



**T.C.
MEZİTLİ BELEDİYESİ
2016 YILI
FAALİYET RAPORU**



**UYUYAN MİLLETLER YA ÖLÜR,
YA DA KÖLE OLARAK UYANIR..!**

Gazi m. Kemal



Neşet TARHAN
Belediye Başkanı

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Mezitli'ye Hizmet Görevinin üçüncü takvim yılını kapsayan 2016 Yılı Faaliyet Raporumuz ile yeniden huzurunuzdayız.

Mezitli Belediyesi olarak 2016 yılında gerçekleştirdiğimiz tüm faaliyetleri açık, anlaşılır ve bütünsel olarak sizlerin değerlendirmesine sunmak üzere bu raporu hazırlamış bulunmaktayız.

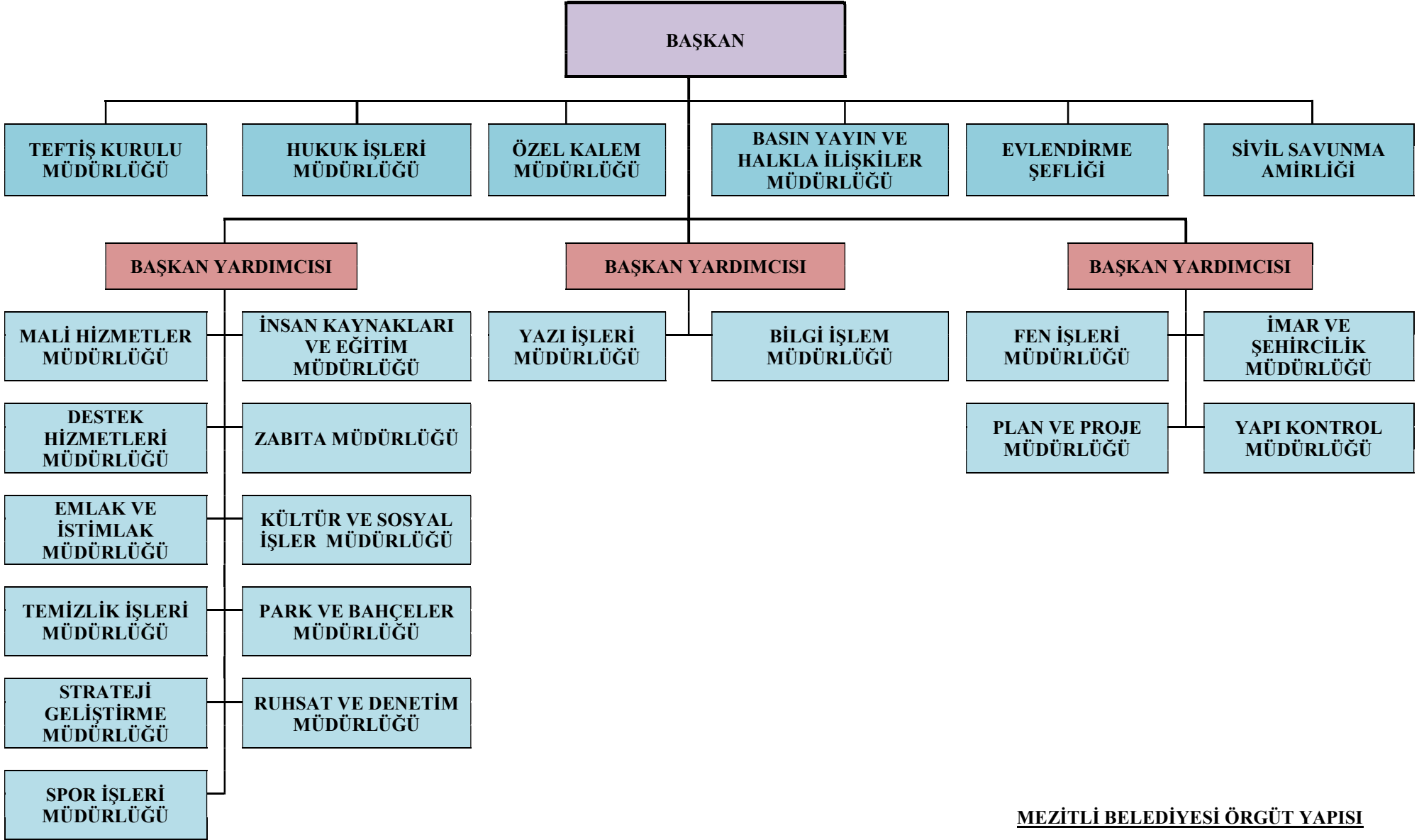
Önceki yıllarda olduğu gibi 2016 yılında da siyasi, ekonomik ve coğrafi nedenlerle oluşan iç ve dış göçler ile 182.000 nüfusa ulaşan (yaklaşık 60.000 Suriyeli hariç) ilçemizde kıt kaynaklarla en iyi hizmeti verme yönündeki çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Yaşanılabilir bir kent olma için sarf ettiğimiz çabalarımız ile ilimizin ve ülkemizin diğer illerinde yaşayan halkımızın da yaşamak için tercih ettiği yer olarak hızla büyüyen ilçemizde kurumsal gelişimimizi tamamlayarak kamuda iyi uygulama örnekleri sergilemekte ve ilklere imza atmaya devam etmekteyiz. Gelişimde sürdürülebilirlik ve kalite ilkelerimizden ödün vermedik, vermeyeceğiz.

Her faaliyet yılı sonunda olduğu gibi, bu yılda yapılan çalışmalar tüm detaylarıyla ele alınıp, rapor haline getirilmiş, Mezitli Halkı'nın ve siz değerli Meclis Üyeleri'nin denetim ve değerlendirmelerine sunulmuştur.

Yapmış olduğumuz faaliyetlerin karar organı olarak siz meclis üyelerimiz ile hizmetlerin üretilmesinde ve bu raporun hazırlanmasında emeği geçen belediye personellerimize, firma çalışanlarımıza ve gönüllülerimize sonsuz teşekkür ediyor, saygılarımı sunuyorum.

Neşet TARHAN
Belediye Başkanı

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



MEZİTLİ BELEDİYESİ ÖRGÜT YAPISI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Neşet TARHAN
Belediye Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Muhasebe 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 beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilğim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Nuri YETKİN
Mali Hizmetler Müdürü

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler

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

- D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçları
- 4- Diğer Hususlar

- B- Performans Bilgileri

- 1- Birim Faaliyet Raporları
- 2- Performans Tabloları

A-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz ; Demokratik, katılımcı bir yönetim anlayışı ile Mezitli'nin çağdaş ve kentsel gelişiminin sağlanması, Mezitli Halkı'nın yaşam kalitesini yükseltecek hizmetlerin yüksek kalitede ve ekonomik olarak yerine getirilmesi.

Vizyonumuz ; Mezitli'yi yaşam kalitesi yüksek ve sürdürülebilir bir kent yapan, mutlu, saygın ve örnek bir belediye yapmak.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz, Mersin Büyükşehir Belediyesine kapsamında Merkez İlçe Belediyesidir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve diğer Kanun hükümlerine göre Belediyemizin başlıca görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtildiği gibidir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun İlgili Maddeleri Gereğince Belediyelerin Yetki, Görev, Sorumluluk ve İmtiyazları ;

Belediyenin görev ve sorumlulukları :

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

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

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları :

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır :

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

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

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

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

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Töptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir.

(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

(1) Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

(Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

Belediyeye tanınan muafiyet :

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı



Mezitli Belediyesi'nin Sahip Olduğu Binalar ve Yapılar : 2016 yılı sonu itibarı ile Mezitli Belediyesi Ana Hizmet Binası, Davultepe, Tece ve Kuyuluk Belediyelerinin eski hizmet binaları, Destek Hizmetleri Binası, Park ve Bahçeler, Kütüphane, Evlendirme Memurluğu, Zabıta Müdürlüğü Binası, Emekli Evi, Merkez Sanat Evi, Aşevi, Öğrenci Evi, Bale Okulu, İnteraktif Kütüphane, Sosyal Tesisler Binaları, Gönüllü Evleri, Hobi Bahçeleri, Aktif Yaşlanma Merkezi, Şantiye Binaları ve Spor Komplekslerinden oluşmaktadır.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemizin envanterine kayıtlı araç parkı aşağıdaki gibidir. Araç parkımızdaki araçlar sayısal olarak yeterli olmakla birlikte çoğunluğu ekonomik ömrünü doldurmuştur.

İŞ MAKİNALARI VE ARAÇ LİSTESİ	
ARAZÖZ	3
ASFALT DİSTRİBÜTÖRÜ	2
BEKO İŞ MAKİNASI	7
CENAZE NAKİL ARACI	3
CENAZE YIKAMA ARACI	2
ÇEKİCİ	2
EKSKAVATÖR	2
FORKLİFT	3
GREYDER	3
HİZMET ARACI	16
KAMYON(KASALI, DAMPERLİ)	15
KAMYONET	6
KEPÇE	1
KOVALI ARAÇ	1
LOWBED (YARI RÖMORK)	1
MOTOSİKLET	8
OTOBÜS	6
SEYYAR WC	2
SİLİNDİR	3
SÜPÜRGE ARACI	1
TRAKTÖR	11
VİDANJÖR	1

2-Örgüt Yapısı

31.12.2016 tarihi itibarıyla belediye organlarımız;

- 31 üyeli Belediye Meclisi,
- Belediye Başkanı,
- 3 atanmış, 3 seçilmiş ve Belediye Başkanı olmak üzere 7 üyeli Belediye Encümeni
- 5'er üyeli
 - İmar ve Bayındırlık Komisyonu,
 - Plan ve Bütçe Komisyonu,
 - Çevre ve Sağlık Komisyonu,
 - Gençlik ve Spor Komisyonu,
 - Eğitim, Kültür ve Sanat Komisyonu,
 - Kadın-Erkek Eşitliği Komisyonu
 - Tarım ve Hayvancılık Komisyonu
 - Denetim Komisyonu
 -
- 131 Memur, 94 İşçi ve 10 Sözleşmeli Personelden oluşmaktadır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adedi
IBM Server 2008(Web)	1
IBM Server 2008(Uygulama)	1
IBM Server 2008(Database)	1
IBM Server 2008 (e-doc)	1
Masa Üstü Bilgisayar	3
Firewall cihazı	1
Switch(her katta 1 tane mevcut)	5
Access point (kablosuz internet bağlantısı için)	4
Fiberoptik dönüştürücü switch	1
Router	1
2 TB Harici Ethernetli Depolama HDD	1
12 TB NAS Cihazı	1
Smart-50 S Akıllı Kart Yazma Makinası	1

Belediyemiz Web sitesi ve e-posta hesapları özel kiralık hat üzerinden ve mülkiyeti Belediyemize ait sunucular tarafından sağlanmaktadır.

Ayrıca web sitemiz üzerinden mükelleflerimiz interaktif e-vergi uygulamasına üye olarak kendilerine ait bilgileri güncelleyebilmekte, borçlarını ve çeşitlerini öğrenebilmektedir.

Aktiflik kazandırdığımız El Terminali sayesinde sahada on-line tahsilat işlemleri gerçekleştirilebilmektedir. Özellikle pazar yerlerinde kullanılan bu cihaz ile Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren pazarlara giden ekipler, burada yerinde tahsilat işlemi yapabilmektedir. Bunun dışında tahakkuk oluşturma işlemi de bu cihaz ile sağlanmaktadır.

On-line ödeme sistemi ile vergi borçları internet sitemiz üzerinden kredi kartı ile ödenebilmektedir. Ayrıca Halk Bankası ile yaptığımız protokolle mükelleflerimiz ülkemizin her yerinde bulunan Halk Bankası şubelerinden mükellef numaralarını belirterek vergilerini yatırabilmektedir.

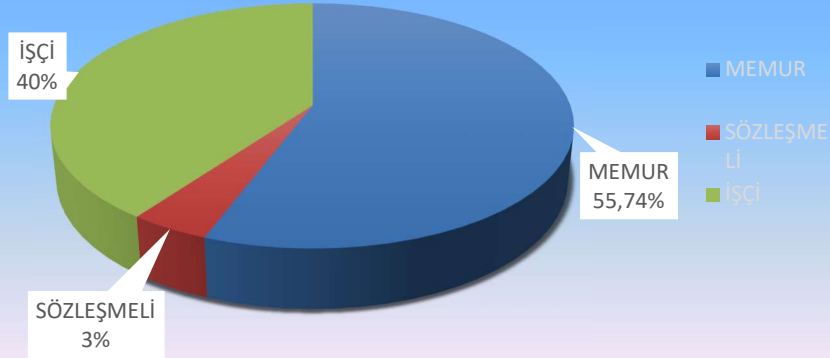
MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

4-İnsan Kaynakları

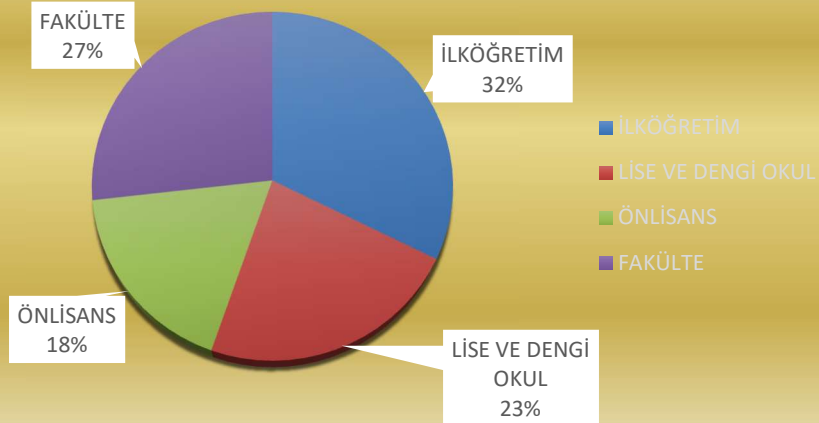
MEZİTLİ BELEDİYESİ PERSONELİNİN İSTİHDAM TÜRÜ VE ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR		DAİMİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ	
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK
OKUR-YAZAR				1		
İLKÖĞRETİM		1	3	64		
ORTAÖĞRETİM	1	6				
LİSE VE DENGİ OKUL	5	31	5	13		
ÖNLİSANS	9	25	2	4		2
FAKÜLTE	24	23		2	5	2
3 YIL SÜRELİ FAKÜLTE		1				
5 YIL SÜRELİ FAKÜLTE	3	2			1	
TOPLAMLAR	42	89	10	84	6	4
GENEL TOPLAM	131		94		10	

Personelin Yüzde Olarak Dağılımı



Personelin Eğitim Düzeyi



5-Sunulan Hizmetler

Ana (Temel) Hizmetlerimiz

Belediyemiz 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. maddesi ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunun 7. maddesinde belirtilen ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri bölümünde açıklanan ve Büyükşehir Belediyesi görevleri dışında kalan hizmetleri yürütür.

