreş, Zilan
- 5) 1 Haziran-19:30-23:00 Aheng, Koma Wetan, Grup Munzur, Aram Tigran



Dinletiler:

- 1) 29 Mayıs- 18:30-20:30 **Şiir Dinletisi:** Vecdi Erbay –Bayram Balcı – Ahmet Telli
- 2) 29 Mayıs- 20:00-23:00 **Mezopotamya İnançları Buluşması:** Dengê Êzîdxan, Hafız Şêxmûs, Mardin Kırklar Kilisesi Korusu, Metin Kahraman, Konya Mevlana Sema Grubu
- 3) 30 Mayıs- 19:00-20:30 **Şiir Dinletisi:** Arjen Arî – Berken Bereh– Ömer Dilsoz
- 4) 30 Mayıs-20:45-23:00 **“Dengbêjler Divanı”, Katılımcılar:** Cemalê Mihê- Dilşa Botî- Silêmanê Şirnexî-Perîhana Şirnexî
- 5) 31 Mayıs- 19:00-20:30 **Şiir Dinletisi:** Zeynep Köylü-Fatma Savcı
- 6) 31 Mayıs- 20:00-23:00
**Fade-În’le İsyanın
Nefesi:** Meral
Tekçi/Mihemed Şêxo
Şarkıları

Söyleşiler:

- 1) 29 Mayıs- 17:15-17:45
“Vaiz”, Katılımcılar:
Seyyar Sahne
- 2) 31 Mayıs- 15:30-17:00
**“Kadın ve Siyaset”,
Katılımcılar:** Somnur
Vardar-Gülten Kışanak **Moderatör:** Evrim Alataş



- 3) 1 Haziran-10:00-12:00 “Denizlerden Dörtlere Mayısın Unutulmayanları”**Katılımcılar:** Yılmaz Sezgin/**Yazar-**Hasan Kıyafet/**Yazar-**Ertuğrul Kürkçü/ **Moderatör:** Fethi Suvari

Tiyatro:

- 1) 28 Mayıs- 14:30-15:45 Teatra Nûpelda “Ji Bona Jiyan”
- 2) 28 Mayıs- 15:30-16:30 Teatra Arsen Paladov “Çend dîmen ji jiyanê”
- 3) 29 Mayıs- 15:00- 17:00 Seyyar Sahne “ Vaiz”
- 4) 29 Mayıs- 16:30-17:30 Teatra Arsen Paladov “Çend dîmen ji jiyanê”
- 5) 30 Mayıs- 19:00-20:30 Teatra Bakur “Sînor”
- 6) 30 Mayıs- 20:00-21:30 Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu “Mala Extiyaran”
- 7) 1 Haziran- 14:30-17:00 Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu “Yaşar Çi Dîjî Çi Najî”

Sergiler:

- 1) **Resim:** Kürt Ünlüleri /**Nevin Güngör Reşan**
- 2) **Resim:** Düzlem&Uzam/ **Genç Ressamlar Derneği**
- 3) **Resim:** İki Nehir Arasında Hasat /**Ahmet Gönül**
- 4) **Fotoğraf:** Mamak Zindanı Kadınlar Koğuşundan 26 yıl Sonra Sahibini Arayan Mektuplar /**Devrimci 78’liler Federasyonu**
- 5) **Fotoğraf:** Roman ve Düğün/**Aydın Çetinbostanoğlu**
- 6) **Fotoğraf:** Gölgeleler/**Ubeydullah Hakan**

Paneller:

- 1) 29 Mayıs- 11:00 – 14:00 **Konu:** Mezopotamya İnançları Buluşması **Katılımcılar:** Zaven Bıçakçı/**Ermeni Patrikhanesi Temsilcisi,** Gabriel Akyüz/**Mardin ve Diyarbakır Süryani Metropolitliği Temsilcisi,** Turgut Öker/**Avrupa Alevi Birlikleri Konfederasyonu Genel Başkanı,** Lokman Barış/**Avrupa Yezidiler Federasyonu,** Süleyman Ekinci/**Din Adamları Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği** **Moderatör:** Şeyhmus Diken

Film Gösterimleri:

- 1) 30-31 Mayıs,3-5 Haziran “Annemin Ülkesinin Şarkıları” **Yönetmen:** Bahman Ghobadi
- 2) 30-31 Mayıs “Tatil Kitabı” **Yönetmen:** Seyfi Teoman
- 3) 1-2-3-4 Haziran “Kan Dökülecek” **Yönetmen:** Paul Thomas Anderson
- 4) 3-4-5 Haziran “Sürgün” Andrei Zvyagintsev

Belgesel Film Gösterimi:

- 1) 31 Mayıs-1 Haziran “Bu Ne Güzel Demokrasi” **Yönetmen:** Belmin Söylemez, Berke Baş, Haşmet Topaloğlu, Somnur Vardar
- 2) 31 Mayıs “Cegerxwîn” **Yönetmen:** Kawa Akrawi
- 3) 1-2-4-5 Haziran “Aşıklar” **Yönetmen:** Winged Migration

Atölyeler:

- 1) 16-25 Mayıs **Fotoğraf: Eğitmen:** Gençer Yurttaş-Mehmet Kaçmaz-Murat Yaygın
- 2) 21-26 Mayıs **Tiyatro: Eğitmen:** Celal Mordeniz-Erdem Şenocak /**Seyyar Sahne**
- 3) 17-30 Mayıs **Resim: Eğitmen:** Kasım Yeter
- 4) 16 Mayıs-1 Haziran **Cam-Seramik: Eğitmen:** Fırat Erdoğan-Şiyarbar Epözdemir

Sempozyum:

“Uluslararası Ehmedê Xanî Sempozyumu” 30-31 Mayıs 2008

Birinci Bölüm: Ehmedê Xanî'nin yaşamı ve eserleri

İkinci Bölüm: Ehmedê Xanî: Edebi ve estetik miras

Üçüncü Bölüm: Güncel yaklaşım ve tartışmalar

Dördüncü Bölüm: Kapanış oturumu: Forum ve tartışma

Diğer Etkinlikler:

1. 27 Mayıs **“Domlar ve Rıbablar”**
2. 27 Mayıs **“Dicle Fırat Kültür-Sanat Merkezi Halk Dansları Grubu”**
3. 27 Mayıs **Akrobat Gösterisi Grup:Malabar Gösteri: Helios 2**
4. 24-26 EKİM 2008 tarihleri arasında **“ULUSLAR ARASI SEYFUDDİN ÂMİDÎ SEMPOZYUMU”** düzenlendi.

3) RAMAZAN PANELLERİ

- 6 Eylül 2008- “Orucun Anlamı ve Dayanışma Kültürü” **Moderatör:** Fadil Bedirhanoglu
Katılımcılar: Yrd. Doç. Dr. Ahmet İnan, Şerif Camcı, Mele Qedrî
- 13 Eylül 2008 **Panel:** “Mela Ehmedê Cizîrî” **Moderatör:** Azad Zal **Katılımcılar:** Dr. Celal Celalzade, Abdulkadir Bingol, Celalettin Yönler, Ali Aktaş
- 14 Eylül 2008 **Panel:** “Mewlana Xalid-i Şehrezorî” **Moderatör:** Zilkif Xweşhêvî
Katılımcılar: Mufid Yüksel, Mehinduxt Muiteñedî, Mele Evdîlqadir
- 20 Eylül 2008 **Panel:** “Şex Evdirehmanê Axtepî” **Moderatör:** Darad Işık **Katılımcılar:** Doç. Dr. Kadri Yıldırım, Doç. Dr. M. Edip Çağmar, Şex Şafî Işık, Şex Misbah
- 21 Eylül 2008 **Panel:** “Mela Ehmedê Xasî” **Moderatör:** Mahmut Neşite **Katılımcılar:** Malmisanij, M. Heylanî, Mele Mehemedê Kavarî

4) AYŞE ŞAN ANMA ETKİNLİKLERİ (18-20 ARALIK)

- 18 Aralık- **Sergi:** “Qeder’a Eyşana Elî”
- 18 Aralık- Ayşe ŞAN Parkı Açılışı
- 19 Aralık- **Konser:** “Bi Dengên Hunermedên Jin Eyşe ŞAN”
- 20 Aralık- **Panel:** “Awaza Jina Kurd Ayşe ŞAN”

5) ORGANİZE EDİLEN SERGİLER

- 18-24 Aralık “Qeder’a Eysana Eli”
- 25 Aralık- 9 Ocak, Ebdil Xefûr Hûsên “**Xewnên Zarokan**”

MEKÂN SAĞLADIĞIMIZ ETKİNLİKLER

1. **Mehmet Akif Ersoy Tiyatro Salonu**
173 etkinlik yapıldı ve 36.905 kişi katılım sağladı.
2. **Burhan Karadeniz Cep Sineması**
111 etkinlik yapıldı ve 6.388 kişi katılım sağladı.
3. **Sergi Salonu**
9 Sergiye ev sahipliği yapılmıştır.

4.4. 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, mezat 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,

1) 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.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Hizmet binası zemin katında tahsis edilen 2 odada, Dağkapı yer altı çarşısı üstünde bir irtibat bürosu, Ziraî donatım içerisinde Trafik amirliği ve Yenişehir bölge Zabıta amirliğinde hizmet vermekteyiz.

2. Örgüt Yapısı

Zabıta Daire Başkanlığı Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı olarak ;

- 1 Zabıta Şube Müdürlüğü -

1 Trafik Denetim Şube Müdürlüğü

- 1 Merkez Amirliği -

1 Gece Ekipler Amirliği

- 1 Çevre Zabıta Amirliği

- 1 Trafik Amirliği

3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

9 Adet Masa Üstü Bilgisayar

4 Adet Yazıcı

İnternet Bağlantısı

12 Adet Telefon

2 Adet Salon tipi klima, 6 Adet Split klima

16 Adet Telsiz

4. İnsan Kaynakları

Zabıta Daire Başkanı, 1 Zabıta Şube Müdürü, 1 Trafik Denetim Şube Müdürü, 4 Amir, 3 komiser, 2 Kalem Memuru, 23 Memur, 7 İşçi olmak üzere toplam 40 kişi ile hizmet vermektedir.

F. AMAÇ VE HEDEFLER

Zabıta Daire Başkanlığı emrinde görev alan memurların, belde sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyeri sahipleri ve belde sakinleri ile ilkeli diyaloglar kurması, bilgilerini maksimum düzeyde kullanabilecekleri çalışma ortamı yaratarak, üretkenliği destekleyen ve personeli motive eden bir yönetim anlayışı oluşturmak. Tüm çalışanların üretime katılmalarını sağlamak, örgütsel hedefler koyarak memurlar arasında sorumluluk bilincinin geliştirilip ekip çalışması ruhunun yerleştirilerek kurum kültürünü oluşturmak. Personelin eğitim ihtiyaçları karşılamak amacıyla araştırmalar

yaparak, gerek seminer gerekse değişen kanunlar hakkında personelin mevzuat ve kişisel gelişim konusunda eğitilmesini sağlamak.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Zabıta Daire Başkanlığı emrinde görev alan personelin eğitiminin sağlanması, iş tecrübelerinin ve değişen bilgilerinin personel tarafından yenilenmesi böylece motivasyonun artması ve kamu hizmetinin etkin yürütülmesini sağlamak.

G. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

2008 YILI FAALİYETLERİ

- Zabıta koordinasyon kurulu Büyükşehir Belediye Zabıta Daire Başkanlığı Başkanlığında ilk kademe belediyesi zabıta müdürlerinin katılımı ile 39 hafta boyunca toplanmış olup, kent genelinde yapılan ve yapılacak olan ortak denetim ve uygulamalar için kararlar alınarak alınan kararlar doğrultusunda ortak çalışmalar yürütülmüştür.
- Daha önce tek araçla yürütülen Zabıta hizmetlerinin daha iyi yürütülebilmesi için araç sayısı 5 e çıkarıldı.
- Kent genelinde yıl boyunca aralıklarla yapılan denetimlerde gıda üretimi, tüketimi ve satışı yapan yaklaşık 15500 işyeri (market, süper market, toptancılar, fırın ve imalathaneler) dönüşümlü olarak denetlenmiş olup, denetimler sonucunda Yönetmelik ile Belediyemiz tembih ve yasaklarına uymadıkları gerekçesiyle 323 işyerine zabıt varakası tanzim edilerek cezai işleme tabi tutulmuştur. Söz konusu işyerlerinde miadı geçmiş ve etiket bilgileri olmadığı tespit edilen yaklaşık 35 ton gıda maddesine imha edilmek üzere el konulmuştur. Aralıklarla yapılan imha çalışmaları basın huzurunda gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 5326 sayılı kabahatler kanununa aykırı hareket eden 190 işyerine idari yaptırım karar tutanağı tanzim edilmiştir.
- Kent genelinde ciddi bir işgal ve yaya trafiğinin aksamasına yol açan kaldırımlardaki işgallere son verebilmek için “kaldırımlar yayalarıdır” kampanyası çerçevesinde 950 işyerine yazılı tebligat yapılarak uyarılmıştır. Yapılan yazılı ve sözlü uyarıları dikkate almayan ve işgallere devam eden 35 işyerine cezai işlem uygulanmıştır. Bu uygulamalar neticesinde Yenişehir bölgesinde ana arterlerde işgallere son verilerek, Bağlar Bölgesinde asgariye indirilmiş olup, Sur bölgesinden tamamen bitirilmiştir. Çalışmalara 2009 yılı içerisinde de devam edilecektir.
- Patlayıcı ve yaralayıcı maddelerin (maytap, çat – pat, kız kaçırıcı, kağıt kapsüller, tabanca mantarları, torpiller vb.) bulundurulmaması ve satışının yapılmaması için kentin muhtelif noktalarında bu malzemelerin toptan veya perakende satışını yapan esnaflara yönelik tebligat yapılarak, bu tür özellikleri bulunan malzemelerin satışının yapılmaması noktasında (Sur bölgesinde 250 işyeri, Yenişehir bölgesinde 385 işyeri, Bağlar bölgesinde 752 işyeri, Kaya pınar bölgesinde de 985 işyeri) toplam 2372 işyeri denetlenmiştir. Yapılan bu çalışmalar sonucunda kurban bayramında diğer bayramlarda yaşanan olumsuz tablo yerine daha güvenli ve huzurlu bir ortam sağlanmıştır.
- Kent genelinde görüntü kirliliğinin yanı sıra yaya ve araç trafik akışını olumsuz yönde etkileyen işyerlerine özel park yaratma amaçlı cadde ve kaldırımlara bırakılan tabela, levha vb işaretlemelerin kaldırılmasına yönelik yapılan çalışmalar sonucunda 314 işyerine yazılı tebligat yapılmış olup, uyarıyı dikkate almayan 105 işyerinin malzemelerine el konulmuştur. Ayrıca

Gazi caddesinde bulunan işyerlerinde çevre ve görüntü kirliliğine yol açan reklam panoları, tabela ve bez afişlerin Sur Belediyesi ekipleri ile birlikte yapılan ortak uygulama sonucunda sökümleri gerçekleştirilmiştir.

- 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 denetimler neticesinde toplam 342 işyerinin hafta tatili ruhsatı alması sağlanmıştır.
- İlçe belediye ekipleri ile birlikte Hastaneler Caddesi ve hastane alanları içerisinde bulunan işportacı, seyyar satıcı ve izinsiz olarak bırakılan barakaları kaldırmaya yönelik yapmış olduğumuz uygulamalar neticesinde hastane alanları içerisinde bulunan barakalar kaldırılarak, çevrede konumlanan seyyar satıcı ve işportacılar temizlenmiş olup, tutanak karşılığında hastane yönetimine devredilmiştir.



- Kent genelinde ciddi anlamda sıkıntı yaratan dilencilerden kenti arındırmak amacıyla daire başkanlığımız bünyesinde bir dilenci ekibi oluşturuldu. Dilenci ekibimiz ve ilçe belediye ekipleri ile birlikte yıl boyunca belirli aralıklarla yapılan uygulamalar neticesinde halkın dini duygularını suüstimal ederek haksız kazanç elde eden ve halkı rahatsız ederek dilenen 980 kişi dilencilikten men edilmiştir. Kentin belli bölgelerinde (Çarıklı, Mardin yolu Sabri Petrol civarı, İplik mahallesi, Dicle Üniversitesi arkası, Kayapınar bölgesinin 3 farklı noktası, Dokuz Çeltik köyü civarı) çadır kurarak konumlanan, görüntü kirliliği yaratan, dilencilikğin yanı sıra farklı suçlara karışarak halkı rahatsız eden, araç plakalarından tespit edildiği kadarıyla İç Anadolu, Akdeniz ve Doğu Anadolu'nun çeşitli illerinden geldikleri belirlenen şahıslara yönelik aralıklarla ekiplerimizce yapılan uygulamalarda yaklaşık 10.000 kişi kent dışına çıkarılmıştır.
- Eski Hayvan pazarında yıl boyunca belli aralıklarla yapılan uygulamalar neticesinde bölgede hayvan satıcılığına ve kesimine tamamen son verilmiştir. Ayrıca hayvan besiciliği yapan 4 ahır mühürlenerek faaliyetten men edilmiş olup, 60 adet canlı hayvana el konulmuştur. Söz konusu bölgede hayvan satışı ve kesimi yapılmaması için gerekli tedbirler alınmıştır.



- İlçe belediyelerin yıl içerisinde yapmış oldukları yıkımlara ekiplerimizce gerekli destek sunulmuştur.
- 8. Diyarbakır kültür ve sanat festivali kapsamında verilen afişler ekiplerimiz tarafından tüm ana ve ara arter üzerinde bulunan halkın yoğun olarak girip çıktığı işyerlerine ayrıca kentın muhtelif kavşaklarına festivali tanıtan bez afiş ve kırlangıç bayraklar ekiplerimizce asılmıştır. Ayrıca tüm belediye ekipleri ile birlikte sokak etkinlikleri ve büyük konserlerde gerekli güvenlik önlemleri alınarak herhangi bir olumsuzluğun yaşanmasına izin verilmemiştir. Yenişehir belediyesinin düzenlemiş olduğu 3. Gençlik Kültür ve Spor Şenliğine ekiplerimizce gerekli destek sunulmuştur.
- Ramazan ayı boyunca belediyemizce Dağkapı, Diclekent, Batıkent, Ulucami önü, İstasyon, Aş evi önü, Benusen ve Seyran tepede kurulan iftar çadırlarında bir ay boyunca ilçe belediye

ekipleri ile birlikte görevlendirilmeler yapılarak herhangi bir olumsuzluğun yaşanmasına izin verilmemiştir.

- Gidecek yeri yurdu olmayan ve dışarıda yatmak zorunda kalan barınmaya muhtaç 560 vatandaşımızın ekiplerimizce yiyecek, giyecek, barınma ve tedavi ihtiyacı karşılanmıştır.
- Eğitim kurumlarında (Özel – Resmi Tüm Okullar, Dershaneler) ve Hastanelerde bulunan kantinlere yönelik daha hijyenik bir ortamda gıda tüketimi yapılabilmesi konusunda yapmış olduğumuz dönüşümlü denetimler sonucunda 340 kantin denetlenmiş olup, herhangi bir olumsuzluğa rastlanmamıştır.
- ÖSS, OKS ve KPSS sınavlarında sınav danışma merkezleri kurulup, gerek başka şehirlerden gerekse şehir içinden müracaat ederek adres sıkıntısı ve ulaşım sorunu yaşayan vatandaşlara oluşturduğumuz ekipler ve araçlarımız marifeti ile gereken her türlü yardım yapılmıştır. Ayrıca sınava katılan öğrencilerin sınav esnasında rahatsız olmaması için çevrede bulunan seyyar satıcı ve işportacılar çevreden uzaklaştırılmış olup, gürültü kirliliği yaratan tüm olumsuzluklara müdahale edilmiştir.
- Bağlar Belediyesi sınırları içerisinde Cengizler Caddesi Öz Subaşı apartmanı kolonunun patlaması ile birlikte bina yıkım tehlikesi arz ettiğinden bina sakinleri tahliye edilmiş olup, 4 ay boyunca bağlar ekipleri ile birlikte bina etrafında gerekli güvenlik sağlanmıştır.
- Çeşitli kamu kuruluşlarından ve belediyemiz birimlerinden daire başkanlığımıza ilan edilmek üzere gönderilen 415 adet ilan yazısı ilan tahtasına asılmak üzere ilan edilmiş olup, ilan tutanaklarının birer nüshası ilgili birimlere gönderilmiştir.

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 sağladığımı 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)

M. Reşat BAKAN
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.

4.5. 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 çözümlenmesi 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. İnsan Kaynakları

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

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

2. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

PC (MASAÜSTÜ)	10
NOTEBOOK	1
YAZICI	4
SCANNER	1
PROJEKSİYON CİHAZI	1
DİJİTAL FOTOĞRAF MAK.	
Kimlik baskı makinası	1

3. Sunulan Hizmetler

❖ İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü

- 657 Devlet Memurlar Kanunu ve 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanununa tabi olarak çıkarılan tüzük, yönetmelik, kanun hükmünde kararnameler ile Bakanlar Kurulu kararına bağlı olarak Belediyemizde görev yapan memur personelin atama, terfi, sicil özetlerinin değerlendirilmesi,
- İzin, rapor ve emeklilik işlemleri ile 4758 sayılı iş kanunu, 2821 sayılı Toplu İş Sözleşmesi kanunu ve 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa göre işçi personelin vize işlemleri, işçi alımları gibi hizmetleri yürütmek.
- Kurumun Yeniden yapılanma ve Norm – Kadro çalışmalarını Yürütmek

❖ Eğitim İşleri Şube Müdürlüğü

- a. Belediye Personelinin yürüttüğü Hizmetlerde, verimliliği ve etkinliği artırmak amacıyla, çalışanlara yönelik olarak ihtiyaçlar doğrultusunda Eğitim Programı hazırlamak,
- b. Eğitim Seminerleri düzenlemek için ilgili eğitimlerle (kurum/kuruluş) ortaklaşmak.
- c. Eğitim esnasında ve sonrasında ölçme ve değerlendirme yapmak

❖ Bordro – Tahakkuk Şube Müdürlüğü

- a. 1 Memur ve işçi personelin maaş, mesai, ikramiye bordrolarını düzenleyerek ilgili birimlere teslim etmek.
- b. Memurların aylık ve yıllık emekli kesenekleri ile işçilerin aylık prim bilgilerini zamanında ilgili kurumlara göndermek.
- c. Toplu iş sözleşmesiyle verilen zamların zamanında maaşlara yansıtılması, memur terfilerini zamanında maaşlara yansıtma, ayrıca 657 sayılı DMK İLE 4857 sayılı iş kanunu ve 506 sayılı SSK maddelerine uygun bordroların tanzimi gibi hizmetleri yürütmek.

D. AMAÇ VE HEDEFLER

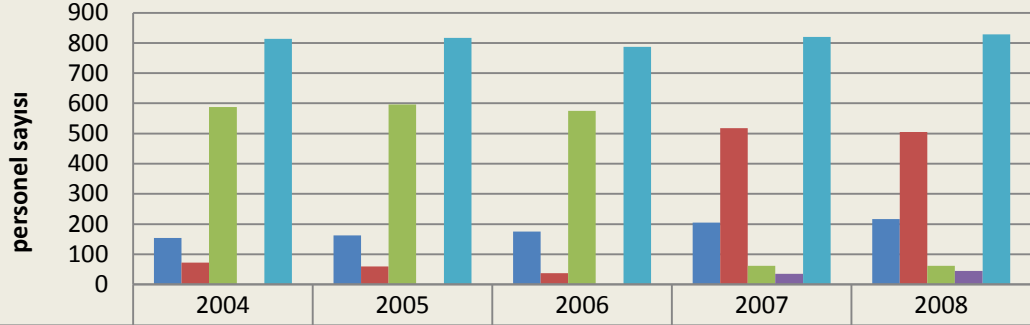
Sürdürülebilir İnsan Kaynakları politikası ve sürekli eğitimi esas alan kurum & örgüt kültürü yaratmak, bu amaçla etkinliği ve verimliliği artırmak için nitelik ve nicelik anlamında optimal insan dengesini istihdam etme hedeflenmektedir.

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

YILLARA GÖRE PERSONEL YAPISI

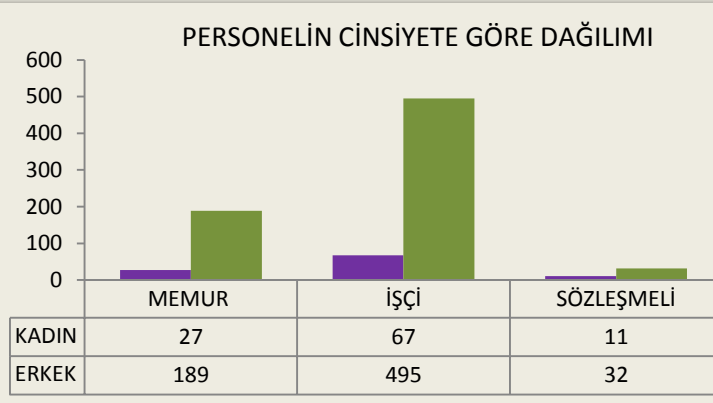


	2004	2005	2006	2007	2008
■ Memur	154	162	175	205	216
■ Kadrolu İşçi	72	59	37	518	505
■ Geçici İşçi	588	596	575	62	62
■ Sözleşmeli Personel	0	0	0	35	45
■ TOPLAM	814	817	787	820	828

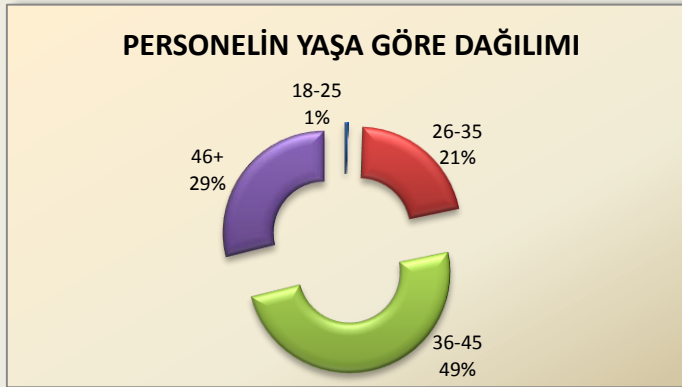
2008 YILI FAALİYETLERİ

1. 1.097 Personelin rapor ve izinleri düzenlenerek işleme konuldu.
2. 216 Memurun kademe ve derece ilerlemesi yapıldı.
3. Personelin görev değişikliği ile ilgili görevlendirmeler yapılarak tebliğleri sağlandı.
4. Belediyemize nakil gelen 20 Memurun işlemleri yapılarak göreve başlatıldı.
5. Belediyemizden nakil giden 1 memurun işlemleri yapılarak ilişkisi kesildi.
6. Belediyemize sözleşmeli personel statüsünde 10 personel işe başlatıldı.
7. 3 Personelin askerlik görevini yerine getirmesi talebi üzerine işlemleri yapıldı.
8. Belediyemizden ayrılan memurun Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü tarafından muhtelif tarihlerde gönderilen Makam Temsil Tazminatı ve Ölüm yardımı Tazminatının ödenmesi işlemlerinin gereği yapıldı.
9. Belediyemizden ayrılan işçilerin Çalışma Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından muhtelif tarihlerde gönderilen 11 adet Sosyal Yardım Zammı yazısının gereği yapıldı.
10. Memur ve işçi 12 personelin emeklilik, 4 personelin, iş akdi feshi, 12 personelin istifa etmesi ile ilgili toplam 28 personelin işlemleri yapılarak Belediyemizden ilişkileri kesildi.
11. İşçi ve Memur Disiplin Kurulu kararı ile 27 personele çeşitli disiplin cezaları verilip gereği yapıldı.
12. 216 memurun gizli sicil raporları incelenip muhafazası sağlandı.
13. Belediyemizde eski dönemlerde çalışmış olan 45 kişinin talebi üzerine hizmetleri tespit edilerek kendilerine tebliğ edildi.
14. Her ay sonu düzenli olarak Personel Durum çizelgesi ve İrticai faaliyetler ile ilgili yazılar zamanında ilgili yerlere hazırlanarak gönderildi.
15. Valilik Makamına 2 ayda bir gönderilen Mevcut Memur Kadroları, 4 ayda bir gönderilen Memur ve Sürekli işçi kadrolar ile Türkiye İş Kuruma gönderilen İstihdam durum Çizelgesi, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına periyodik olarak gönderilmiştir.
16. İşçilerin Toplu İş Sözleşmesi ile 2008-2009 yılı için diğer sosyal haklara zamanında yansıtılmıştır.

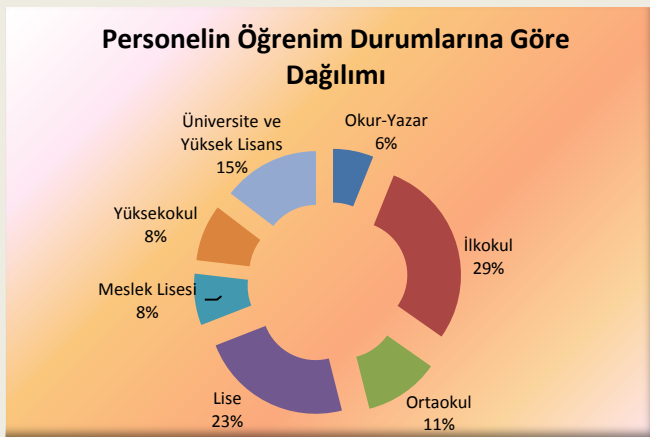
17. Memurların 2008 yılına ait Emekli keseneğinin yıllık icmal bordroları yapılarak Hesap İşleri Daire başkanlığına, işçilerin ise her ay SSK aylık bildirgeleri ve 4 aylık bildirgeler zamanında tanzim edilerek SSK müdürlüğüne gönderilmiştir.
18. Her ay düzenli olarak memur ve işçilerin maaşları, mesailer ve ikramiyeleri zamanında yapılarak Mali Hizmetler Daire Başkanlığına gönderilmiş, ayrıca memurların terfileri aksatılmadan maaşlara yansıtılmıştır.
19. Emekliliğe hak kazanan işçilerin kıdem tazminat bordroları hazırlanarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Daire Başkanlığına teslim edilmiştir.
20. Personel kart baskı cihazı ile tüm personellerin personel kartları düzenlenerek personellere verildi.
21. Konut Edindirme Yardımı ile ilgili 2.500 adet dilekçeye cevap yazılıp gönderilmiştir.



Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nde çalışan personelinin; %85,2'si erkek, %14,8'i de kadındır.



Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nde çalışan personelinin, %29'unun yaşı 46 ve üstü, %49'ünün yaşı 36-45, %21'inin yaşı ise 26-35 yaş, %1'inin 18-25 yaş aralığında olduğu görülmektedir.



Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nde çalışan personelinin eğitim durumuna bakıldığında, %15'lik bir bölümünün üniversite ve üstü eğitime sahip olduğu, %8'inin yüksekokul, %8'inin meslek lisesi, %23'ünün lise, %11'inin ortaokul, %29'ünün ilkökul mezunu olduğu ve %6'lık bölümünün ise okuryazar olduğu görülmektedir.

EĞİTİM ÇALIŞMALAR

2008 YILI EĞİTİM KONULARI	EĞİTMEN & KATILIMCI
<ul style="list-style-type: none">• Kamu görevlileri etik davranış ve ilkeleri	Mustafa YILDIZ D.Bakır B.Şehir Beld. Başk.Teftiş Kurulu Başkanı
<ul style="list-style-type: none">• Ulaşımında Belediyenin görev yetki ve sorumlulukları	Bayram AVCI İl Emniyet Müdürlüğü Trafik Uzmanı
<ul style="list-style-type: none">• Genel Trafik Kuralları	Kadri GÜLMEZ D.Bakır B.Şehir Bld.Bşk.Trafik Şube Müd.
<ul style="list-style-type: none">• SGK, sendikalar kanunu ve 657 sayılı DMK.	Doc.Dr.Refik KORKUSUZ Dicle Üniv.Böl.Başk.
<ul style="list-style-type: none">• Bilgisayar Eğitimi	Sertaç IŞIK Mesleki Eğt. Merkez Uzmanı
<ul style="list-style-type: none">• İlk Yardım eğitimi	Dr.Nihat TÜRKER İl Sağlık Müd.
<ul style="list-style-type: none">• Kabahatler Kanunu	F.Dilek AYDIN

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)

Mübeccel GÜNAÇTI
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.

1.8. SAĞLIK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon

Kentte yaşayanların katılımını sağlayarak, üretilen hizmetlerde hizmet kalitesinin artırılması ve hizmeti alanın hizmete erişiminin kolaylaştırılması ile sağlıklı kent sağlıklı toplum bilincinin geliştirilmesi.

Vizyon

Kurumsal yapılanmasını tamamlamış, katılımcılık, şeffaflık ve işbirliğine dayalı bir yönetim anlayışına sahip, sağlık hizmetlerinde “*koruyucu sağlık hizmetleri ile çevre ve halk sağlığını korumayı ve geliştirmeyi*” esas alan, **hizmet sunumunda kadın erkek eşitliği gözetilerek, üretilen hizmetlere kadınların erişimini kolaylaştırmayı esas edinmiş**, sağlık işleri daire başkanlığının kararlaşma süreçlerine halkın katılımını ilke edinen bir birim yapılanması.

Kurumsal Değer ve İlkeler

- 1- Hizmet üretiminde halkın beklenti ve ihtiyaçlarını gözetme
- 2- Hizmetler planlanırken kaynakların en verimli biçimde kullanılması yönünde hassasiyet
- 3- Koruyucu ve önleyici sağlık hizmetleri anlayışı esasında sağlık hizmeti üretme
- 4- Hayvan haklarına ve hayvan sağlığına duyarlı hizmet anlayışıyla canlı hayvan hizmetleri yürütmek
- 5- 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 satışını 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.

Genel Gıda Denetimleri

Veteriner İşleri ve Gıda Kontrol Şube Müdürlüğüne 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 işyerlerinde gerekli denetimler yapılmıştır. Eksikliklerini gidermeyen işyerlerine zabıt varakaları tutularak Encümene havale edilmiştir.

2008 yılı içerisinde yapılan çalışmalarda toplam 800 işyeri denetlenmiş ve birçok iş yerinde sağlığa uygun koşulların oluşturulması açısından ciddi ilerlemeler kaydedilmiştir.

Soğuk hava depolarının denetlenmesi:

Gıda maddelerinin stoklandığı alanlarda olması gereken koşulların oluşturulması için kent dâhilinde bulunan söz konusu yerler gıda kontrol ekiplerince denetlenip kontrol altında tutulmaya çalışılmıştır. Bu amaçla toplam 35 iş yerinin denetimi yapılmıştır.

Düğün salonlarının denetlenmesi:

Düğün salonlarında verilen hizmet kalitesinin yükseltilmesi ve bu alanlarda halka sunulan gıda maddelerinin üretim şartlarının iyileştirilmesi için, kent içerisinde faaliyet yürüten toplam 29 salonun denetimleri gıda kontrol ekiplerince yapılmıştır.

Semt pazarlarının denetlenmesi:

Semt pazarları, halkın büyük ölçüde gıda ve benzer ihtiyaçlarını karşıladıkları alışveriş mekanlarından biridir. Bu alanların sağlık koşulları açısından denetimi ve iyileştirilmesi önem arz etmektedir. Buna rağmen pazarların mevcut koşulları çok yetersizdir. Rahat alışveriş yapılmasına olanak sağlayacak bir düzenleme olmadığı gibi, ancak belirli sıcaklık derecelerinde satışa sunulması gereken et, süt, balık vb. ürünler hiçbir uygun koşul olmaksızın sergilenmekte satışa sunulmaktadır.

Konu ile ilgili farkındalık yaratmak için Büyükşehir Belediye Başkan Vekilliği düzeyinde ilçe belediyelerinin de başkan yardımcılarının katıldığı bir toplantı düzenlenmiş ve daire başkanlığı tarafından hazırlanan program tartışmaya açılmış olup ilgili belediyelerden destek

alınmaya çalışılmıştır. 2009 yılı içerisinde pazarların rehabilite edilebilmesi için düşünülen program hayata geçirilmeye çalışılacaktır.

Her Türlü Unlu Mamullerin Üretim ve Tüketim Yerlerinin Denetlenmesi:

Pastane, kadayıf ve baklava salonlarına yönelik hijyenik amaçlı denetim çalışmaları gerek genel gıda denetimleri gerekse de Beyaz Bayrak Çalışması çerçevesinde yıl boyunca sürdürülmüştür. Bu çerçevede yaklaşık 115 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 Ekiplerince üçer aylık periyotlar halinde yürütülmüştür.

Yemek Fabrikalarının Denetimi:

Kent içerisinde faaliyet yürüten yaklaşık 15 yemek fabrikasında, sağlıklı koşulların oluşturulması amacıyla denetimler gerçekleştirilmiştir. Diğer iş kollarına karşı yürütülen Beyaz Bayrak Projesi prensipleri çerçevesinde yürütülen çalışmaların ilk etabı olan tespit ve proje hakkında bilgilendirme tamamlanarak değerlendirmeye geçilmiştir.

Su Ürünlerinin Satış Yerlerinin Denetimi:

Su ürünlerinin kentimize giriş, çıkış, depolama ve perakende satış koşullarının iyileştirilmesi amacıyla 2006 yılı içerisinde başlatılmış olan satış noktalarının tespiti ve Pazar payının belirlenmesi süreci tamamlanmıştır. Söz konusu iş koluna yönelik daha nitelikli bir çalışma ortamı yaratmak ve vatandaşa su ürünlerinin daha sağlıklı koşullarda ulaştırılmasını sağlamak amacıyla, kentte Su Ürünleri Hali'nin kurulmasının acil bir ihtiyaç olduğu tespit edilmiştir.

Bu ihtiyaç üzerine Su Ürünleri Hali Projesi hazırlanmış ve 2009 yılı bütçesine dâhil edilmiştir.

Tatlı ve Pastacıların Siteleşmesi:

Gıda üretim alanlarında standart hijyenik koşulların oluşturulması, bu iş yerlerinin çevreye verebileceği zararların en aza indirilmesi için benzer iş kollarının daha rahat kontrol edilebilir alanlarda ve meskun mahal dışında faaliyet yürütülmesi gerektiği prensibine bağlı olarak çalışmalar ve ikna toplantıları olumlu sonuç vermiştir.

Projenin hayat bulması için arsa tahsis edilip, su, kanalizasyon ve yol yapım hizmetleri belediye tarafından ücretsiz olarak karşılanacağı taahhüt edilmiştir. Yakın zamanda yapımına başlanacak olan projenin hayata geçirilmesi halinde, üretim yapılan merkezin denetlenebilirliği artacak dolayısıyla daha hijyenik ve “gıda güvenliği standartlarına” uygun ürünler üretilecektir. Bu olgu ürünlerin Pazar paylarını artırıp markalaşmaya doğru bir adım olacaktır. Aynı zamanda bu tür işletmelerin çevreye verebileceği zararlar en aza indirilecektir.

2008 yılı içerisinde başkanlık düzeyinde katılımın sağlandığı, söz konusu iş kolu esnafı ve bağlı oldukları oda yönetimleriyle iki toplantı gerçekleştirildi. Toplantı neticesinde siteleşme çalışmalarının hızlandırılması ve üye sayılarının artırılması yönünde ortak bir karar alındı.



Kaçak Etle Mücadele:

Büyükşehir Belediyesi tarafından 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 630 adet kasap esnafının denetimleri yapılmıştır. Kentte faaliyet yürüttükleri tespit edilen 120 kasap esnafına eğitim semineri düzenlenmiştir.

Beyaz bayrak projesi:

2002 yılı içerisinde başlatmış olduğumuz beyaz bayrak projesi 2007 yılı içerisinde Sur ve Bağlar bölgesi esnafını, 2008 yılında ise Kayapınar bölgesi esnafını da kapsayacak şekilde genişletilmiştir. Bu proje dâhilinde ki denetim ve değerlendirmeler 3 aylık periyotlarla tekrarlanmıştır. Bu kapsamda 2008 yılı içerisinde; Sur bölgesi: 120, Ofis bölgesi: 180, Bağlar bölgesi: 110, Kayapınar bölgesinde: 60 işyeri olmak üzere toplam 470 işyeri denetlenmiştir.

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. 2008 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. 2008 yılı içerisinde toplam 16 defa mezbaha denetimi gerçekleştirilmiştir.

Denetlenen soğuk hava depo sayısı: 35
Denetlenen kasap esnafı sayısı: 630
Denetlenen düğün salonu sayısı: 29
Denetlenen pasta ve kadayıf salonu: 115
Denetlenen yemek fabrikaları sayısı: 25
Denetlenen mezbaha sayısı: 4
Denetlenen toplam iş yeri sayısı: 838



Süt Haftası Etkinlikleri: 21 Mayıs bütün dünyada süt günü olarak kutlanmaktadır. Türkiye’de ise 21 Mayısı kapsayan hafta, süt haftası olarak kabul edilmektedir. Bu hafta münasebetiyle Daire Başkanlığımızca hazırlanan broşürler Mega Center, Park Orman, Sanat Sokağı’nda kurulan stantlarda dağıtılmış sağlıklı süt tüketimi konusunda bilinçlendirme yapılmıştır.

İnsan yaşamı üzerinde olumlu etkileri olan süt ve süt ürünlerinin, kontrolsüz ve yetersiz hijyen koşullarında işlenmesi veya bekletilmesi sonucu insan sağlığı olumsuz etkilenebilmekte ve bir çok hastalığın etkeni olabilmektedir. Sonuç olarak halkın sağlıklı süt tüketimi konusunda bilinçlendirilmesi gerekmektedir.

Bu amaçla süt, sütün yapısı, içerdiği mineraller, içme sütünde tüketici tercihleri, emzirmenin önemi gibi başlıkları içeren bir broşür hazırlanmıştır.



Eğitim Amaçlı Faaliyetler:

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 Belediyesi 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.

Hayvan Bakım Evi Ve Rehabilitasyon Merkezi

Büyükşehir Belediyesi'ne ait Hayvan Bakım Evi ve rehabilitasyon merkezinde başıboş kedi ve köpeklerin bakımı, korunma, aşılama, tedavi, kısırlaştırma ve küpelenme sistemiyle kayıt altına alınmaları sağlanmıştır.

Çeşitli STK'lar ve duyarlı vatandaşlarından gelen ihbarlar üzerine barınakta kontrol altına alınan hayvanlar barınağa geldiği anda muayene edilip, parazitik ilaçlamaları ve kuduz, gençlik ve karma aşıları yapılmaktadır. Getirilen hayvan yaş sıralamasına göre uygun bölümlerde barındırılmaktadır. Uygun yaş ve sağlık şartlarına sahip hayvanlar veteriner hekimlerce kısırlaştırılarak, küpelenip kayıt altına alınmak suretiyle doğaya salıverilmektedir. Bakım evinde bakım ve tedavileri yapılan hayvanların başvuran gönüllüler tarafından sahiplenilmeleri sağlanmaktadır.



2008 yılı içerisinde:

Çeşitli kurum ve vatandaşlardan hayvan rehabilitasyon merkezine gelen ihbar sayısı: 541
Asılsız ihbar sayısı: 108
Değerlendirilen ihbarlar neticesinde kentin muhtelif yerlerinden toplanan başıboş hayvan sayısı: 1.142
Toplanan hayvanlardan gerekli tedavi ve bakımları yapıldıktan sonra doğaya salınan hayvan sayısı: 318
Toplanan hayvanlardan gerekli tedavi ve bakımları yapıldıktan sonra sahiplendirilen hayvan sayısı: 182
Toplanan hayvanlardan tedavi edilen hayvan sayısı: 16 uyuz, 1 sezaryan, 1 enterektomi, 1 TVT
Toplanan hayvanlardan kısırlaştırılan hayvan sayısı: 460
Trafik kazaları ve mevsim koşulları nedeniyle EX olan hayvan sayısı: 91
Toplanan hayvanlardan ötenazi uygulanan hayvan sayısı: 3



Hayvan Park Ve Pazar Hizmetleri:

Orta doğunun en büyük hayvan pazarı unvanına sahip olan hayvan pazarımızda büyükbaş ve küçükbaş hayvanların satışı güvenli bir ortamda ve 2 veteriner hekim kontrolünde gerçekleşmektedir. Hayvan pazarları,

hayvan sayısının çokluğu ve bu hayvanların menşe çeşitliliği nedeniyle hastalıkların çıkma ve bulaşma merkezleridir. Bu nedenle hayvan pazarında çıkabilecek olası bir hastalık ve salgın durumunun engellenmesi için hayvanların ve muayene araçlarının giriş çıkışları esnasında dezenfeksiyon işlemleri yapılmaktadır. Hastalıklı hayvanların görülmesi halinde söz konusu hayvan karantina bölümüne alınarak, muayene ve gerekli işlemler yapılarak hastalığın bulaşması önlenmektedir.



Menşe Şahadetnamesi Hizmetleri:

Menşe Şahadetnamesi, gerek il içi, gerekse de şehirlerarası nakillerde veya kesimi düşünülen hayvanların yaşadıkları yerlerde herhangi bir bulaşıcı hastalığa maruz kalmadıklarını ispatlayan belgedir.

3285 Sayılı hayvan sağlığı ve zabıtası kanununun ilgili maddelerince nakli yapılacak hayvanlar, Belediyemiz Veteriner İşleri ve Gıda Kontrol Şube Müdürlüğüne bağlı Veteriner Hekimlerce menşe şahadetnamesi düzenlenir. Bu belge hayvanların alım ve satım işlerinin yapıldığı pazarlarda vatandaşlarımıza yardımcı olunması ve Tarım İl Müdürlüklerinde sağlık raporlarına dönüştürülmesi amacıyla düzenlenir.

2008 yılı içerisinde 309 adet Menşe Şahadetnamesi düzenlenmiştir.

Kurban Bayramı Hizmetleri:

Kurban Bayramı süresince hayvan kesim yapılacak alanların sağlık şartlarına uygunluğu kontrol edilerek kesim esnasında doğabilecek sıkıntılar konusunda bilgilendirme çalışmaları yürütülmüştür. Kesimden sonra çevreye verilebilecek zararların asgari düzeye indirilmesi için gerekli tedbirler alınmıştır.

Kentteki hızlı büyümeye ve nüfus artışına paralel, fiziksel büyüme nedeniyle yurttaşların daha rahat ve ulaşılabilir ortamlarda kurbanlarını satın alabilecekleri ve kesebilecekleri yerler belirlenmiştir.

Kentimizde son 2 yıldır belirlenen kesim alanları aşağıdaki gibidir:

1. May-can Et entegre tesisi.
2. Güler Et entegre tesisi.
3. Yeni köy mezarlığı idare binası karşısı portatif hayvan kesimi yeri
4. Mardin kapı fen şantiyesi portatif hayvan kesimi yeri
5. Taktik Hava Kuvvet Komutanlığı oto yıkama yeri.
6. Urfa yolu üzeri Emniyet lojmanları (Eski) merkezi ısıtma binası yanı
7. Urfa yolu üzeri Emniyet lojmanları (Yeni) merkezi ısıtma binası yanı
8. Kurt oğlu lojmanları içindeki beton saha ısıtma binası yanı.

9. Kayapınar –Huzurevleri birlik kıraathanesi yanı tali asfalt yolu üzeri.
10. Koşu yolu sosyal yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Bahçesi.
11. Şehitlik Mahallesi Mardin yolu canlı-hayvan park ve Pazar yeri bitişiği kurban kesim yeri.
12. Mardin yolu üzeri Yeni hayvan pazarı kurban kesim yeri.

Belirlenen kurban kesim yerleri dışında (Cadde, sokak, park v.b.) kurban kesmek isteyen yurttaşlarımızın hakkında umum Hıfzıssıhha kanununun ilgili maddesi gereği işlem yapılacağı duyurulmuştur.

Kurban kesim sonucu ortaya çıkacak olan tıbbi atıkların bertaraf edilmesi için kesim yerlerine konteynırlar konularak atıklar çöp sahasına taşınmıştır. Atıkların kaldırılmasından sonra ilaçlama yapılarak dezenfeksiyon sağlanmıştır.

Kışlak Mücadelesi:

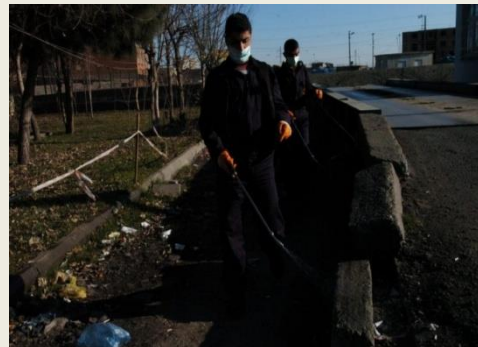
Ocak ve Mart aylarında yürütülen kışlak mücadelesi mikro klima (genel ortama göre sınırlı bir ortamda görülen sıcaklık nem vb. etkilerin farklılık gösterdiği yer) etkiye sahip alanlarda gerçekleştirilmiştir. Genel olarak hedef alınan popülasyonlar sivrisinek ve tatarcık erginleri olmasına karşın larva tespiti de yapılmıştır.

Kışlak mücadelesi kapsamında kalorifer kazan daireleri, fosseptik çukurlar, ahırlar, kapalı alanlardaki rögarlar ilaçlanmıştır.

Sivrisinek, Karasinek, Akrep ve Kene Mücadelesi:

Kentin çeşitli bölgelerinde yapılan saha çalışmalarında farklı popülasyon kaynaklarının üreme ve dinlenme yerleri güncellenerek bu popülasyonlarla mücadele yöntemi belirlenmiştir.

İlaçlama ekibine gerekli eğitim desteği verildikten sonra ilaçlama faaliyetine başlanmıştır.



Sivrisinek üreme kaynaklarına arşı yürütülen çalışmalar nisan ayı itibari ile karasinek ve akrep üreme kaynaklarına karşı genişletilmiştir.

Ülkenin çeşitli bölgelerinde ortaya çıkan ve ölümlere sebebiyet veren kene vakalarına karşı, formülasyonu Hacettepe Üniversitesince uygun bulunan ilaçlarla mesire alanları, park ve bahçeler ile orta refüjler ilaçlanmıştır.

Zaralı Bitkilerle Mücadele:

Kentteki tüm park ve bahçeler, orta refüjler, özel siteler, okul bahçeleri, cami çevreleri ve yeşil aksamların yer aldığı tüm alanlar dört periyot halinde ilaçlanarak bitki zararlılarının önüne geçilmiştir.



Ruhsat Denetimleri:

5216 sayılı Büyükşehir Belediyeleri kanunu, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve 5179 sayılı gıda üretimi ve denetimi kanunu çerçevesinde hizmet alanına giren işyerlerine yapılan ruhsatlandırmaya yönelik çalışmalarda ve tüketici haklarını korumak için umuma açık işyerlerinin etiket, gramaj, hijyen ve fiyat tarifeleri açısından denetimler yapılmıştır.

Büyükşehir Belediyesi 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: 2.180
Tespit edilen ruhsatsız işyeri sayısı: 380
Ruhsatlandırılan işyeri sayısı: 70
Ruhsatlandırılan işyerlerinden elde edilen toplam gelir: 91.519,00 YTL

1.sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler

Akaryakıt ve LPG istasyonlarına yönelik denetimler haftalık periyotlar şeklinde gerçekleştirilmiştir. Yapılan çalışmalarda 1.sınıf GSM'lerden 2008 yılı içerisinde 1 et kombinasyonu, 1 bazalt taşı kırma, 1 mermer levha imalatı, 1 boru imalatı ve 1 oksijen dolum tesisi olmak üzere 5 işyerine 1.sınıf GSM ruhsatı düzenlenirken, 3 akaryakıt ve 6 LPG istasyonu ruhsatlandırılmıştır. Mücavir alan içerisinde 70 ruhsatlı ve ruhsatsız akaryakıt ve LPG istasyonlarının yapılan rutin denetimlerinde, bu istasyonların ruhsat, çevre saha durumu, sosyal tesisler, yangın önlemleri, ilk yardım durumu, hafta tatil ruhsatı ve TSE belgeleri açısından denetlenmiştir.



Çevre Sağlık Raporlarının Düzenlenmesi:

İlk kademe belediyelerince ruhsatlandırılmak amacıyla, belediyemize yönlendirilen iş yerlerinin; sağlık, fiziki ve teknik şartlarının uygunluğu açısından denetimleri yapılmıştır. Söz konusu işyerlerinden çevre ve insan sağlığına olumsuz etkileyecek unsurlar bulundurmayanlara çevre sağlık raporu düzenlenmektedir. Kriterlere uygun olmayan iş yerleri ise asgari şartları oluşturmaları için bilgilendirilerek uygun hale getirilmektedir.

Denetlenen işyeri sayısı: 508
Uygunluğu tespit edilen işyeri: 356
Düzenlenen çevre sağlık raporlarından elde edilen gelir: 60.150,00 YTL

Görüntü ve Gürültü Kirliliğine Neden Olan İşyerlerinin Tespiti:

Görüntü ve gürültü kirliliğine yol açan, çevreyi tehdit eden ve şehir dışına çıkarılması gereken işyerlerinin tespit çalışmaları tamamlanmıştır. Bu işyerleri, Marangoz atölyeleri 276, Mermer atölyeleri 46, Demirci atölyeleri 336 ve LPG büroları 80 işyeri olarak tespit edilmiştir. İlçe belediyeleri ile birlikte bu işyerlerinin şehir dışında siteleştirme çalışmaları sürdürülmüştür.

Tüketici haklarının korunması:

Umuma açık işyerlerinin etiket, gramaj, hijyen ve fiyat tarifeleri açısından iktisat ekibimiz tarafından **2.045** işyeri denetlenmiş kurallara uymayan işyerleri uyarılarak, ceza işlemlerinden çok esnafı bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.



Müdürlüğümüzce 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.



İktisat Denetimi

Ruhsat ve İktisat Şube Müdürlüğümüzce 2004 – 2008 yılları arasında verilen ruhsat sayısı ve müdürlüğün toplam geliri

YILI	VERİLEN RUHSAT SAYISI	GELİR TOPLAMI
2004	87	39.550,00 YTL
2005	98	146.000,00YTL
2006	206	158.000,00 T'TL
2007	79	180.000,00 YTL
2008	70	151.669,00 YTL

aşağıda çıkarılmıştır.

Poliklinik hizmetleri:

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 asgari ölçüde olması gerekenleri anlatarak sağlık bilinci oluşturulmaya çalışılmaktadır.

2008 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.

2008 yılı içerisinde merkezimizde 9273 hastaya poliklinik hizmet sunulmuştur.

Evlerde Sağlık Eğitimi:

2008 yılı içerisinde sağlık ekiplerimizce 1300 aileye evinde sağlık eğitimi verildi.



Evlerde yapılan eğitim çalışmalarında ihtiyaç dahilinde ilk yardım, güvenli annelik, sağlıklı bebek, emzirme, beslenme, üreme sağlığı, aile planlaması, kişisel hijyen, hepatit, yüksek tansiyon, talasemi vb. konularda eğitim hizmetleri verilmiştir.

Ancak; sağlıklı ve dengeli beslenme açısından var olan sıkıntılar, birçok bölgede çalışmaların başarısı

açısından ciddi bir tehdit unsuru durumundadır.

Bu nedenle söz konusu mahallelerde sağlık eğitimi yaparken Ağız Diş Sağlığı ve Kişisel Hijyen konularını desteklemek üzere gidilen evlere evde yaşayan kişi sayısına göre diş fırçası, diş macunu ve el yıkama sabunları vb. ihtiyaç maddeleri temin edilerek aile bireylerinin ihtiyaçları karşılanmaya çalışıldı.



Yanı sıra uzun süreli tedavi gören hasta vatandaşların ihtiyaç duydukları kimi cihazlar temin edilerek hastaların yaşam kalitelerinin yükseltilmesine çalışıldı.

Bu kapsamda astım hastası 1 çocuğa buhar cihazı Sağlık Merkezi tarafından verildi.

Anne- Çocuk Sağlığı, (Gebelik Takiplerinin Yapılması):

Değişen dünyamızla birlikte her alanda değişen dengeler sağlık alanına da inanılmaz değişimler getirmekte.

Değişen bu dengelerle birlikte insanın biyolojik yapısında da oluşan değişiklikler ve sağlığın tehdit altında oluşundan dolayı her ay gebelik kontrollerinin yapılmasını, bunun hem annenin hem de bebeğin sağlığı açısından çok önemlidir. Sağlık Merkezi'nde gebelik kontrolleri yapılabilmekte, uzman gerektiren gebelikler ise ileri merkeze sevk edilmektedir.

Aile planlamasına ilişkin yöntemler tanıtılmakta ve konuyla ilgili danışmanlık yapılmaktadır.

2008 yılı içerisinde 2.115 başvuruca hizmet verilmiştir.

Hepatit B ve Difteri Tetanos aşıları yapılmaktadır. Ayrıca kurum çalışanlarına grip aşısı yapılmıştır. Periyodik muayeneden geçen işçi çalışanlara Merkez'de aynı zamanda ihtiyaç görülen aşılar yapılmaktadır. Sağlık Merkezi'ne başvuranlara sağlıklı annelik ve sağlıklı bebek konusunda danışmanlık yapılmaktadır. Emzirilemeyen bebeklere mama verilmekte boy ve kilo takipleri yapılmaktadır.

Yıl içerisinde 221 başvuruca hizmet verilmiştir.

Ayakta Tedavi Hizmetlerinin Verilmesi:

Sağlık merkezimizde ayakta tedavi hizmetleri de verilmektedir. Hastalarımızın iyi değerlendirilip doğru tanı koyulabilmesi için teknik cihaz ve malzemelere ihtiyaç vardır. Sağlık merkezimiz bu teknik cihaz ve malzemeler yönünden tam donanımlı bir merkezdir. Merkezimizde Röntgen, Ultrasonografi gibi görüntüleme cihazları, laboratuvar cihazları ve her türlü tedavinin yapılmasına uygun 2 adet diş ünitesi mevcuttur.



Ağız Diş Sağlığı:

Ünitemizde muayene, diş çekimi ve diş sevki hizmetleri verilmektedir. Ayrıca mağduriyeti olan hastalarımıza diş macunu ve diş fırçası verilmektedir.

Yıl içerisinde 3.227 hastaya hizmet verilmiştir.



Gezici sağlık aracı ile sağlık taramaları

Laboratuvar Hizmetleri;

EKOSEP'ten(Ekonomik Sosyal Entegrasyon Projesi) alınan laboratuvar cihazlarıyla 20 parametre hemogram, 27 parametre biyokimya çalışlabilmektedir. Eliza cihazıyla hepatit antijen ve antikor tetkikleri yapılabilmektedir.

Ayrıca kan grubu tespiti, AKŞ, sedimantasyon, tam idrar tetkiki gaitada gizli kan ve parazit, gebelik testi ve serolojik testler yapılmaktadır.

Yanı sıra; Hepatit Derneği ile ortaklaşa yapmış olduğumuz hepatit taraması çalışmaları kapsamında hepatitli hastaları tespit edilip hastaneye yönlendirilmiş ve Roche ilaç firmasıyla irtibat kurulmuş ve firmadan çalışmaları için kart test desteği sağlanmıştır.



500 adet HBsAg 500 adet Anti HCV testi alınmış ve bu testlerle çalışmalarıımız mevcut durumda da devam etmektedir.



2008 yılı içerisinde 3.496 hasta laboratuvar hizmetlerimizden faydalanmıştır.

Röntgen Ve Görüntüleme Hizmetleri;

Röntgen cihazıyla her türlü grafik çekimi mümkün olup Merkez'de ayrıca ultrasonografi ve elektrokardiyografi çekilmektedir.



Yıl içerisinde 822 hasta bu hizmetimizden faydalanmıştır.

Acil Müdahale Ve Müşahede;

Bu birimde pansuman, enjeksiyon, tansiyon takibi, sütür atma ve sütür alma gibi küçük acil müdahaleler yapılmaktadır. Damar yolu açılıp serum takılmakta ve gözlem altında tutulması gereken hastalar gözlenmektedir. Ayrıca sığınma evine sığınan



kadınların hayati risk taşıdıkları gerekçesiyle Merkez'e getirilememelerinden dolayı bulaşıcı hastalıklar yönünden araştırılmaları için kanlarının alınıp araştırılması için bir sağlık personeli görevlendirilmiştir. Ayrıca bu

kadınların diğer sağlık sorunlarıyla da ilgilenilip gerektiğinde diğer sağlık kurumlarına yönlendirilmeleri sağlanmaktadır. Yıl içerisinde 6.942 hastaya hizmet verilmiştir.



Eczane Hizmetleri; Eczanemizde uzman reçetesi gerektirmeyen her tür ilaç mevcut olup sağlık güvencesi olmayan hastalar eczanemizden faydalanmaktadır.

Yıl içerisinde 3.866 hastanın ilaçları Sağlık Merkezi içerisindeki eczane tarafından temin edilmiştir.

Hazar Kampı Ve Diğer Sosyal Etkinlikler;

Hazar Çocuk Kampı için 8 hafta boyunca sağlık personelimiz görev almış ve kamp süresince çocukların tüm sağlık problemlerine müdahale edilmiştir.

Newroz etkinlikleri, kültür festivalleri, spor etkinlikleri ve diğer sosyal faaliyetler ile ramazan çadırında 1 ay süresince sağlık ekibi Merkez'e ait ambulansla birlikte görev yapmıştır.



Yeni Köy Mezarlığı Açılışı

2008 Yılında Yeniköy Mezarlığı İdare Binası, Gusülhaneler, Morg, bekleme salonu ve camimizin açılışı Büyükşehir Belediye Başkanımız sayın Av. Osman BAYDEMİR, ilçe belediye başkanlarımız, sivil toplum örgüt temsilcileri ve geniş bir halk kitlesinin katılımıyla gerçekleştirildi.



Başta Yeniköy Mezarlığı olmak üzere yurttaşların kayıt sistemine daha rahat ulaşabilmeleri için, ölümlerin kimlik bilgileri ile mezar yerleri bilgilerini içeren kayıt sistemi kurulmuştur. Geriye dönük son 20 yılın tüm bilgileri bu sistem sayesinde anında görüntülenmektedir. Aynı zamanda Yeniköy Mezarlığında hazır ve numaralı sistem kurularak bundan sonra defnedilecek cenazelerin, oluşturulan kısım- ada ve parsel numaraları ile

çok daha kolay sağlanmaktadır.

Vatandaşlarımızın cenazeleri olduğunda Müdürlüğümüze rahat ulaşması için, alo 188 mezarlık hattımız günün 24 saati halkımızın hizmetine girmiştir.

Vatandaşlarımızın mezarlıkları daha rahat ziyaret etmeleri için ara yollar yapıldı, mezarlıkları koruma altına almak için ihata duvarları ve kapıları yenilendi.



Aynı zamanda mezarlıkların yeşillendirilmesi, korunması ve geliştirilmesi amacıyla ağaç dikimi ve budama işlemleri yapıldı.

Yeniköy Eski Mezarlığı ara yolları betonarme yol yapıldı.

Çiftelhavuzlar Mezarlığının ara yolları kilitli taşla döşendi.

Çarıklı Mezarlığının ihata duvarı yapıldı.

Bağı vardaki her iki mezarlığımızın ara yolları kilitli taşla döşendi.

Bağı var Mezarlığının giriş kapıları ve idare binası yapıldı, mezarlık işlemleri kayıt altına alınmaya başlandı.

Karaçalı Mezarlığı ihata duvarı tel örgü ile koruma altına alındı, giriş kapıları yapıldı.

Cenaze Nakil Hizmetleri:

Hiçbir ücret almadan günün her saatinde mevcut 4 cenaze aracıyla 24 saat aralıksız il içi ve il dışı olmak üzere cenaze taşıma işleri yapılmaktadır.2008 yılı içerisinde Şehir içi 1200 ve şehir dışı 700 olmak üzere toplam 1900 cenaze nakli ücretsiz yapılmıştır.



Yeniköy Mezarlığında 1.045, Mardin kapı Mezarlığında 375,Şehitlik Mezarlığında 185, Bağışvar Mezarlığında 44 defin işlemi olmak üzere toplam 1.884 defin işlemi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Yeniköy mezarlığında 235 bebek defini gerçekleştirilmiştir. 2008 Yılı içerisinde 214 cenaze yıkandı, 105 morg girişi yapıldı.2000 Adet mezar kepçe ve elle kazıldı.

Toplam 77.000 adet briket, 9500 tabuk taşı satın alınarak vefat eden her vatandaşın mezarı ücretsiz olarak yapıldı. Ayrıca Yeniköy Mezarlığında bütün mezarların daha düzenli olması için, bir adada örnek teşkil edecek 75 adet mezar yapıldı.

Cenaze taşıma amacıyla 50 Adet tabut alındı. Cenaze işlerinde kullanılmak üzere 5000 mt kefen, sünger, sabun ve havlu, tülbent ve gassaller için maske ve yıkama kıyafeti alındı. Yeniköy Mezarlığındaki gusülhaneye 1 adet çamaşır makinesi alındı.



Yeniköy Mezarlığı idari binasının çevresindeki 6.000 m² alanın aydınlatması yapıldı. Fen İşleri Daire Başkanlığınca mezarlıklarımızın ara yollarında ihtiyaç olan yerlerde asfalt yapıldı. Yeniköy Mezarlığının girişinde bulunan 3000 m² parkımız Çevre Koruma Daire Başkanlığının katkılarıyla tamamlandı. Mezarlıklarımızdaki idare binalarımızın tadilat ve boya işleri yapıldı.

Sağlık İşleri Daire Başkanlığımıza bağlı veteriner işleri ve gıda kontrol müdürlüğü ilaçlama ekipleri bütün mezarlık alanlarında uygun dönemde yabancı ot ile mücadele amaçlı ilaçlama yapmıştır.

- Yeniköy Mezarlığında 2 adet Bayan WC yapıldı.
- Yeniköy Mezarlığında tabutlar için 1 adet depo yapıldı.
- Başta Yeniköy Mezarlığı olmak üzere toplam 750 ağaç mezarlık alanlarına dikildi.

- Evde vefat eden 650 vatandaşımızın ölüm raporları kurum hekimi tarafından verildi.
- Ölüm mernis tutanakları Nüfus Müdürlüğü'ne gönderildi.
- Her ay düzenli olarak Ölüm İstatistik Formları İl Sağlık Müdürlüğüne gönderildi.
- Yeniköy, Mardinkapı ve Şehitlik Mezarlıklarında özel günlerde vatandaşların mezarlıklara rahat gidip gelmeleri için İşletme İştirakler Daire Başkanlığınca otobüs tahsis edildi.
- 2008 yılına ait Mezarlıklar Müdürlüğü'nün toplam geliri 83.010.000 TL gelir elde edildi.
- Yeteri kadar cenaze torbası Destek Hizmetleri Daire Başkanlığınca temin edildi.
- Hayırsever vatandaşlar tarafından 10 adet çeşme yapıldı.
- Yeniköy, Mardinkapı ve Şehitlik Mezarlıklarında Perşembe günleri hoparlör sistemi ile Yasin-i Şerif okutulmaktadır.
- Mezarlıklarda daha iyi bir hizmet verebilmek için hizmet alımı usulü ile 23 personel istihdam edildi.1 Bayan gassal,1 erkek gassal,6 büro eleman, 15 alan elaman
- Sağlık Müdürlüğü'ne bağlı bir adet ambulans cenaze aracına çevrilerek hizmete alındı.
- Evrak kayıt defterinde 1.088 kayıt işlemi yapıldı.
- Bütün mezarlıklarımızda günlük rutin temizlik hizmetleri devam 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 yasal ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı 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)

Nedim YAŞLI
Sağlık İşleri 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. SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Kentte yaşayan her kesimden vatandaşa ayırım gözetmeksizin en etkin ve verimli bir şekilde 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 kentinin, 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. 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.

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

C. İDAREYE 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 hizmetler sunulacaktır.

3. Kadın Aile Şube Müdürlüğü

Kadın ve Aile Şube Müdürlüğü; DİKASUM, Beyaz Kelebekler Çamaşirevleri, 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

Teknolojik Donanım Tablosu

MALZEME ADI	Çocuk Hizmetleri Şube Md.	MEM Şube Md.	Kadın Aile Şube Md.	Sosyal Hizmetler ve Yardım İşleri Şube Md.	Engelliler Şube Md.	KULLANILDIĞI YER
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 3 çocuk gelişimci 1 Müdür olmak üzere 4 personel görev yapmaktadır.

Engelliler Şube Müdürlüğü

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

Sosyal Hiz. 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.

Kadın Ve Aile Şube Müdürlüğü

1 Şube Müdür

DİKASUM

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

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

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),1hafta 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 Eğitimci, 1 Öğrenci İşleri 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.

- Sümer Park 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
- Kenti 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, başvuru sahiplerinin 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 özürülülerin durumlarına uygun bir araçla buldukları 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 sorsal 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 yürütülmektedir.

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

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.

Bu perspektif ile hizmet sunan Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Kadın ve aile Şube Müdürlüğü'ne Bağlı DİKASUM, Beyaz Kelebekler (Aziziye, Hasırlı, Ben u Sen) Çamaşirevleri Ve Kadın Konuk Evi olarak 2008 yılında yapılan destek ve faaliyetler:

BAŞVURU		2008	SUNULAN DESTEK
1	Aile İçi Şiddet Sebebi İle Başvuruda Bulunanlar	102	Yapılan görüşmeler sonrasında kişiye yasal hakları ile ilgili bilgi verilerek gerekli yönlendirmeler yapılmaktadır.
2	Hukuksal Destek	117	Hukuki destek almak için gelen kişiler yaşadıkları soruna göre savcılığa, Adli yardım bürosuna, İHD' ye ve ilgili karakola yönlendirilmekte gereken durumlarda kişiye eşlik edilmektedir.
3	İş Başvurusu İçin Gelenler	105	Uygun iş olduğunda kişiler yönlendirilmektedir.
4	Kimlik Çıkarmak İçin Gelenler	118	Kişilerin Nüfus İl Müdürlüğünden işlemleri takip edilmektedir.
5	Psikolojik Destek Almak İçin Gelenler	192	Kişilere düzenli seanslarla psikolojik destek verilmektedir.
6	Kalacak Yeri Olmadığı İçin Gelenler	30	İlde bulunan konuk evlerine yönlendirmeleri yapılmaktadır.
7	Sağlık Sorunları Sebebi İle	431	Sağlık sorunu sebebi ile gelen kişiler tedavileri için İldeki

	Gelenler		çeşitli hastanelere ve Büyükşehir belediyesi sağlık merkezine yönlendirilmekte gereken durumlarda eşlik edilmektedir.
8	Gıda, İlaç, Nakdi, Kıyafet, Çeşitli Ev Eşyası vb. Yardım İçin Gelenler	496	Bu amaçla başvuruda bulunan kişiler Büyükşehir belediyesi yardım masasına, Sarmaşık Derneğine, SYDV' na İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'ne; Vakıflar Bölge Müdürlüğü'ne, Kızılay'a ve alt kademe belediyelere yönlendirilmektedir.
9	Yeşil Kart İçin Gelenler	80	Yeşil kart işlemleri için başvuruda bulunan kişilere; çözümedikleri konularla ilgili danışmanlık hizmetleri, bire bir sorumlularla görüşülerek sorunun çözümü ve Yeşil kart bürosuna yönlendirme şeklinde destek sunulmaktadır.
10	Açıköğretim Kaydı Ve Burs İçin Gelenler	68	Açık öğretimi okuyan fakat maddi imkânsızlık içerisinde olan kız öğrencilere kayıt ücretlerinin karşılanması için belediyeden maddi destek sağlanmaktadır. Burs için gelen öğrenciler, sarmaşık ve Büyükşehir belediyesinin verdiği hizmetlerden faydalandırılmaktadır.
11	Okul Kaydı İçin Gelenler	145	Okul kaydında sorun yaşayan öğrencilerin bağlı oldukları okullarla ve milli eğitim Müdürlüğü ile görüşülerek kayıtları yapılmaktadır
12	Resmi Nikâh İçin Gelenler	149	Toplu nikâh için ilgili yerlere yönlendirmeleri yapılmaktadır.
13	Okuma Yazma Kursuna Kayıt İçin Gelenler	137	Okuryazar olmayan kişilere 3 ay süren okuma yazma kursları açılmaktadır.
14	Aile İçi İletişim, Aile Planlaması, Güvenli Annelik Vb. Konularda Bireysel Danışmanlık İçin Gelenler	856	Kişilere Yaşadıkları soruna veya ihtiyaca yönelik çeşitli konularda bireysel danışmanlık hizmeti verilmektedir.
15	İşe Yerleştirilenler	48	İş için başvuruda bulunan kişiler Temizlik, Çocuk Bakıcılığı, Sekreterlik, aşçılık vb. işlere yerleştirilmektedir.
	MEKSA'ya yönlendirilenler	75	Mesleki eğitim ve kurslardan yararlanmak için gelen başvuruçular yönlendirilmektedir.
	Toplam	3.149	
17	Saha Çalışması	1.732	Yapılan saha çalışmalarında DİKASUM' un faaliyetlerinin tanıtımının yanı sıra, Aile Planlaması, Güvenli Annelik vb. konularda bilgi verilmektedir.
18	Grup Çalışmaları	177	Kadının İnsan Hakları Grup çalışması, İletişim, öfke kontrolü, etkili takım çalışması, beden dili konulu grup çalışmaları, Aile Planlaması ve Güvenli Annelik konulu grup çalışmaları düzenli olarak yapılmaktadır.
19	25 Kasım Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Günü Ve 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü Kapsamında Yapılan Eğitim Ve Seminerler	350	Kadına yönelik şiddetin kadın, aile ve toplum üzerinde yaratmış olduğu travma, şiddeti önlemenin yolları, şiddete karşı hukuksal desteğin önemi, kadın dayanışması ve örgütlülüğü konularında çeşitli seminerler verilmiştir. 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü dolayısıyla günün anlam ve öneminin işlendiği seminer ve mahalle etkinlikleri düzenlenmiştir.
20	TOPLAM	2.259	
	GENEL TOPLAM	5.408	

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 özürülülerin durumlarına uygun bir araçla buldukları 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 oluşturmuştur.

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

Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığının 2008 yılı için Performans Bilgileri aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir. Faaliyetlerin Performans Göstergeleri Stratejik Planda yer alanlar dikkate alınsa da büyük oranda değiştirilmiş, yeniden düzenlenmiştir.

PERFORMANS ADI	SONUÇ
Çocuk Yaz Kampı	% 100
Çocuklara Yönelik Oyun Odaları Ve Eğitim Çalışmaları	% 100
Çocuklara Yönelik Sosyal Kültürel Faaliyetler	% 100
Sümerpark Çocuk Destek Merkezi (Hazırlıkları)	%80
Madde Bağımlılığı, Sokakta Çalışma Riskleri Eğitimleri Ve Mücadelesi	%80
Mesleki Eğitimler	% 100
İstihdam Çalışmaları	%80
Kadınlara Yönelik Sosyal Ve Kültürel Etkinlikler	%100

Kadınlara Sunulan Hukuksal Destek	%100
Tap Vakfı İle Ortaklaşa Yürütülen Güvenli Annelik Projesi	%100
Kadınları Kurum Ve Kuruluşlara Yönlendirilmesi	%100
Kadın Destek Merkezi (Hazırlıkları)	%80
Çamaşirevleri Çamaşır Yıkama Faaliyetleri	%70
Kadın Konukevi Hazırlıkları Ve Başvuru Alınması	%100
Kadınlara Sunulan Psikolojik Destek	%90
Aynı Yardım 611 Vatandaşa Gıda	% 100
Nakdi Yardım 729 Vatandaşa	% 80
Eğitim Yardımları 7000 Öğrenciye Kırtasiye Yardımı	% 100
Ramazan Çadırları 8 Nuktada 9 İftar Çadırı	%100
Sarmaşık Yönlendirme Ve Sonuçlandırma	%100
Engellilere Nakdi Yardım Sağlanması	%100
Engellilere Yönelik Rehberlik Ve Yönlendirme Hizmetleri	%100
Diyarbakır Engelliler Platformunun Aktifleştirilmesi	%100
Engellilere Yönelik Duyarlılık Artırıcı Sosyal Faaliyetler	%100
Engellilerin Entegrasyonuna Yönelik Sosyal Kültürel Ve Sportif Faaliyetler	%100
Kentin Engellilere Uyumlu Hale Getirilmesi	%100
Engelli Destek Merkezi	%80
Engelli Araçlarının Kullanımı	%60

Performans Hedeflerine İlişkin Açıklamalar

1. Bu yıl 3. kez organize edilen Çocuk Yaz Kampı 800 çocuk hedefine ulaşarak uygulanması öngörülen programları eksiksiz yerine getirilerek sorunsuzca tamamlandı.
2. Çocuk oyun odaları ve eğitim çalışmaları aksamadan hedeflenen şekilde tamamlandı.
3. Çocuklara Yönelik Tiyatro, Sinema, Sirk, Piknik, Spor vb. Sosyal ve Kültürel Faaliyetler eksiksiz gerçekleştirildi.
4. 55 farklı kursta 1.031 kişiye mesleki eğitimler verildi. Eğitim alan kursiyerler belgelendirildi.
5. Eğitim alan öğrencilere dönük istihdam çalışmaları yapıldı.

6. 2008 yılı içerisinde Kadınlarla birlikte 25 Kasım Şiddetle Mücadele Günü etkinlikleri, 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü etkinlikleri, panel ve etkinlikler organize edildi ve etkinliklere kadınların katılımı hedeflenen düzeyde gerçekleşti.
7. Kadınların başvurusu dâhilinde psikolojik destek, psikologlarımız tarafından planlı bir şekilde verildi.
8. Kadınların başvurusu dâhilinde avukatlarla diyaloga geçilerek hukuksal destek konusunda destek sunuldu.
9. Kadınların yeşil kart, nüfus, sosyal yardımlaşma vakfı gibi kurum ve kuruluşlara yönlendirilmesi konusunda gerekli destek sunuldu.
10. Kadın Konuk Evi hazırlıkları hedeflenen zamanda tamamlandı ve faaliyete geçti.
11. 729 vatandaşa nakdi yardım yapıldı, uygulanması öngörülen programları eksiksiz yerine getirerek sorunsuzca tamamlandı.
12. 1.620 vatandaşa tahkikat için gidildi ve incelemesi yapıldı.
13. 1.709 vatandaşa müracaat dilekçelerine cevap verildi.
14. 280 vatandaşa Sarmaşık Derneği'nden gıda alımları hedeflenen şekilde tamamlandı.
15. 7.000 öğrenciye (çocuklara yönelik) kırtasiye yardımı eksiksiz gerçekleştirildi.
16. 8 noktada 9 iftar çadırı açıldı ve 124.700 vatandaş faydalandı.
17. 1.088 vatandaşın evlilik işlemleri gerçekleştirildi ve evlilik cüzdanı verildi.
18. Nakdi yardımlar için başvuran ayda ortalama 50 engelli vatandaşın evinde sosyal inceleme yapılmakta, bunların ortalama 35'ine yardım yapılması sağlanırken tüm başvuruların değerlendirilmesinde aksaklık yaşanmamaktadır.
19. Ayda ortalama 80 engelli vatandaşa rehberlik ve yönlendirme hizmeti verilerek engelliler, sahip oldukları haklar konusunda bilgilendirilmektedir.
20. Basın açıklamaları, engelliler günü ve haftası etkinlikleri, resepsiyonlar ile duyarlılık artırma çabaları eksiksiz gerçekleştirilmiştir.
21. Piknik, sinema, tiyatro, spor gibi sosyal ve kültürel faaliyetler başarıyla gerçekleştirildi.
22. Kentin engellilere uyumlu hale getirilmesi çerçevesinde Gazi Caddesi, Lise Caddesi, Kıbrıs Caddesi ve İnönü Bulvarının görme engellilere yönelik düzenlenmesi projesi ve Gevran Caddesi, İstasyon Caddesi, Ekinciler Caddesindeki engelli rampalarının yapımı çalışmaları tamamlanmıştır.
23. Engelli Destek Merkezi'nin hazırlıkları sürmektedir.
24. Engelli araçlarının kullanımı başlamış ancak engelli destek merkezinin hizmete girmesi ile birlikte araçlar tam kapasite çalışmaya başlayacaktır.

F. ÖNERİ ve TEDBİRLER:

- ✓ Yönetim Bilgi Sistemi kurulmalıdır.
- ✓ Yazılım ve donanım ile mevcut otomasyona entegre olan bir alt sistemin kurulması gerekmektedir. Mevcut işe engel olmadan yönetim bilgi sisteminde bilgilerin toplanıp karar verme aşamasında kullanılması sağlanmalıdır.
- ✓ Daire Başkanlığı'nda kalifiye personele ihtiyaç vardır.
- ✓ Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı'nda eğitim seminerleri ile personellerin eğitilmesinin sağlanması, başarıyı artıracaktır.

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 birimizde 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
Sosyal Hizmetler 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. 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 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. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı, toplam bir merkez bir şube olmak üzere toplam iki hizmet binasından oluşmaktadır.

Merkez şube toplam 2.000 m² alan üzerinde kurulmuş, itfaiye eğitim salonu, dinlenme salonu, depo, yönetim birimleri ve çok amaçlı kullanılan, toplam 16 oda ve ortalama 39 memur ve 22 işçi personelden oluşmaktadır.

Kantar şube toplam 1.000 m² üzerinde konumlandırılmış, eğitim salonu, dinlenme salonu, depo ve diğer amaçlar için kullanılan toplam 5 oda ve ortalama 20 memur 6 işçiden oluşan 24 saat çalışma esasına dayalı 3 vardiya şeklinde hizmet vermektedir.

Merkez toplam araç sayısı:

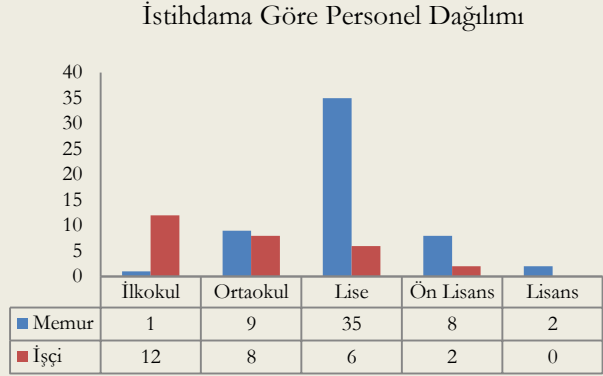
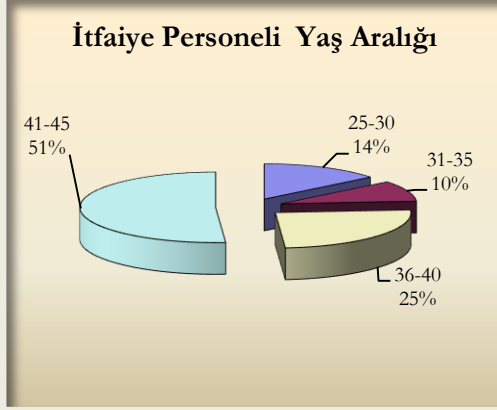
- ✓ 2 adet tam donanımlı yangın söndürme arazörü
- ✓ 2 adet tam donanımlı merdivenli yangın söndürme arazörü
- ✓ 1 adet tam donanımlı dar alan yangın söndürme arazörü
- ✓ 1 adet 20 tonluk su takviye tankı
- ✓ 2 adet tam donanımlı kurtarma aracı
- ✓ 1 adet su altı arama kurtarma aracı
- ✓ 1 adet öncü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

Şube toplam araç sayısı:

- ✓ 3 adet tam donanımlı yangın arazörü
- ✓ 1 adet tam donanımlı merdivenli yangın arazörü
- ✓ 1 adet 54 metrelik çok amaçlı kurtarma ve yangın aracı

olmak üzere toplam 15 araçtan oluşmaktadır.

2. İnsan Kaynakları Yapısı



3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

İtfaiye Daire Başkanlığı bünyesinde 6 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet lazer yazıcı, 1 adet fax, eğitim ve sunumlar için projeksiyon cihazı, 24 saat kayıt sistemli haber komuta merkezi ve sınırsız kablolu internet erişimi bulunmaktadır.

4. Sunulan Hizmetler

- Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde, olası yangın ve sel felaketlerine ve doğal afetlere, zamanında müdahale edilmesi ve halkın en az can ve mal kaybıyla kurtulması çalışmalarını yürütmek,
- Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde ve talep edilmesi halinde çevre illerde, Büyükşehir Belediyesi birimleri ile ilk kademe belediyeler, ilgili kamu ve sivil toplum kurum ve kuruluşları, özel sektör kuruluşları ve kent halkı arasında işbirliği ve koordinasyon sağlayarak, olası jeolojik, meteorolojik, kimyasal, biyolojik vb. afetlere zamanında müdahale edilmesini ve kurtarma çalışmalarının en az can ve mal kaybı ile yapılmasını sağlamak,
- Şehir merkezi ve talep olması halinde il sınırları dışında çıkabilecek bütün yangınlara müdahale etmek,
- Jeolojik ve meteorolojik 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 eğitilmesini 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. PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyetler

Yangın Sayısı	1.133
Arama Kurtarma (Mahsur kalma,asansörde sıkışma vb.)	100
Sel Baskınları (Ev, Bina, işyeri vb. Yerler)	381
Su Altı Arama Kurtarma (Boğulma)	11
Ruhsat Talepleri (İşyeri açma ruhsatları)	677
Denetim (Yangın tedbirleri denetimleri)	16
Kamu ve Özel Kurum Kuruluşlar Toplamı (Eğitim verme)	211
Kurum İçi Personel Eğitim	Müfredat Prg
Trafik Kazaları	43
Baca Temizliği	1.521

Diyarbakır kent merkezi ve istenildiğinde ilçe ve çevre illerde olabilecek yangın, sel baskını, deprem, arama kurtarma, boğulma, sıkışmalı trafik kazası vb 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 gerçekleştirilerek aşağıdaki tabloda sayısal olarak gösterilmiştir.

Proje Bilgileri:

İtfaiye Daire Başkanlığı hizmet binası projesi modern ve kent merkezinin her noftasına ulaşımın en hızlı olan bir noktasında yapılması ve ikinci bir itfaiye istasyonu kurulması hedeflenmektedir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Haber komuta merkezimize yapılan bütün ihbarlar titizlikle değerlendirilmiş olup, yangın, sıkışmalı trafik kazaları, kurtarma, boğulma ve sel baskınları olaylarına zamanında müdahale edilerek, yangın öncesi alınan tedbirler ve denetimler aralıksız sürmüştür.

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.

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)

Hakkı Bilici
Sağlık İşleri Dairesi Başkanı

^{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.

1.11. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı; yeni bir organizasyona tabi kılınmadan önce çalışmalarını Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak yürüten birim, 2008 yılı 12 aylık zaman zarfında - sürede - daha önceki rutin çalışmalarını yürütmekle birlikte “ *Yerel Yönetimleri Halkla Buluşturma*” hedefini önüne koyarak değişik toplantı ve etkinliklerle bu hedefini yaşamsallaştırmak istemiştir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı; yerel yönetimin izlemekte olduğu politikanın halka benimsetilmesi, çalışmaların sürekli ve tam olarak halka duyurulması, yönetime karşı olumlu bir hava yaratılması, bunun yanı sıra halkında yönetim hakkında ne düşündüğünü ve yönetimden ne istediğinin bilinmesi ve halkla işbirliği sağlanması amacını gütmektedir.

Dünyada demokratik-katılımcı yerel yönetim anlayışının gelişimi, kamusal kuruluşlarının faaliyet alanlarının gittikçe artan bir önem kazanmasını sağlamıştır. Bu gelişmenin sonucu olarak, bireyler ve gruplar sürekli bir şekilde yönetimin fonksiyonlarıyla ve hizmetleriyle karşılaşmaktadırlar. Sağlık, Sosyal, Kültürel v.b. gibi hizmetler yerel yönetimler tarafından yürütülmektedir. Önceleri hiç bilinmeyen birçok faaliyet bugün yerel yönetimlerin ilgilendiği veya yoğun olarak düzenlediği alanlar haline gelmiştir.

Basın Yayın ve Halkla Daire Başkanlığının, yönetsel etkinliğin gerçekleştirilmesi açısından rolü ve önemi bu bağlamda söz konusu olmaktadır. Çünkü yönetimler etkili ve sistemli halkla ilişkiler programları aracılığı ile hizmet ilişkisi içinde oldukları toplum kesimlerinin katılımını, desteğini ve işbirliğini sağlayabilmekte; ileriye dönük projelerini buna göre şekillendirmektedir.

Bu anlayıştan hareketle; Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı; kendi içerisinde üç farklı birim olarak faaliyetlerini yürütmektedir. Bu birimlerimiz günlük işler dışında, halk ile yönetimi buluşturma amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlemiştir.

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 yaptırma, 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 İlişkilerini 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 araçları yoğunluklu kullanılmak.

Sosyal Etkinlikler;

- ✓ Belediye ile halk arasında sürekli bir işbirliği, dayanışma ve karşılıklı güven tesis edecek ortamlar oluşturmak veya sosyal etkinlikler düzenlemek. Bu etkinlikler sonucunda belediyenin yapılacak kamuoyu araştırmalarında bilinirliğini % 70 'e çıkarılmasını sağlamak.

Basılı Materyaller;

- ✓ Belediyemizin 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,
- ✓ Belediyemizin 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.

Sürekli ve Etkin Diyalog;

- ✓ Üniversite, kamu kurumları, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları, özel sektör temsilcileri, sivil toplum kuruluşları ve diğer kurumlarla ilişkileri süreklileştirmek, toplantılar düzenlemek ve yapılanlara iştirak etmek.

Basın Merkezi;

- ✓ Sümer park 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.

Muhtarlıklar Hizmet Birimi;

- ✓ Kentimizdeki muhtarlarla Belediyemiz arasındaki koordinasyonu sağlamak amacıyla Muhtarlar Koordinasyon Merkezi kurulması düşünülmektedir. Bu merkez vasıtasıyla muhtarların ve mahallelerin sorunları yerinde tespit edip, uygun çözümleri bulmak.
- ✓ Ayrıca belirli periyotlarla muhtarlar ve belediye yönetimi ve hizmet birimleri ile buluşturularak karşılıklı bilgi ve görüş alışverişi sağlamak.