Bu doğrultuda belediye hizmetlerimiz ana başlıklar altında aşağıdaki gibidir:

1) Kentsel Mekânı Düzenleme Ve Denetim Hizmetleri:

İmar Hizmetleri (Planlama, Ruhsatlandırma ve Yapı Denetimi) , Emlak ve İstimlak, Hizmetleri. (İmar planlarının üretimi, izlenmesi, düzenlenmesi, parselasyon, ifraz ve tevhit, imar durumu, kamulaştırma, coğrafi bilgi sistemleri, arsa üretimi, gecekonduların önlenmesi, planlı kentleşme)

2) Çevresel Gelişimin Sağlanması, Korunması Ve Denetlenmesi Hizmetleri:

Fen ve Yapım Hizmetleri, Park ve Bahçe Hizmetleri (Peyzaj, bitkisel üretim, uygulama ve park yapımı) , Çevre ve Temizlik Hizmetleri (Katı Atık Yönetimi ve Kentsel Zararlılar İle Mücadele Hizmetleri), Zabıta ve Denetim Hizmetleri, Yeni imar yollarının açılması, projeli yol yapımı, açılan yolların asfaltlanması, her türlü görüntü ve gürültü kirliliğinin önlenmesi, evsel atıkların kaynağından ayrılması, çocukların, gençlerin sağlıklı bir çevrede oynamasına olanak sağlayacak yeni parklar ve rekreasyon alanlarının yaratılması, mevcut parkların rehabilitesi.

3) Sosyal Ve Kültürel Yaşamın Geliştirilmesi Hizmetleri:

Sosyal Hizmetler (Sosyal Belediyecilik anlayışı içerisinde her türlü ayni, nakdi, yardımlar ile sağlık hizmetleri, evlilik akitleri, spor ve kültür hizmetleri, Evlendirme, Spor Hizmetleri) , belediyemiz ve ilimizin ulusal ve uluslararası tanıtımı ile kent ekonomisinin gelişmesine katkı sağlayacak gençlik merkezi, amfi tiyatro ve kültür merkezinin yapılması.

Diğer Birimler Tarafından Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlükleri tarafından Belediyemizin Ana hizmetlerini sunma aşamasında temel hizmet birimlerine gerekli girdilerin alımı ve finansmanını sağlayan, yasal çerçevesini çizen yönetsel faaliyetlerin mevzuat çerçevesinde kalmasını sağlayan ve bu hizmetlerin kamuoyu ve halka tanıtımını sağlayan birimlerden meydana gelmektedir.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim; 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir.

Belediye Başkanı, Belediye idaresinin başı ve Belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine Başkanlık eder.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Belediye Meclisi, Belediye'nin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 sayılı 'Belediye Kanunu'nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında; İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

2015 Mali yılı içerisinde 2014-2015 Mali yılı iş ve işlemlerinin denetimi yapılmış, denetim sonucu oluşturulan raporlara cevap verilmiş, ilgili makamlara iletilmiştir.



Kurban Bayramında

AŞEVİMİZE BAĞIŞLARINIZI BEKLİYORUZ

İhtiyaç Sahibi Vatandaşlarımıza Hergün Sıcak Yemek Dağıtıyoruz

Mezitli Belediyesi Aşevi >> 357 53 53



II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

2014 yılı yerel seçimlerinden sonra Belediyemizin 2015-2019 dönemi Stratejik Planı 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41. Maddesi gereği hazırlanarak 05/09/2014 Tarih ve 90 Sayılı Meclis kararı ile kabul edilerek yürürlüğe konulmuştur.

STRATEJİK AMAÇ-1 : GÜÇLÜ MALİ YAPI

Str. Hedef 1. KAYIT, BELGE VE SİSTEM GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

Faal.1 Tahakkuk kayıtlarının sistemden taranması suretiyle yersiz ve eksik tahakkukların tespiti, yersiz tahakkukların terkinini, eksik tahakkukların tamamlanması ve tahakkuka esas belgelerin güncellenmesi.

Faal.2 Mali Hizmetler Müdürlüğü arşivinin fiziki eksikliklerinin giderilmesi ve arşivde yer alan tüm muhasebe evraklarının taranarak tasnif edilmesi.

Faal.3 Ön Mali Kontrol Birim Yönergesinin hazırlanması ve etkin bir Ön Mali Kontrolün oluşturulması.

Str. Hedef 2. BELEDİYE GELİRLERİ İÇERİSİNDEKİ YEREL KAYNAKLARIN ETKİNLEŞTİRİLMESİ

Faal.1 Tahakkuk kayıplarının azaltılması ve tahakkuk artışının her yıl %10 düzeyine çıkarılması.

Faal.2 Tahsilatın tahakkuka oranının %90 düzeyine yükseltilmesi.

Str. Hedef 3. KAYNAKLARIN EKONOMİK, ETKİN VE VERİMLİ KULLANIMI

Faal.1 Tutarı 1 Milyon Türk Lirası'nı aşan yatırımlarda ekonomik ve sosyal fayda analizinin yaptırılması

Faal.2 Yatırım-Harcama sürecinin belediye gelirlerinin tahsil sürecine paralel hale getirilmesi

Faal.3 Taşınır mal sisteminin etkinleştirilmesi suretiyle tasarruf sağlanması

Str. Hedef 4. YENİ KAYNAKLARIN YARATILMASI

Faal.1 Duran varlıklarımızın satış veya kiralama suretiyle kaynak yaratıcı yönde değerlendirilmesi

Faal.2 Yatırım projelerinin seçim ve öncelik sıralamasında AB ve diğer uluslararası fonlardan yararlanma olanaklarının araştırılması.

Faal.3 Büyük yatırım projelerinin yap-işlet-devret ve/veya üst hakkı tesisi suretiyle yaptırılmasına öncelik verilmesi

Str. Hedef 5. HİZMET ÜRETİM SÜRECİNİN STRATEJİK PLANA UYGUN OLARAK YÜRÜTÜLMESİNİN SAĞLANMASI

Faal.1 Belediyenin tüm hizmet birimlerinin stratejik planda tanımlanan faaliyetlerinin, plana uygun olarak yürütülmesini sağlayacak izleme-raporlama sisteminin kurulması.

Faal.2 Bütçe ile verilen ödeneklerin stratejik plana uygun olarak kullanılmasını sağlayacak izleme-kontrol sisteminin oluşturulması.

Str. Hedef 6. KURUMSAL PLANA UYGUN OLARAK YILLIK PERFORMANS PROGRAMININ VE BÜTÇESİNİN HAZIRLANMASI, İZLEME, ÖLÇME, RAPORLAMA VE DEĞERLENDİRME SÜREÇLERİNİN BELİRLENMESİ

Faal.1 Stratejik Plan'a uygun olarak belediyenin yıllık Performans Programlarının hazırlanması.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Faal.2 Performans Programlarının izlenmesi, ölçülmesi, raporlanması ve uygulamaların denetlenmesi.

Faal.3 Belediyenin yıllık Faaliyet Raporlarının titizlikle hazırlanarak belediye meclisine sunulması.

Faal.4 Belediye bütçelerinin stratejik plan ve performans programları doğrultusunda hazırlanması.

STRATEJİK AMAÇ-2 : BELEDİYENİN TÜM EYLEM, İŞLEM VE TASARRUFLARINDA HUKUKA UYGUNLUĞUN ARANMASI

Str. Hedef 1. HİZMET BİRİMLERİNİN HUKUKSAL YÖNDEN DESTEKLENMESİ

Faal.1 Tüm hizmet birimlerinin hukuksal görüş istemlerinin zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesi.

Faal.2 Resmi Gazete ve diğer güncel mevzuatın günlük olarak takip edilerek, yasal ve hukuksal anlamdaki değişikliklerin ve yeniliklerin ilgili birimlere anında bildirilmesi.

Faal.3 Belediyenin hizmet alanlarında ortaya çıkabilecek hukuki uyumsuzluk öngörülerine ilişkin görüş ve çözüm raporlarının hazırlanması, işlem tesisinden önce gerekli hukuksal incelemelerin yapılması, protokol ve sözleşme taslaklarının hazırlanması veya hazırlanan protokol ve sözleşme taslaklarının incelenmesi

Faal.4 Birim faaliyetlerinin hukuka uygunluk yönünden desteklenerek raporlanması

STRATEJİK AMAÇ-3 : İNSAN KAYNAKLARININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ

Str. Hedef 1. PERSONEL İŞ VE İŞLEMLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE NİTELİKLİ PERSONEL İSTİHDAMININ SAĞLANMASI

Faal.1 Belediyemiz bünyesinde görev yapan Belediye Başkanı, Meclis ve Encümen Üyeleri ile Memur, işçi ve Sözleşmeli Personellerinin maaş, ücret, izin ve sicil iş ve işlemlerinin yapılması ve takibi

Faal.2 Görev yapan personellerin ilgili olduğu hizmet alanlarında yetkinleşmesine yönelik eğitim programlarının hazırlanması ve yürütülmesi

Faal.3 Tüm memur ve işçi personelin Devlet Memurları Kanunu ve İş Hukuku ile ilgili yasal düzenlemeler konularında hizmet içi eğitimlerden geçirilmesinin sağlanması

Faal.4 Görevde yükselme ve yeterlilik değerlendirmesine esas sıralamaların yapılarak düzenli olarak tüm çalışanlara bildirilmesi

Faal.5 Personellerin çalışma saatleri dışında sohbet edip, fikir alış verişinde bulunabilecekleri personel lokalinin açılması

STRATEJİK AMAÇ-4 : HİZMET ÜRETİM SÜRECİNDE KURUM İÇİ İLETİŞİM VE YARDIMLAŞMANIN İYİLEŞTİRİLMESİ

Str. Hedef 1. MECLİS VE ENCÜMEN SEKRETERYASININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ

Faal.1 Meclis ve Encümen Kararları ile İhtisas Komisyonu Raporlarını hazırlayacak ve elektronik ortamlara aktaracak sayıda ve yeterlilikte personel istihdamının sağlanması.

Faal.2 Elektronik ortamlara aktarılan meclis ve komisyon arşivi ile kişiye ve/veya kuruma özel olmayan encümen kararlarının düzenli ve eksiksiz olarak internet üzerinden izlenmeye açılması.

Str. Hedef 2. KURUM İÇİ EVRAK AKIŞININDA HIZ ARTIŞI VE İYİLEŞTİRME

Faal.1 Genel Evrak Kayıt Servisine gelen ve giden evrakın doğru ve hızlı şekilde ilgili birimlere ulaştırılması ve cevap verilmeyi gerektirecek belgelerin takibi için yazılım eksikliğinin giderilmesi.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Faal.2 Genel Evrak Servisinde görev yapan personelin Evrak Kayıt Yazılımı ve Belediye Hizmet Birimlerinin görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili kapsamlı bir hizmet içi eğitime tabi tutulması.

STRATEJİK AMAÇ-5 : HİZMET PLANLAMA, ÜRETİM VE YÜRÜTÜMÜNE İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARIMIZIN ETKİN KATILIMININ SAĞLANMASI

Str. Hedef 1. BELEDİYEYİ İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARLA BİRLİKTE YÖNETMEK

Faal.1 Merkezi İdare - Belediye - Sivil Toplum Örgütleri işbirliği çerçevesinde sokak çocuklarını korumaya yönelik projelerin hazırlanması ve yürütülmesi.

Faal.2 Yerel yönetimler konulu yurtiçi/yurtdışı panel, konferans ve seminer etkinliklerinin düzenlenmesi; başka kurumlar tarafından düzenlenen benzer konulu etkinliklere katılımın sağlanması.

Faal.3 Ulusal ve Uluslararası Belediyeler Birliklerine katılım ve katılım yapılan birliklerden azami faydanın sağlanması

Faal.4 Belediyemizin uluslararası platformlarda tanıtımının gerçekleştirilmesi.

Faal.5 Başkanlık Makamına gelen konukların en iyi şekilde ağırlanması ve bu ağırlama esnasında konuklar tarafından dile getirilen istek ve önerilerden faydalanılması.