Taziye Doğum;

- ✓ Yurttaşlarımızla iyi ve kötü günde bir arada olduğumuz, acı ve sevinçlerini paylaştığımız duygusu doğrultusunda yas ve taziyelere katılma, başkanlık adına kart gönderme veya başsağlığı dileme vb. için kentin doğum ve ölüm bilgileri bir havuza aktarılmaktadır. Bu yıl içinde kart gönderme veya bizzat katılımı daha aktifleştirmek

Sosyal Çalışmalar;

- ✓ Belediyemizin insan odaklı hizmet yapılabilecek sosyal çalışma alanlarından biriside moral ziyaretleridir. Hastanelerde yatan hastalar ve Çocuk Esirgeme Kurumunda kalan çocuklar gibi ilgi ve şefkat bekleyen yurttaşlarımızın haftada en az bir defa Büyükşehir Belediye Başkanlığı adına ziyaret edilmesi.

Fiziki ve Teknik Yapı;

- ✓ Hizmetlerimizde verimlilik ve etkinliğin artırılması amacıyla fiziki altyapıya bağlı olarak yazılım ve donanım altyapısı geliştirilerek ve nitelikli personel açığı giderilerek Daire Başkanlığımızın hizmetleri Toplam Kalite Standardı Belgesi'ne kavuşturulması

Hizmet İçi Eğitim;

- ✓ İş stratejisi açısından yetkin ve uzman bir birim olmak, ileri yaklaşım ve yöntemleri benimsemek, değişimin öncüsü olmak. Hizmetlerin etkin ve verimli yürütülebilmesi için tüm personele hizmet içi eğitim sağlamak.
- ✓ Yerel yönetim ve Büyükşehir Belediyesi Kanunu, İnsan hakları, Sivil Savunma ve Afet Yönetimi, temsil, protokol, görgü ve nezaket kuralları, Resmi Yazışma Kuralları, Bilgisayar Kullanımı (Office, Quark, Photoshop vb. programlar) hakkında hizmet içi eğitim verilmesi.

Yurttaş Memnuniyeti;

- ✓ Yurttaş memnuniyeti açısından sonuçlanmayan şikâyet kalmayacak şekilde, hizmet birimlerinde reorganizasyon sağlanarak, program görev grupları oluşturulması; Bu amaçla

her daire ve müdürlüğün Halkla İlişkiler çalışması yapabilecek formasyona kavuşturulması.

Alo 153 Çağrı Merkezi

- ✓ Çağdaş iletişim teknolojilerinden en ileri düzeyde faydalanıp vatandaşa daha kaliteli ve hızlı hizmet sunmak için gerek Alo 153 Belediye olsun gerek e-mail yolu ile Çağrı merkezine gelen her türlü başvurun incelendiği ilgili birimlerle irtibata geçilerek, şikâyetlere zamanında çözüm bulunularak sonucun vatandaşa daha etkin bir yöntem ile geri bildirimini sağlanması.

Gezici Birim

- ✓ Kentimizin genelinde telefonla veya bizzat yapılan şikâyetlerin çözüm işlemleri için sorunu yerinde tespit edip çözümünü sağlayacak bir alt birimin oluşturulması.

Kamuoyu Araştırmaları

- ✓ Kamuoyu araştırması yapmak ve anket formları düzenlemek.
- ✓ Yaygın biçimde halka hizmet sunan Daire başkanlıkları, DİSKİ ile belediye hizmetlerinden yararlanan halkın veya ilgili kesimlerin memnuniyetini ayrı ayrı ölçmek ve değerlendirmek.

Basılı Materyaller

- ✓ Belediyemizin hizmet birimlerini Kapsayan tanıtıcı, eğitici, öğretici Kitap, broşür, almanak, el ilanı, davetiye, not defteri, dosya v.s. yayınların çıkarılmasını sağlamak.

Tanıtım Ve Reklam

- ✓ Belediyemiz 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.

Hazırlıklar

- ✓ Her türlü etkinlik öncesi (toplantı, açılış, temel atma v.b.) planlanmış organizasyonlar yapılması.

Personel

- ✓ 2009 yılı içinde Daire Başkanlığın hizmetlerinin kaliteli ve kesintisiz yürütülebilmesi için norm kadroda belirtilen asgari personel sayısına ulaşılması hedeflenmektedir.

Özetle;

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığının Hedeflerinin gerçekleştirilebilmesi için yıl boyunca;

- Kitle iletişim araçlarının yoğun kullanımı
- Reklam ve tanıtım çalışmaları
- Toplantıların organize edilmesi
- Görsel ve Basılı materyallerin basılması
- Anket ve kamuoyu araştırmalarının yapılması
- Halkla diyalogu arttıracak diğer yöntemlerin etkin kullanımı planlanmaktadır.

F. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

a. Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü:

Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü, vatandaşların iletmış oldukları sorun ve talepleri belirleyerek, belirlenen sorun ve taleplere ilişkin bilgi içeriğini ilgili birimlere iletmek suretiyle günlük rutin çalışmalarını yürütmektedir

Verilen Hizmetler

1. ALO BELEDİYE 153 Hizmet Hattı.
2. Şikâyet ve Talep içerikli DİLEKÇE Başvurularını değerlendirme hizmeti.
3. Kan talebi başvurularına yönelik hizmetler.
4. Ambulans ve Cenaze (Defin, Mezar v.b) talebine yönelik hizmetler.
5. Halk Günü Toplantılarına katılma ve organizasyonu sağlama.
6. Esnaf ziyaretleri.
7. Mahalle Muhtarlarıyla yapılan toplantılar.
8. Taziye Ziyaretlerine katılma ve organizasyonu sağlama.
9. Ramazan ayında kurulan iftar çadırlarına ve evlerde yurttaşlarımızla buluşma.
10. Köy etkinliklerine katılma ve organizasyonuna katkı sunma.

Birimimiz **ALO BELEDİYE 153** Hizmet Hattı aracılığıyla 24 saat esaslı üzerine iletilen **1138** şikâyet ve talep içerikli telefon başvurularını yanıtlayıp, bu şikâyet ve talepleri ilgili birimlere ulaştırarak sorunların çözümü için gereken takip yapıldı.

Birimimize yardım talepli yapılan başvurular; gıda yardımı, yakacak yardımı ve maddi yardım talebi biçiminde farklılıklar göstermiştir. Bu başvurulardan dilekçeyle başvuruda bulunan **664** vatandaşımız ilgili birimlere yönlendirildi.

İş talebinde bulunan vatandaşlarımıza da kurum yönetimimizin dile getirdiği söylemler doğrultusunda bilgilendirmede bulunuldu. İş talebi içerikli yazılan dilekçe sayısı ortalama **688** civarındadır.

Ayrıca birim olarak çeşitli konularla bize başvuran vatandaşlarımız için yazmış olduğumuz dilekçe sayısı ortalama **450** civarındadır.

Birime kan talebi içerikli yapılan başvuru sayısı ortalama **60** civarındadır. Bu yönlü başvurular ancak % **10–15** oranında karşılanabilmektedir.

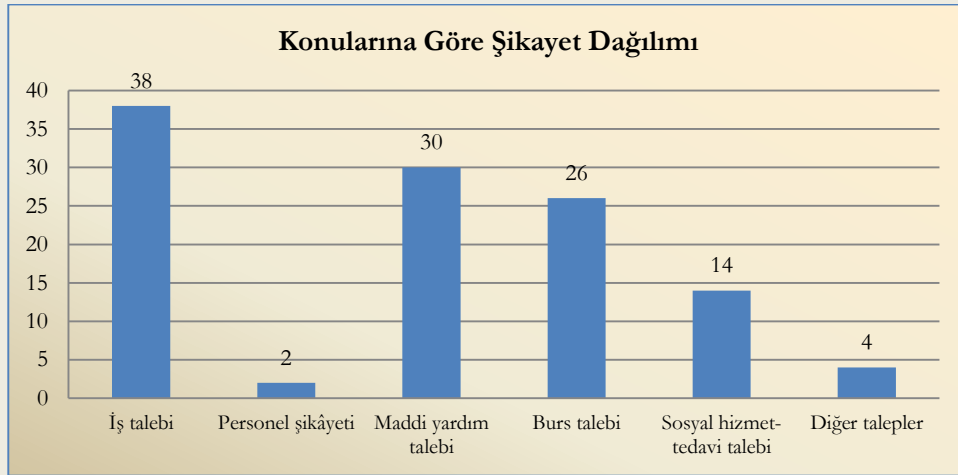
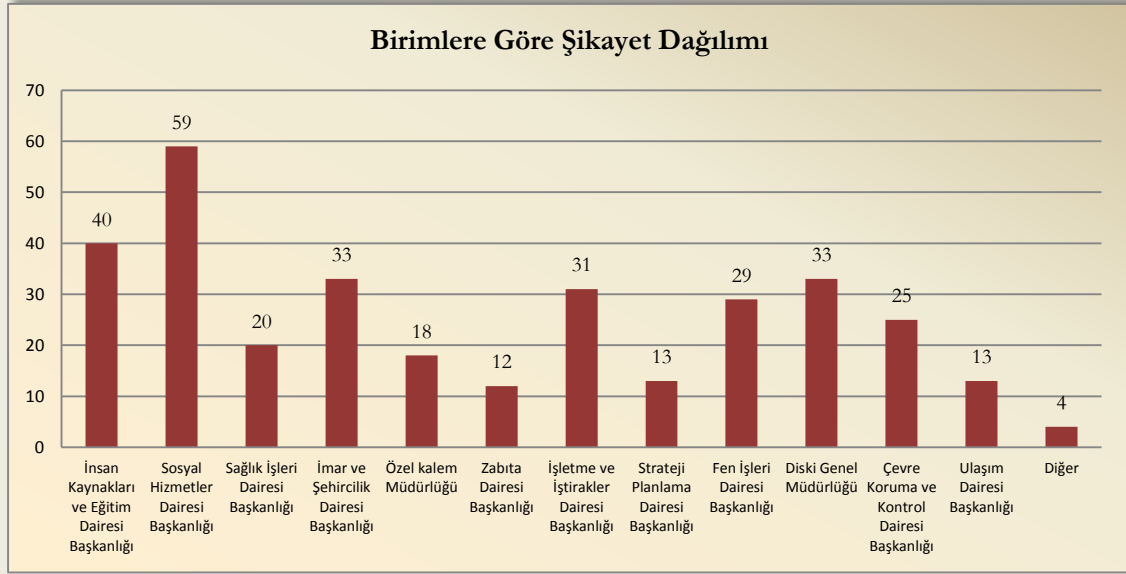
Birim olarak çeşitli konularda vatandaşlarımıza yazmış olduğumuz dilekçe sayısı ortalama **2.500** olup; bunun yanında Ambulans ve Defin işlemleri için yapılan taleplere yönelik olarak birimimiz gerekli olan yardımı karşılama çabası içinde oldu.

Halk Günü Toplantıları:

Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü kurumun amaç ve hedeflerinin tanıtımı ve doğru bir stratejinin saptanmasında yurttaşların(hedef kitlenin) doğrudan katılımını sağlamak, bunun yanında halkın şikâyet ve taleplerine çözüm bulmak, kurumun halk nezdinde başarılı bir yönetim olarak kabul görmesini sağlamak, halkın memnuniyetini en üst noktaya taşımak amacıyla düzenli aralıklarla **Aylık Halk Günü Toplantı**'ları düzenlendi, bu toplantıların çoğunluğunu şehrin belli bölgelerinde gerçekleştirildi.

2008 Yılı Halk Günü Toplantı sayısı	: 6
Toplantıya katılım gösteren vatandaş sayısı	: 538
Toplantılarda söz hakkı alan vatandaş sayısı	: 267

Sorun Ve Taleplerin Birimlere Ve Konusuna Göre Dağılımı



2008 yılı Ocak - Aralık ayı arasındaki yaklaşık 12 aylık sürede söz konusu kesimleri içeren bir dizi toplantı yapılmıştır.

Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü; halk günü toplantılarının dışında kurumun faaliyet ve projelerinin tanıtımı ve görüş ve önerilerin alımı noktasında esnafları ziyaret, Mahalle Muhtarları vb. gibi sivil toplum örgütleri ile toplantılar düzenlendi. Taziye ziyaretlerine, Ramazan ayında iftar sofrasına katılım gösterme, barış yemekleri, köy etkinliklerine katılım gösterme v.b hizmetlerde bulunduk.

Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü 2008 Yılı İçerisinde Yapılan Toplantılar

1. Yenişehir Bölgesi Mahalle Muhtarları Toplantısı:	10 Haziran 2008
2. Sur Bölgesi Mahalle Muhtarları Toplantısı:	01 Temmuz 2008
3. Kayapınar Bölgesi Mahalle Muhtarları Toplantısı:	15 Temmuz 2008
4. Bağlar Bölgesi Mahalle Muhtarları Toplantısı:	16 Temmuz 2008

Aynı zaman zarfında her aya bir düşmek üzere 6 tane de Halk Toplantısı yapılmıştır. Halk Toplantıları rutin planlama kapsamındadır. Sayısal katılım şöyledir:

Halk Toplantıları Hariç Toplam Katılım Sayısı:	156
6 Halk Toplantısı Katılım Sayısı:	538
H. İlişkiler Şube Müdürlüğüne Gelen Başvuru Sayısı:	4.286
Toplam İş Talebi Başvuru Sayısı:	716
153 Alo Belediye Hattına Gelen Yurттаş Telefon Sayısı:	1.138
Ramazan Ayı İçerisinde Ulaşılan Toplam Kişi Sayısı:	4.558
Genel toplam:	11.392
Gerçekleştirilen Ziyaretler; Esnaf, kıraathane, taziye, aile, kurs, STÖ ziyaretleri ile merkeze bağlı köy ve mezra ziyaretlerine organizasyonlarında yer alınarak gerekli katılım sağlandı. Gerçekleştirilen toplantılara ulaşılan kişi sayısı 694 'dür. Yıl içerisinde Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğüne gelen başvuru sayısı 10.698 'dir. Tüm bu etkinlikler ve yıllık faaliyet çalışmaları kapsamında ulaşılan kişi sayısı 11.392 'dir.	

B- Etkinlik Organizasyon Şube Müdürlüğü

2008 Yılı Çalışmaları:

- Sivil Toplum Geliştirme Merkezi Açılış Töreni
- Newroz Organizasyonu
- Gazi Caddesi-Yenikapı Açılış Töreni
- 75 Metrelik Batı Çevreyolu Temel Atma Ve Açılış Törenleri
- Mesleki Eğitim Merkezi Sertifika Töreni
- Yeniköy Mezarlığı Tesis Binaları Ve Alo 188 Açılış Töreni
- Dağkapı Meydanı Açılış Töreni
- Parkorman Açılış Töreni
- İ.Halil Kaya Sağlık Merkezi Açılış Töreni
- Sümerpark Sanat Galerisi Açılış Töreni
- Sümerpark Güneşevi Açılış Töreni
- Yaşam Hakkı Anıtı Açılış Töreni
- Hazar Çocuk Kampı açılış ve kapanış törenlerinin organizasyonlarını düzenlemiştir.

Bunların dışında Belediye hizmetlerinin tanıtımı için üstgeçit pankartları, billboard ve raket hazırlanması ve astırılması, İftar Çadırları etkinlikleri, açılış, temel atma, yıl başı- bayram kutlamaları, yazılı ve görsel basın reklamları, mahalle toplantıları, kokteyl, resepsiyon, fuar ve kongre organizasyonlarında aktif görev alan birim mekanların süslenmesi, düzenlenmesi ve bu etkinliklerin duyurulması işlerini de yürütmüştür.

Birim Belediyenin genel hizmetlerini ve diğer birimlerin isteği üzerine tanıtım filmlerinin hazırlanması işlerini de yürütmüş olup başlıca;

- Etkinlik ve açılışların duyurusu amacıyla kısa reklam filmlerinin hazırlanarak Özel Televizyonlarda yayınlanması,

- Belediye Başkanımız ve daire başkanlarımızın katıldıkları haber bültenleri ve TV programlarında yayınlanmak üzere uygun görüntülerin montajlanarak canlı yayın esnasında yayına yansıtılması,
- Bayram, yılbaşı ve özel günlerde Tv ve radyolarda yayınlanmak üzere kısa tanıtım filmlerinin hazırlanması
- Festival tanıtımı için sinevizyon ve TV reklam filmlerinin hazırlanması,
- Belediyeye ait etkinlik ve çalışmaların görüntülerinin bilgisayar ortamında arşivlenmesi,
- Belediye yönetimince uygun görülen görüntü ve ilanların Işıklı led ekranında yayınlanması işlerini gerçekleştirmiştir.

Birim yaptığı çalışmalarda;

- 150 Led ekran duyurusu,
- 50 etkinlik için toplu SMS gönderilmesi,
- 10 etkinlik için TV, radyo, dergi ve gazetelere reklam verilmesi,
- 20 belediye birim etkinlikleri için sunu hazırlanması,
- 25 etkinlik için sahne arkası fonu,
- 250 adet üst geçit pankartı
- 100 adet pankart,
- 10 etkinlik için broşür,
- 10 etkinlik ve toplantı için basılı materyal hazırlanması,
- 100 etkinlik için billboard,
- 100 etkinlik için raket,
- 50 adet otobüs giydirme,
- 10 etkinlik için afiş,
- 20 etkinlik için davetiye ve kutlama kartları hazırlayarak bu materyallerin yayımını ve kullanılmasını sağlamıştır.

C- Basın Yayın Şube Müdürlüğü

1. Büyükşehir Belediye Başkanı, Vekil, Genel Sekreter veya Daire başkanlıklarının çeşitli toplantı ve etkinliklerdeki konuşmaları, kurumun çeşitli alanlardaki faaliyetleri, yaptığı araştırmaların haberleri yapılarak fotoğraf ve görüntüleri kaydedilerek bu haberler web sayfasında yayınlandı.
2. Çok geniş bir sahada yürütülen çalışmalarını kamuoyuna yansıtmak için periyodu 15 günde bir olan 8 sayfalık Metropol Bülteni'nin 4 sayısı yayınlandı.
3. Büyükşehir Belediyesi'nin tüm faaliyetlerinin anlatıldığı fotoğraflı 2004-2008 çalışmalarının hazırlanmasına devam edildi.
4. Büyükşehir Belediye Başkanı veya ilgili diğer birimlerle görüşmek isteyen gazetecilerin görüşmeleri organize edildi.
5. Dini veya resmi bayram, yılbaşı gibi önemli günlerle ilgili Başkan adına mesaj hazırlanarak, yerel ve ulusal medyada yayımlanması sağlandı..
6. Talep edildiğinde çeşitli konularla ilgili görüş ve öneri hazırlandı.
7. Yerel ve ulusal medya kurum ve kuruluşlarıyla diyalogu ve bilgi akışını süreklileştirmek amacıyla, belediyemizin hizmetlerini tanıtmak için yıl içerisinde periyodik aralıklarla yerel ve ulusal basın temsilcileri ziyaret edildi. Belediye çalışma ve projelerinin tanıtımının yapılması hususunda gerekli çalışmalar yapıldı.

Bilgilendirme Ve Dokümantasyon Faaliyetleri

1. Başkan, Vekil, Genel Sekreter, Daire Başkanlıkları, Teftiş Kurulu Başkanlığı gibi çeşitli kademedekileri günlük sosyal, siyasal, ekonomik vb... gelişmelerden haberdar etmek amacıyla Türkiye ve Diyarbakır'da ki yayımlar günlük takip edilerek ilgililere ulaştırıldı.
2. Ulusal televizyon kanallarını, gazete ve dergileri takip eden Medya Takip Merkezi'nden günlük olarak internet üzerinden haber takibi yapılarak ilgililere ulaştırıldı.
3. Görsel medyanın özellikle yerel kanalların daha iyi takibi için farklı uydu ve antenlerden yayın yapan televizyonlar izlenerek kayıt altına alındı.

Fotoğraf ve Görsel Arşiv

1. Başkan ve birimlerin çalışmaları düzenli olarak fotoğraf ve kamera çekimleri yapılarak, arşivlendi.
2. Ulusal ve Yerel basında Başkan ve birimlerin çalışmaları ile ilgili çıkan haberler seçilerek otomasyon sistemine kaydedildi.

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.

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)

İhsan YÜCE

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler 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.

1.12. 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.

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 sekreteryaya 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'ü ön lisans, %50'ü 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.**

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

b) **Proje Geliştirme ve Destekleme**

- 1) Proje geliştirme
- 2) Proje uygulamalarını destekleme
- 3) Proje bazlı fon geliştirme

c) **Yönetim Bilgi Sistemi**

- 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: Ulaşımında 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

2008 YILI FAALİYETLERİ

1. Daire Başkanlığı Yönetmeliklerinin Hazırlanması

Aşağıda listelenen birimlerin çalışma usul ve esasları hakkında yönetmelikleri Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nin mevcut koşulları göz önünde bulundurularak hazırlanmış ve Meclis'ten geçirilmiştir:

- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı
- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
- Çevre Koruma Dairesi Başkanlığı
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- Fen İşleri Dairesi Başkanlığı
- İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
- İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı
- Kültür ve Turizm Dairesi Başkanlığı
- Özel Kalem Müdürlüğü
- Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı
- Yazı ve Kararlar Müdürlüğü
- Zabıta Dairesi Başkanlığı

- İç Denetim Birimi
- Teftiş Kurulu
- Sivil Savunma Uzmanlığı

2. 2009 Yılı Bütçesinin Hazırlanması

2009 yılı bütçesi hazırlıkları kapsamında bütçeyi katılımcı bir anlayışla oluşturma amacıyla aşağıdaki faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

Faaliyetler	Tarih
1. 44 mahalle muhtarının 16 Ekim 2008, Perşembe günü "Katılımcı Bütçe Bilgilendirme ve Değerlendirme Toplantısı"na davet edilmesi. Organizasyon Halkla İlişkiler tarafından gerçekleştirildi	13.10.08
2. TESEV ile konu hakkında görüşüldü, bilgi alındı	13.10.08
3. Literatür okumaları yapıldı	13.10.08
4. Büyükşehir Belediyesi'nin 2005,2006 ve 2007 bütçeleri temin edildi	14.10.08
5. İlçe belediyeleri ile görüşüldü (Kayapınar, Bağlar, Sur, Yenişehir)	14.10.08
6. İlçe belediyelerine ait bütçe taslakları temin edildi	14.10.08
7. DTP İlçe teşkilatları ile görüşme	15.10.08
8. 4 pilot mahallede (Peyas, Mevlana Halit, Kooperatifler, İskenderpaşa) muhtar ziyaretleri	15.10.08
9. Katılımcı bütçe anket formunun hazırlanması	16.10.08
10. 44 mahalle muhtarıyla bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı yapılması ve Genel Sekreter'in bütçe taslağını sunması	16.10.08
11. Anket formlarının mahalle muhtarlarına dağıtılması ve toplanması	16.10.08

3. 2007 Yılı Faaliyet Raporu

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'ne ait 2007 yılı çalışma raporu hazırlandı.

4. Bilgi Yönetimi Şubesi

Şubenin kurumsallaşması için gerekli çalışmalar başlatıldı ve devam etmektedir.

5. Hazırlanan Rapor Ve Sunumlar:

- Doğu ve Güneydoğu Anadolu'da Sosyoekonomik Sorunlar ve Çözüm Önerileri Raporu'nun bölümlerinden biri daire başkanlığı tarafından hazırlandı, ve raporun tümünün yayınlanmasına destek sunuldu.
- Katılımcı Bütçe Sunumu
- İsveç Konsolosluğu ve GABB ortaklığıyla yürütülen Euro Officer AB Uzmanı Yetiştirme Eğitim seminerlerine katılım sağlandı.
- TİKAD'a (Türkiye İş Kadınları Derneği) 3 adet Diyarbakır yatırım sektörlerine dair fizibilite raporu sunuldu.
- Rennes Belediyesi'ne Türkiye'deki yerel yönetimler sistemi ve Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nin uygulamaları ve faaliyetleri sunumu hazırlandı.

- Almanya'daki iş adamlarına sunulmak üzere Diyarbakır'ın sorunları ve genel ihtiyaçları ile ilgili rapor ve sunum hazırlandı.
- Valiliğe sunulmak üzere 2008 yılı yatırım izleme raporu hazırlanıp sunuldu.
- Batman Belediyesi'nin yoksulluk haritası çıkarma çalışmalarına destek olundu.
- Batman Belediyesi'ne Batman'da sağlık sektörünün mevcut durum analizi raporu sunuldu.
- Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı ile Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi arasında enerji verimliliği konusunda yapılacak olan protokole altyapı sağlanması amacıyla Başkanlığa enerji verimliliği ve alternatif enerji kaynakları konusunda rapor sunuldu.
- Diyarbakır açısından GAP Eylem Planı'nın eleştirisi raporu hazırlandı.
- Entegre Katı Atık Tesisi'nin kurulması amacıyla Devlet Planlama Teşkilatı 2009-2011 Yatırım Programı'na alınması için gerekli başvuru dosyası hazırlandı.
- GABB'nin AB fonlarından faydalanmasına destek olmak amacıyla Merkezi İhale ve Finans Birimi'ne sunulmak üzere proje hazırlandı.

Kurum Kaynakları Dışında Kullanıma Uygun Fonların İzlenmesi Ve Bu Kaynaklarla Çeşitli Projelerin Geliştirilmesi

Tamamlanan Projeler

- Diyarbakır Güneşevi Eğitim ve Uygulama Parkı Projesi 91.677,60 € AB
Sürdürülebilir kalkınmanın sektörel politikalara entegrasyonu programı altında alınana fon temiz enerji ve ekolojik mimari ile ilgili bilinç artırma eğitimlerinin gerçekleştirilmesinde kullanıldı. Güneşevi ise 70'i aşkın sponsorun katkılarıyla inşa edildi. Güneş evi kent halkının ve öğrencilerin ziyaretine açıktır, seminer ve tanıtım faaliyeti devam etmektedir.
- Dengbejler ve Dengbejlik Geleneği Projesi 59.813,00€ AB
Suriçinde restore edilmiş tarihi Diyarbakır evinde dengbejler biraray gelmekte ve dengbejgeleneğini sürdürmektedir.

Devam Eden Projeler

- Kentsel Alanlarda Göçle Gelenlerin sosyal ve ekonomik Sorunlarının Çözümüne Destek Projesi 5.869.365 € (inşaat ve mal alımı Diyarbakır) + 3,748,200 € (4 ili kapsayan hizmet alımı) -AB
- Sürenin yetersizliği nedeniyle proje 6 ay uzatıldı, Kasım 2009'da bitecek. Stratejik plan hazırlama aşamasına gelmiştir. VERİ toplama ve saha çalışması faaliyetleri devam etmektedir.Pilot proje yönetim planları tamamlanmaktadır.)
- Proje kapsamında Pilot Proje (kadın, çocuk, engelli, spor, gençlik, mesleki eğitim ve sanat) Stratejik Planlama çalışma grupları ile (Fen, İmar, Sosyal Hizmetler, Mali Hizmetler, Çevre, Ulaşım, Kültür, Diski) birçok toplantı gerçekleştirilmiştir.
- Kıdemli Program Görevlisi Genel Sekreterimize projenin gelişimi ile ilgili haftalık bilgilendirme yapılmıştır. Teknik Destek Ekibi takım lideri ve anahtar uzmanlar ile proje uzmanlarının çalışmalarına dair haftalık toplantılar yapılmıştır.
- 3 ayda bir Merkezi Finans ve İhale Birimine proje ilerleme raporları sunulmuştur. 3 ayda bir düzenlenen Yönlendirme Komitesi ve ayda bir düzenlenen izleme toplantılarına katılım sağlanmış, proje kaynaklarının kurumun maksimum faydası yönünde kullanımının sağlanması için yönlendirmeler yapılmıştır.

- Avrupa Birliği Türkiye Delegasyonu, Merkezi Finans ve İhale Birimi ve hizmet alımı yapılan Danışman Firma ile 54 adet, Merkezi Finans ve İhale birimi üzerinden Mal alımı ve İnşaat firmaları ile 48 adet yazışma yapılmıştır. Bunun dışında firmalarla günlük iş takibi e-mail üzerinden ve ortak çalışma toplantıları ile gerçekleştirilmiştir.
- Sümerpark hizmet binasında kullanılacak olan mobilya, bilgisayar ve ekipmanla ilgili tedarikçi firmalarla ön görüşmeler yapılmış, malların kabul-teslimleri gerçekleştirilmiştir.
- Sosyal hizmet binasının inşa süresince inşaatın mimari projeye uygunluğu takip edilmiş, kullanıcı birimlerin istekleri doğrultusunda mimari projede revizyonların yapılması sağlanmıştır.
- Proje kapsamında aşağıdaki konu başlıkları altında üretilen tüm raporlara geribildirim sunulmuştur.