STRATEJİK AMAÇ-6 : KULLANIMA ELVERİŞLİ HİZMET BİNALARI

Str. Hedef 1. MEVCUT HİZMET BİNALARININ BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI, DONANIM EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ

Faal.1 Mevcut hizmet binalarının fiziki bakım ve onarımlarının yapılması

Faal.2 Mevcut hizmet binalarının ısıtma ve soğutma sistemlerinin bakım ve onarımlarının yapılması

Faal.3 Mevcut hizmet binalarının elektrik ve su tesisatlarının bakım ve onarımlarının yapılması

Faal.4 Mevcut hizmet binalarının güvenlik, telefon ve internet ağlarının bakım ve onarımlarının yapılması

STRATEJİK AMAÇ-7 : HİZMET AKIŞINI SAĞLAYAN, KOLAYLAŞTIRAN DESTEK HİZMETLERİ BİRİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Str. Hedef 1. TÜM BELEDİYE HİZMET ALANLARINDA GEREKSİNİM DUYULAN ARAÇLARA SAHİP, HER ZAMAN VE HER ŞARTTA HİZMETE HAZIR DESTEK HİZMETLERİ BİRİMİ

Faal.1 Araç parkımızda gereksinim duyulan araçların ve iş makinelerinin satın alınması veya kiralanması

Faal.2 Mevcut araçlarımızın periyodik bakım ve onarımlarının yapılması

Faal.3 Hizmet yürütümünde kullanılan araçlar için yeterli şoför ve operatör personelin istihdam edilmesi

Faal.4 Personel servis (taşıma) hizmetlerinin yürütülmesi

Faal.5 Belediye hizmetlerinde kullanımı süreklilik arz eden tüketim malzemelerinin temini ve dağıtımının sağlanması

Faal.6 Cenaze ve defin hizmetlerinde belediyemize düşen görevlerin yerine getirilmesi

Str. Hedef 2. İHALE SİSTEMİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ

Faal.1 E-İhale Sisteminin kurulması

Faal.2 İhaleli İşler Birimi'nde Mal, Hizmet Alımı ve Yapım İş İhaleleri için ayrı masalar oluşturulması ve bu masalarda görevlendirilecek personelin kapsamlı bir eğitimden geçirilmesi.

Faal.3 İhale biriminin teknik destek, donanım ve yazılım gereksinimlerinin eksiksiz olarak karşılanması.

STRATEJİK AMAÇ-8 : GÜNCEL TEKNOLOJİYİ KULLANAN BELEDİYE

Str. Hedef 1. KENT COĞRAFI BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMA ALTYAPISININ OLUŞTURULMASI VE GÜNCEL TEKNOLOJİLERLE DESTEKLENMESİNİN SAĞLANMASI

Faal.1 Kent Coğrafi Bilgi Sistemi Uygulamalarının %100 web tabanlı teknolojiye taşınması, teknolojik yeniliklerle güncellenmesi.

Faal.2 Bilgi İşlem Hizmetlerinin donanım ve network alt yapısı ve uzak şube bağlantılarının güncel teknolojilere taşınması

Faal.3 Bilgi İşlem Hizmetleri donanım destek hizmetleri için gerekli ve yeterli personelin istihdam edilmesi

Faal.4 Kent Coğrafi Bilgi Sistemi ve Network Ağına Firewall ve anti virüs yazılım programları güncellemelerinin yapılarak güvenliğin en üst seviyede tutulması.

Faal.5 Birim ve kullanıcı istekleri doğrultusunda PC, Printer ve yardımcı malzemelerin temininin sağlanması

Faal.6 Teknoloji değişim ve yenilemeleri için Ar-Ge çalışmalarını yürütecek birimin kurulması

Str. Hedef 2. HİZMET ÜRETİMİNE HIZ KAZANDIRILMASI VE KAYNAK İSRAFININ ÖNLENMESİ BAKIMINDAN TEKNOLOJİDEN YARARLANILMASI

Faal.1 Yazışmaların Kent Coğrafi Bilgi Sistemi (İnternet) üzerinden yapılabilmesi için hukuki alt yapının hazırlanması ve elektronik imza uygulaması için yetki derecelendirmelerinin yapılması

Faal.2 Belediye personeline dijital imza sertifikası alınması ve kurum içi evrak dolaşımında dijital imza entegrasyonunun sağlanması

Faal.3 Belediye-vatandaş, belediye-kurumlar arası ilişkilerde interaktif uygulamaların yaygınlaştırılması.

Faal.4 İnteraktif SMS (kısa mesaj) uygulamalarına kapsamını genişleterek devam edilmesi.

Faal.5 Mobil belediyeciliğin yaygınlaştırılması

Faal.6 Belediyenin ana sunucu bilgisayarı üzerinden kurum içi-kurum dışı haberleşme ve internet erişimi (Exchange Server) sisteminin oluşturulması, belediye çalışanlarının kurumsal e-mail adreslerinin bulunmasının sağlanması, Exchange Server sistemi konusunda kurum çalışanlarına eğitim verilmesi

Faal.7 Elektronik Belge Yönetim sisteminin acilen kurularak kurum içerisinde yapılan yazışmaların elektronik ortama taşınması

Str. Hedef 3. KAMU KURUMLARI ARASINDA VERİ BÜTÜNLÜĞÜNÜN SAĞLANMASI

Faal.1 İnşaat ruhsatı ve yapı kullanma izni belgelerinde TUİK entegrasyonunu sağlanması, TAKBİS uygulaması ile de taşınmaz mal sahiplerinin günlük olarak izlenebilmesi

Faal.2 Kimlik paylaşım sistemi (KPS) ile ileri seviyede entegrasyon sağlanması ve aylık olarak belediye veri tabanındaki bilgilerin KPS sistemine bağlanarak güncellemelerinin yapılması

Str. Hedef 4. İMAR UYGULAMALARINDA TEKNOLOJİDEN YARARLANILMASI

Faal.1 İmar durumu, kot kesit, istikamet vb belgelerin yazılım teknolojileri yoluyla kısa sürelerde verilebilir hale getirilebilmesi

Str. Hedef 5. KCBS UYGULAMALARI İÇİNDE YER ALAN UYGULAMA MODÜLLERİNİN BİRİMLER TARAFINDAN KULLANILMASININ SAĞLANMASI

Faal.1 Belediye kullanıcılarına verilecek eğitimle uygulama programı kullanmayan birimin kalmamasının sağlanması

Str. Hedef 6. ARŞİV SİSTEMİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ

Faal.1 Belediyenin fiziksel arşivindeki dokümanların elektronik ortama aktarılarak dijital arşiv sistemine geçilmesi ve yetkili kullanıcıların erişimine açılması

Str. Hedef 7. BİLGİ İŞLEM ÇAĞRI MERKEZİ SİSTEMİNİN KURULMASI

Faal.1 Bilgi İşlem Çağrı Merkezi sisteminin kurulması ve bu sistem ile vatandaşların belediye hizmetlerinden yararlanma düzeyinin artırılması

Str. Hedef 8. VERİTABANINDAKİ KAYITLARIN YENİLENMESİ VE GÜNCELLENMESİ

Faal.1 Veri tabanımızda yer alan tüm kayıtlara TC Kimlik numaralarının eksiksiz girilerek hatalı-mükerrer kayıtların önüne geçilmesi

Faal.2 Muhtarlık ve alışveriş merkezlerinde KIOKS sistemlerinin kurulması

Faal.3 Telefon belediyeçiliği sisteminin oluşturulması

Faal.4 Vatandaş ilişkileri yönetim yazılımının sağlanması

Faal.5 Süreç yönetim sisteminin kurularak birimlerin iş ve işlem süreçlerinin elektronik ortama aktarılmasının sağlanması.

Faal.6 Coğrafi Bilgi Sistemi tabanlı harcamalara katılım payı hesaplama yapısının kurulması

Faal.7 İş zekası uygulamasına geçilerek kurum yöneticilerinin iş süreçlerini anlık olarak izleme alt yapısının oluşturulması.

Faal.8 Mobil Yönetim Bilgi Sistemi ile kurum yöneticilerinin iş süreçlerini mobil cihazlardan izleyebilmelerine olanak sağlanması

Faal.9 Uydu görüntülerinden yararlanılarak kaçak yapılaşma faaliyetlerinin izlenebilmesinin sağlanması.

STRATEJİK AMAÇ-9 : GÜNDEMİ GÖREN, TAKİP EDEN, GÜNDEM YARATAN BELEDİYE

Str. Hedef 1. YAZILI VE GÖRSEL BASININ DÜZENLİ, ETKİN VE PROFESYONELCE TAKİP EDİLMESİ

Faal.1 Ulusal ve yerel yayın yapan gazeteler ve televizyon kanallarından belediyemizi ilgilendiren siyasi, ekonomik ve sosyal olaylarla ilgili haber ve kupürlerin derlenerek çoğaltılması ve ilgili birimlere dağıtılması

Faal.2 Güncel olayların takibi için yeterli sayıda gazete ve dergi alımlarının yapılması

Faal.3 Kurum içi bilgilendirme bültenlerinin hazırlanması

Str. Hedef 2. BELEDİYENİN PROJE VE ETKİNLİKLERİNİN KAMUOYUNA TANITILMASI

Faal.1 Belediye hizmetlerini anlatan tanıtım filmleri hazırlanması ve yayımlanması

Faal.2 Önemli projelerin kamuoyu ile paylaşılması için düzenli basın toplantılarının düzenlenmesi

Faal.3 Belediye faaliyetleri, projeler ve etkinliklerinin duyurulması amacıyla afiş, davetiye, broşür gibi basılı materyaller hazırlanması, süreli ve/veya süresiz yayınlar çıkarılması, billboardlar yapılması

Faal.4 Önemli proje ve kampanyaların kamuoyu ile paylaşılması sürecinde çeşitli tesis ve hizmet alanlarının açılış törenlerinin organize edilmesi

Faal.5 Etkinlik, açılış, ziyaret vb. ortamlarda fotoğraf ve görüntü alınması, yayımlanması ve arşivlenmesi.

Faal.6 Önemli gün ve haftalarda anma ve kutlama etkinliklerinin düzenlenmesi

Faal.7 Belediye Hizmetleri ile ilgili hazırlanan basın duyuruları, haber bültenleri, açıklamalar ve bilgilendirme toplantılarının e-mail yoluyla ilgililerine gönderilmesi

Faal.8 Fotoğraf ve görüntü ekipmanlarının bakım ve onarımlarının yapılması, modernizasyonunun sağlanması, arşivleme için gerekli donanım ve yazılım eksikliklerinin giderilmesi

Faal.9 Belediye hizmetlerinin tanıtımı için çalışmalar yapılması

Str. Hedef 3. İLÇE HALKININ GÖRÜŞ, ÖNERİ, ŞİKAYET VE TALEPLERİNİN ALINMASI, TAKİBİ VE KARŞILANMASI VE/VEYA CEVAPLANMASI

Faal.1 Halktan telefon, faks, e-mail ile gelen, şahsen bildirilen, basında yer alan başvuru ve taleplerin ilgili birimlere yönlendirilerek sonuçlandırılması.

Faal.2 Belde sakinlerinin belediye ile ilgili düşünce, öneri ve eleştirilerini saptamak, bu saptamalardan belediye hizmet üretiminde yararlanmak ve belediye yönetimine etkin katılımı sağlamak amacıyla çeşitli konularda kamuoyu araştırmalarının yapılması

B-KENTSEL GELİŞME VE YAPILANMA

STRATEJİK AMAÇ-10 : İMAR PLANLARI, YAPI KONTROL VE ÇEVRE DÜZENLEMELERİ

Str. Hedef 1. İMAR PLANI REVİZYONLARININ ve ÇEVRE DÜZENLEME PLANLARININ YAPILMASI

Faal.1 Mezitli, Davultepe, Tece, Kuyuluk,Fındıkpınarı ve Tepeköy imar planları yapımı

Faal.2 Mezitli ve Kuyuluk 1. ve 2. derece SİT alanları planı yapımı

Faal.3 Sahil düzenlemesi, Sahil yürüyüş ve bisiklet yolu plan ve projelerinin hazırlanması, uygulanması.

Faal.4 Kent Meydanı, Belediye Hizmet Binası ve Belediye Kültür Merkezi yapım alanının plan ve projelerinin hazırlanması

Faal.5 Mezitli Belediyesi Eski Köy İlkokulu (Taş Mektep) Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon Projelerinin hazırlanması.