Proje kapsamında aşağıda belirtilen faaliyetler EKOSEP Teknik Destek Ekibi ile birlikte yürütülmektedir (faaliyetlerin durumu 5 Nisan 09 itibariyle güncellenmiştir):

No	Faaliyetler	Mevcut Durum
1	1. Sonuç için Yapılacak Faaliyetler : Hızla artan nüfus için yeterli derecede kamu hizmetinin planlanması, organizasyonu, sunulması ve yönetimi için Teknik Destek alınması	
1.1.	Kırdan Kente Göç için bir Kurumsal Çerçevenin Geliştirilmesi ve Uygulanması	
1.1.1.	İlde kamu ve sivil toplum kuruluşlarının temsilcilerinden oluşan çalışma gruplarının kurulabilmesi için yarananlara destek ve danışmanlık verilmesi	devam ediyor
1.1.2.	Ortak bir görev bildiriminin tanımlanması	başlamadı
1.1.3	İlgili kurumsal çerçevenin tanımlanması ve geliştirilmesi	başlamadı
1.1.4	Gerekli personelin işe alımı ve ilgili prosedürlerin geliştirilmesi	devam ediyor
1.1.5	Eğitim ihtiyaçlarının tanımlanması	devam ediyor
1.1.6	Kısa dönem eğitim planlarının geliştirilmesi	tamamlandı
1.1.7	Kısa dönem eğitim programının uygulanması	devam ediyor
1.1.8	Eğitim programlarının değerlendirilmesi	başlamadı
1.2	Diyarbakır belediye ve valiliğinin göç ile ilgili kritik stratejik planlama kapasitelerinin geliştirilmesi	
1.2.1	Veri Toplama ve Analiz	devam ediyor
1.2.2	İç Göç ve Kentsel Gelişim üzerine bir Bilgi Sistemi (BS) geliştirilmesi, uygulanması ve bakımının yapılması	devam ediyor
1.2.3	Göçle gelenler ile ilgili ihtiyaç analizinin uygulanması ve geliştirilmesi	devam ediyor
1.2.4	Gelecekteki nüfus hacminin projeksiyonları	devam ediyor
1.2.5	Gelecekte kamu malları ve hizmetlerine olacak arz ve talebin belirlenmesi	devam ediyor
1.2.6	Her ilde ihtiyaç analizi, nüfus projeksiyonları, ulusal ve AB öncelikleri dikkate alınarak (Operasyonel Planlar, Çok yıllık Belirtici Planlama Dokümanı ve Stratejik Uyum Çerçevesi) 2010 – 2014 yıllarını kapsayan stratejik eylem planlarının geliştirilmesi	başlamadı

1.2.7	Stratejik Eylem Planlarının uygulanması için Potansiyel Yatırım Planlarının Geliştirilmesi	başlamadı
1.2.8	Ulusal ve uluslararası finansman sağlayan kuruluşlara hazır olarak teslim edilebilecek stratejik eylem planlarına dayanan proje tekliflerinin geliştirilmesi	başlamadı
2.	2. Sonuç için Yapılacak Faaliyetler: Önceden yapılandırılan 6 pilot proje aracılığı ile Diyarbakır'da kırdan kente göç ile gelenlerin entegrasyonu için doğrudan katkıda bulunulması	
2.1	Pilot Proje Uygulamaları için Hazırlık Çalışmaları	devam ediyor
2.2	Pilot Projelerin Yönetim Planları için Hazırlık Çalışmaları	devam ediyor
2.3	Eğitim planlarının geliştirilmesi için organizasyonel destek	devam ediyor
2.4	Başlatma eğitimlerinin yapılması için eğitim desteğinin verilmesi	başlamadı
2.5	Pilot Proje Uygulamalarının İzlenmesi	başlamadı
2.6	Kullanıcı takip sistemlerinin geliştirilmesi ve uygulanması için teknik destek verilmesi	devam ediyor
3.	Görünürlük ve Farkındalık Artırma Faaliyetleri	
3.1	Projenin farkındalık ve görünürlük stratejilerinin geliştirilmesi ve uygulanması	devam ediyor
3.2	Pilot Projeler için yayın, promosyon malzemeleri, hedef grup için çalıştaylar ve medya ile ilişkiler gibi görünürlük etkinlikleri için teknik destek	başlamadı
4.	İzleme,Değerlendirme ve Raporlama	
4.1.	Proje etkinliklerinin izlemesi ve raporların sunulması	devam ediyor
4.2.	Başlangıç Raporunun Sunulması	tamamlandı
4.3.	Çeyrek Dönem İlerleme Raporunun sunulması	devam ediyor
4.4.	Ara Raporun Sunulması	devam ediyor
4.5.	Final Raporunun Sunulması	başlamadı

- Mardin Kapı Caddesi ve Diyarbakır Surları Çevresi Rehabilitasyon ve Turizm Alanlarının Canlandırılması Projesi 4.080.500 € -AB
- KUDEB ve Fen İşleri ile işbirliği içinde hazırlanan proje teklifi Ocak 2009'da Sanayi ve Ticaret Bakanlığına sunuldu. Mart 2009 itibariyle değerlendirme aşamasında)
- SODES'e 4 adet proje hazırlamaktadır:
 1. Hasırlı Mahallesi Semt Sahası – Futbol Okulu Projesi
 2. Doğal Gaz Teknik Eğitim ve Danışma Hizmetleri Projesi
 3. Dezavantajlı Kent Nüfusuna Gezici Sağlık Hizmeti, Sağlık Taraması ve Sağlık Eğitimi Projesi
 4. Bakıcı Ablalar ve Cilt Bakımı Kuaförlük Programı ile Kadın İstihdamının Sağlanması Projesi
- IPA'nın İşkur üzerinden uyguladığı Kadın İstihdamı fonu için proje hazırlama çalışmalarına başlanmıştır.

Projesi Hazırlanıp Fon Bulunamayanlar

- Doğal Gaz Teknik Eğitim ve Danışma Hizmetleri Merkezi Projesi 427.252,44 € AB (Nisan 2008'de İşkur Aktif İstihdam programına sunulmuş ancak kabul edilmemiştir)
- Ben-u-Sen Yağmur Suyu Projesi Yaklaşık 950.000 € AB

(Diski ile işbirliği içinde hazırlanmıştır. Fizibilite çalışması yetersiz bulunduğundan MFİB tarafından kabul edilmemiştir)

- Bilim Merkezi Projesi – TÜBİTAK
(Sürdürülebilirliği açısından gerçekçi bir proje olduğu düşünülmektedir. Teklif TÜBİTAK tarafından kabul edilmemiştir.)
- SODES'e Ağustos 2008de 14 adet proje sunulmuştur. Yalnızca 1 adet Fotoğrafçılık Atölyesi projesi fon alabilmiştir. SODES fonunun dağıtımında yaşanan usulsüzlüklerle ilgili bir rapor hazırlanmış ve Genel Sekreterliğe sunulmuştur.

6. Stratejik planımızda yer alan projelerin borçlanma yoluyla finansmanı için yabancı finansman kuruluşları ile yapılan görüşmeler ve anlaşmalar

- Entegre Katı Atık Yönetim Sistemi Projesi için, KfW ile görüşmeler birimimizin koordinatörlüğünde yürütüldü. Fizibilite çalışması için hibe desteği sağlandı. Bu aşamadan sonra görüşmeler Çevre Koruma Dairesi'ne devredilmiş olup fizibilite çalışmaları tamamlanma aşamasındadır.

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 sağladığımı 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. 13. İŞLETME İŞTİRAKLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Kent halkına eşit davranan, dışlayıcı olmayan, etkin ve verimli bir hizmet götüren, yaşam kalitesini yüksek tutan, kent içinde verilmesi gereken hizmetleri en iyi şekilde sunan, sağlıklı bir toplum ve çevreyi

VİZYON

Kentimizi bölgenin ticaret merkezi olarak öne çıkaran işletmeler ile bölgeye öncülük eden çağdaş yaşamın gerektirdiği tüm hizmetleri kentte yaşayan yurttaşların hizmetine ayırım gözetmeden etkin ve verimli bir biçimde sunan, 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 otoparkların kamu yararı, ekonomiklik ve verimlilik esaslarına göre yönetmek ve bu otoparklarda 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.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Daire başkallığı bünyesinde Faaliyet gösteren 6 (Altı) Müdürlüğün fiziki yapısı aşağıda yazıldığı gibidir.

a. Otobüs İşletme Müdürlüğü

Otobüs İşletme Müdürlüğüne bağılı olarak faaliyet gösteren toplu taşıma araçlarımız için şehitlik mevkiinde kurulmuş olan köylü otoparında yeni düzenlemeler yapılarak araçlarımız için depolama alanı yeni bir depolama alanı oluşturulmuş, Toplu Taşımada Elektronik Ücret Toplama ve ATS (Araç Takip Sistemi) nin tamamlayıcısı olarak kullanılan DİYARKART lar için ise Belediye Konuk Evi altında yeni bir başvuru bürosu açılmıştır. Ayrıca Müdürlüğün diğere hizmetleri için ise Belediyenin ana hizmet binasında bürosu da bulunmaktadır.

b. Haller Müdürlüğü

Haller Müdürlüğünün 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.

c. Canlı Hayvan Borsası ve Mezbahane 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;

- 15.000 büyük ve küçükbaş hayvanın aynı anda barınabileceği padoklardan oluşmuş 11.000 m² büyüklüğünde bir alan,
- 8.500 adet küçükbaş hayvanın gece barınabileceği 900 m² den oluşan 3 adet ahır,
- 5.000 adet büyükbaş hayvanın gece barınabileceği 1.500 m² den oluşan 5 adet ahır,
- 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,
- 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,
- 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.

d. Otogarlar Şube Müdürlüğü

Otogarlar Şube Müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren şehirlerarası otogarımız 120.000m² alan üzerine kurulmuş bu alanın 42.000m² si kullanım alanı ve 13.500m² 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

Otogarlar Şube Müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren ilçe otogarı 21.000m² alan üzerine kurulmuştur. Bu alan içinde,

- 48 adet firma bilet satış gişesi,
- 3 adet lokanta,
- 3 adet kafeterya,
- 20 adet muhtelif ticarethane bulunmaktadır.

e. Kaynak Geliştirme Şube Müdürlüğü

Müdürlük bünyesinde kurulmuş olan Diyar A.Ş. ticari isimli şirketimiz 2008 yılının ilk çeyreğinde İçişleri Bakanlığının kararı ile Özelleştirilmek zorunda kalarak satılmıştır.

f. Otopark İşletme Müdürlüğü

Otopark İşletme Müdürlüğü bağlı olarak faaliyet gösteren 6 adet açık otopark bulunmaktadır.

2. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklarımız

Daire Başkanlığımızda kullanılmakta olan teknolojik malzemelere ilişkin verilere ait tablo aşağıda belirtildiği şekildedir.

Teknolojik Donanım Tablosu

MALZEME ADI	MİKTARI (ADET)	KULLANILDIĞI YER
Masaüstü Bilgisayar	3	İşl.İşt.Dai.Bşk.
Masaüstü Bilgisayar	7	Otobüs İşletme Müdürlüğü
Dizüstü Bilgisayar	2	Otobüs İşletme Müdürlüğü
Müfettiş El Terminali	2	Otobüs İşletme Müdürlüğü
Toplu Taşımada Elektronik Ücret	140	Otobüs İşletme Müdürlüğü

Toplama ve Araç Takip Sistemine ait Ekipmanlar		
Masaüstü Bilgisayar	7	Haller Müdürlüğü
Bilgisayarlı Kantar	1	Haller Müdürlüğü
Masaüstü Bilgisayar	3	Otopark Müdürlüğü
El Terminali	27	Otopark Müdürlüğü
Masaüstü Bilgisayar	3	Otogar Müdürlüğü ve İlçe otogarı

3. İnsan Kaynakları

Daire Başkanlığı emrinde 232 personel ile değişik birimlerde halk ve kent için hizmet verilmektedir.

Otobüs İşletme Müdürlüğü

Otobüs İşletme Müdürlüğü emrinde 136 personel çalışmaktadır.

Canlı Hayvan Borsası Ve Mezbahane Müdürlüğü

Canlı Hayvan Borsası ve Mezbahane Müdürlüğü emrinde 18 personel çalışmaktadır

Otogar Müdürlüğü

Otogar Müdürlüğünde 4 personel İlçe otogarında ise 8 personel çalışmaktadır.

Otopark Müdürlüğü

Otopark Müdürlüğünde 28 personel çalışmaktadır.

Haller Müdürlüğü

Haller Müdürlüğünde 36 personel çalışmaktadır.

4. Sunulan Hizmetler

Otobüs İşletme Müdürlüğü

Büyükşehir Belediyesi olarak kentte ilkel yollarla verilen toplu taşıma hizmetinin önüne geçmek amacıyla kısıtlı bir bütçe ile alınan 30 adet 12 m uzunluğunda ve 100 yolcu kapasiteli toplu taşıma araçları ile kent halkına en iyi ulaşım hizmeti verilmektedir. Toplu taşıma araçları kullanacak şoförler direksiyon ve mülakat sınavları ile işe alınmış ve kazalara sebep olan acemi sürücü hatalarının bir nebze de olsa önüne geçilmiştir. Kent halkının toplu taşımada sıkıntı yaşamaması için vardiyalı çalışma sistemi yapılmış ve araçlar saat sisteminde hizmet vermektedir. Kentimizin değişik 27 güzergâhında araçlar vatandaşlarımız için düzenli olarak çalışmaktadır, verilen hizmetin aksamaması için gerekli olan bakım ve onarımların zamanında yapılmaktadır. Toplu taşıma araçlarımızı kullanan şoförler ile düzenli olarak toplantılar yapılmakta toplu taşıma hizmetinde aksayan yönlerimizle ilgili eğitim verilmektedir. Araçları tercih eden vatandaşlara

daha temiz bir ortamda seyahat edebilmeleri için her gün araçlarımızın iç ve dış temizlikleri yapılmıştır. Toplu taşıma araçları hakkında vatandaşlar tarafından bildirilen öneri ve şikâyetler hızlı bir şekilde değerlendirilip faaliyete geçirilmiştir. Taşımada Elektronik Ücret Toplama ve ATS (Araç Takip Sistemi) nin tamamlayıcısı olarak kullanılan DİYARKART lar için haftanın 7 günü mesai bitimine kadar kart başvuruları alınmış ve kişiselleştirilmiştir.

Haller Müdürlüğü

Büyükşehir Belediyesi olarak kent halkı, kentimize bağlı ilçelerde yaşayan vatandaşlar ile kente komşu illerde yaşayan yurttaşlara sağlıklı ve güvenilir bir şekilde sebze ve tüketimleri için sebze hali kompleksimizde hizmet verilmektedir.

Otogar Müdürlüğü

Otogarımızı kullanan kent halkımıza ve diğer illerden gelen yurttaşlarımıza güvenli ve uygar bir ortamda seyahat edebilmeleri için denetim ve gözetim hizmeti verilmektedir.

İlçe Otogarı

Büyükşehir Belediyesi olarak Otogarlar Şube Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet gösteren ilçe otogarımızda kentimize bağlı ilçelerde yaşayan vatandaşlarımızın güvenli ve uygar bir ortamda seyahat edebilmeleri için hizmet verilmektedir.

Canlı Hayvan Borsası ve Mezbahane Müdürlüğü

Büyükşehir Belediyesi olarak Canlı Hayvan Borsası ve Mezbahanede bölgemizdeki hayvancılık faaliyetlerinin gelişmesi, pazardan sofralara gelen gıda malzemelerinin temizliği için denetim ve gözetim hizmeti verilmektedir.

Otopark İşletme Müdürlüğü

Otopark İşletme Müdürlüğümüzde ana arterlerde bulunan 6 adet açık otoparkımız ile kent trafiğinde araç parklarından dolayı sorun yaşanmaması için haftanın 7 günü otopark hizmeti verilmektedir.

D. AMAÇ ve HEDEFLER

Daire Başkanlığı işinde uzman, elemanlarıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonları oluşturmak, ve bunlara yönelik planlar hazırlık çalışmalarına devam edecektir.

1. Otobüs İşletme Müdürlüğü

- Belediye sınırları içinde yaşayan halkın kent içinde seri, ekonomik ve konforlu bir şekilde toplu taşıma hizmetinden faydalanabilmesi için gerekli çalışmalarını yürütmek.
- Belediye sınırları içinde ilkel yöntemlerle yürütülen toplu taşıma sistemini çağın gereklerine uygun sistemlerle donatarak daha çağdaş bir toplu taşıma hizmeti sunabilmek.

- Belediye sınırları içinde toplu taşıma hizmeti üreten belediyeye ait otobüslerin bütün teknik donanımları ile ilgili bakım ve onarımlarının toplu taşıma hizmetini aksatmayacak bir şekilde programlayıp koordine edebilmek.
- Her gün mesai saati bitiminde toplu taşıma araçlarının nöbet saatlerine uygun bir şekilde araç depolama alanına alınması ve bir sonraki güne hazır hale getirilip programlanan saatlerde hizmete sevk edebilmek.
- Toplu taşıma araçlarının mesai başlangıç saatinden başlayarak, mesai bitim saatine kadar düzenli bir şekilde güzergâh ve durak kontrollerini yapabilmek.
- Kent halkına verilen toplu taşıma hizmetinde çalışan personelin daha sağlıklı bir şekilde çalışmalarını yürütebilmesi için gerekli olan çalışma zaman ve kurallarını belirleyen çizelgeleri hazırlayabilmek.
- Belediye sınırları içinde yaşayan halkın kent içinde seri, ekonomik ve konforlu bir şekilde toplu taşıma hizmetinden faydalanabilmesi için gerekli çalışmalar yürütüldü.
- Belediye sınırları içinde ilkel yöntemlerle yürütülen toplu taşıma sistemini çağın gereklerine uygun sistemlerle donatılarak daha çağdaş bir toplu taşıma hizmeti sunuldu.
- Belediye sınırları içinde toplu taşıma hizmeti üreten belediyeye ait otobüslerimizin bütün teknik donanımları ile ilgili bakım ve onarımlarının toplu taşıma hizmetini aksatmayacak bir şekilde programlanarak koordine edildi.
- Her gün mesai saati bitiminde toplu taşıma araçlarının nöbet saatlerine uygun bir şekilde araç depolama alanına alındı ve bir sonraki güne hazır hale getirilip programlanan saatlerde hizmete sevk edildi.
- Toplu taşıma araçlarının mesai başlangıç saatinden başlayarak, mesai bitim saatine kadar düzenli bir şekilde güzergâh ve durak kontrolleri yapıldı.
- Kentimiz halkına verilen toplu taşıma hizmetinde çalışan personelin daha sağlıklı bir şekilde çalışmalarını yürütebilmesi için gerekli olan çalışma zaman ve kurallarını belirleyen çizelgeler hazırlandı.

2. Haller Müdürlüğü

- Kentin ihtiyacı olan sebze ve meyvenin sağlık ve uygun koşullarda halka ulaştırılması için gerekli olan çalışmaların yapılarak koordine edebilmek.
- Kent ve Bölge halkının ihtiyacı olan sebze ve meyvenin hal kompleksi içinde düzenli ve hal yönetmeliğine uygun bir şekilde rekabet ortamı sağlanarak komplekse giren her türlü sebze ve meyvenin sağlıklı bir şekilde halka ulaştırabilmek.
- Kente ve Bölgeye hitap eden Hal kompleksine giren her türlü sebze ve meyvenin yasaların belediyelere verdiği yetkiler doğrultusunda gerekli tahakkuk ve tahsilât işlemlerini düzenli bir şekilde yürütebilmek.
- Kentin ihtiyacı olan sebze ve meyvenin sağlık ve uygun koşullarda halka ulaştırılması için gerekli olan çalışmaların yapılarak koordine edildi.
- Kent ve Bölge halkının ihtiyacı olan sebze ve meyvenin hal kompleksi içinde düzenli ve hal yönetmeliğine uygun bir şekilde rekabet ortamı sağlanarak komplekse giren her türlü sebze ve meyve sağlıklı bir şekilde halka sunuldu.

- Kente ve Bölgeye hitap eden Hal kompleksine giren her türlü sebze ve meyvenin yasaların belediyelere verdiği yetkiler doğrultusunda gerekli tahakkuk ve tahsilât işlemlerini düzenli bir şekilde yürütüldü.

3. Otogarlar Şube Müdürlüğü

- Çağdaş Kent vizyonuna uygun bir şekilde inşa edilen DİŞTİ'yi ülkemizin değişik yörelerinden seyahat amacıyla gelen ve giden, araç ve yurttaşlarımızın sağlık bir şekilde seyahat etmelerini sağlayacak koşulları oluşturabilmek.
- Bölgemize ve ilimize bağlı il ve ilçelere hizmet vermek amacıyla inşa edilen İlçe otogarımızın, seyahat eden araç ve yurttaşlara sağlıklı bir şekilde seyahat etmelerini sağlayacak koşulları oluşturabilmek.
- Çağdaş Kent vizyonuna uygun bir şekilde inşa edilen DİŞTİ'yi ülkenin değişik yörelerinden seyahat amacıyla gelen ve giden, araç ve yurttaşların sağlıklı bir şekilde seyahat etmelerini sağlamak.
- Bölgeye il ve ile bağlı ilçelere hizmet vermek amacıyla inşa edilen İlçe otogarımızın, seyahat eden araç ve yurttaşlara sağlıklı bir şekilde seyahat etmelerini sağlamak.

4. Canlı Hayvan Borsası ve Mezbahana Şube Müdürlüğü

- Türkiye'nin ve Orta doğunun en büyük canlı hayvan borsası olarak inşa edilen kompleksin Kentimiz ve bölgemiz hayvancılık potansiyelini geliştirmek ve ülkemizin hayvan fiyatlarının belirlendiği borsa haline getirebilmek.
- Kentte ve bölgede yaşanan hayvan hareketlerini kontrol altına alarak insan ve hayvan sağlığı açısından tehlike arz eden hastalıklara karşı gerekli olan mücadeleyi yürütebilmek.
- Kentimizde yaygın olan kaçak hayvan kesiminin engellenmesi için kompleksimizde bulunan mezbahanenin insan ve hayvan sağlığı için gerekli olan kurallar çerçevesinde işletilmesi.
- Türkiye'nin ve Orta doğunun en büyük canlı hayvan borsası olarak inşa edilen kompleksi; Kentin ve bölgenin hayvancılık potansiyelini geliştirmek ve ülkemizin hayvan fiyatlarının belirlendiği borsa haline getirebilmesini sağlamak
- Kentte ve bölgede yaşanan hayvan hareketlerini kontrol altına alarak insan ve hayvan sağlığı açısından tehlike arz eden hastalıklara karşı gerekli olan mücadeleyi sağlamak.
- Kentte yaygın olan kaçak hayvan kesiminin engellenmesi için kompleksde bulunan mezbahanenin insan ve hayvan sağlığı için gerekli olan kurallar çerçevesinde işletilmesini sağlamak.

5. Kaynak Geliştirme ve İştirakler Şube Müdürlüğü

- Belediyenin pay (hisse) sahibi bulunduğu şirket, işletme ve iştiraklerin kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılarak geliştirilmesi.

- İşsizlik oranının % 60'ı bulunduğu kentte çeşitli istihdam alanlarının yaratılarak yoksulluk ve işsizlikle mücadeleyi geliştirebilmek.
- Kentin kaderi haline getirilen işsizlik ve yoksulluğun ortadan kaldırılması için yatırım dinamiklerinin ortaya çıkarılması ve kentimizde faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarla bu yönlü ilişkilerin geliştirilmesi.
- Belediyenin pay (hisse) sahibi bulunduğu şirket, işletme ve iştiraklerin kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılarak geliştirilmek.
- İşsizlik oranının % 60'ı bulunduğu kentte çeşitli istihdam alanlarının yaratılarak yoksulluk ve işsizlikle mücadeleyi geliştirmek.
- Kentin kaderi haline getirilen işsizlik ve yoksulluğun ortadan kaldırılması için yatırım dinamiklerinin ortaya çıkarılması ve kentimizde faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarla bu yönlü ilişkileri geliştirmek.

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

İşletme ve İştirakler Daire Başkanlığının 2008 Yılı harcamaları, Belediyenin Genel Bütçesinden tahsis edilen ödeneklerden karşılanmıştır. Harcamalara ilişkin muhasebe hizmeti, Maliye Bakanlığı'na bağlı Ulaştırma Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir. İşletme ve İştirakler Daire Başkanlığına ait bütçe giderlerinin kurumsal, fonksiyonel, finansal ve ekonomik sınıflandırılmasına ilişkin tablosu aşağıda sunulduğu şekildedir.

Daire Başkanlığın 2008 yılı Bütçe Uygulama Sonuçları .

AÇIKLAMA	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Gerçekleşme Tutarları	Gerçekleşme Yüzdesi
Personel Giderleri	1.725.000,00	911.777,69	% 52,85
Sosyal Güvenlik Kurumu Ödemeleri	266.840,00	160.519,90	% 60, 15
Mal Ve Hizmet Alımları	30.000	4.256,43	% 14,18
TOPLAM	2.021.840,00	1.076.554,02	% 53,24

Otobüs İşletme Müdürlüğünün 2008 yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

AÇIKLAMA	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Gerçekleşme Tutarları	Gerçekleşme Yüzdesi
Mal Ve Hizmet Alımları Giderleri	7.255.720,00	7.607.207,54	% 104,84
Sermaye Giderleri	30.000,00	7.032,80	% 23,44
TOPLAM	7.285.720,00	7.614.283,34	% 104,5

Otopark İşletme Müdürlüğünün 2008 yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

AÇIKLAMA	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Gerçekleşme Tutarları	Gerçekleşme Yüzdesi
Mal Ve Hizmet Alımları Giderleri	320.280,73	320.280,73	% 100
Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	477,90	477,90	% 100
TOPLAM	320.758,63	320.758,63	% 100

E. PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

İşletme İştirakler Dairesi Başkanlığının 2008 yılı için Performans Bilgileri aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir. Faaliyetlerin Performans Göstergeleri Stratejik Planda yer alanlar dikkate alınsa da büyük oranda değiştirilmiş, yeniden düzenlenmiştir.

PERFORMANS ADI	SONUÇ
1. Canlı Hayvan Borsası Projesi	% 100
2. Mezbahane (Kesimhane) Projesi	% 100
3. Şehirlerarası Otobüs Terminalinin Tamamlanması	% 100
4. Kent İçinde Açık ve Kapalı Otoparklar Yapılması	% 100
5. Akıllı Bilet Uygulamasına Geçilmesi	%70

PERFORMANS HEDEFLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

1. Canlı Hayvan Borsası tamamlanarak Ticaret Borsasına kiraya verilip işleme alınmıştır.
2. Mezbahana (Kesimhane) tamamlanarak Ticaret Borsasına kiraya verilip işleme alınmıştır.
3. Şehirlerarası Otobüs Terminali tamamlanarak Diyar A.Ş. ye kiraya verilip işleme alınmıştır.
4. Kent İçinde açık ve kapalı otoparkların yapılması tamamlanmış kent içinde 4 adet, Büyükşehir Belediyemize bağlı İlçe Otoparkında ve Canlı Hayvan Borsası ve Mezbahanda 1 er adet olmak üzere toplam 6 adet otopark Belediyemiz tarafından işletilmeye başlanmıştır.
5. Akıllı bilet uygulamasına geçilmiş sistemin daha etkin ve daha verimli çalışabilmesi için gerekli iş ve işlemlere devam edilmektedir.

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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı 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.

1.15. DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

A. MİSYON VE VİZYON

Büyükşehir Belediyesi hizmetlerinin modern bakımlı bir binada yürütülmesi ve 24 saat esası 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.

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.
- i) 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

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Daire Başkanlığımıza bağlı olarak 5 Müdürlük 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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

İdari İşler Müdürlüğü

1. 3 Adet Fotokopi Makinesi
2. 1 Adet Baskı Makinesi
3. 1 Adet Dijital Santral
4. 1 Adet Merkez Telsiz Cihazı
5. Çeşitli özelliklere sahip 5 bilgisayar

Evrak Kayıt Müdürlüğü

1. Posta Ücret Ödeme Cihazı
2. Bir adet bilgisayar

Satın Alma Müdürlüğü

1. 1 Adet Faks Cihazı
2. 1 Adet Fotokopi Makinesi
3. Çeşitli özelliklere sahip 7 bilgisayar

Taşınır Destek ve Stok Şube Müdürlüğü

1. Çeşitli özelliklere sahip 3 bilgisayar

İNSAN KAYNAKLARI

Daire Başkanlığımıza bağlı müdürlüklerde 49 personel çalışmaktadır.

İdari İşler Müdürlüğümüzde

Müdür	1
İdari İşler Şefi	1
Kalem ve Fotokopi Çekim Görevlisi	2

Santral Sorumlusu	1
Santral Tamir Teknisyeni	1
Santral Görevlisi	8
Terzi	1
Telsiz Teknisyeni	1
Telsiz Anons Görevlisi	1
Elektrik Ustası	2
Temizlik Görevlisi	6
Garaj Sorumlusu	1
Boyacı	2
Tesisat Ustası	1
Kalorifer Görevlisi	1

Evrak Kayıt Müdürlüğümüzde

Müdür	1
Kayıt Görevlisi	3

Satın Alma Müdürlüğümüzde

Satın Alma Şefi	1
Satın Alma Görevlileri	4
Kalem Görevlisi	2
İhale Bürosu Görevlisi	3

Taşıma Destek ve Stok Şube Müdürlüğümüzde

Müdür	1
Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	1
Büro Elemanı	2

Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğümüzde

Müdür	1
Özel Güvenlik Görevlisi	29

FAALİYETLERE İLİŞKİLİ BİLGİLER

1. İdari İşler Şube Müdürlüğü

- Büyükşehir Belediyesi Ana Hizmet Binasının günlük olarak temizliği yapılmış, birimlerden gelen talepler doğrultusunda tamir ve bakım işleri yapılmıştır. Resmi gün ve bayramlarda talepler doğrultusunda muhtelif yerlerde platform kurulması sağlanmıştır.
- Belediyeye ait aylık harici teflonların fatura takip ve tasnif işlemleri yapıp Türk Telekom Müdürlüğüne 2008 yılında toplam **139,252.94 YTL** ödeme yapılmıştır.

- Belediyeye ait ADSL, Hususi Hat, Trafik Data ve Metro Eternet Faturalarının takip ve tasnif işleri yapılmış ve 2008 yılı içinde Türk Telekom Müdürlüğüne **87.716,29 YTL** ödeme yapılmıştır.
- Belediyeye ait aylık GSM, GPRS ve FCT (sabit cep terminali) faturalarının takip ve tasnif işlemleri yapılmış ve 2008 yılı içerisinde ilgili kurumun hesabına toplam **96.367,40 YTL** para yatırılmıştır.
- Belediyeye ait Ana Hizmet Binası ile dış birimlerine ait aylık elektrik faturalarının takip ve tasnif işlemleri yapıp 2008 yılın içinde DEDAŞ hesabına toplam **609,227.76 YTL** ödeme yapılmıştır.
- 2008 yılında ana hizmet binası ile bağlı dış birimlerinde tüketilen su sarfiyatları bedeli olarak **2.500.710,25 YTL**'nin DİSKİ Genel Müdürlüğü hesabına yatırılması için gerekli işlemler yapıp ilgili tüm evraklar Mali Hizmetler Daire Başkanlığına teslim edilmiştir.
- 2008 yılı Belediyece kullanılan Telsiz Cihazlarının Ruhsatname ve Kullanım bedeli olarak Türk Telekomünikasyon Kurumuna **9,834.85 YTL** ödeme yapılmıştır.
- İdari İşler Müdürlüğü olarak yıl içerisinde hizmet alımı yoluyla çalıştırılan Temizlik ve Güvenliğin aylık hak edişleri düzenli olarak hazırlanarak ödenmesi sağlanmıştır.
- Belediye mülkiyetinde bulunan veya belediyece hizmet sunulmak üzere kiralanen 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 Köylü Terminali ve ile İlçe Terminalinin güvenliğinin sağlanması için 29 kişilik özel güvenlik hizmet alımı yapılmış ve alınan bu hizmet halen devam etmektedir.

Fotokopi Servisi

- 2008 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, Proje Ofisinin muhtelif çekimleri, Hesap İşleri Daire Başkanlığının 2008 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 **829.501** adet çekim gerçekleştirilmiştir.

Santral Teknisyenliği

- 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 Dairesi

- 2008 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 merkezi soğutma sistemi devrede tutulmuş kış aylarında ise kalorifer kazanı sürekli faal halde olması için gereğini yapmıştır.

Elektrik Teknisyenliği

- Belediye Ana Hizmet Binası ile dış birimlerin elektrik arızalarına zamanında müdahale edilmiş, her türlü elektrik malzemeleri birimce sağlanmış, birimlerin her türlü elektrik işleri yapılmış, gerektiğinde DEDAŞ' la yazışmalar yapılması sağlanmıştır. Elektrik ile ilgili her türlü prosedür yerine getirilmeye çalışılmıştır. İlin resmi kurumlarından gelen talepler doğrultusunda belirtilen yerlere Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile koordineli olarak Ses Yayın Cihazı kurulmuştur.

Terzihane

- Belediye iç ve dış birimlerinde çalışan personellerin resmi kıyafet dikimleri yapılmış, Belediye Folklor Ekipleri ve Tiyatro ekipleri için kostüm, sahne düzenlemelerinde kullanılmak üzere asma bez ve perde dikimleri yapılmış, birimlerin ihtiyacı olan bez afişler hazırlanarak ilgili birimlere teslim edilmiş, Otobüs İşletme Müdürlüğü için jeton torba dikimleri yapılmış ayrıca muhtelif dikim ve ütü işleri yapılmıştır.

Garaj Şefliği

- Garaj Şefliğimizce 2008 yılında Taşıma ihalesiyle çalıştırılan araçlarla tüm birimlerin araç ihtiyaçları Müteahhit firma ile koordineli bir şekilde programlı olarak karşılanmaya çalışılmıştır.

Telsiz Teknisyenliği

- Telsiz Teknisyenliğimizce tüm anonslara zamanında cevap verilip haberleşme sağlanmış, Bozulan veya bozuk durumda atölyemize teslim edilen El ve Araç telsizlerinin bakım ve onarımları yapılmış, İdari İşler Kalemi ile koordineli bir şekilde Telsiz Ruhsatname ve kanal kullanım bedelleri zamanında ödenmesi sağlanmış, belediyemiz birimlerinin batarya anten ADV adaptör vb. ihtiyaçları karşılanmış belediyemize ait Röle Cihazının yıllık bakımı ve onarımı yapılmış, Meclis çalışmaları esnasında ses kayıt işlemleri yapılmış, ihtiyaçlar doğrultusunda birimler için **10** adet El Telsizi ile 3 adet Araç Telsizi alınmıştır.

2. Satın Alma Müdürlüğü

- Belediyemizin değişik birimlerinin 2008 mal alımları için yıl içinde toplam **5.669.495,81** YTL harcama yapılmış ve 7220 kalem malzeme alınmıştır, hizmet alımları için **3.563.789,99** YTL harcama yapılmış ve 979 kalem hizmet alımı işi yapılmıştır, yine Belediyemizin değişik birimleri için yapım işlerinde kullanılmak üzere **821.970,70** YTL harcama yapılmış ve 38 kalem yapım işi yaptırılmıştır.

İhale Bürosu

- 2008 yılında 38 mal ve hizmet alımı işi için ihaleler yapılmıştır.
- 2008 yılında 17 yapım işi için ihaleler yapılmıştır.

3. Evrak Kayıt Müdürlüğü

- 2008 yılı içerisinde Belediyemizden başka Kuruma gönderilen evrak sayısı: 4.777
- 2008 yılı içerisinde Başka Kurumlardan Belediyemize gelen evrak sayısı: 4.980
- 2008 yılı içerisinde Belediyemize müracaat eden ve bilgi veya yardım talebinde bulunan Vatandaş dilekçe sayısı 15.802 adettir.
- 2008 yılı toplamında 25.559 adet evrakın tanzim ve tevzi işi yapılmıştır.

4. Taşınır 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 birimlerin kırtasiye ihtiyacını saptama, buna yönelik alım ve dağıtımını yapmaktadır.

5. Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü

- Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü, 1 müdür (belediye personeli) ve 29 özel güvenlik elemanı ile Belediye ana hizmet binası, Köylü Terminali ve İlçe Terminalinin güvenliğini sağlamaktadır.

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)

Zülfi 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.

1.16. FEN İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

A. MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER

MİSYON

Tarihi ve kültürel değerleri koruyarak, çağdaş ve fiziksel mekânlar tasarlayan, yaşanabilir bir çevre, duyarlı kentsel dönüşüm projeleri ile kentlilik bilinci oluşturmuş, bilgi ve teknolojiyi etkin yöneten, katılımcı, şeffaf ve her işin merkezine insanı koyan yönetim anlayışından hareket ederek, yasal düzenlemelerin vermiş olduğu görev, yetki ve sorumluluk bilinciyle, kentleşmeyi başaran kent yönetimi hizmeti sunmak.

VİZYON

Uygarlıkların mirasını yaşatan, tarihi ve kültürel dokusu ile uyumlu kentte yaşayan insanların yüksek kalitede hizmet almasını sağlayan nitelikli insanların çalıştığı, ortak değer ve amaçlar etrafında kenetlenmiş şeffaf, katılımcı yapıya sahip bir birim olmak.

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 tasarımlarını 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 dağıtımını 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

Fiziksel Yapı

Birimde hizmet binası içinde Etüt-Proje ve Yapım Şube Müdürlüğüne ait 2, AYKOME Şube Müdürlüğüne ait 1, Yol Yapı Şube Müdürlüğüne ait 1, Yol Yapı Şube Müdürlüğü Yapı ve Yama Şefliğine ait binada 3 oda bulunmaktadır. Ayrıca Yol Yapı Şube Müdürlüğüne ait Konkasör şantiyesinde 2 katlı ve Makine İkmal Müdürlüğüne ait 2 katlı binada hizmet verilmektedir.

ARAÇLAR	ADET	ARAÇLAR	ADET
Damperli Kamyon	21	Otomobil	16
Vidanjör		Pikap	6
Arazöz	16	Motorsiklet	10
Ekskavatör	1	Arama Kurtarma Aracı	1
Greyder	3	Ambulans	3
Kaldıraç	1	Tıbbi Atık Aracı	3
Silindir	3	Vakumlu Süpürge Aracı	6
Dozer	1	Semitreyler	5
Çekici	11	Çöp Sıkıştırma	1
Yükleyici	2	Beton Pompası	
Loder	4	Yakıt Tankeri	1
Kompresör	1	Sepetli Araç	
Traktör	7	Asfaltlama (Finişer, Yama Distribütör, Yağlama)	2
Otobüs	46	Cenaze Aracı	1
Minibüs	6	Sulama Tankeri	2
Tır	5	Kamyonet	3

D. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimde internet bağlantısına sahip 11 masa üstü bilgisayar ve 5 lazer yazıcı bulunmaktadır. Ayrıca keşif ve metrajların hesaplanmasında OSKA programı kullanılmaktadır.

E. İNSAN KAYNAKLARI

UNVAN	KİŞİ SAYISI
Memur	10
Kadrolu İşçi	60
Sözleşmeli İşçi	8
Sözleşmeli Memur	6
Toplam	84

Ayrıca birimde 106 elemanı da Hizmet Alımı şeklinde istihdam etmektedir.

Eğitim Durumu (2008)

	OKUR YAZAR	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	MYO	ÜNİVERSİTE	TOPLAM
Memur				1	2	7	10
Kadrolu İşçi	10	30	8	10	1	1	60
Sözleşmeli İşçi					3	5	8
Sözleşmeli Memur					2	4	6
Toplam	10	30	8	11	8	17	84

Yaş Ortalamaları (2008)

	20-29	30-39	40-49	50-59	Toplam
Memur		5	2	3	10
Kadrolu İşçi	1	14	39	6	60
Sözleşmeli İşçi	1	7			8
Sözleşmeli Memur	3	3			6
Toplam	5	29	41	9	84

F. SUNULAN HİZMETLER

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.

G. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

PERFORMANS TABLOSU					
Bütçe Yılı: 2008					
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		2006	2007	2008	2009
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI (YTL)			38.265.100 YTL	50.484.024 YTL	
STRATEJİK AMAÇLAR İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI					
ÖZ KAYNAKLARDAN KARŞILANACAK TUTAR					
DIŞ KAYNAKLARDAN KARŞILANACAK TUTAR					
DIŞ KAYNAKLARDAN KARŞILANMASI PLANLANAN TUTAR					
DİĞER GİDERLER İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI					
STRATEJİK AMAÇ 1	Etkin verimli ve katılımcı yönetim				
HEDEF 1	Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması				
STRATEJİ 1	Fen İşleri Daire Başkanlığının kurumsal etkinlik ve verimliliğin sağlanması				
TANIMLAR		HEDEFLER			

		2006	2007	2008	2009
FAALİYET 4	Çalışma yönetmeliğinin çıkarılması ve mevcut yönetmeliklerin revize edilmesi				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Fen İşleri Daire Başkanlığı yönetmeliklerin hazırlanmış olması			%100	
STRATEJİK AMAÇ 1	Etkin verimli ve katılımcı yönetim				
HEDEF 1	Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması				
STRATEJİ 2	Yetersiz görülen birimlerin yeniden yapılandırılması ve gerekli alanlarda yeni birimlerin kurulması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
		2006	2007	2008	2009
FAALİYET 5	İtfaiye binasının yapılanması				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	İtfaiye binası projelerinin hazırlanması, keşif ve metrajlarının çıkarılması		-	%100	
	İnşaatın bitirilmesi			%100	
STRATEJİK AMAÇ 1	Etkin verimli ve katılımcı yönetim				
HEDEF 1	Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması				
STRATEJİ 2	Yetersiz görülen birimlerin yeniden yapılandırılması ve gerekli alanlarda yeni birimlerin kurulması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
		2006	2007	2008	2009

FAALİYET 8	İhtiyaç duyulan alanlarda birimlerin teçhizat, makine ve donanım yönünden kapasitelerinin geliştirilmesi				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Yıllara göre donanım ve ekipman kapasitesinin karşılaştırılması		%30	%40	%30
STRATEJİK AMAÇ 1	Etkin verimli ve katılımcı yönetim				
HEDEF 1	Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması				
STRATEJİ 3	Kurum içi iletişim ve katılımın artırılması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
		2006	2007	2008	2009
FAALİYET 10	Personel ile periyodik toplantılar yapılması, Personel Katılım Sistemi kurulması, yüklenicilerin ve çalışanların çalışmalarla ilgili görüş ve önerilerinin alınması				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ayda bir toplantı		%100	%100	%100
	İş zaman çizelgeleri		%100	%100	%100
STRATEJİK AMAÇ 1	Etkin verimli ve katılımcı yönetim				
HEDEF 1	Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması				
STRATEJİ 4	Mevcut personelin geliştirilmesi ve kuruma nitelikli personel kazandırılması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
		2006	2007	2008	2009

FAALİYET 12	Mevcut personelin uzmanlaşmasına yönelik bilgisayar kullanımı ve hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesi				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Yılda en az 1 eğitim verilmesi		2	2	2
STRATEJİK AMAÇ 1	Etkin verimli ve katılımcı yönetim				
HEDEF 2	Diğer yönetim düzeyleriyle aktif işbirliği				
STRATEJİ 8	Kentte faaliyet gösteren diğer kamu kuruluşlarıyla ortak çalışma alanlarının ve iletişimin güçlendirilmesi				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
		2006	2007	2008	2009
FAALİYET 24	Kent bütününe ilgilendiren plan ve projelerde ilgili alanda çalışan diğer kamu kurum ve kuruluşlarının görüşlerinin alınması ve bu kurumlardan temsilcilerin süreçlere dahil edilmesi				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Yapılan toplantı sayısı		1	4	
	Toplantılarda kararlaştırılan proje sayısı		1	2	
	Katılımcı sayısı		4	8	
STRATEJİK AMAÇ 1	Etkin verimli ve katılımcı yönetim				
HEDEF 2	Diğer yönetim düzeyleriyle aktif işbirliği				
STRATEJİ 8	Kentte faaliyet gösteren diğer kamu kuruluşlarıyla ortak çalışma alanlarının ve iletişimin güçlendirilmesi				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
		2006	2007	2008	2009

FAALİYET 25	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla ortak projelerinin geliştirilmesi				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Yapılan toplantı sayısı		2	2	
	Projelerde katılım ve destek sağlayan paydaş sayıları		4	4	
	Birlikte üretilen proje sayısı		1	1	
STRATEJİK AMAÇ 2	Sosyal gelişme yoksullukla mücadele ve sürdürülebilir ekonomik kalkınma				
HEDEF 7	Dezavantajlı gruplara öncelik				
STRATEJİ 18	Kadınların toplumsal yaşama katılmasını sağlayan önlemler alınması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
		2006	2007	2008	2009
FAALİYET 69	Çocuk Yaz Kampı				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Kullanıcı sayısı ve yıllara göre karşılaştırılması				
	Gerçekleştirilen tesisler ve organizasyonlar		%100	%100	
STRATEJİK AMAÇ 3	Tarihi/kültürel mirasın ve doğal çevre kalitesinin korunması ve sürdürülebilirliği				
HEDEF 10	Diyarbakır'ın kültürel folklorik mirasının günümüze taşınması ve sürdürülmesi				
STRATEJİ 22	Diyarbakır'ın kültürel folklorik miras örneklerinin korunması ve tanıtılması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
		2006	2007	2008	2009

FAALİYET	Gılgamış destanı kitabesi projesi				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Projenin tamamlanması		%100		
	İnşaatının tamamlanması			%100	
STRATEJİK AMAÇ 4	Planlı kentsel gelişme				
HEDEF 14	İl düzeyinde planlı mekansal gelişme				
STRATEJİ 34	Kentsel tasarımlarda güvenlik boyutunun dikkate alınması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
		2006	2007	2008	2009
FAALİYET 120	Engellilerin yaşamını kolaylaştırıcı ve engellileri gözetecek uygulamalar yapmak				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Engellilerin kentsel mekanları kullanma kolaylığı		%20	%50	
	Ulaşım hizmetlerini revize etme		%20	%50	
STRATEJİK AMAÇ 4	Planlı kentsel gelişme				
HEDEF 15	Nitelikli ve yeterli fiziksel ve sosyal altyapı ve hizmet üretimi				
STRATEJİ 35	Yetersiz durumda olan çeşitli kentsel alanlardaki hizmetlere öncelik verilmesi				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
		2006	2007	2008	2009
FAALİYET 121	Kültür ve Kongre Merkezi yapılması				

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Projeleri tamamlama, ihaleye çıkma		%30	%70	
	İnşaata başlama			%20	%30
STRATEJİK AMAÇ 4	Planlı kentsel gelişme				
HEDEF 15	Nitelikli ve yeterli fiziksel ve sosyal altyapı ve hizmet üretimi				
STRATEJİ 35	Yetersiz durumda olan çeşitli kentsel alanlardaki hizmetlere öncelik verilmesi				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
		2006	2007	2008	2009
FAALİYET	Makine ikmal binası yapılması				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Projenin hazırlanması ve ihaleye çıkarılması			%100	
	Yapının inşaatının başlanması			%100	
STRATEJİK AMAÇ 4	Planlı kentsel gelişme				
HEDEF 15	Nitelikli ve yeterli fiziksel ve sosyal altyapı ve hizmet üretimi				
STRATEJİ 35	Yetersiz durumda olan çeşitli kentsel alanlardaki hizmetlere öncelik verilmesi				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
		2006	2007	2008	2009
FAALİYET 124	5216 sayılı yasayla belediyemize bağlanan 85 adet köyün mezarlık alanlarıyla ilgili tespit ve iyileştirme çalışmaları yapmak, kent merkezindeki mezarlıkları düzenlemek				

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Düzenlenen ve iyileştirme yapılan köy mezarlıkları			%10	%30
	Kent merkezinde yapılan yeni mezarlıklar			%60	%40
STRATEJİK AMAÇ 4	Planlı kentsel gelişme				
HEDEF 16	Sağlıklı ve planlı konut dokusu				
STRATEJİ 36	Alt gelir gruplarına yönelik toplu konut uygulamaları gerçekleştirilmesi				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
		2006	2007	2008	2009
FAALİYET 126	Aziziye Toplu Konut Projesi'nin uygulanması				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Aziziye Toplu Konut Projesi'ni uygulamaya geçirme				
STRATEJİK AMAÇ 4	Planlı kentsel gelişme				
HEDEF 17	Ulaşılır kent mekanı				
STRATEJİ 39	Diyarbakır kentini il/bölge/ülke bağlantıları açısından güçlendiren ve kent bütününe çevresiyle planlayan bir ulaşım sistemi oluşturulması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
		2006	2007	2008	2009
FAALİYET 133	Asfaltlama çalışmalarının yürütülmesi				

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Yapılan asfalt miktarı		100.000 ton	80.000 ton	
STRATEJİK AMAÇ 4	Planlı kentsel gelişme				
HEDEF 17	Ulaşılır kent mekanı				
STRATEJİ 39	Diyarbakır kentini il/bölge/ülke bağlantıları açısından güçlendiren ve kent bütününe çevresiyle planlayan bir ulaşım sistemi oluşturulması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
		2006	2007	2008	2009
FAALİYET 134	Kaldırım çalışmalarının yürütülmesi				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Yapılan kaldırım miktarı		50.000 m ²	50.000 m ²	
STRATEJİK AMAÇ 4	Planlı kentsel gelişme				
HEDEF 17	Ulaşılır kent mekanı				
STRATEJİ 39	Diyarbakır kentini il/bölge/ülke bağlantıları açısından güçlendiren ve kent bütününe çevresiyle planlayan bir ulaşım sistemi oluşturulması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
		2006	2007	2008	2009
FAALİYET 135	Sathi kaplama yapılması				

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Yapılan sathi kaplama miktarı		300.000 m ²	540.000 m ²	
STRATEJİK AMAÇ 4	Planlı kentsel gelişme				
HEDEF 17	Ulaşılır kent mekanı				
STRATEJİ 39	Diyarbakır kentini il/bölge/ülke bağlantıları açısından güçlendiren ve kent bütününi çevresiyle planlayan bir ulaşım sistemi oluşturulması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
		2006	2007	2008	2009
FAALİYET 136	Yeni bağlanan 85 mahallenin yollarının açılması				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ulaşım açılan mahalle yollarının yüzdesi	%20	%20	%30	%30
STRATEJİK AMAÇ 4	Planlı kentsel gelişme				
HEDEF 17	Ulaşılır kent mekanı				
STRATEJİ 39	Diyarbakır kentini il/bölge/ülke bağlantıları açısından güçlendiren ve kent bütününi çevresiyle planlayan bir ulaşım sistemi oluşturulması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
		2006	2007	2008	2009
FAALİYET 139	Kavşak düzenlemeleri				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Her yıl 4 kavşağın düzenlenmesi		%100		
STRATEJİK AMAÇ 4	Planlı kentsel gelişme				

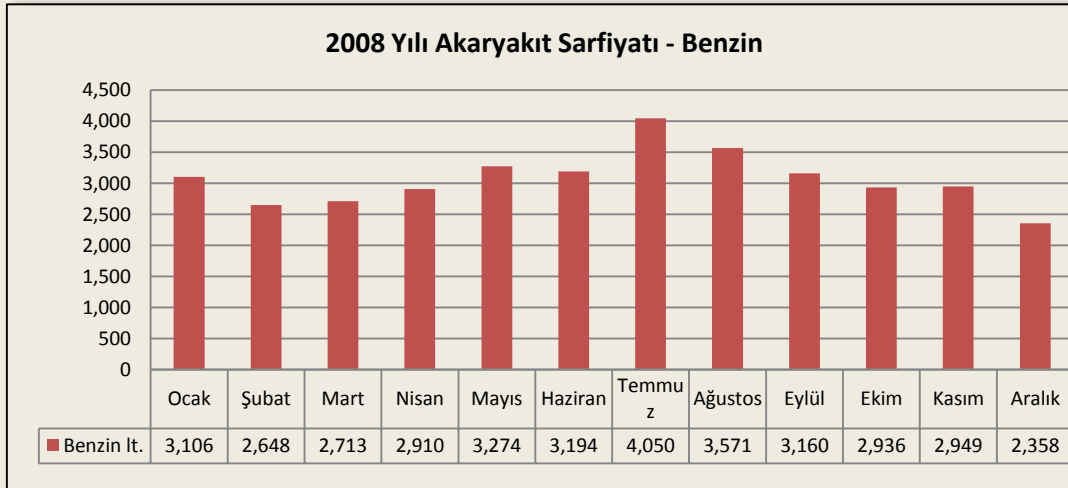
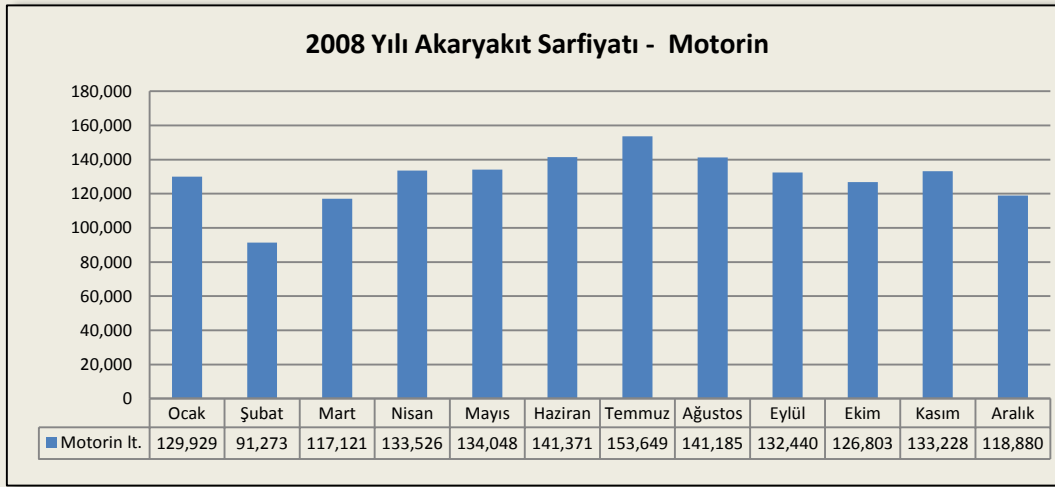
HEDEF 17	Ulaşılır kent mekânı			
STRATEJİ 41	Ulaşım sorununun çözümüne yönelik ön çalışmaların programlara uygun gerçekleştirilmesi			
	TANIMLAR	HEDEFLER		
		2006	2007	2008
FAALİYET 144	Balıkçılarbaşı-Mardinkapı arasında yolun açılması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Yolun bitirilmesi		%30	%70
STRATEJİK AMAÇ 4	Planlı kentsel gelişme			
HEDEF 17	Ulaşılır kent mekânı			
STRATEJİ 41	Ulaşım sorununun çözümüne yönelik ön çalışmaların programlara uygun gerçekleştirilmesi			
	TANIMLAR	HEDEFLER		
		2006	2007	2008
FAALİYET 147	Kayapınar'da 75 metrelik plan yolunun açılması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Yolun tamamlanması			%100
STRATEJİK AMAÇ 4	Planlı kentsel gelişme			
HEDEF 18	Kent bütününe yeterli açık alanlar			
STRATEJİ 42	Gürültülü ve stresli kent ortamında yaşayan kentlilerin dinlenme ve rekreasyon ihtiyacını karşılayarak yaşam kalitesinin artırılması; yeni yeşil alan ve rekreasyon alanlarının yaratılması. Mevcut park alanlarının iyileştirilmesi.			
	TANIMLAR	HEDEFLER		
		2006	2007	2008
				2009

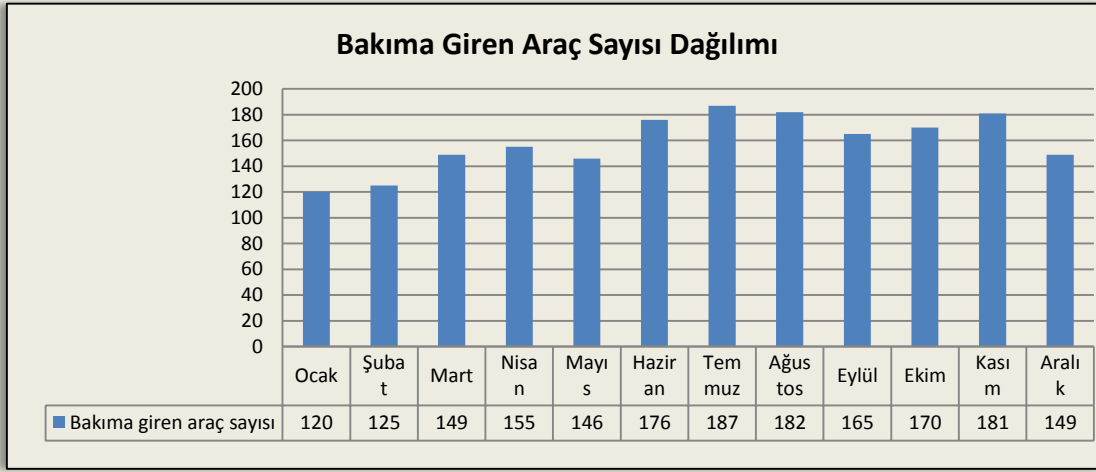
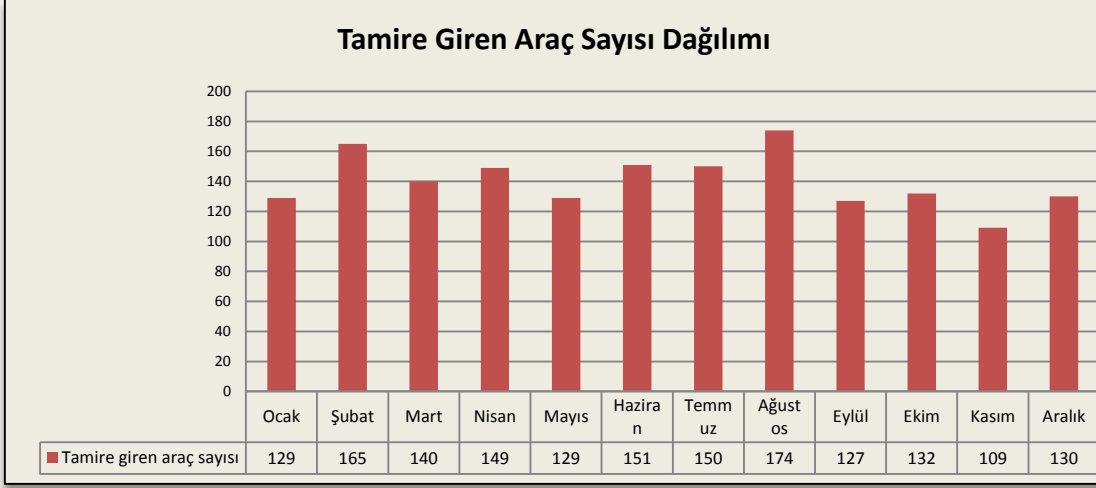
FAALİYET	Tören ve etkinlik alanı				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Projenin tamamlanması, ihaleye çıkarılması ve inşaata başlanması			%100	
	İnşaatın bitirilmesi			%50	%50

Yol Yapım ve Bakım Çalışmaları

	BSK (m2)	Sathi Kaplama (km)	Stabilize yapım (km)	Stabilize bakım-onarım (km)	Sıcak asfalt bakım-onarım (ton)
2008 yılı	450.000	87,50	55,40	75,30	25.000

Makina İkmal ve Bakım Onarım Çalışmaları





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 yasal 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

^{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.

1.17. İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI**A. MİSYON VE VİZYON:****MİSYON**

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

- ❖ 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, İlçe 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

Fiziksel Yapı: Daire başkanlığı, belediye ana hizmet binasının 4. katında fiziki olarak yeterli ve uygun bir ortamda faaliyetlerini yürütmektedir.

Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar: Birim çalışanları ağırlıklı olarak teknik personel olup yeterli bilgi ve bilgisayar ile ihtiyaç duyulan yazılımlar dahil istenilen teknolojiye sahip olduğu söylenebilir.

İnsan Kaynakları: Daire başkanlığında toplam 33 personel çalışmaktadır. Bunlardan 12 si mimar-müh-şehir plancısı, 8 i teknikerdir.

Daire Başkanlığı 4 şubeden (İmar-Harita-Yapı Kontrol-Kudeb) oluşmaktadır.

UNVAN	KİŞİ SAYISI
Memur	7
Kadrolu İşçi	5
Geçici İşçi	9
Sözleşmeli Memur	6
Toplam	27

Daire Başkanlığı Personelinin Mesleklere Göre Dağılımı:

Daire Başkanı :1	Şube Müdürü :3
Mimar :2	İnşaat Müh. :1
Jeoloji Müh. :2	Harita Müh. :2
Şehir plancısı :2	Arkeolog :1
Sanat tarihçi :1	Harita teknikeri:5
İnşaat teknikeri:2	Müstahdem :1
Büro elemanı :4	

D. SUNULAN HİZMETLER:

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.

E. AMAÇ VE HEDEFLER:

Diyarbakır kentini vizyon da 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 Başkanlığın 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.

F. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

1. İmar Ve Şehircilik Şube Müdürlüğü:

Belediye meclisinin 15-12-2006 tarih ve 196 sayılı kararı ile kesinleşerek yürürlüğe giren 1/25 000 ölçekli nazım planından sonra bu plana uygun olarak 2006 yılından bu yana devam eden toplam 14 etaptan oluşan 1/5000 ölçekli nazım imar plan etapları, 2008 yılı içerisinde Suriçi Koruma Amaçlı İmar Plan etabı dışında tamamlanmıştır.

Plan Değişiklikleri:

2008 Yılı içerisinde 144 adet farklı alanlarda kısmen parsel bazında imar plan değişikliği ve revizyon imar planı başvuruları 3194 sayılı imar kanunu ve ilgili mevzuatları ile planlama ilkeleri ve üst ölçekli plan 1/25000 nazım imar planı öngörülerini çerçevesinde incelenerek teknik raporları hazırlanarak meclise sevki sağlanmıştır.

Bunlardan 47 adedi 1/5000 ölçekli nazım plan, 97 adedi de 1/1000 ölçekli uygulama imar planı ölçeğindedir. Belediyelere göre dökümleri aşağıdaki gibidir.