Faal.6 Diğer hizmet birimleri tarafından yapılacak/yaptırılacak hizmet bina ve alanlarının plan ve projelerinin hazırlanması/hazırlattırılması

Str. Hedef 2. TARİHİ VE KÜLTÜREL MİRAS NİTELİĞİNDEKİ BİNALARIN KORUNMASI

Faal.1 Tarihi ve kültürel miras niteliğindeki binaların tespit edilerek plan paftalarına işlenmesi

Faal.2 Mevcut bina envanterinin ölçekli maketinin yaptırılması

Faal.3 İmar uygulamalarında mahallelerimizin tarihi ve kültürel önemine uygun olarak, cephe ve renk belirlemesi yapılması, Kent Estetiği İlçe Kurulu'nun oluşturulması

Faal.4 Soli Pompeipolis Açık Hava Müzesi planlama ve projesinin hazırlanması, yapımı ve açılması

Str. Hedef 3. YAPILARIN RUHSATA BAĞLANMASI, RUHSATA BAĞLANAMAYAN KAÇAK YAPILARIN YIKILMASI

Faal.1 Her türlü inşaatın ruhsata bağlanması, 3194 sayılı yasa kapsamında olup yıkım kararı bulunan ve ruhsata bağlanması mümkün olmayan yapıların yıkım hizmetlerinin yapılması veya yaptırılması

Faal.2 Ruhsatlı olarak yapımı tamamlanmış binaların Yapı Kullanma İzinlerinin hazırlanması

Str. Hedef 4. PLANLAMA FAALİYETLERİNDE BİLİŞİM TEKNOLOJİSİNDEN MAKSİMUM DÜZEYDE YARARLANILMASI

Faal.1 Halihazır harita alınması, imar uygulamaları yapılması

Faal.2 Her türlü harita ve planların sayısallaştırılması

Faal.3 Kadastral sınır değişikliklerinin sayısal ortama aktarılarak güncellenmesi

Faal.4 Hava fotoğraflarının oluşturulması

Faal.5 Kapı numaralarının güncelleştirilmesi ve buna bağlı güncel ilçe haritasının oluşturulması

STRATEJİK AMAÇ-11 : TRAFİK YOĞUNLUĞUNUN YARATTIĞI OLUMSUZ SONUÇLARIN AZALTILMASI

Str. Hedef 1. KENTİÇİ ULAŞIM SİSTEMLERİNDE ALTERNATİF YOL VE ARAÇLARIN DEVREYE ALINMASIYLA TRAFİK SORUNUNA ÇÖZÜMLER OLUŞTURULMASI

Faal.1 Mezitli Merkez, Viranşehir, Üniversite Yolu gibi yoğun trafik akışının olduğu bölgelerde alternatif ulaşım projelerinin hazırlanarak büyükşehir belediyesine sunulması

Faal.2 Yoğun yerleşim ve iş yerlerinin bulunduğu alanlarda yeraltı ve yer üstü otoparkların planlanması, projelendirmesi ve büyükşehir belediyesine sunulması.

STRATEJİK AMAÇ-12 : YERLEŞİM ALANLARI İLE YEŞİL ALANLARINDAKİ SOSYAL DONATI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ

Str. Hedef 1. YENİLEME PROJELERİNİN YAPILMASI

Faal.1 Köhneleşmiş ve atıl durumdaki binaların tespiti ve bölgesel tasnifinin yapılması

Faal.2 Tespit ve tasnifi yapılmış atıl ve köhne binaların bulunduğu alanlarda kentsel yenilemeye yönelik imar planı revizyonlarının yapılması

Faal.3 Sosyal etkinliklerin düzenlenebileceği, eğlence ve konaklama olanaklarını artırıcı, bazı sokakların yaya yolu haline getirilebileceği, eski eser binaların restore edilerek kültürel fonksiyonlar kazandırılacağı projelerin hazırlanması.

Faal.4 Kentimizin tarihi ve kültürel gelişimine ışık tutmak ve tanıtımına katkı sağlamak amacıyla "Arkeopark" çalışmasının yapılması.

Faal.5 Eski Mezitli'de bulunan "Taş Mektep" in restorasyon çalışmasının yapılması.

Faal.6 Kentimizin tarımsal gelişimine katkıda bulunacak çalışmaların yapılabilmesi için "Tarım Şubesi"nin kurulması. **Organize Tarım Bölgeleri**'nin oluşturulmasının çevre planında yer alması.

Faal.7 Bölge ikliminin elverdiği ölçüde her türlü bitkinin yetiştirileceği "Belediye Fidanlığı"nın oluşturulması.

Faal.8 Tarımsal ürünlerin etkin değerlendirilmesi için "Meyve Suyu Fabrikası" kurulması veya "Soğuk Hava Deposu'nun inşa edilmesi. Tarım ve Gıda Teknoparkı organizasyonunun yapılması.

Faal.9 Sütlerin sağlıklı ve hijyenik ortamlarda depolanması ve değerlendirilmesi için "Süt Toplama Merkezleri"nin kurulmasına önayak olunması.

Str. Hedef 2. DONATI ALANLARININ İŞGALLERDEN ARINDIRILMASI, PARK VE YEŞİL ALANLARIN ARTIRILMASI, YENİLENMESİ, BAKIM VE ONARIMLARININ DÜZENLİ OLARAK YAPILARAK MEMNUNİYET DÜZEYİNİN YÜKSELTİLMESİ

Faal.1 Plan gereği yeşil alan, belediye hizmet alanı ve imar yolunda kalan alanlardaki işgallerin kaldırılması, mülkiyet sorunlarının çözülmesi ve kamulaştırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi

Faal.2 Var olan park ve yeşil alanların bakımlarının yapılması ve işlevsel olarak halkın hizmetine sunulması

Faal.3 Park ve yeşil alanlardaki sert zeminlerin yenilenmesi

Faal.4 Park ve Yeşil alanlardaki Çim alanlarının yenilenmesi

Faal.5 Parklarda var olan çocuk oyun gruplarının yenilenmesi

Faal.6 Parklarda yer alan oturma gruplarının yenilenmesi

Faal.7 Park ve yeşil alanlar ile yollara fidan temin edilmesi ve dikilmesi

Faal.8 Mevsimlik çiçeklerin üretilmesi, temin edilmesi ve dikimi

Faal.9 Yaşlanmış ağaçların kesimi ve yol, refüj, yeşil alan ve parklardaki ağaçların budanması

Faal.10 Yeni park ve yeşil alanların üretilmesi, "hobi bahçeleri"nin yapılması.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

- Faal.11** Parklardaki çocuk oyun alanları ile spor aletleri aralarında kauçuk kaplamalar yapılması
- Faal.12** Sulama sistemi olmayan park ve yeşil alanlara sulama sistemleri yapılması
- Faal.13** Park ve yeşil alanlardaki spor aletlerinin bakım, onarım ve yenilenmesi
- Faal.14** Fidan, çiçek ve çim bakımı ve yetiştirilmesi konularında seminerler düzenlenmesi
- Faal.15** Park ve yeşil alanlara katı atık kutularının konulması
- Faal.16** Park ve yeşil alanlardaki aydınlatma sisteminin yenileme ve bakım çalışmalarının yapılması

STRATEJİK AMAÇ-13 : ALTYAPI VE ÜST YAPI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ

Str. Hedef 1. BELEDİYE HİZMET BİNASI, KÜLTÜR MERKEZİ, SOSYAL HİZMET ALANI (KENT MEYDANI), EĞİTİM, SAĞLIK VE SPOR ALANLARINDA GEREKSİNİM DUYULAN DİĞER TESİSLERİN YAPIMI, MEVCUTLARIN BAKIM VE ONARIMLARI

- Faal.1** Yeni belediye hizmet binası, kültür merkezi ve kent meydanı için arsa temini ve proje hazırlanması
- Faal.2** Belediye hizmet binasının yapımı
- Faal.3** Kent meydanı ve belediye hizmet binasının çevre düzenlemesinin yapımı
- Faal.4** Gönüllü Evleri yapılması
- Faal.5** Kültür Merkezi yapılması
- Faal.6** Beldemizde ikamet zorunlu olan kız öğrenciler için "Kız Öğrenci Evi" yapılması
- Faal.7** Güneş enerjisinin önemini anlatmak ve tanıtımı için "güneş evi" projesinin yapılması.
- Faal.8** Soli-Arena projesi kapsamında Portatif tribünlü açık hava konser alanının yapılması
- Faal.9** Kültür ve Sosyal İşler kapsamında amfi tiyatro yapılması
- Faal.10** Mevcut spor alanları ile tesislerinin bakım-onarımı ile ilave spor alanları ve tesislerinin (Gençlik ve Spor Merkezi) yapımı.
- Faal.11** Mutlu Yaşam Köyü Projesinin hazırlanması ve hayata geçirilmesi
- Faal.12** Yeni Sanayi Sitesi yapılması
- Faal.13** Galerici Sitesi Yapılması
- Faal.14** Mobilyacılar Sitesi yapılması.
- Faal.15** Kent merkezi dışında Ticari Merkez yapılması.

Str. Hedef 2. ALT VE ÜST YAPI VE TESİSLERİNİN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILARAK, ÇAĞDAŞ KENT KAVRAMINA UYGUN OLARAK KENTİN FİZİKİ KULLANIMA UYGUN HALE GETİRİLMESİ

- Faal.1** Yeni yollar açılması, yeni açılacak yollar için asfalt alımı ve serim işinin yapılması, mevcut yolların bakım ve onarılması.
- Faal.2** Gerekli sokak aydınlatma direklerinin alınması, mevcutların bakım ve onarımı
- Faal.3** Yaya yolları yapım, bakım ve onarımlarının yapılması,
- Faal.4** Özel ilgi gruplarına uygun ulaşım düzenlemelerinin yapılması
- Faal.5** Mezitli Deresi ıslah çalışmasının yapılması
- Faal.6** Yağmur suyu ve atık su kanalları yapımı, yenilenmesi, bakım ve onarımları.
- Faal.7** Mevcut veya yeni yapılacak yol kenarlarına estetik ölçülere uygun istinat duvarları ve/veya korkuluklar yapılması; mevcutların bakım ve onarımı
- Faal.8** Trafik sirkülasyonunun iyileştirilmesi için uygun yerlere sınır elemanlarının yerleştirilmesi
- Faal.9** Tehlike arz eden binaların çevre emniyetlerinin sağlanması
- Faal.10** Devlet okullarından ihtiyacı olanların boya, bakım, onarım ve tadilatlarının yapılması
- Faal.11** Mevcut sosyal tesislerin bakım onarımı ile hizmetin gerektirdiği tadilatlarının yapılması
- Faal.12** İbadethanelerin; boya, bakım, onarım ve tadilatlarının yapılması

STRATEJİK AMAÇ-14 : OLASI BİR AFETE KARŞI MÜDAHALE VE KURTARMA ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN HAZIRLIKLARIN YAPILMASI

Str. Hedef 1. OLASI BİR AFET SONRASINDA MÜDAHALE VE KURTARMA ÇALIŞMALARINA YÖNELİK ARAÇ-GEREÇ VE EĞİTİM HAZIRLIKLARININ TAMAMLANMASI

Faal.1 Olası bir afet sonrası müdahale ve kurtarma ekibi kurulması ve ekip elemanlarının eğitimden geçirilmesi

Faal.2 Afet sonrası müdahale ve kurtarma çalışmaları için gerekli araç-gereç ve ekipmanların AKUT ile birlikte tespit ve temin edilmesi; mevcutların bakım ve onarımlarının yapılması.

Faal.3 AKUT için çalışma alanının yapılması.

C-ÇEVRE TEMİZLİĞİ VE HALK SAĞLIĞI

STRATEJİK AMAÇ-15 : TEMİZLİK HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI, YAYGINLAŞTIRILMASI VE KENTSEL ATIKLARIN EKONOMİYE KAZANDIRILMASI

Str. Hedef 1. KOLEKTİF TEMİZLİK BİLİNCİNİN YARATILMASI

Faal.1 Temizlik Hizmetleri Faaliyetlerine halkımızın katkı ve katılımının sağlanabilmesi, katı atıkların ayrıştırılarak toplanabilmesi için pilot bölgeler oluşturulması, eğitici ve yönlendirici kitap, broşür, afiş gibi yazılı materyallerin hazırlanarak dağıtımının yapılması, billboardlarda ilan edilmesi.

Str. Hedef 2. GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİN, ATIKLARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMESİNİN ÖNLENMESİ VE GÜVENLİ ATIK TOPLAMA NOKTALARI VE SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI

Faal.1 Trafik ve işyeri olan bölgelerde ve ana arterlerin uygun yerlerinde yeraltı atık toplama konteynırlarının yapılması, yeterli sayıda çöp toplama ve nakil aracının yeraltı atık toplama sistemine uygun hale getirilmesi veya satın alınması.

Faal.2 Uygun duvarlara çevre bilincini geliştirici sloganlar yazılması, resimler yapılması; taş duvar, sıva ve benzeri malzemelerle kaplı duvar ve satırların yenilenmesi, boyanması ve bakımlarının yapılması.

Faal.3 Cadde ve sokaklardaki bordür taşlarının, köprü, istinat duvarları, altgeçit ve viyadüklerin boyanması.

Faal.4 Cadde ve sokakların süpürülmesi, çöplerin toplanması, katı atık alanına taşınması ve Mevut çöp konteynırlarının her yıl yaklaşık %20'sinin yenilenmesi

Str. Hedef 3. ÇEVRE SAĞLIĞI VE TEMİZLİK HİZMETLERİNİN YERİNE GETİRİLMESİNDE İNSAN SAĞLIĞINA ODAKLANIRKEN; EKOLOJİK Dengeyi DE KORUMAK

Faal.1 Vatandaşlarımıza ekolojik dengeyi koruyarak Uçkunla (Sivrisinekle) mücadelede kullanılmak üzere fesleğen bitkisinin tanıtımı, üretimi ve dağıtımının yapılması

Faal.2 Gürültü kirliliğine karşı gürültü ölçüm cihazlarının temini ve kullanılması.

Faal.3 Çevre korumaya yönelik denetimlerin arttırılabilmesi için gerekli denetim araç ve gereçlerinin yeterli düzeye çıkarılması.

Faal.4 Alo Çevre hattının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması

Str. Hedef 4. HİZMET ÜRETİMİNDE KAYNAKLARIN EKONOMİK KULLANIMI VE TASARRUF BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ

Faal.1 Enerji kaynaklarının tasarruflu ve verimli kullanılması yönünde eğitici faaliyetlerde bulunulması

Faal.2 Belediye hizmet binalarında elektrik, su, ısıtma ve soğutma vb alanlarda gerekli denetimlerin yapılarak gerekli önlemlerin alınması

Faal.3 Belediyemize ait tesislerde tasarruflu ampullerin kullanımının sağlanması, güneş enerjisi sistemlerinin kurulması.

Str. Hedef 5. İBADET YERLERİNİN TEMİZLENMESİ VE HALKIMIZIN SAĞLIKLI ALANLARDA İBADETLERİNİ YERİNE GETİRMELERİNE OLANAK VERECEK HİJYENİK KOŞULLARIN SAĞLANMASINA KATKIDA BULUNULMASI

Faal.1 Cami, Cemevi gibi ibadet yerlerinin temizliğine katkı sağlanması

Faal.2 İbadet yerlerindeki halı, kilim türünden zemin örtülerinin ve çıplak zeminlerin temizliği için gerekli araç, gereç ve temizlik malzemelerinin alınmasında katkı sağlanması.

Str. Hedef 6. HİZMETLERİNİN YERİNE GETİRİLMESİNDE İŞÇİ VE İŞYERİ GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

Faal.1 İşçi sağlığı ve iş güvenliği konularında işçi çalıştıran birim yöneticilerinin ve işçilerin gerekli eğitime tabi tutulması.

Faal.2 Süpürme, atık toplama ve taşıma işlerinde görevli olanlara koruyucu giysi ve malzeme temin edilmesi

Faal.3 Temizlik işçilerinin malzeme ve soyunma kabinlerinin yenilenmesi, yenilerinin yapılması

Faal.4 Temizlik Hizmetlerinde görevli personelin verimliliklerinin ve motivasyonlarının artırılmasına yönelik eğitim programlarının tespiti ve uygulanması.

STRATEJİK AMAÇ-16 : KORUYUCU VE TEDAVİ EDİCİ HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI

Str. Hedef 1. OKUL VE GIDA ÜRETİM VE SATIŞ YERLERİNDE KORUYUCU HALK SAĞLIĞINA YÖNELİK YAYGIN SAĞLIK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ

Faal.1 İlk ve orta dereceli okullarda düzenli sağlık taramalarına katkı sağlanması.

Faal.2 İlk ve orta dereceli okullarda madde bağımlılığı ile ilgili eğitici programlar hazırlanması

Faal.3 İş yerlerinin ve semt pazarlarının halk sağlığı açısından etkin denetiminin yapılması

Str. Hedef 2. POLİKLİNİK HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI

Faal.1 Belediye İşyeri Hekimliği tarafından verilen hizmet için gereksinim duyulan sağlıklı ortamın hazırlanması, tıbbi alet, cihaz ve sarf malzemelerinin temin edilmesi

Str. Hedef 3. HAYVAN HAKLARINA SAYGI ÇERÇEVESİNDE; İNSAN VE HAYVAN SAĞLIĞINI KORUYUCU HİZMETLERİN YÜRÜTÜLMESİ

Faal.1 Hayvanların tedavisi için poliklinik hizmeti verilmesi ve kısırlaştırılmalarına yönelik rehabilitasyon merkezinin oluşturulması

Faal.2 Hayvan kesim yerlerinin etkin biçimde denetlenmesi, uygun olmayan koşullarda ve açık alanlarda hayvan kesiminin engellenmesi için gerekli tedbirlerin alınması.

Faal.3 Doğal yaşamı korumak ve doğal yaşam içerisindeki canlıların, Caretta- Caretta'ların ekolojik denge bakımından önemini kavratmaya yönelik eğitici, özendirici seminerler ve geziler düzenlenmesi; film, kitap, broşür gibi materyaller hazırlanması ve dağıtılması.

Faal.4 Hayvan Barınağı Kurulması

Str. Hedef 4. ÇEVRE VE İNSANLIĞI TEHDİT EDEN UNSURLARLA MÜCADELENİN ETKİNLEŞTİRİLEREK SÜRDÜRÜLMESİ

Faal.1 Seyyar satıcıların ilçe genelinde usulsüz faaliyet göstermelerini engellemek için zabıta personeli sayısının ve yapısının güçlendirilmesi.

Faal.2 Kolluk hizmetlerinin etkinleştirilmesine yönelik olarak GPRS ve Navigasyon sistemli hizmet aracı, motosikletler ve çekicilerin temin edilmesi.

Faal.3 Kolluk hizmetlerinin etkinleştirilmesine yönelik olarak el terminali ve kısa kodlu GSM hattı alınması.

Faal.4 Kolluk hizmetlerinin etkinleştirilmesi için elektronik arşiv yazılımının alınması sistemin kurulması.

Faal.5 Seyyar ve kaçak yapılarla mücadelede görevli personelin görevle ilgili ve psikolojik eğitimden geçirilmesi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

- Faal.6** Büyükşehir ve diğer ilçe belediyeleri ile koordinasyon toplantılarının gerçekleştirilmesi
- Faal.7** Halkın güvenli alış veriş yapabilmesi için ölçü ayar muayenelerinin düzenli olarak yapılması konusunda büyükşehir belediyesiyle koordinasyonlu çalışma yürütülmesi
- Faal.8** Eğlence ve dinlenme yerlerinin düzenli denetiminin sağlanması.
- Faal.9** Kompresör, buharlı ütü, jeneratör ile imalat yapan işyerlerindeki basınçlı hava kaplarının periyodik kontrol ve fenni muayenelerinin yapılması, yaptırılması.
- Faal.10** Asansör ve yürüyen merdiven bulunan işyerlerinin düzenli olarak denetlenmesi, bakım ve onarımlarının yaptırılmasının sağlanması, ruhsatsız olanların ruhsatlandırılması.
- Faal.11** Hafta sonu hizmet veren iş yerlerinin düzenli olarak denetlenmesi, belgesiz çalışan yerlerin ruhsatlandırılması.

D-EĞİTİM, SOSYAL VE KÜLTÜREL YAŞAM

STRATEJİK AMAÇ-17 : İSTİHDAMI KOLAYLAŞTIRICI ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM OLANAKLARININ YARATILMASI

Str. Hedef 1. MEVCUT ÖRGÜN VE MESLEKİ KURS HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLEREK YÜRÜTÜLMESİ

- Faal.1** Kültür ve Sosyal İşler bünyesinde yürütülen eğitim ve kurs faaliyetlerinin belediyeye verilen görevler kapsamında sürdürülmesi ve kurslardan yeterli sayıda belde halkının yararlanmasının sağlanması.
- Faal.2** Yeni örgün ve mesleki kurs merkezlerinin açılması
- Faal.3** Özel ilgi gruplarına yönelik örgün ve mesleki eğitim kurs merkezlerinin açılması.
- Faal.4** Sosyal amaçlı kuruluşların kültürel, sportif ve özel ilgi gruplarına yönelik faaliyetlerine proje ortağı olmak amacıyla fon oluşturulması
- Faal.5** Mezitli sınırları içerisinde yaşayan dar gelirli üniversite öğrencilerine eğitim desteği sağlanması.

STRATEJİK AMAÇ-18 : İSTİHDAM OLANAKLARININ YARATILMASI İÇİN İLÇE DÜZEYİNDE KURUM VE KURULUŞLARLA KOORDİNASYONUN SAĞLANMASI

Str. Hedef 1. İLÇEDEKİ İŞSİZLERE İSTİHDAM OLANAĞI YARATABİLMEK İÇİN İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ KURUM VE KURULUŞLARIN İSTİHDAM İHTİYACININ VE GEREKSİNİM DUYULAN NİTELİKLERİNİN BELİRLENEREK, UYGUN BAŞVURULARIN BU KURUMLARA YÖNLENDİRİLMESİ

- Faal.1** İlçe sınırları içerisindeki işyerleri, özel kurum ve kuruluşlarla ilişki kurularak gereksinim duydukları eleman sayı ve niteliklerinin belirlenmesi, gerekli yönlendirmelerin yapılması, istihdama ilişkin istatistiklerin tutulması.
- Faal.2** Kurum ve kuruluşların istihdam gereksinimleri verileri çerçevesinde örgün ve mesleki kurslar açılması

STRATEJİK AMAÇ-19 : KÜLTÜREL ETKİNLİKLERİN ZENGİNLEŞTİRİLEREK SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI

Str. Hedef 1. ORGANİZE EDİLECEK SANATSAL ETKİNLİKLERDEN YURTTAŞLARIMIZIN YAYGIN BİR BİÇİMDE YARARLANMALARINI SAĞLAMAK, ETKİNLİKLERE YURTTAŞLARIMIZIN KATILIMLARINI ARTIRICI ÇALIŞMALAR YÜRÜTMEK VE MEZİTLİ'NİN SANATSAL FAALİYET ALANINDAKİ YERİNİ PEKİŞTİRMEK, DAHA İLERİ NOKTALARA TAŞIMAK.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Faal.1 Özel organizasyonlar çerçevesinde, ilçemiz sınırları içerisinde gerçekleştirilecek önemli sanatsal faaliyetler için, dar gelirli vatandaşlarımızın yararlanmalarını olanaklı kılacak işbirliklerinin yapılması ve benzer faaliyetler için girişimlerde bulunulması.

Faal.2 Güneş Festivali ve geniş halk kitlelerinin katılımlarının sağlanacağı kültürel ve sanatsal açık hava konserlerinin düzenlenmesi

Faal.3 Küçük ölçekli konserler ve sportif turnuvalar (plaj voleybolu, okullar arası spor karşılaşmaları) düzenlenmesi

Str. Hedef 2. İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ AMATÖR VEYA PROFESYONEL TİYATRO ETKİNLİKLERİNİ DESTEKLEMEK, BELEDİYE OLANAKLARINI SANATSAL FAALİYET VE ORGANİZASYONLAR İÇİN TAHSİS ETMEK.

Faal.1 Yapımını müteakip Mezitli Kültür Merkezinin işletilmesi

Faal.2 Mevcut ve yeni yapılacak olan amfi tiyatrodaki etkinlikler düzenlenmesi

Str. Hedef 3. İNSANLIK, ÜLKEMİZ VE MEZİTLİ İÇİN ÖZEL ÖNEME SAHİP GÜNLERDE HALKIN KATILIMIN SAĞLANDIĞI ORGANİZASYONLAR GERÇEKLEŞTİRMEK

Faal.1 Anıtkabir ziyareti, Hacıbektaş-ı Veli Şenlikleri, Şeb-i Aruz Töreni, Çanakkale Şehitliği ziyareti vb geziler tertiplenmesi

Faal.2 Çocuk şenlikleri düzenlenmesi

Faal.3 Cumhuriyet Bayramında fener alayı düzenlenmesi

Faal.4 Milli, dini ve insani önemli gün ve haftalara ilişkin sosyal nitelikli organizasyonların gerçekleştirilmesi

STRATEJİK AMAÇ-20 : ÖZEL İLGİ GRUPLARI İLE SOSYAL GÜÇSÜZLERE YÖNELİK SOSYAL YARDIM PROJELERİNİN KAPSAMININ GELİŞTİRİLMESİ

Str. Hedef 1. ÖZEL İLGİ GRUPLARI İLE SOSYAL GÜÇSÜZLERİN YAŞAMLARININ KOLAYLAŞTIRILMASI

Faal.1 Kırk mahallenin taranarak özel ilgi gruplarına mensup olanların ve sosyal güçsüzlerin, hane halkı nüfusu, hane geliri, sosyal güvenlik, istihdam ve sağlık, eğitim, kültürel gereksinimleri yönünden sağlıklı verilerin elde edilmesi.

Faal.2 "Kadın Danışma ve Dayanışma Merkezi" açılması, Üretici Pazarları ve Kadın El Emeği Pazarlarının artırılması.

Faal.3 "Kreş" veya "kreşler" açılması, donatımı ve işletilmesi.

Faal.4 Belediyemiz sınırları içerisinde gereksinim duyulan yerlerde, özellikle sahil şeridinde sabit veya portatif, ergonomik ve hijyenik **belediye tuvaletlerinin** yapılması

Faal.5 Bakıma Muhtaç olanlara evde bakım hizmeti verilmesi.

Faal.6 Kimsesiz çocuklar için koruma, bakım ve rehabilitasyon merkezleri kurulması veya kurdurulması.

Faal.7 Özel ilgi gruplarının protez, ortez vb tıbbi cihaz gereksinimlerinde yardımcı olunması

Str. Hedef 2. SOSYAL GÜÇSÜZLERE KARŞI SOSYAL DEVLET İLKESİ SORUMLULUĞUNUN YERİNE GETİRİLMESİ

Faal.1 Her yıl ihtiyaç sahibi belirli sayıda aileye hane nüfus sayısına orantılı gıda yardımı yapılması.

Faal.2 Belediye aşevinden resmi tatiller hariç her gün belirli sayıda aileye en az iki çeşit yemek verilmesi

Faal.3 Her yıl ihtiyaç sahibi ve evlenmek isteyen belirli sayıda çiftte ücretsiz nikah hizmeti verilmesi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Faal.4 Her yıl ihtiyaç sahibi belirli sayıda ailenin ilköğretime devam eden çocuklarına, okulların eğitim-öğretime başladığı ayda, belirli miktarda eğitim malzemesi verilmesi

Faal.5 Yoksul aile çocukları için toplu sünnet etkinliği düzenlenmesi

Faal.6 Ramazan ayında kurulacak iftar çadırlarında iftar yemeği verilmesi

Faal.7 Yoksul aile çocukları için ücretsiz futbol, basketbol, yüzme vb. kurslar düzenlenmesi

STRATEJİK AMAÇ-21 : SOSYAL KÜLTÜREL HİZMETLERE TAHSİS EDİLMİŞ OLAN SOSYAL TESİSLERİMİZİN HİZMET KALİTESİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Str. Hedef 1. SOSYAL TESİSLERDEN YARARLANAN YURTTAŞLARIMIZIN MEMNUNİYETLERİNİN ARTIRILMASI

Faal.1 Viranşehir Mahallesiinde açılan Emekli Dinlenme Evi'nin işletilmesi.