Büyükşehir Belediyesi Meclisince Kabul Edilen 1/5000 Nazım Planı Ve Değişiklikleri:

<u>Belediye adı</u>	<u>Değişim Sayısı</u>
Büyükşehir	47

İlçe Belediyelerinden Gelen 1/1000 Ölçekli İmar Planı Ve Değişiklikleri:

<u>Belediye adı</u>	<u>Toplam Tadilat Sayısı</u>
Kayapınar	44
Yenişehir	22
Bağlar	15
Sur	12
Çarıklı	2
Bağıvar	2
TOPLAM	97

Diyarbakır Tarihi Sur Koruma Bandı Kentsel Yenileme (Gecekondu Dönüşüm) Projesi

Diyarbakır İli, Sur İlçesi, Şemhane ve Cevatpaşa Mahalleleri sınırları içinde bulunan ve halihazırda fonksiyonunu yitirmiş, köhnemiş bir yapılaşma altında bulunan Kentsel Yenileme Alanının tasfiye edilerek, öncelikle bu alanda yaşayan hak sahiplerine 222.500m² yüzölçümlü Çölgüzeli mevkiinde yer alan Toplu Konut Alanında TOKİ tarafından konut yapımı yolu ile TOKİ ve BELEDİYE işbirliğinde çağdaş standartlarda kentsel bir alan oluşturulması ve kültürel miras niteliğindeki tarihi surların kirlilikten arındırılarak turizme kazandırılması amacı ile 04.09.2007 tarihinde TOKİ ile belediyemiz arasında imzalanan ön protokol doğrultusunda belediyemiz meclisinin 16.04.2008 tarih ve 57 sayılı kararı ile Çölgüzeli mevkiinde Toplu Konut İdaresince hazırlanan imar planı onaylanmış olup, ön protokol doğrultusunda belediyemizce yaklaşık 135.000m² büyüklüğündeki gecekondu alanına ilişkin saha çalışmaları tamamlanarak, yenileme alanı içerisindeki bina ve arsalara ilişkin değer tespitleri yapılmış olup proje protokol aşamasına getirilmiştir.

Milli Emlak Müdürlüğü İle Bilgilendirme Esaslı Yazışmaları:

Büyükşehir Belediyemiz tarafından yapımı tamamlanan, 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 12 bölgeden oluşan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planına ilişkin olarak Milli Emlak Müdürlüğü ile bilgilendirme esaslı yazışmalar yapılmıştır.

Hukuki Yazışmalar:

Büyükşehir Belediyesine açılan imar davalarına ilişkin olarak bilgi, plan, doküman ve belge teminine ilişkin olarak yazışmalarda bulunulmuştur.

2008 yılına ait çalışmalar;

- Dicle vadisi projesi I. Etap kapsamında hazırlanacak mimari ve statik projeler için sondajlı jeolojik- jeoteknik etüt çalışmaları yapıldı ve raporu hazırlandı.
- Sekiz uygulama etabından oluşan Dicle Vadisinin projesinin üç etabı olan; Kent terası, Kültürpark, Fiskaya Şelalesi ve parkı etaplarının Mimari, Çevre (Peyzaj), Mühendislik ve altyapı uygulama projeleri ihale edilip hazırlanmaktadır.
- Afet İşleri Genel Müdürlüğünce 19.09.2006 tarihinde onaylanan nazım imar planına esas sondajlı jeolojik-jeoteknik etüt raporunda Yerleşime Uygun Olmayan alan olarak değerlendirilen, Taşkesen tepesi mevkiinde mülkiyeti Büyükşehir Belediyesine ait 200 dönümlük alan üzerindeki imar yasağının kaldırılması için mevzi imar planına esas jeolojik – jeoteknik etüt raporu ile yerleşime uygunluk durumunun değerlendirilmesi yapıp Afet İşleri Genel müdürlüğünce 15.08.2008 tarihinde onaylanıp imar yasağı kaldırıldı.
- Büyükşehir belediyesi sınırları içerisinde parsel bazında yapılan 130 adet bloka (yapıya) ait zemin etütlerinde açılan temel sondaj kuyuları birimizdeki jeoloji mühendisleri tarafından teslim alınmıştır. Ayrıca bu parsellere ait 100 kuyu teslim tutanağı bünyemizdeki jeoloji mühendislerince tutulmuştur.
- Kentte imalat yapan tatlıcı-lokantacı vb. gibi işletmeleri bir arada toplamak için 56 adet imalathaneden oluşan sitenin mimari ve mühendislik projesi hazırlandı.

Harita Şube Müdürlüğü tarafından 2008 yılında yapılan bazı işler;

1. Dicle vadisi uygulama projesi kapsamında yer alan Fiskaya Şelalesi ve çevresinin mevcut yapıların hali hazır haritaları oluşturuldu. Planlar hazırlanarak Dicle vadisi Proje Bürosuna teslim edildi.

2. Kentsel Dönüşüm Programı içerisinde yer alan Sur İçi (HZ. Süleyman cami ve civarı) TOKİ ile protokol gereği mevcut yapıların; mülkiyet durumları, kadastral durumları ve yapıların cinsleri ile ilgili kesit ve ölçüm işleri yapılarak haritası çıkartıldı. Bölgedeki bütün yapıların cinsleri ve sınıfları belirlenerek fiyatlandırıldı.
3. Ahmet Arif caddesinin (Elazığ yolu ile Demiryolu arası) devamında 21 adet yapı ve aynı bölgede bulunan Belediye hizmet alanında 15 adet mevcut yapıların; mülkiyet durumları, kadastral durumları ve yapıların cinsleri ile ilgili kesit ve ölçüm işleri yapılarak haritası çıkartıldı. Bölgedeki bütün yapıların cinsleri ve sınıfları belirlenerek fiyatlandırıldı.
4. Sanat Sokağı yer altı otoparkının ifraz ve tevhid dosyaları hazırlanarak kadastro müdürlüğüne gönderildi. Yeraltı otoparkı tapuda Büyükşehir Belediyesi adına tescil edildi.
5. GAP İdaresi Başkanlığı Diyarbakır ili ve Hani İlçesinde yaptırdığı Halihazır Haritaların Kontrolü için Birimimizden teknik personel istenmiş olup, Birimimiz tarafından söz konusu Haritaların kontrolü çalışmalarına Harita Mühendisi personelimiz katılmıştır.
6. Kentsel Dönüşüm Programı içerisinde yer alan Aziziye mahallesindeki yapıların mevcut durumları ile kadastral ve mülkiyet durumlarının haritası çıkartıldı. Bu bölgede Büyükşehir Belediyesine ait parseller için 3194 sayılı İmar Kanununun 18. Madde uygulaması yapılmıştır.
7. Ongözlü köprüye alternatif olarak Alıpınar mahallesi (Çıkıntaş mevki) 10 nolu parselde yapılacak olan yeni köprü yerine ait mülkiyet durumu, halihazır haritası ve kamulaştırma planları hazırlandı.
8. Selhattin Eyyubi Bulvarının devamı olan ve Yılmaz Güney Caddesine bağlanan kısımda 48 adet yapının mülkiyet bilgileri, halihazır durumları ve fiyatlandırma işlemleri tamamlanmıştır. 23 Adet yerin kamulaştırma işlemleri tamamlanmış olup hak sahiplerine toplam 871.484,00 TL kamulaştırma bedeli ödenmiştir.
9. Turizm Kültür Müdürlüğü'nün talebi üzerine Diyarbakır ili Ergani ilçesi Hilar köyü ve Hilar mağaralarına ait halihazır haritalar şubemiz tarafından 20 gün boyunca arazi ve büro çalışmaları yapılarak oluşturulan haritalar Turizm Kültür Müdürlüğüne teslim edildi.
10. Belediyemiz ile Örfioğlu Vakfı arasında yapılan protokol gereği mülkiyeti Örfioğlu Vakfına ait Kayapınar Mah. 39, 40, 41, 42, 52 no'lu parsellerin (yaklaşık 499 ha. alanın) 18. madde uygulaması yapıldı. Gerekli bütün işlemler tamamlanarak Örfioğlu Vakfına ait tapular çıkartıldı ve teslim edildi.
11. Belediyemize ait Belediye Konuk Evinin ifraz ve tevhid dosyaları hazırlanarak kadastro müdürlüğüne gönderildi. Tüm teknik çalışmalar tamamlanarak Büyükşehir Belediyesi adına tescil edildi.
12. Emlak Şube Müdürlüğü'nün talebi üzerine Belediyemize ait tüm gayrimenkullerin kadastral durumları tespit edilerek sayısal ortamda haritalara işlendi ve ilgili birimlere teslim edildi.
13. Diyarbakır Halihazır Harita alım ihalesi İller Bankası tarafından yaptırılmıştır. İller Bankasının talebi üzerine Haritaların geçici kabulünde Belediyemiz Harita Şube müdürlüğü dahil edilmiştir. Muhtelif zamanlarda arazi kontrolü yapılmış olup, tespit edilen belli bölgelerde yeni sabit nokta tesisi (nirengi, poligon) yapılmış ve gerekli GPS ölçüleri yapılmıştır.
14. AYGOME'nin talebi üzerine yeni durak yerleri ölçülerek Harita üzerine aktarıldı. hazırlanan harita ilgili birime teslim edildi.
15. Hukuk Müşavirliğinin talebi üzerine Dava konusu muhtelif parsellerin keşfine gidildi, rapor ve kroki hazırlandı.

16. Muhtelif Kurum ve Kuruluşlar ile Birimlerden gelen talepler değerlendirilerek Rapor ve Kroki hazırlanarak cevap yazıldı
17. Yenişehir Belediyesi sınırları içerisinde Üç kuyu mevki DSİ bölge müdürlüğü tarafından Toplu konutlara giden mevcut yolun 1/5000 lik plan çalışması çerçevesinde yaklaşık 1000 metrelik yolun üzerinde mevcut yapıların durumu, parsellere ait mülkiyet durumları ve halihazır haritası çıkartılarak planlama ofisine teslim edilmiştir.
18. Elazığ yolu ile Şanlıurfa yolunu bağlayan 75 metre genişliğindeki yolun üzerinde kalan 15 adet mevcut yapının durumları tespit edilmiş ve fiyatlandırılmıştır. T dosyaları hazırlanmış ve tüm çalışmalar müdürlük personeli tarafından yürütülmüştür.
19. Milli Emlak Müdürlüğü (Valilik kanalıyla) talebi üzerine ifraz dosyaları hazırlanmış ve kontrolleri gerçekleştirilmiştir.
20. Gazi Caddesi yol genişletme çalışması kapsamında çeşitli parsellerin kamulaştırma dosyaları hazırlanacak Kadastro Müdürlüğü tarafından kontrolleri yapılmış ve tescili tamamlanmıştır.
21. Büyükşehir Belediyesinin yeni yapılan Makine İkmal şantiyesinin yerini ve çevresindeki yolların aplikasyonları yapılarak haritaları hazırlanıp Fen İşleri Daire Başkanlığına teslim edildi.
22. Serbest Harita bürolarının halihazır harita kontrol işlemleri yapıldı.
23. İlimiz Merkez Kaynaratepe mahallesi 58 pafta, 847 ada, 30 nolu parselde kayıtlı 285 m²'lik taşınmazın İmar planında yolda kalması sebebiyle kamulaştırmasına başlanmış olup işlemleri devam etmektedir.
24. Köşkler mahallesi 71 pafta, 96 ada, 15 ve 16 nolu parsellerin (mezarlık alanı) kamulaştırılmasına başlanmış olup ilgili kurumlardan fiyat beklenmektedir.Yazışmaları tamamlanmıştır.
25. Kaya düşme tehlikesi ile karşı karşıya bulunan ve Fahriye GÜLEN'e ait Seyrantepe mahallesi 30 pafta, 739 ada,2 nolu parselde bulunan evin kamulaştırması yapılmış olup hak sahibi Fahriye GÜLEN'e 22.976,80 TL kamulaştırma bedeli ödenmiştir.
26. İlimiz Merkez Kaynaratepe mahallesi 58 pafta, 847 ada, 30 nolu parselde kayıtlı 285 m²'lik taşınmazın İmar planında yolda kalması sebebiyle kamulaştırmasına başlanmış olup işlemleri devam etmektedir.
27. İlimiz Merkez Kaynaratepe mahallesi 58 pafta, 972 ada,24 nolu parselde kayıtlı 5000 m²'lik taşınmazdan Ahmet TARHAN'a ait 100/5000 hissenin tamamı Medine Bulvarı yol alanı içerisinde kaldığından kamulaştırma işlemlerine başlanmış olup halen işlemleri devam etmektedir.
28. Kaynaratepe Mahalesi 58 pafta, 18 ada, 24 nolu parselde bulunan 2 katlı evin Medine Bulvarı içinde kalması nedeniyle kamulaştırılması yapılmış olup, hak sahibi A.Rahman AK'a 100.000,00 TL kamulaştırma bedeli ödenmiştir.
29. Balıkçılarbaşı Yer altı Otoparkında bulunan 30,40 m²'lik alanın trafo alanı olarak toplam 30.000 TL bedelle kamulaştırılması işlemi tamamlanmıştır.
30. Özdemir Mahallesi 202 ada, 6 nolu parselde bulunan 2 katlı kargir ev ve arsasının trafo alanı olarak toplam 20.000 TL bedelle kamulaştırma işlemi tamamlanmıştır.
31. Özdemir mahallesi 189 ada, 14 nolu parselin trafo alanı olarak, kamulaştırma işlemleri devam etmektedir.

Yapı Kontrol Şube Müdürlüğü

Yapı kontrol şubesince 5216 sayılı Büyükşehir belediyeleri kanununun 11 maddesine göre imar ihlaline ilişkin 39 adet tutanak tutulmuştur. Tutanaklar gereği yapılmak üzere ilgili belediyesine gönderilmiş ve takipçisi olunmuştur.

İlk kademe belediyeleri ile ‘tehlike arz eden yapılar’ dahil olmak üzere muhtelif konularda 51 adet yazışma yapılmıştır.

KUDEB Şube Müdürlüğü

1. KUDEB kuruluş sürecini tamamlaması için Kültür ve Tabiat varlıkları koruma kurulunda üç ay süreli staj tapıldı ve 16 Haziran 2008 de staj tamamlanıp göreve başlandı.
2. Diyarbakır Büyükşehir belediyesinin üyesi olduğu Tarihi Kentler Birliği'nin Bursa, Kars, Kayseri toplantılarına belediye adına katılım sağlandı.
3. Tarihi Kentler birliği 200 ortak 200 Eser proje destek başvurusuna ‘Çifte Han sokak rehabilitesi’ hazırlanarak sunuldu.
4. Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu aylık olağan toplantılarına katılım sağlandı.
5. Sur İçi Koruma Amaçlı imar planının yenilen yapım süreci başlatıldı.
6. İnşaat Mühendisleri Odası Ankara ve Diyarbakır şube ortaklaşa düzenlenen Tarihi Eser Güçlendirme Sempozyumu'nun hazırlık toplantılarına katılım sağlandı.
7. Gazi Caddesi 2. Etap ‘Balıkçılarbaşı Mardin Kapı’ rehabilitasyon çalışması, AB ve Sanayi Bakanlığı ortak finans destekli Bölgesel Rekabet Edilebilirlik Operasyonel Programı (İPA) proje teklif çağrısına sunuldu.

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.

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

^{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.

1.18. 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,
- Vatandaşa 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

Ulaşım Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Kentte faaliyet yürüten toplu taşıma araçları (özel halk otobüsü, minibüs, servis araçları, taksi vb.) ile ilçe, köy minibüsleri ve ağır tonajlı araçların denetleyerek ilgili karar ve yönetmeliklere uygun çalışmalarını sağlamak. Birim 2008 yılı sonunda Trafik Şube Müdürlüğü ile birlikte Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü olarak adlandırıldı.

Toplu Taşıma Denetim Şefliği

Kent içi toplu taşıma araçlarının yönetmelikle belirlenen şartlar altında çalışmasını yürütmek, gerekli denetimleri yerine getirerek gerekli uyarı ve cezai müeyyideleri uygulamak. Birim Zabıta Daire Başkanlığı Trafik Denetleme Şube Müdürlüğüne bağlanmıştır.

İlçe, Köy Minibüsleri ve Ağır Tonajlı Araçları Denetleme Şefliği

İlçe, köy ve ağır tonajlı araçların güzergahlarını denetlemek, bu araçların kayıt altına alınması için gerekli çalışmaları yürütmek, bu araçların izin, ruhsat ve güzergah belgeleri almaları için Büyükşehir Belediyesine başvurularını sağlamak. Birim Zabıta Daire Başkanlığı Trafik Denetleme Şube Müdürlüğüne bağlanmıştır.

Trafik Şube Müdürlüğü

Trafik akışını normal seviyede tutulması için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak. Sinyalizasyon, yol çizgilendirmesi, kavşak düzenlemesi, trafik levhalarının üretim ve dikimi gibi teknik düzenlemeleri yerine getirilmesini ve trafik akışını engelleyen her türlü etkenin ortadan kaldırılmasını sağlamak. Birim 2008 yılı sonunda Ulaşım Şube Müdürlüğü ile birlikte Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü olarak adlandırıldı.

Teknik Hizmetler Şefliği

Sinyalizasyon sistemini işletmek, yol çizgilerini yenilemek, kavşaklarda gerekli işaret, yön vb. düzenlemeleri faaliyetlerini yürütmek.

Trafik Denetim Şefliği

Çekici araçları arasındaki koordinasyonu sağlama, trafik akışını engelleyen yasak yere park eden araçları çekme faaliyetini yürütmek. Birim Zabıta Daire Başkanlığı Trafik Denetleme Şube Müdürlüğüne bağlanmıştır.

Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğü

Kentteki ulaşım alanında yetkili olan kamu kurumları arasındaki koordinasyonu sağlamak, bu amaçla UKOME toplantılarının ve sekretarya hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamak.

Ruhsat Tescil Şefliği

Servis araçları, ticari taksi, özel halk otobüslerinin geçiş yolu izin belgesi, ruhsat vb. uygunluk belgesi taleplerini inceleyerek sonuçlandırma faaliyetlerini yürütmek.

Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Birim çalışanları ağırlıklı olarak belediye trafik görevlilerinden oluşmaktadır. Tescil ve ruhsat işlemlerinin yürüten personel yeterli bilgisayar bilgisine sahiptir.

İnsan Kaynakları

Daire başkanlık bünyesinde hizmet alımları ile birlikte toplam 27 personel çalışmaktadır. (Hizmet alımları dahildir)

Sunulan Hizmetler

Birimde yıl boyunca bütçe programı ve stratejik planda belirtilen konu ve projelerde çalışmalar yürütülmüştür. Başlıca 9 ana konuda faaliyetler sürdürülmektedir.

- Trafik yön ve işaretleri için düzenlemeler
- Yeşil Dalga Sistemi ve Sinyalizasyon
- Toplu Taşıma Hizmetlerinin düzenlenmesi ve denetlenmesi
- Çekiciler vasıtasıyla trafik ve yol güvenliğinin sağlanması
- Ukome(Ulaşım Koordinasyon Merkezi) faaliyetlerinin düzenleme ve sekreteryalığını yürütme
- Tüm yol kullanıcılarına (sürücü-yolcu-yaya) trafik bilincinin kazandırılması
- Ağır Tonajlı Araçların için İzin Belgesinin düzenlenmesi
- Ticari plaka işlemlerinin yürütülmesi H plaka, M plaka, S plaka, T plaka
- Geçiş Yolu İzin Belgesinin Düzenlenmesi
- Sanayi Tesisleri (üretim-imalat-lojistik-dolum-stok)
- Petrol*LPG İstasyonları
- Eğitim Kurumları
- Sağlık Hizmeti veren İşletmeler

D. AMAÇ VE HEDEFLER

Diyarbakır kentini vizyon'da belirtilen noktaya getirmek için mevzuata uygun ve stratejik plan doğrultusunda birimin görev tanımı gereği yapması gereken görevleri yerine getirmektir. Temel amacımız, kent ulaşım sisteminin güvenli ve her yerin ulaşılabilir olmasını sağlamaktır. Planlama birimimiz ve kontrol ekiplerimiz bu doğrultuda çalışmalarını sürdürmektedir.

2008 yılı için temel politikalar ve öncelikler:

2008 yılında temel politika, kent toplu taşıma sisteminin modernleşmesini sağlamaya yönelik olmuştur. Ortak Havuz Sistemi hayata geçmiştir. Elektronik Ücret Toplama Sistemi ile birlikte DİYARKART kentlinin cebinde yer almıştır.

E. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Ortak Havuz Sistemi

2007 yılı içerisinde oluşturulan Ortak Havuz Sistemine ait çalışmalar 2008 yılı içerisinde sürdürülmüştür. Elektronik ücret sisteminin tamamlayıcısı olan DİYARKART hayata geçmiştir. Araç Takip Sistemi için Alt yapı çalışmaları bitmiş 2009 yılında hayata geçmesi planlanmıştır.

Büyükşehir Belediyesi Toplu Ulaşım Hizmetleri

Belediyemizin filosu, Özel Halk Otobüsleri ile Minibüs Kooperatiflerine bağlı toplam 435 aracın toplu Ulaşım Hizmetini koordineli yürütmesi için birimimiz, İşletme İştirakler Daire Başkanlığı, Özel Halk Otobüsleri ve Minibüs Kooperatifleriyle koordinasyon içerisinde çalışmaktadır.

Ticari Araçlar

Ticari araçlara ait plaka tahsis, devir, satış, izin belgeleri ve diğer izinlere ait tüm işlemler daire başkanlığımızca gerçekleştirilmiştir.

- Özel Servis Araçları
 - Öğrenci Servisleri
 - Personel Servisleri
 - Ücretsiz Müşteri Servisi
- Köy Araçları
- Ağır Tonajlı Araçlar
- Ticari Taksiler
- Hatlı Minibüsler
- Özel Halk Otobüsleri

2009 yılı içerisinde Ağır Tonaj kapsamına giren araçlara ait izin belgeleri Zabıta Daire Başkanlığı tarafından düzenlenecektir.

Sinyalizasyon

Üniversite Kavşağı'na ait Sinyalizasyon Şebekesi kuruldu ve aktif olarak çalışmaya başladı.
DSİ kavşağı yenilendi

Trafik Atölyesi

2004 yılı itibariyle kurulması için çalışmalara başlandı. 2005 yılı içerisinde kuruldu. Şu an kentin tüm levha ihtiyacını karşılayacak düzeydedir.

Trafik Yön ve İşaret Levhaları:

- 75 metrelik Yol, Yılmaz Güney Caddesi ve Diclekent Bulvarına ait Tüm Yön ve İşaret levhaları üretildi ve ilgili noktalara yerleştirildi.
- Hacı Osman, Pınardüzü ve Karabaş köyleri grup yollarına ait Trafik yön ve işaret levhaları üretildi ve ilgili noktalara yerleştirildi.
- Şehir merkezindeki tüm Trafik Yön ve İşaret levhalarının bakım onarımı gerçekleştirildi.

Cam Yol Butonları:

Kentimizde ilk defa 2008 yılı içerisinde uygulandı. Tüm şehirde 9.600 cam yol butonu kullanıldı.(toplam 48 km.)

Güneş Enerjili Cam Yol Butonu:

Ali Emiri Caddesinde orta refüj kaldırılıp yerine güneş enerjili Yol Butonu yerleştirildi.

Yol Çizgi Boyası:

- 105 km. double yola ait yatay işaretleme, yaya geçitleri ve şerit çizgileri işi gerçekleştirildi.
- Hacı Osman, Pınardüzü ve Karabaş grup köy yollarına ait yol çizgi işi gerçekleştirildi.

Bordür Boyama İş:

Kent merkezinde ana arterlerin kenarındaki kaldırımların bordür taşları trafik güvenliği açısından uygun renklerle boyanmıştır.

Led’li Yaya ve Okul Geçitleri Levhaları:

Kent merkezinde 46 noktaya Güneş enerjisiyle çalışan Led’li Yaya ve Okul geçidi levhası yerleştirildi.

Ahşap Tanıtıcı Levhalar:

Kent merkezinde tüm ana arterler ve turistik alanlardaki yol kenarları veya orta refüjlere yönlendirici ve teşvik edici sloganları içeren ahşap tanıtıcı levhalar yerleştirildi.

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.

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)

Muharrem CEBE
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.

1.19. BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

A. MİSYON VE VİZYON

VİZYON

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nin güncel teknolojilerden sürekli ve en etkin şekilde faydalanmasını sağlamak amacıyla, insan kaynaklarının gelişimini ve katılımcı yönetim süreçlerini ihtiyaç olarak gören anlayış sayesinde, diğer birimlerle ilişkilerini enteraktif ve kesintisiz yürüterek empati yolu ile analiz gücünü arttıran, sorunlara teknik ve yenilikçi olarak yaklaşan, çözümlerde geleceği bugünden kurmaya çalışan bir birim olmak.

MİSYON

İdareye bağlı birimlerin elektronik iletişim altyapısını sürekli ayakta tutarak, ihtiyaçların bilimsel yöntemlerle analiz edilmesini sağlamak yolu ile, teknolojik gelişmelerle birleştirip en uygun projeleri geliştirip, çözümü sunmak, yönetim bilgi sistemi aracılığı ile daha hızlı, verimli, doğru, kaliteli iş süreçlerini diğer birimlerle ilişki içinde çalışarak planlamak, uygun programlar hazırlamak, hayata geçirmek ve yönetime ihtiyaç duyacağı raporları sunmak, karar destek mekanizmalarına yardımcı coğrafi bilgi sistemi ile kurumun adrese dayalı hizmet anlayışına geçişini sağlamak.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Kurumun tüm birimlerinin özel yazılım taleplerinin incelenmesi, iç imkânlarla yazılması, iç imkânlarla yazılamayacak olan talepler için uygun yazımların araştırılması, bulunması, temin edilmesi, işletimi, işletiminin kontrolünün yapılması.
- Kurumun tüm birimlerinin iş akışlarını inceleyerek ilgili mevzuata göre ve en etkin şekilde bilgisayar ortamına taşınmasını sağlamak üzere analizler yapmak. Yapılan analizleri ilgili birimlerin görüşüne sunmak, gerekli programları hazırlamak, ilişkilendirmek ve sunuma hazırlamak, geri dönüşler doğrultusunda gerekli iyileştirmeleri yapmak ve sürekli güncel tutulmalarını sağlamak.
- Kurumun web sitesinin ilgili birimlerle temas halinde analiz edilmesi, hazırlanması, güncellenmesi, yayınlanmasını yürütmek.
- Sistem güvenliğinin sağlanması, saldırılara karşı önlemlerin alınmasını sağlamak, Sunucuların bakımının yapılması, yedeklerinin alınması, birimlerin erişim haklarının düzenlenmesini sağlamak.

- Kurumun ilgili birimlerinin elektronik cihaz ve haberleşme sistemlerinin temininin sağlanması, sistemlerin kurulması ve işletilmesini yürütmek.
- İlgili birimlerle işbirliği halinde gerekli tüm verilerin analizi, programlanması ve veritabanına dönüştürülmesi faaliyetlerini yürütmek.
- Veritabanlarının sürekli güncellenerek ilgili birimlerinin kullanımına sunulması, kullanım haklarının düzenlenmesi, bu amaçla gerekli yazılımların temini, kurulumu ve işletilmesini yürütmek.
- Kentin tüm cadde, sokak, bina, işyeri, resmi kurum/kuruluş v.b. yapıların isimlendirme ve numaralandırma işlemlerini yapmak, meydana gelen değişikliklere göre isim ve numara güncellemeleri işlemlerini yürütmek.
- Kente ait ekonomik, sosyal, kültürel, demografik, mekânsal v.b. verilerin çeşitli ölçeklerdeki kent haritaları üzerine bilgisayar ortamına işlenmesi, belirli periyotlarla güncellenmesi, akıllı haritalar yolu ile gösterimi, gelen talepler doğrultusunda ilgili yetkililere sunulmasını sağlamak.
- Yerel ve uzak alan ağ istemlerinin kurulması, işletilmesi yolu ile birimler arası veri akışını sağlamak.
- Bilgisayar sistemleri için gerekli olan işletim sistemi, paket programların tespiti, lisanslı olarak temin edilerek kurulumlarının ve bakımlarının yapılmasını sağlamak.
- Kuruma ait bilgisayar, server, çevre birimleri ve güç kaynaklarının temininin sağlanması, iyileştirilmesi, bakım ve onarımlarının yapılması, kullanıcı sorunlarının giderilmesini sağlamak.
- Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel Emirler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı çalışmalarını Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi hizmet binasının üçüncü katında yedi oda, bir servis odası ve bir sistem odasından oluşan ve ortalama 19 kişinin çalışabileceği yaklaşık 260 m²'lik bir alanda yürütmektedir. Ayrıca bodrum katında bir adet güç kaynağı odası mevcuttur. Birim içinde toplam on yedi çalışma masası bulunmaktadır. Tüm idare binasını besleyecek güçte iki yüz kva lık güç kaynağı ile sistem odasında ve idare binasında yeteri kadar teknik cihazlar, kablolu sistem, yangın söndürme sistemi mevcuttur.

2. İnsan Kaynakları:

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı insan kaynakları ve örgüt yapısı aşağıdaki tablo ve şemada özetlenmiştir.

Tablo 1: İstihdama Göre Eğitim Durumu

Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	2

Memur	3
Sözleşmeli Memur	7
Kadrolu İşçi	3
Hizmet Alımı	2
Geçici Görevle Gelen Personel Sayısı	3

	Memur	İşçi	Sözleşmeli Memur	Hizmet Alımı	Geçici Görevle Gelen Personeller
İlköğretim		1		1	1
Lise		1	2		2
Ön Lisans	1		2		
Lisans	2		3	1	
Yüksek Lisans		1			
Toplam	3	3	7	2	3

3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde 1 adet Oracle Veri Tabanı Server, 1 adet Oracle Application server, 1 adet Web Server, 1 adet Domain Server, 1 adet (Araç Takip Sis.) PC, 1 adet (ALO 153) PC, 1 Adet (ASP.Net Application) PC, 7 adet diz üstü bilgisayar, 10 adet masaüstü bilgisayar ve iki adet yazıcı bulunmaktadır. Ayrıca birimde Fiber Optik İnternet Altyapısı, Kablosuz internet hizmeti ve bütün bağlantı hizmetlerini sağlamak üzere Switch mevcuttur.