Faal.2 Belediye personeli lokalinin açılması ve işletilmesi

Faal.3 Gereksinim duyulan yeni sosyal tesislerin açılması

E-DİŞ İLİŞKİLER

STRATEJİK AMAÇ-22 : MEZİTLİ BELEDİYESİNİN ULUSLARARASI BİR MARKA HALİNE GETİRİLMESİ

Str. Hedef 1. MEZİTLİ BELEDİYESİNİN AVRUPA BİRLİĞİ ENTEGRASYONUNA HAZIRLANMASI

Faal.1 Periyodik AB bilgilendirme bültenlerinin hazırlanması

Faal.2 AB mevzuatı ile ilgili dokümanların Türkçeye çevrilmesi

Faal.3 AB merkezi tanıtım broşürünün güncellenmesi

Faal.4 AB-Türkiye müzakere ilgili güncel konularda panel ve konferanslar düzenlenmesi

Str. Hedef 2. AVRUPA BİRLİĞİ FONLARINDAN YARARLANMA OLANAĞININ YARATILMASI

Faal.1 AB yapısı, işleyişi ve fon imkanları; açık olan proje çağrılarında ilgili birimlerin bilgilendirilmesi, eğitim verilmesi, sertifika programlarının düzenlenmesi.

Faal.2 AB “Şehir Ağları”na üyelik için çalışmalar yapılması; Avrupa Belediyeleri ve kurumları ile bağlantılar kurulması, ortak proje üretimi için görüşmeler/ziyaretler yapılması.

Str. Hedef 3. MEZİTLİ BELEDİYESİNİN ULUSLARARASI TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI

Faal.1 Lobi çalışmaları kapsamında yurt dışında panel ve basın toplantılarının düzenlenmesi, AB kuruluşlarının ziyaret edilmesi.

Faal.2 Hatırat olarak verilmek üzere Mezitli'ye özgü materyaller temin edilmesi.

Faal.3 Yabancı devlet adamlarının ziyaretlerinin organize edilmesi, ağırlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.

Faal.4 Uluslararası düzeyde kardeş şehir ilişkilerinin genişletilmesi, güçlendirilmesi.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Misyon ve Vizyonumuza, Kanun ve Hukuk Kurallarına bağlı kalarak Belediyemizin en iyi şekilde temsilinin sağlanması için;

Vatandaş memnuniyetine yönelik kararlar almak bu doğrultuda hazırlanacak stratejik plan, 5 yıllık imar programları ve yıllık yatırım programları hazırlamak, uygulamak bu programlarda yer alan hizmet ve çalışmalara öncelik vermek.

Teknolojiden en iyi şekilde faydalanmak,

Personel eğitimlerine hız vermek,

Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel sektör kurum ve kuruluşları, tüm Sivil Toplum Kuruluşları ile uyum içerisinde olmak,

Belediye gelirlerini arttırıcı politikalara yön vermek,

Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasına yönelik politikalarına yön vermek,

Hizmet sunumunun tüm aşamalarında katılımcı, kaliteli, eşitlik ve tarafsızlık ilkelerine bağlı, üretken ve şeffaf hizmet anlayışıyla hareket etmek.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

1.1 Bütçe Gelirleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda " *Kamu Geliri* " ifadesi için ; "Kanunlara dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay ve benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri ifade eder" denilmektedir.

Söz konusu Kanun metni ve diğer ilgili yasalar kapsamında elde edilen bütçe öngörülleri, gerçekleşen gelir değerlerine ilişkin bilgilere, iş ve işlemlerdeki mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla aşağıdaki tablo ve grafiklerle yer verilmektedir.

2016 Mali yılı Gelir Bütçesi, Gelir Tahakkuku ve Toplam Gelir Tahsilatının durumu aşağıdaki gibidir;

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

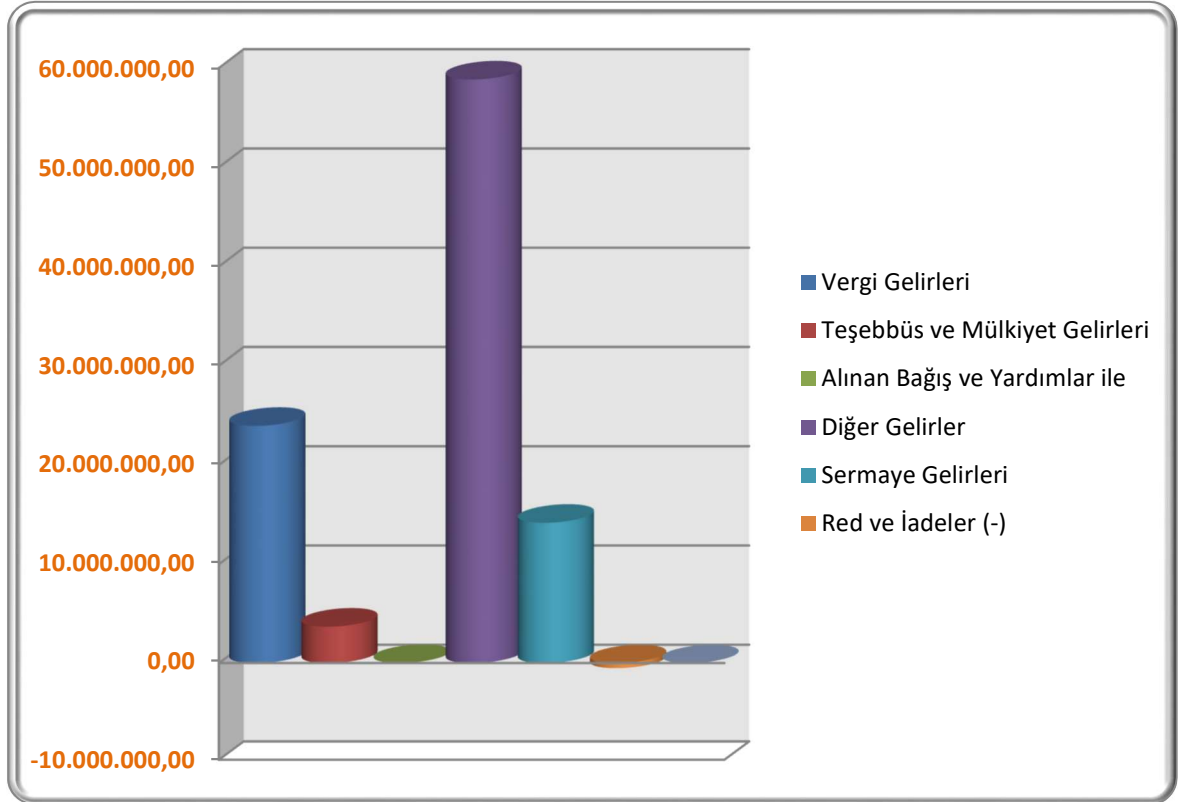
Açıklama	Bütçe ile Tahmin Edilen	Toplam Tahakkuk	2016 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2016 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahk/ Tahs . Oranı %
Vergi Gelirleri	23.366.000,00	36.539.552,33	23.932.487,56	135.321,67	23.797.165,89	12.607.064,77	65,12
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.433.000,00	4.507.770,92	3.700.212,65	5.885,00	3.694.327,65	807.558,27	81,95
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	134.000,00	34.895,00	34.895,00		34.895,00		100
Diğer Gelirler	59.349.000,00	65.722.890,93	58.831.044,21	329.888,09	58.501.156,12	6.891.846,72	89,01
Sermaye Gelirleri	6.218.000,00	14.171.743,82	14.163.073,26	55.575,00	14.107.498,26	8.670,56	99,54
Genel Toplam	92.500.000,00	120.976.853,00	100.661.712,68	526.669,76	100.135.042,92	20.315.140,32	82,77

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU							
Hesap Kodu	Ekonomik				GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (2016)	
	Kod. 1	Kod. 2	Kod. 3	Kod. 4		TL	Kr
800	1	2	9	51	Bina Vergisi	10.138.146	53
800	1	2	9	52	Arsa Vergisi	2.415.289	57
800	1	2	9	53	Arazi Vergisi	92.373	37
800	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	995.239	37
800	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	21.017	21
800	1	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	3.016.627	13
800	1	3	9	51	Eğlence Vergisi	34.848	1
800	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	69.235	22
800	1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	3.926.899	0
800	1	6	9	53	İşgal Harcı	238.702	30
800	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	67.081	0
800	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	138.365	10
800	1	6	9	58	Tellallık Harcı	35.090	1
800	1	6	9	59	Toptancı Hali Resmi	25	92
800	1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	1.914.777	43
800	1	6	9	99	Diğer Harçlar	826.610	65
800	1	9	1	1	Kaldırılan Vergi Artıkları	2.159	74
800	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	642.699	42
800	3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	411.845	9
800	3	1	2	2	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	679.848	0
800	3	1	2	3	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	1.310	68
800	3	1	2	4	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim vb. Faaliyet Gel.	796.843	50
800	3	1	2	36	SOSYAL TESİS İŞLETME GELİRLERİ	516.400	0
800	3	1	2	60	TARIMSAL HİZMETLERE İLİŞKİN GELİRLER	24.449	0
800	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	111.363	30
800	3	4	5	58	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	1.828	32
800	3	4	5	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	225	0
800	3	4	5	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	17.817	75
800	3	6	1	2	Ecrimisil Gelirleri	230.421	60
800	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	260.910	99
800	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	4.250	0
800	4	4	1	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	25.000	0
800	4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	9.895	0
800	5	1	8	1	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	36	12
800	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	1.060.819	70
800	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	31.387.647	32
800	5	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	1.546.235	86
800	5	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	342	90
800	5	2	4	52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	2.544	67
800	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	225	0

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

800	5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	20.678.942	60
800	5	2	9	99	Diğer Paylar	394.729	22
800	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	189.591	6
800	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	1.057.080	58
800	5	3	4	2	Vergi Barışı TEFE Tutarı	20.937	11
800	5	3	4	12	6736 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	112.872	89
800	5	3	4	13	6736 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	18.770	14
800	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	374.443	67
800	5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	11.130	0
800	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	990	0
800	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	594.723	3
800	5	9	1	51	Otopark Yön. Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	1.057.939	43
800	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	321.042	91
800	6	1	1	1	Lojman Satış Gelirleri	80.100	0
800	6	1	5	1	Arsa Satışı	14.082.973	26
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI						100.661.712	68
İADE TOPLAMI						526.669	76
NET BÜTÇE GELİRİ						100.135.042	92



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

1.2 Bütçe Giderleri

Her türlü kamu kaynağının etkili, verimli, ekonomik ve hukuka uygun olarak elde edilmesini, muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ayrıca mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak amacıyla hayata geçirilen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu söz konusu Kamu Kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesini de gerekli kılmaktadır.

Söz konusu Kanun kapsamında yetkili organlarca denetimi sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacı ile kurumumuza ait Mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörüler, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin tablo ve grafiklerle aşağıda sunulmaktadır.

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU				
Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2016)	
	Kod.1		TL	Kr
830	01	PERSONEL GİDERLERİ	15.747.524	32
830	02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.659.792	00
830	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	57.441.445	64
830	04	FAİZ GİDERLERİ	277.512	12
830	05	CARİ TRANSFERLER	2.658.468	69
830	06	SERMAYE GİDERLERİ	7.060.726	32
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			85.845.469	09



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Kurumsal				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2016)	
Kod. 1	Kod. 2	Kod. 3	Kod. 4		TL	Kr
46	33	56	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	944.5672	42
46	33	56	05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	18.454.954	45
46	33	56	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.035.444	36
46	33	56	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	42.483	20
46	33	56	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	220.896	37
46	33	56	30	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.520.295	18
46	33	56	31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21.150.092	60
46	33	56	32	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.051.380	67
46	33	56	33	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.317.098	20
46	33	56	34	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	9.827.307	61
46	33	56	35	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	3.150	00
46	33	56	36	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.653.188	29
46	33	56	37	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	74.395	49
46	33	56	38	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.074.738	00
46	33	56	39	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	73.383	68
46	33	56	41	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	31.838	64
46	33	56	42	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	6.337.089	40
46	33	56	44	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	33.165	50
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI					85.845.469	09

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

2016 MİZANI (01/01/2016 - 31/12/2016 tarihleri arası)									
Kurumun Adı : MEZİTLİ BELEDİYESİ								Yılı : 2016	
								Ayı : YILLIK	
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı		Alacak Tutarı		Borç Kalanı		Alacak Kalanı	
		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
100	KASA HESABI	22.826.278	32	22.826.278	32	0	00	0	00
102	BANKA HESABI	329.875.187	91	305.608.909	76	24.266.278	15		
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	305.608.909	76	305.608.909	76	0	00	0	00
108	DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	22.766.176	18	22.766.176	18	0	00	0	00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	25.013.954	50	21.454.674	99	3.559.279	51		
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	53.865.608	27	46.685.266	77	7.180.341	50		
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	18.144.260	69	7.081.019	12	11.063.241	57		
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	2.846.869	92	2.737.209	85	109.660	07		
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	18.958	53	0	00	18.958	53		
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	10.021.829	40	10.021.829	40	0	00	0	00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	187.123	04	52.613	96	134.509	08		
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	7.336.629	74	7.336.629	74	0	00	0	00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	484.349	31	484.349	31	0	00	0	00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	44.250	00	44.250	00	0	00	0	00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	226.317	81	2.482	76	223.835	05		
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	6.938	70	0	00	6.938	70		
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	44.664.463	52	9.876	85	44.654.586	67		
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	8.601.389	79	8.601.389	79	0	00	0	00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	81.735	98	40.474	57	41.261	41		
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	2.290.059	79	503.933	10	1.786.126	69		
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.857.372	97	0	00	1.857.372	97		
241	MAL VE HİZMET ÜR.KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HS.	30.000	00	0	00	30.000	00		
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	16.453.162	08	14.002.629	00	2.450.533	08		
251	YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	36.522.728	41	0	00	36.522.728	41		
252	BİNALAR HESABI	7.284.759	72	72.700	00	7.212.059	72		
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	5.701.711	40	228.031	21	5.473.680	19		
254	TAŞITLAR HESABI	3.521.411	90	1.905.317	73	1.616.094	17		
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	3.494.222	88	1.198.054	64	2.296.168	24		
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	00	4.788.465	91			4.788.465	91