4. Sunulan Hizmetler:

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı bünyesinde sunulan hizmetler aşağıda özetlenmiştir.

a) Bilgi İşlem Elektronik ve Teknik Destek

1. Kurum içi Bilgisayar, Network, Yazıcı, Güç Kaynağı vb. elektronik malzemelerin sorunsuz kullanımını için gerekli teknik desteği verme.
2. Kurum içi teknolojik gereksinimleri belirleme.
3. İnternet ve İtranet hizmetlerini sağlama.

b) Yönetim Bilişim Sistemleri

1. Kurum içi ve Kurumsal teknolojik hedefler oluşturma.
2. Teknolojik Projeler oluşturma ve yönetme.
3. MIS (Management Information System-Yönetim Bilişim Sistemleri), GIS (Geography Information System-Coğrafi Bilişim Sistemleri), DIS (Document Information System-Doküman Yönetim Sistemleri) vb. projelerde kurum içi koordinasyonunu yapma, iyileştirme, devamlılığını
4. Sağlama ve yönetimin ihtiyacını karşılamak üzere raporlanmasını yapma.
5. Kurumun ihtiyacı olduğu her türlü yazılımı ihtiyaçlar doğrultusunda modellemesini, kodlamasını yapma, son kullanıcıya eğitimini verip teslim etme ve destek verme.
6. Veri analizi ve raporlama.

c) Numarataj

1. Belediye sınırları içinde gelişen mimarı yapılanmalarda Akıllı Adresleme için gerekli olan numaralandırmaları yapma.
2. Numaralandırma yapılan bölgelerde gerekli istatistikî verileri toplama.

d) Kent Bilgi

1. Numaralandırma yapılan bölgeleri sayısal ortama aktarma.
2. Toplanan istatistikî verileri sayısal ortama değerlendirerek aktarma.
3. Kent Yönetiminin ihtiyacı olan verilerin raporlanmasını yapma.

D. AMAÇ VE HEDEFLER

Diyarbakır Büyükşehir Belediyemizin 2006–2009 yılları Stratejik Planında: Büyükşehir belediyemizin amaç, hedef ve stratejileri aşağıda ki gibi belirtilmiştir. (2006–2009 Yılları stratejik planı hazırlanır iken Bilgi işlem dairesi başkanlığı kurulmuş olmadığından Daire başkanlığımız Stratejik planda yer almamıştır. Kurumumuzun stratejik planını yol gösterici olarak alınmıştır)

E. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nin mevcut koşulları göz önünde bulundurularak, DBB Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın yönetmeliği oluşturuldu.

2009 Yılı Bütçesi Hazırlanması

2009 yılı bütçesi hazırlıkları yapıldı. Maliyet analizleri ve zaman planlaması gibi bütçe detayları oluşturuldu. Tüm harcama birimlerinin katılımının sağlandığı bütçe toplantılarına iştirak edildi. 2009 Bütçe taslağı oluşturuldu. Nihai 2009 bütçesinin oluşturulması amacıyla düzenlenen toplantılara iştirak edildi ve bütçenin son hali oluşturuldu.

Yönetim Bilgi Sistemi Kurulması, Eğitimi, Revizyonu.

İhalesine çıkıldı, daha önce kullanılan programlardan veriler sorunsuz aktarıldı, kontroller yapıldı, güvenlik önlemleri alınarak, kurulumlar yapıldı, erişim hakları düzenlenerek, 6 aylık süre içinde kurulumlar ilgili birimlerin yetkili personellerine ihtiyaç duyulan eğitimler verildi. Toplam yaklaşık 100 kişiye, toplam 800 saat aşağıdaki modüllerle ilgili eğitim verildi.

Yönetim Bilgi Sistemi Modülleri:

Bütçe ve Muhasebe Sistemi
Gelir Programı
Personel Maaş ve Özlük Takibi
Taşınır Mallar
Amortisman Takibi
Yazı İşleri
Evrak Takip Programı
Veterinerlik
Ruhsat ve İktisat
Zabıta
Evlendirme
Sağlık İşleri
Cenaze İşleri
Hukuk
Fen İşleri
Çözüm Masası
Basın Yayın
İdari İşler
Eğitim Kültür
Çevre ve Esenlik
Park ve Bahçeler
Başkanlık Yönetim Menüsü
Bilgi İşlem Menüsü

T-Belediye

E-Belediye

Kaynak kodları ve veritabanının tüm yapısını kontrol edebilmek için ilgili eğitimler yetkili personele verilmiştir. Halen birimlerden gelen talep üzerine mevzuat dâhilinde iyileştirmeler yapılmaya devam ediyor ve mevzuat değiştikçe de gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

Akıllı Bilet Uygulamasına Geçiş sağlandı.

İhale dokümanları hazırlandı, sistem sunucu odasına yerleştirildi, gerekli internet bağlantıları ayarlandı, kartlar ve jetonlar kullanıma hazır hale getirildi, banka ile yapılan sözleşme hazırlandı, bayilik sistemi kuruldu, gerekli cihazların araçlara kurulumlara katkı sağlandı, testleri yapıldı, sistem çalışır hale getirildi. Gerekli eğitimler alındı ve verildi. Düzenlenen kampanyalara destek sunuldu. Eksiklikler rapor haline getirilip koordinasyon toplantılarında çözüme kavuşturulmaya çalışılıyor.

Yönetilebilir Sistem Kurulması.

Elektronik ortamda işlenen suçların önlenmesi yasası gereği ve kurum içinde olası bağlantı zayıflıkları ve kopmalarını minimuma indirmek, böylece daha verimli çalışma ortamı sunmak adına yönetilebilir sistem kuruldu ve tüm bağlantılar kayıt altına alınıyor.

Gerekli yazılımların hazırlanması.

Birimlerden gelen talep üzerine aşağıdaki yazılımlar hazırlanmış ve kullanıma sunulmuştur.

- a. Kütüphane Yönetim Programı
- b. DİKASUM
- c. Kurumsal Rapor Uygulaması
- d. Diyarkart web sitesi
- e. Ayniyat Programı
- f. Mezarlık Bilgi Sistemi
- g. Sokakta Yaşayan ve Çalışan Çocuklar Sempozyumu Web Sitesi
- h. Kurumsal Kazı Planı Uygulaması
- i. Ziyaretçi Takip Uygulaması
- j. Halkla İlişkiler Web Uygulaması

Var olan Sistemlerin Periyodik ve/veya Anlık Bakımı ve Onarımı.

Aşağıdaki donanımların gerekli periyodik ve/veya anlık bakım ve/veya onarımı yapılmıştır.

- a. Kamera
- b. Güç kaynağı
- c. Yerel ağ aktif ekipmanları (switchler – 10 adet)
- d. PC (.. adet)
- e. Server (.. adet)
- f. Güvenlik Ekipmanı (Firewall)

g. Çevre ekipmanları(yazıcı v.b.)

G-T.Belediye (ALO 153 BELEDİYE)

Vatandaşların kullanımına sunulan sistemde, Sicil Borç Sorgulama, Ruhsat Alımı, Engelli Araç İstenmesi, Bilgi Servisi, Hizmet Masası, Başkana Mesaj Gönderme Servisleri aktif hale getirilmiştir.

Araç Takip Sistemi.

Belediyeye ait belirlenen hizmet araçlarının konumunu öğrenme, yönlendirme gibi faaliyetleri yerine getirmek amacıyla kurulan sistem web üzerinden takip edilebilir.

Yangın Söndürme Sistemi.

Bütün bu hizmetleri veren Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nda kullanılan donanımların herhangi bir yangın esnasında kayıpları en aza indirmek amacıyla Server Odasına bu sistem kurulmuştur.

Adres Kayıt Sisteminin güncel tutulması- NVİ Güncellemeleri.

Numarataj elemanlarından alınan veriler Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'nün web sayfasına güncellenerek işlenmiştir.

Yapılan çalışmaların kapsamı aşağıya çıkarılmıştır.

- 4 ilçe
- 126 mahalle
- 3792 cadde-sokak

K-Adres Doğruluk Tespitleri.

Vatandaş tarafından istenilen adreslerin tespiti yerinde yapıp bekletilmeden cevap verilmiştir. Yıl boyunca yaptığımız adres tespitleri için gelen ziyaretçilerin sayısı iki bin'i aşmıştır.

L-NVİ Cadde-Sokak Güncellemeleri.

Yıl içerisinde güncelleme yapılan cadde-sokak sayısı 20 mahallede bin'i aşmıştır.

M-Direkli Cadde-Sokak Levha işinin hazırlanması.

Yılsonu itibariyle dört ilçede yedi yüz elli adet Ayaklı (Direkli) Cadde-Sokak levha işi talep edilmiş olup ihale edilmiştir. Faaliyet 2009 Mart-Nisan tarihleri aralığında gerçekleştirilecektir.

N-Numarataj işleminden elde edilen gelirler.

Yapı ruhsatları ve yeni iskâna açılan yapıların adres tespiti başvuruları sonucunda numarataj gelirleri sekiz bin (8.000) TL'yi aşmıştır.

O-Alınan verilerden istatistikî sonuçlar.

Adrese dayalı nüfus kayıt sistemi raporlarına göre Büyükşehir Belediyesi sınırları dâhilindeki hane sayısı 198.000'i aşmış olup yılsonunda açıklanan Adres e Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi sonuçlarına göre Büyükşehir nüfusumuz 800.000 e ulaşmıştır.

DEĞERLENDİRME

Bilgi İşlem Daire başkanlığı, bilgisayar teknolojisinin getirdiği çağdaş imkânlardan yararlanmak suretiyle, belediye hizmetlerinin hızlı, hatasız bir şekilde yürütülmesini sağlamakta, bu amaçla ihtiyaç duyulan yazılım ve donanımı tespit ederek gerekli altyapı ve sistemleri kurmakta, işletmekte ve bu alandaki yeni teknolojileri takip ederek belediyenin hizmetine sunmaktadır.

Teknolojileri konusunda kullanıcı birimlere destek sunulmakta ve birim çalışmaları konusunda aştırmalar yapılmakta, danışmanlık, eğitim ve destek vermektedir.

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)

CİHAN ATAK
Bilgi İşlem 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.

1.20. ÇEVRE KORUMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Verimlilik, Yerindelik, Şeffaflık, Eşitlik ve Etkinlik esaslarına uymak suretiyle, DİYARBAKIR halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere;

- Kentsel Dönüşüm,
- Yeşil Alanların İnşası,
- Çevre ve Çevre Sağlığı,
- Kent halkının istek ve şikâyetleri doğrultusunda çalışmalar yapmaktır.

VİZYON

- “ TARİHİ KÜLTÜRÜ VE DOĞAL DEĞERLERİYLE YAŞANABİLİR BİR DİYARBAKIR'I “ yaratma ve yurttaşlar başta olmak üzere tüm paydaşların katılımıyla; Kentsel gelişimi sürekli kılan ve sürdürülebilir çevre için etkin çözümler üreten bir birim olmak.

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. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

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. Alanda yürütmektedir. Toplamda, 28 çalışma masası bulunmaktadır.

Tablo 1: İstihdama Göre Eğitim Durumu

	Memur		İşçi		Sözleşmeli	
	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde
Okur Yazar	0		50	8,3	0	
İlkokul	0		408	66,5	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		599		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	592	95.95
Toplam	617	100

Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı %4.05'i kadın , %95,95'i erkek personelden oluşmaktadır.

Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı personelinin %15'si 25-30, %15'i 31-35, %30'u 36-40, %20'si 41-45, % 15'i 46-50, % 5'i 51-55 yaş aralığında olduğu görülmektedir.

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.

İnsan Kaynakları

Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı merkezi biriminde 7 üst düzey yönetici ve yönetici çalışmaktadır. Saha uygulamalarında çalışan personel sayısı ise 611' dir.

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.

d. Veri analizi ve raporlaması.

2. Çevre Temizlik Şube Müdürlüğü

- a. Sorumlu olduğu ana artelerde gerekli çevre temizlikleri yapmak.
- b. Eğitim – Bilgilendirme çalışmalarını yürütmek.

3. Katı Atık Şube Müdürlüğü

- a. Kent içerisinde 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 artırılmasını 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 kullanılabilir 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 ihtiyacı karşılayarak yaşam kalitesinin artırılması; yeni yeşil ve rekreasyon alanlarının yaratılması, mevcut park alanlarının iyileştirilmesi.

E. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. Çevre Koruma Şube Müdürlüğü

❖ Hava Kirliliği

Diyarbakır ili, hava kirliliğinde I. Grup Kirliliği İller arasındadır. Bu nedenle özellikle kış aylarında ısınmadan kaynaklı hava kirliliği büyük önem arz etmektedir.

Hava Kalitesi kontrolü konusundaki yetki katı yakıtlar için İl Çevre Müdürlüğünde, sıvı yakıtlarda ise İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğündedir. Büyükşehir Belediyesi olarak, Diyarbakır Valiliği Başkanlığındaki İl Mahalli Çevre Kuruluna katılım sağlanmaktadır.

- Hava Kalitesi İzleme İstasyonu

Özellikle hava kirliliğinde önem arz eden Kükürtdioksit (SO₂) ve Partikül Madde (PM) değerlerini ölçebilmek ve soruna bilimsel yöntemler kullanarak yaklaşabilmek adına 1 adet sabit tip Hava Kalitesi İzleme İstasyonunu Koşuyolu Parkı içerisinde kurulmuştur. Bu istasyonda kentteki partikül madde (toz), SO₂ (kükürtdioksit) ile meteorolojik parametreler (hava sıcaklığı, nem, rüzgar hızı, rüzgar yönü ve basınç parametrelerini) ölçülebilmektedir. Bu ölçümler Büyükşehir Belediyesi internet sitesinde halkla paylaşılmaya başlandı ve kirlilik derecesinde ki artışlar durumunda halka gerekli uyarılarda bulunmaktadır.

- Kente Gelen Yakıtların Giriş-Çıkış İşlemleri

Mahalli Çevre Kurulunun da onayı alınarak belediyeye ait Kömür Tevzi Sahası katı ve sıvı yakıtların kente giriş-çıkış noktası olarak belirlendi.

Kömür Tevzi Sahasına; 01.06.2008 tarihinden itibaren 73.000 ton katı ve 1.750 ton sıvı yakıt girişi olmuştur. Toplamda 5.396 adet araç giriş-çıkış yapmıştır.

- Baca Temizlik Çalışmaları

Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığının denetim ve yaptırım yetkisi altında İtfaiye Daire Başkanlığının yürüttüğü Baca Temizlik çalışmasında özellikle son 2 yılda yapılan çalışmalar ile % 100' lük artış sağlanmıştır.

Yıl Adet

2005: **734**

2006: **884**

2007: **1.344** (Konuyla ilgili bilinçlendirme çalışmaları ve cezai işlemler uygulanmaya başlandı.)

2008: **1.524**

Son iki yılda yapılan çalışmalar neticesinde 2006-2008 yılları arasında % 100'e yakın bir artış sağlanmıştır.

- Kömür Temin Ve Tevzi Sahası

Kente gelen katı ve sıvı yakıtların giriş-çıkış kayıtlarının yapılarak kontrol altına alındığı ve yakıt numunelerinin alındığı yer olan Kömür Temin ve Tevzi Sahası **01.06.2008 / 23.12.2008** tarihleri arası giriş-çıkış bilgileri;

Gelen Katı Yakıt Miktarı: **75.144** ton Araç Sayısı: 3415 adet
Gelen Sıvı Yakıt Miktarı: **2.618,820** ton Araç Sayısı: 214 adet

❖ Gürültü Kirliliği

- Kentin Gürültü Şikâyetleri

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği gereğince Çevre ve Orman Bakanlığından Çevresel Gürültü denetim, kontrol ve yaptırımına ilişkin **yetki devrini 26.09.2007 tarihinde almaya hak kazanmıştır.**

2 personelden oluşan Çevresel Gürültü Denetim Ekibi gelen şikâyetleri anında değerlendirmektedir. 2008 yılında ekip, 14 (ondört) adet başvuru/şikâyet değerlendirmiş olup ilgili gürültü kirlilikleri ortadan kaldırılmıştır.

❖ Çevre Denetim Ekibi Çalışmaları

Çevre Denetim Ekibimiz haftanın 7 günü saat:08.00-24.00 arası hafta içi 2 ekip hafta sonu 1 ekip toplamda 10 kişiden personelden oluşmaktadır.

Çevre kirliliği, Hafriyat, Görüntü kirliliği, Hava Kirliliği, Tıbbi atık, Gürültü kirliliği başta olmak üzere yapılan çalışmalar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

S.No	Konusu	Tutanak	Zabıt Varakası (Cezai İşlem)
1	Gürültü	68	12
2	Görüntü	229	41
3	Hava Kirliliği	125	35
4	Hafriyat	128	28
5	Temizlik	90	34
Toplam		640	150

Çevre denetim ekibi, yılsonu itibari ile Zabıta Daire Başkanlığının emrine verilmiştir. 2009 yılı içerisinde çevre denetim ekibinin çalışmaları Zabıta Daire Başkanlığı tarafından yürütülecektir.

❖ Bilgilendirme Ve Eğitim Çalışmaları

- Soba ve kalorifer kazanlarının usulüne uygun yakılması ve halkın evsel atıklarını belli saatlerde dışarıya bırakmasını sağlamak amacıyla;

- 2.261 adet hava kalitesinin korunmasına yönelik tebligat ve halkın yapması gereken hususları belirten broşürler dağıtıldı.
- Kent genelindeki 14 esnaf odası ile toplantı yapıldı.
- Fırıncılar Odasına, kent genelindeki 13 (onüç) adet devam eden İnşaatlara, Plastik Geri Dönüşüm İşletmelerine Çevre Standartları ilgili olarak bilgilendirme toplantıları yapıldı.

2. Katı Atık Şube Müdürlüğü

a. Tıbbi Atık Çalışmaları

45 adet Resmi ve Özel Hastane, Tıp ve Dal merkezleri, 24 adet Poliklinik, 48 adet Diş Hekimi, 215 adet Eczane, 47 adet Sağlık Ocağı, 16 adet Güzellik Merkezi, 17 adet Veteriner , 8 adet Muayenehaneler ve 37 adet Sağlık kabinleri olmak üzere toplam 457 noktadan tıbbi atık ekipleri tarafından tıbbi atıklar alınmaktadır.

Tıbbi atık ekibi 2 adet tıbbi atık aracı ve 7 personelden oluşmaktadır.

SIRA NO	Sağlık Kuruluşu	Torba sayısı	Miktarı (kg.)
1	Hastaneler	158.023	1.264.184
2	Diş hekimleri	748	5.984
3	Poliklinikler	1101	8.808
4	Sağlık Kabinleri	420	3.660
5	Sağlık Ocakları	2720	21.760
6	Veterinerlikler	10	80
7	Muayenehaneler	27	216
8	Güzellik Merkezleri	17	136
9	Eczaneler	93	744
10	Ecza depoları	---	14.870
Toplam		163.159	1.320.142

01.01.2008-30.11.2008 tarihleri arasında toplanan Tıbbi atık miktarıdır.

2006 yılı içinde toplanan tıbbi atık miktarı 742.628 kg /yıl iken 2007 yılının ilk 11 ayında 1.133.901 kg olmuştur.

2008 yılında elde edilen gelir, **1.456.831,888** YTL dir.

a. Katı Atıkların Kontrolü

- Katı Atık Sahasının İşletilmesi

Çöp aktarma istasyonundan atıklar eski Urfa yolu 37.km deki katı atık depolama sahasına taşınmaktadır. Depolama sahasına aktarma istasyonundan gelen atıkların dışında günlük olarak ortalama 300 kg tıbbi atık düzenli olarak gelmektedir. Kentteki sanayi kuruluşların faaliyet durumlarına göre depolama sahasına atık getirilmekte ve tarafımızca teslim alınmaktadır.

Aktarma istasyonundan sahaya getirilen atıklar günlük sahada görevli paletli dozer ile tasfiyesi yapılır ve sahadaki işletme durumuna göre yıllık ortalama 3 defa yüzey örtü tabakası oluşturulmaktadır. Bu yüzey örtü oluşturma çalışmaları kapsamında ortalama 72.000 m³ cüruf malzeme taşınarak serilmiştir.

Tıbbi atıklar için evsel nitelikli atıklardan ayrı olarak bir lot açılmış ve günlük olarak gelen tıbbi atıklar bu lot'a boşaltılır ve yüzeyleri kireçlenerek cüruf malzeme ile örtülür.

Katı atık depolama sahalarına kabul edilebilir atıklar sınıfına giren sanayi atıkları da depolama sahasında ayrı bir bölgede depolanmaktadır. Bu sınıf içine giren atıklardan 2008 yılı içinde ortalama olarak 8.760 ton atık sahaya kabul edilerek bertaraf edilmiştir.

Depolama sahasına ortalama yıllık 264.260 ton evsel nitelikli atık ve küçük çaplı konut ve iş yeri onarımından kaynaklı atık depolanmaktadır. 1.320 ton tıbbi atık bertaraf edilmektedir.

- **ET Entegre Tesisleri Denetim Ve Bertaraf Çalışması**

Kentte faaliyetlerini sürdüren 4 adet et entegre tesisinin mezbaha atıkları, katı atık sahasında bertaraf edilmektedir.

- **Çöp Aktarma İstasyonu**

Belediyeye ait çöp aktarma istasyonu yeni Mardin yolu 5.km de bulunmaktadır.

Kent merkezindeki sokak ve caddelerden toplanan evsel nitelikli katı atıklar ilçe belediyelerince (Kayapınar, Bağlar, Yenişehir, Sur) küçük hacimli araçlarla toplanır. Toplanan atıklar çöp aktarma istasyonuna getirilerek büyük hacimli araçlara aktarılır. Atıklar buradan eski Urfa yolu 37.km deki katı atık depolama sahasına taşınır.

Evsel nitelikli katı atıkların yanında konut ve iş yerlerindeki küçük çaplı onarımlardan oluşan hafriyatlar da aktarma istasyonuna kabul edilmektedir. Hafriyat yüklü olarak çöp aktarma istasyonuna sadece traktör, motosiklet ve pikaplara izin verilmektedir.

Çöp aktarma istasyonundan katı atık sahasına toplam 700 ton evsel nitelikli katı atık ve konut ve işyerinden kaynaklanan katı atık depolama sahasına taşınmaktadır.

Bu faaliyetin yürütülmesinde 36 personel görev almaktadır. Günlük ortalama aktarma istasyonundan katı atık depolama sahasına 40 sefer atık taşınmaktadır. Taşıma işleminde 2 adet 55 m³ semitreyle ve 8 adet damperli uzun şase kamyon ile taşınmaktadır. Bu çalışmalarda 1 adet bekolü yükleyicide dökülen atıkların temizliği ve hafriyat yükleme işinde kullanılmaktadır. Araçlarla yürütülen işlemlerde günlük ortalama olarak 1.100 lt motorin kullanılmaktadır.

Taşıma işleminde kullanılan 8 kamyon için hizmet alımı ihalesi gerçekleştirilmiştir. Bu hizmet 365 günlük süreyle günlük 09:00-02:00 saatlerinde yürütülmek üzere 282.000 YTL ihale edildi.

Çöp aktarma istasyonunun işletilmesi ve atıkların katı atık depolama sahasına taşınma işlemleri için 2008 yılı için toplam 1.514.492 YTL harcandı.

- **Katı Atık Entegre Tesisi Projesi Çalışmaları**

Kentteki atıkların toplanması, taşınması, bertarafı ve geri dönüşüm sisteminin yeniden kurulmasına yönelik proje çalışmaları başlatıldı. Proje çalışmalarının yürütülmesi çalışmalarının finansmanının sağlanması amacıyla Alman Kalkınma Bankası (KfW) ile görüşmeler yapılarak finansman bedelinin hibe olarak Büyükşehir Belediyesine verilmesi konusunda anlaşma sağlandı. Bu çerçevede fizibilite çalışmalarının yürütülmesi için KfW ile ortak ihale gerçekleştirildi.

Proje kapsamında yapılacak işler;

- Düzenli depolama sahası inşası
- Kompost tesisi
- Ayırma tesisi
- Atık gazdan elektrik enerjisi elde etme sistemi
- Aktarma istasyonu kurulması veya revizyon çalışmaları
- Mevcut katı atık depolama sahasının revizyonu
- Kaynağında ayırma işlemi için eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi

Fizibilite çalışmaları ara raporlar 2008 yılı itibariyle tamamlandı. Şubat 2009 da ön rapor ve 2009 Haziran ayında fizibilite çalışmalarının sonuçlandırılması beklenmektedir.

3. Çevre Temizlik Şube Müdürlüğü

❖ Ana Artelerde Günlük Temizlik Çalışmaları

Daire Başkanlık bünyesinde bulunan Çevre Temizlik Şube Müdürlüğü;

-280 Temizlik İşçisi Personeli

-5 Adet Çöp Sıkıştırma Aracı

-1 Adet Traktör Hamaratı

-2 Adet Traktör (Hafriyat Toplama İşisi)

-7 Adet Süpürge Aracı ile sorumlu olduğu Toplam 30.000 m²lik **59 Ana Artelin** günlük temizliğini gerçekleştirmektedir.

Temizlik çalışmaları, kent merkezindeki 4 İlk Kademe Belediyesi sınırlarında ki artelerde 06.00-17.00 saatleri arasında gerçekleştirilmektedir.

❖ Cadde Yıkama Çalışmaları

Müdürlüğün yapmış olduğu önemli bir çalışma da cadde yıkama çalışmalarıdır. Bu çalışmada ;

14 Personel ve 3 adet Tanker (Sulama Aracı) ile 15 Haziran – 15 Ekim arası 4 ay süre ile periyodik olarak 57 ana artelin yıkaması gerçekleştirilmiştir.

❖ Bilinçlendirme Ve Eğitim Kampanyaları

- Çevre Bilincinin oluşturulması ve geliştirilmesi amacıyla 7 adet köprülü geçide pankart ve afişler asıldı.
- Bağlar Belediyesi ile ortaklaşa yapılan çevre temizlik kampanyası Müdürlükçe gönderilen 2 personel ile birlikte ev ev, dükkân dükkân dolaşarak yapıldı.
- Gazi ve Melikahmed Caddelerinde Çevre Bilinçlendirmesine yönelik olarak esnaflara broşür dağıtıldı.
- Çevre Bilinçlendirmesi ve Eğitimi ile ilgili olarak Sağlık Meslek Lisesi öğrencileri ile İl Sağlık Müdürlüğü ile Balıkçılar başı arasındaki güzergâhta temizlik kampanyası yapıldı.

- 1000 adet çöp kutusu caddelere ve okullara, 5 ton poşet okullar, kurumlar ve temizlik kampanyalarında kullanıldı. Ayrıca 200 adet t-şirt, 5000 adet eldiven ve 5000 adet toz maskesi bilinçlendirme ve eğitim kampanyalarında kullanıldı.

4. Yeşil Alanlar Şube Müdürlüğü

Çevre Düzenleme ve Peyzaj Projeleri (İhalelik Projelerimiz): Elazığ Caddesi Rehabilitasyon Projesi

- Refüj boyunca taban tuğlası döşendi
- Bir kısım bordür yenileme çalışması yapıldı
- 450 adet Ağaç dikildi
- Ağaçların altına ağaç dibi ızgara yerleştirildi
- Değişik motiflerde Hortum aydınlatma elektrik direklerine montajı yapıldı

Refüjlerin Rehabilitasyonu Projesi

- Yenilik yapılan refüjler, Sento Cad. M. Akif Ersoy Cad. Sunay Cad. Gevran Cad. Emek Cad. Kayapınar Cad. Cengizler Cad. Sezai Karakoç Cad. Turgut Özal Cad. İnaloğlu Cad. ve Akkoyunlu Caddesi.
- Bordür yenileme çalışması yapıldı
- Dar refüjler kaplama malzemeleriyle döşendi
- Sulama sistemleri döşendi
- Çim ekimi yapıldı
- Ağaç dikilerek altına ağaç dibi ızgara konuldu.

Devegeçidi Piknik Alanı

- Tüm alanda bulunan Yaya ve araç yollarına 10.000 m2 parke döşemesi yapıldı
- Tüm alana 2.5 km bordür taşı döşendi.
- Alanın çeşitli noktalarına 10 adet çeşme yapıldı.
- Alanın çeşitli noktalarına 40 adet barbekü yapıldı.
- Alanın farklı noktalarına 2 adet ahşap çocuk oyun grubu yerleştirildi.
- 50 adet ahşap piknik masası yerleştirildi.
- Alanın farklı giriş noktalarına 2 adet ahşap güvenlik kulubesi yerleştirildi.
- Alanın iki ayrı noktasına 2 adet tuvalet yapıldı.
- 1 adet biyolojik foseptik yapılarak alandaki tüm pis sular buraya borularla bağlantı yapıldı.
- Havuz başı ve idare binasının önü (5.000 m2) çimlendirildi.
- Çim alanlara otomatik sulama tesisatı döşendi.
- Tüm alana 50 m de bir cansuyu tesisatı döşendi.
- 450 adet gölge yapacak boylu ağaç dikildi.
- İdare binasının önündeki havuz tamirati yapıldı.
- Bataklık alan rehabilite edilerek gölet haline getirildi.
- Eğimli alanlarda teraslama yapıldı.

Sümer Park Çevre Düzenleme Projesi

- 2 adet büyük gölet yapıldı
- Süs havuzu onarımı yapıldı
- Yol kenarı drenaj hatları çekildi
- Sulama ve çimlendirme çalışması yapıldı

Diğer peyzaj çalışmalarımız:

- Newroz parkı Çevre düzenleme çalışması
- Ana Çocuk sağlığı merkezi çevre düzenlemesi
- Yeniköy Mezarlığı parkı
- Mardin kapı karakolu parkı

Genel Çalışmalar

- **Ağaç dikimi:** Refüj, kaldırım ve ormanlık alanlarımıza toplam olarak 7631 adet boylu ağaç dikimi yapıldı.
- **Çalı Dikimi:** Şehrimizin muhtelif yerlerine 2300 adet çalı dikimi yapılmıştır.
- **Mevsimlik Çiçek Dikimi:** Şehrimizin Muhtelif alanlarımıza 374.281 adet mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.
- **Çim Ekimi:** Şehrimizin muhtelif yerlerine 119.000 m² yeşil alanın çim ekimi yapılmıştır.

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)

Hüseyin BARK
Çevre Koruma ve Kontrol 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.