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

260	HAKLAR HESABI	460.187	92	0	00	460.187	92		
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	00	460.187	92			460.187	92
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	42.967.816	60	46.448.579	34			3.480.762	74
330	ALINAN DEPOZİTO ve TEMİNATLAR HESABI	1.451.565	15	2.283.122	45			831.557	30
333	EMANETLER HESABI	1.229.137	82	9.418.660	33			8.189.522	51
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	3.791.608	70	6.389.848	51			2.598.239	81
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	4.755.183	61	4.908.918	95			153.735	34
362	FONLAR VEYA DİĞ. KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES.	242.278	24	276.770	55			34.492	31
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1.288.755	13	1.765.705	54			476.950	41
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ-TAKSİTLEND. VERGİ VE DİĞ. YÜK. HS.	48.334	24	96.668	48			48.334	24
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	654.984	73	654.984	73	0	00	0	00
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	333.540	45	333.412	31	128	14		
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	1.234.246	54	4.706.532	42			3.472.285	88
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	654.984	73	654.984	73	0	00	0	00
500	NET DEĞER HESABI	3.261.174	43	5.658.260	15			2.397.085	72
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0	00	95.937.926	44			95.937.926	44
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	15.358.773	14	15.358.773	14	0	00	0	00
600	GELİRLER HESABI	2.841.210	63	106.571.864	93			103.730.654	30
630	GİDERLER HESABI	75.636.231	06	0	00	75.636.231	06		
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0	00	100.661.712	68			100.661.712	68
805	GELİR YANSITMA HESABI	100.661.712	68	526.669	76	100.135.042	92		
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	526.669	76	0	00	526.669	76		
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	85.845.469	09	0	00	85.845.469	09		
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0	00	85.845.469	09			85.845.469	09
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	111.450.377	30	104.795.846	39	6.654.530	91		
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	18.950.377	30	111.450.377	30			92.500.000	00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	85.845.469	09	0	00	85.845.469	09		
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	13.028.520	00	2.673.550	00	10.354.970	00		
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.673.550	00	13.028.520	00			10.354.970	00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	114.001.479	52	63.325.742	09	50.675.737	43		
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	63.325.742	09	114.001.479	52			50.675.737	43
Genel Toplam :		1.682.296.040	47	1.682.296.040	47	566.638.090	03	566.638.090	03

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

2016 YILI BİLANÇOSU					
		Cari Yıl			Cari Yıl
		TL			TL
I	DÖNEN VARLIKLAR	92.608.520,39	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	15.808.020,57
II	DURAN VARLIKLAR	53.106.667,41	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	3.472.285,88
			V	ÖZ KAYNAKLAR	126.435.137,63
AKTİF TOPLAMI		145.715.187,80	PASİF TOPLAMI		145.715.444,08
B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	10.354.970,00	B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	10.354.970,00
C	TAAHHÜT HESAPLARI	50.675.737,43	C	TAAHHÜT HESAPLARI	50.675.737,43
GENEL TOPLAM		206.745.895,23	GENEL TOPLAM		206.745.895,23

2-Mali Denetim Sonuçları

2016 Mali yılı içerisinde “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 54. ve 55. Madde hükümleri çerçevesinde 2014, 2015 ve 2016 Mali yılı iş ve işlemleri Sayıştay Denetimi görmüştür. Ayrıca 2016 yılı belediyemizin Denetim Komisyonu tarafından da incelenmiştir. Hazırlanan rapor Nisan 2017 Meclis Oturumunda sunulacaktır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

- BİRİM FAALİYET RAPORLARI

Belediyemizin 2016 Mali yılı Performans Programında yer alan sorumlu birimlerin 2016 Mali yılı içerisinde yapmış oldukları faaliyetler ve gerçekleştirmeleri birim bazında aşağıdaki gibidir. Veriler birimlerce düzenlenen Birim Faaliyet Raporlarından alınmıştır.

1.ÖZEL KALEM ÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Nuran ÇAYNAK
Özel Kalem Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Başkanlık Makamı ile İlçe Halkı, Sivil Toplum örgütleri, mahalle muhtarları ve kitle iletişim araçları arasında sağlıklı iletişim ve diyaloglar kurmak. Halka daha yararlı olacak düzenli, disiplinli, programlı, verimli ve başarılı bir çalışma ortamı sağlamak; sportif aktiviteler için altyapı tesislerini yapmak ve spor etkinlikleri düzenlemek.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, memur, sözleşmeli ve işçi statüsünde çalışan toplam 15 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

- 2016 yılı içerisinde Mezitli Belediyesi Meclis Üyeleri, Birim Müdürleri, Muhtarlar ve Mezitli Kent Konseyi ile toplam 76 kez koordinasyon toplantıları gerçekleştirilmiştir. 45 kez halk günü düzenlenmiş, 42 halk gününe belediye başkanı bizzat başkanlık etmiştir. Ayrıca yıl içerisinde 25 kez ev-site-kahvehane ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.
- Belediye Başkanımız yıl içerisinde 60 cenaze, 25 TV-Radyo Programı ve 43 açılışa katılmıştır.
- Belediye Başkanımız 2016 yılı içerisinde görev gereği 16 şehir dışı, 6 yurtdışı olmak üzere toplam 22 seyahat gerçekleştirmiştir.
- 2016 yılı içerisinde 174 resmi program ve etkinlik gerçekleştirilmiştir.
- Yıl içerisinde önemli gün ve haftalarda ve bayramlarda olmak üzere 2.553.474 adet SMS gönderilmiştir. 2016 yılı içerisinde Web ve Facebook Sayfamız ile BİMER üzerinden başkanlık makamına gönderilen 37 adet mesaj yanıtlanmıştır.
- İlçemizde yaşayan vatandaşlarımız ve ilimiz sınırları içerisinde gelen davetiyelere istinaden 2016 yılı süresince gerçekleşen açılış, nişan, düğün, cenaze vb. törenlere belediyemizi temsilen Belediye Başkanı adına 523 adet çelenk gönderilmiştir.
- 2016 yılı süresince nikah memurluğumuzda 1310 adet nikah kıyılmış, bunlardan 49 tanesini Belediye Başkanı kıymıştır.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2015-2019 dönemi Stratejik Planına bağlı olarak yapılan 2016 Yılı İdari Performans Programında Özel Kalem Müdürlüğü'ne ait faaliyetlere raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında yer verilecektir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Mali Bilgiler :

Özel Kalem Müdürlüğü Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	Bütçe Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERL	750.000,00	220.655,86	26.088,44	944.567,42	944.567,42	0,00	100
Genel Toplam	750.000,00	220.655,86	26.088,44	944.567,42	944.567,42	0,00	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı bütçesine toplam 750.000,00-TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde yapılan aktarmalar ile 944.567,42-TL. olan ödeneğin tamamı harcanmıştır.



2-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Nuran ÇAYNAK
İnsan Kay.ve Eğ. Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü belediye iş ve hizmetlerini görmek üzere istihdam edilecek personeli tespit edip işe alma ve yerleştirme sürecini yürüterek personelin atanması, terfi, nakil, izin, istifa, sosyal güvenlik kuruluşlarıyla olan ilişkilerin düzenlenmesi ve emeklilik işleri, toplu iş sözleşme sorunlarının çözümü ve yasalara uygun olarak aylık ve hak edişlerinin ödenmesi gibi özlük işlerini yapmak ve yönetmenin yanı sıra, belediye bünyesinde görev yapmakta olan tüm personelin hizmet içi ve hizmet dışı eğitimlerini sağlayarak, gerek kurum içi gerekse kurum dışı seminer toplantı, kurs ve panellerle ilgili birimlere gönderir ve konularında daha iyi bilgilendirilmelerini sağlar. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bu iş ve işlemleri yaparken; 657 sayılı Devlet Memurları Yasası ile 5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Yasası, 4857 sayılı İş Yasası, 506 sayılı SSK göre görev yapan işçi, memur ve sözleşmeli personelin özlük işlemlerini yürütür. Müdürlüğümüz aynı zamanda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası, 5393 sayılı Belediye Yasası ile bu kanunlara ek olarak çıkartılan tüzük, yönetmelik, tebliğ ile ilgili mevzuat çerçevesinde görev yapar.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, memur ve işçi statüsünde çalışan toplam 5 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

2016 yılında 1 mühendis, 1 ekonomist olmak üzere toplam 2 kişi tam zamanlı sözleşmeli personel olarak alınmıştır.

Belediyemiz bünyesinde 2016 yılı sonu itibariyle 94'ü işçi, 131'i memur, 10'u sözleşmeli olmak üzere toplam 235 personel çalışmaktadır.

- 2016 yılı içerisinde diğer kurumlara 1 personelin yatay geçişle nakli yapılmıştır.
- 2016 yılı içerisinde açıktan atama ile 3 memur personel alımı yapılmıştır.
- 2016 yılı içerisinde 9 işçi personelimiz emekliye ayrılmış, 2 işçi personelimizin kendi istekleri doğrultusunda çıkış işlemi yapılmıştır.
- Belediyemiz ile Belediye-İş sendikası arasında 2016-2017 süreli Toplu-İş sözleşmesi görüşmelerinde uyuşmazlık çıkması üzerine yasa gereği Yüksek Hakem Kurulu kararına göre işlem tesis edilmiştir.
- 2016 yılında gerçekleştirilen görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarına 11 başvuru alınmış, sınavlarda başarılı olan ve durumu uygun görülen 2 kişinin atamaları yapılmıştır.
- Her 3 ayda bir memur ve işçi personelin dolu ve boş kadrolarını gösterir formlar doldurularak kaymakamlık aracılığıyla ilgili Bakanlığa gönderilmiştir.
- İş-Kur'a aylık işçi personel çizelgesi her ay internet ortamında gönderilmektedir.
- 5 adet teknik işçinin vizeleri meclis kararıyla onaylanmıştır.
- 2016 eğitim ve öğretim yılı içinde 50 yüksekokul öğrencisi staj talebinde bulunmuş olup, öğrencilerin başvuruları uygun görülerek birim müdürlüklerinde stajlarının yaptırılması sağlanmıştır.
- 2016 yılında birçok personel görevleri ile ilgili seminerlere katılımı sağlanmıştır.
- Memur personelin özlük bilgileri her ay emekli sandığı Online Kesenek güncellemeleri sisteminde yapılmakta olup, memur ve işçi personelin SGK ile ilgili işlemleri e-bildirge ile SGK'ya bildirilmektedir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

- Müdürlüğümüzün 2016 yılı içerisinde gelen-giden ve işlem gören evrakların listesi aşağıdaki gibidir.

GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	İŞLEMİ TAMAMLANIP DOSYASINA KALDIRILAN EVRAK
1.206	834	834

- Belediyemizde çalışan işçi, memur ve sözleşmeli personelin istihdam, öğrenim durumu, sayısı ve cinsiyetlerine göre dağılımını gösteren tablo aşağıdaki gibidir..

ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR		DAİMİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ	
	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK
OKUR-YAZAR				1		
İLKÖĞRETİM		1	3	64		
ORTAÖĞRETİM	1	6				
LİSE VE DENGİ OKUL	5	31	5	13		
ÖNLİSANS	9	25	2	4		2
FAKÜLTE	24	23		2	5	2
3 YIL SÜRELİ FAKÜLTE		1				
5 YIL SÜRELİ FAKÜLTE	3	2			1	
TOPLAMLAR	42	89	10	84	6	4
GENEL TOPLAM	131		94		10	

PERSONELİN YAŞ DURUMU TABLOSU

YAŞ ARALIĞI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ
20-29	13	1	1
30-39	37	20	8
40-49	39	49	1
50-59	37	24	
60 ve yukarısı	5		
TOPLAM	131	94	10

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2015-2019 dönemi Stratejik Planına bağlı olarak yapılan 2016 Yılı İdari Performans Programında var olan müdürlüğümüz faaliyetleri, raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetlerimiz ve gerçekleşme oranları olarak açıklanacaktır.

Mali Bilgiler

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	Bütçe	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
PERSONEL GİDERLERİ	19.490.000,00	0	3.742.475,68	15.747.524,32	15.747.524,32	0	100
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA D.PRİMİ GİDERLERİ	3.416.000,00	0	756.208,00	2.659.792,00	2.659.792,00	0	100
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	94.000,00	0	46.361,87	47.638,13	47.638,13	0	100
Genel Toplam	23.000.000,00	0	4.545.045,55	18.454.954,45	18.454.954,45	0	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 Mali Yılı ödenek toplamı 23.000.000,00-TL olup, aktarmalardan sonra oluşan 18.454.954,45-TL. nın tamamı yılı içerisinde harcanmıştır.



3-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Hüseyin SOLAK
Bilgi İşlem Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Belediye Kanunu ve diğer kanunlar ile müdürlüğümüz yönetmeliğinin verdiği görev ve yetki çerçevesinde belediyemizin misyon ve vizyon tanımına uygun şekilde düzenli, hızlı, etkin ve mevzuata uygun hizmet verilmesini sağlamak.

Belediyemiz birimlerine çalışmaların kesintisiz şekilde sürdürülmesi için teknik destek sağlamak.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, memur statüsünde çalışan, 2 hizmet alımı ile temin edilen ve 1 adet teknik personel olmak üzere toplam 4 adet personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

1-Bilgi İşlem Müdürlüğümüz 2016 yılında 170 adet terminal ve ekli yazıcılara destek ve hizmet vermiştir.

2-Firewall, DNS sunucu, Uygulama sunucu ve Web sunucu kurulmuş olup, web yayınının belediye binasının içinden yapılması sağlanmıştır.

3-Belediyemizce 2009 yılında devreye sokulan e-belediye uygulaması ile mükelleflerimizin borçlarını web sitemiz üzerinden ödemelerine imkân sağlanmıştır.

4-Datalarımızın 2017 yılına aktarılması sorunsuz bir şekilde tamamlanmıştır.

5-Müdürlüğümüzce Web sitemiz yeniden yapılandırılmış olup, yayınlanmaktadır.

6-Belediyemiz bünyesinde kullanılan bilgisayar donanım ve yazılımlarda meydana gelen teknik ve yazılımsal sorunlar anında çözülmüş, sistemimizin sorunsuz bir şekilde çalışması sağlanmıştır.

8-Belediyemiz bünyesinde hizmet takip sistemi kurulmuş; vatandaşlarımızdan gelen istek ve şikâyetler internet ortamında ilgili müdürlüklere gönderilerek sorunlarının zamanında çözülmesi sağlanmıştır.

9-Halkbank ile protokol düzenlenerek mükelleflerimizin belediyemize ait ödemelerini bütün Halkbank Şubelerinden online olarak yapabilmeleri imkanı sağlanmıştır.

Amaç ve Hedefler

Belediyemiz hizmetlerinin hızlı, verimli ve güvenli bir şekilde sürdürülmesi için güçlü ve teknolojik bir yapıya kavuşturulması amacı ile birimlerinin bilgisayar, telefon ve internet desteğinin sağlanması amaçlanmaktadır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemizin 2015-2019 dönemi Stratejik Planına bağlı olarak yapılan 2015 Yılı İdari Performans Programında var olan müdürlüğümüz faaliyetleri raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetlerimiz ve gerçekleşme oranları olarak açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

Bilgi İşlem Müdürlüğü Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.450.000,00	32.186,80	446.742,41	1.035.444,39	1.035.444,39	0	100
SERMAYE GİDERLERİ	300.000,00	0	300.000,00	0	0	0	0
Genel Toplam	1.750.000,00	32.186,80	746.742,41	1.035.444,39	1.035.444,39	0	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı bütçesine 1.750.000,00-TL ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde yapılan aktarmalar sonucu ödenek toplamı 1.035.444,39-TL. olmuş, bu ödeneğin tamamı harcanmıştır.



4-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Fatma Serpil TOKER
Yazı İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

-İlgili Kanun, Yönetmelik, Tüzük hükümlerine uygun şekilde Belediyenin evrak kayıt sisteminin tutulması

-Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni ile İhtisas Komisyonlarının faaliyetlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesinin sağlanması ile Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, memur ve işçi statüsünde çalışan 8 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

- A) Belediye Meclisi ile ilgili hizmetler
- B) Belediye Encümeni ile ilgili hizmetler
- C) İhtisas Komisyonları ile ilgili hizmetler
- D) Genel evrak kayıt ile ilgili hizmetler
- E) Diğer hizmetler,

5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi uyarınca, Belediye Meclisimiz her ayın ilk haftası en az bir defa olmak üzere toplanmış, 25 birleşim yapmış, bu birleşimlerde 208 adet karar almıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 35. maddesi uyarınca, Belediye Encümenimiz 2016 yılında her hafta Perşembe günleri olmak üzere 48 kez toplanmış, bu toplantılarda 370 adet konu görüşülerek karara bağlanmıştır.

2016 yılı içerisinde 7.583 adet gelen evrak, 13.714 adet giden evrak, 13,380 adet dilekçe kaydı yapılmıştır.

Belediyemiz İhtisas Komisyonlarının çalışmaları ise aşağıdaki gibidir.

Komisyon Adı	Görüşülen Konu Sayısı
1-Plan ve Bütçe Komisyonu	99
2-İmar ve Bayındırlık Komisyonu	50
3-Çevre ve Sağlık Komisyonu	44
4-Eğitim, Kültür ve Sanat Komisyonu	30
5-Gençlik ve Spor Komisyonu	14
6-Kadın-Erkek Eşitliği Komisyonu	13
7-Tarım ve Hayvancılık Komisyonu	13

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

8-Denetim Komisyonu

1

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2015-2019 dönemi Stratejik Planına bağlı olarak yapılan 2016 Yılı İdari Performans Programında var olan müdürlüğümüz faaliyetleri raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetimiz ve gerçekleştirme oranları olarak açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

Yazı İşleri Müdürlüğü 2016 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	70.000,00	2.027,00	29.543,80	42.483,20	42.483,20	0	100
Genel Toplam	70.000,00	2.027,00	29.543,80	42.483,20	42.483,20	0	

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı bütçesine 70.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde yapılan aktarmalarla ödenek toplamı 42.483,20-TL. olmuş , bu ödeneğin tamamı harcanmıştır.



5-BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Zeliha DİK

*Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi*

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Mezitli Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, Belediye sınırları içinde kent halkının yönetime katılımını sağlamak, halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmekten, Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanmasından, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin, yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmekten, kurumun faaliyet alanına giren gelişmeleri takip etmekten, tanıtım ve halkla ilişkiler konularında, kurum dışındaki özel ve tüzel kişilerle ilişkilerde iletişim bakımından dikkate alınacak hususlarda, Belediye'nin imajını istenilen şekilde güçlendirilmesi vb. konularda kurum menfaatini gözetme yönündeki görüşlerini belirtmekten, halkı bilinçlendirici broşür, bülten, Belediye web sayfası vb. çalışmalarını içerik açısından yürütmekten, vatandaşlardan gelen şikâyet, teklif vb. konuları en kısa zamanda Belediye'nin diğer birimleri ile çözüme kavuşturup ilgililerine bilgi verilmesini sağlamaktan, birimler tarafından yapılan çalışmaların tanıtımını yapmaktan, Belediye'nin tüm tanıtım çalışmalarını yürütmekten, ilçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar ve konferans, panel, sempozyum, belgesel, film vb. etkinlikleri hazırlamak ve izlemekten sorumludur.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, memur ve işçi statüsünde çalışan 7 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

İlçemizde, kurumumuz dışında ve kurumumuzun desteklediği etkinliklerin, başkanımızın katıldığı önemli toplantıların ve organizasyonların yerel ve ulusal basına duyurulmasında toplam 300 adet basın bülteni ve haber yapılarak web sitemizde yayınlanmış ve e-mail ile de yazılı basına, CD ortamında da görsel basına (TV'lere) servis edilmiştir. Hizmetlerimize ve Başkanımızın faaliyetlerine ait görüntülerimiz ve fotoğraflarımız arşivlenmiştir. Tüm önemli organizasyonlarımızda ise halkımızın bilgilенmesini ve katılımını sağlamak amaçlı duyurular yapılmıştır.

Belediyemizin web sitesinin “Başkana Mesajlar” bölümüne 2016 yılı içerisinde yaklaşık olarak 2.818 adet e-mail gelmiştir. Bunlar şikâyet, öneri ve yapılan hizmetlere teşekkür e-mailleridir. Gelen e-mailer ilgili birimlere hizmet içi yazışma yoluyla iletilmekte, 3 iş günü içerisinde bu mesajlara cevap verilmesi talep edilmektedir. Birimlerden gelen cevaplar yine e-mail yoluyla kişilere bildirilmektedir.

Halkla İlişkiler Servisimizdeki hizmet masasına BİMER sistemi üzerinden gelen vatandaşların şikâyet ve talepleri ilgili birimlere gönderilmektedir. 1 Ocak 2016 - 31 Aralık 2016 tarihleri arasında BİMER Sistemi üzerinden 348 adet şikâyet ve talep gelmiştir. Şikâyet ve talepler hizmet masası tarafından takip edilmekte olup, birimlerden gelen cevaplara göre vatandaşa geri dönülerek gereğinin yapılıp yapılmadığı teyit edilmektedir.

Ayrıca halkla ilişkiler hizmet masasına gelen vatandaşların diğer birimlerde olan işlemlerine hız kazandırılmakta, dilekçe yazmaları ve evrak doldurmalarında yardımcı olunmaktadır. Anında çözüme kavuşturulması gereken talepler için ise ilgili birimin Müdür ve yetkilisi ile telefonla görüşülerek olumlu veya olumsuz sonuç alınmaktadır.

Halkla İlişkiler Servisimiz Belediyemizin yapmış olduğu aşure günü, geçmişlerimizi anma yemeği, fuar ve festivallerde de görev almaktadır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Belediye faaliyetlerini anlatan el broşürleri, kitapçık, kısa tanıtım veya belgesel formatında CD veya DVD'ler hazırlanarak fuar, festival ve basın toplantılarında vatandaşlara dağıtımı yapılmıştır.

Medya mensuplarının Belediye Başkanı ile görüşme talepleri iletilmiş ve Başkanın programına göre uygun tarihlerde görüşmeleri sağlanmıştır.

2016 yılı içerisinde çok sayıda yerel ve ulusal farklı gazeteye abone olunarak yazılı ve görsel basının takibi sağlanmıştır.

Halkın kentlilik bilincinin artırılması ile belediye-hemşeri ilişkilerinin geliştirilmesini amaçlayan etkinlikler düzenlenmiştir.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2015-2019 dönemi Stratejik Planına bağlı olarak yapılan 2016 Yılı İdari Performans Programında var olan müdürlüğümüz faaliyetleri raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetlerimiz ve gerçekleşme oranları olarak açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	Bütçe Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	300.000,00	40.461,82	119.565,45	220.896,37	220.896,37	0	100
Genel Toplam	300.000,00	40.461,82	119.565,45	220.896,37	220.896,37	0	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçesi 300.000,00-TL.'dir. Yıl içerisinde yapılan ödenek aktarmalarıyla 220.896,37-TL.na düşürülen toplam bütçenin yıl içerisinde tamamı kullanılmıştır.





Yayın Adı : Hüriyet Çukurova
Referans No : 60237863
Dağıtım alanı : Bölgesel
Yayın Periyot :
Yayın Tipi : Gazete EK

Yayın Tarihi : 08.09.2016
Sayfa : 6
Tiraj : 42000
Reklam E.(%) : 226,41666



2 bin kişi yüzme öğrendi

MERSİN'in merkez **Mezitli** İlçe Belediyesi'nin kurslarında bu yıl yaklaşık 2 bin kişi yüzme öğrendi. **Mezitli Belediyesi'ne** ait Atatürk Mahallesi'ndeki eğitim havuzunda sezonun kapanması nedeniyle tören düzenlendi. Törene katılan **Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan**, yaklaşık 2 bin öğrencinin katıldığı yüzme

kursunun sona erdiğini belirterek, "Bu bizim için önemli bir sayı. Her işimizi titizlikle yapıyoruz. Bu yüzden vatandaşlarımızı bize güveniyor ve tercih ediyor. Mersin'in en temiz havuzları belediyemizin diyebiliriz. İlerleyen günlerde, sizlerin talebi üzerine kapalı yüzme havuzumuzu da yapmak için kolları sıvayacağız" dedi.

Yayın Tipi : Gazete

Mezitli Meclisi yılın ilk toplantısını yaptı

MERSİN (İHA) - Mersin'in merkez ilçe **Mezitli Belediyesi**, 2016 yılının ilk meclis toplantısını yaptı.

Mezitli Belediye Meclisi'nin Ocak ayı olağan toplantısı, **Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan** başkanlığında, belediye Meclis Salonu'nda gerçekleştirildi. 2016 yılının meclis toplantı saatlerinin belirlendiği toplantıda, Denetim Komisyonu üyelerinin seçimi de yapıldı. Yapılan gizli oylama sonucunda CHP'den Mevlane Nur, Yusuf Avşar, Ramazan Tokel, MHP'den Fazlı Açık ve AK Parti'den Mustafa Yıldız, Denetim Komisyonu üyeliğine

seçildi. Denetim Komisyonu'nun çalışmalarında gereksinim duyulan dışarıdan görevlendirilecek kişi ve gün sayısının ve ödenecek ücretin belirlenmesi ile ilgili teklif ise oy birliğiyle Plan ve Bütçe Komisyonu'na havale edildi. Toplantıda ayrıca, dolu ve boş memur kadrolarının iptal ve ihdası ile ilgili teklif ilgili komisyonlara havale edilirken, **Mezitli Belediyesi'nde** kadro karşılığı çalıştırılacak tam zamanlı sözleşmeli, mimar, şehir plancısı, peyzaj mimarı, avukat ve mühendisler verilecek ücret ise oy birliğiyle kabul edildi.

6-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Özkan TEMUR
Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Görev Yetki Ve Sorumluluklar

- İlgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek hizmetlerin ifası için; gerekli demirbaş malzeme, temizlik malzemesi, kırtasiye, vasıta gibi gerekli malzemeleri dairelerinin teklifi ve Mali Yılı Bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dâhilinde, yürürlükte bulunan ilgili yasa, yönetmelik ve kararnameler uyarınca temin ederek muayenesini yaptırmak ve ilgili birime teslim etmek.
- Edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması ve Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan stok durumlarının izlenmesini sağlamak.
- Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt, madeni yağ, antifriz tedarik ve dağıtımını yapmak, yedek parça, araçlara ait sarf malzemeleri ve sabit tesislerle ilgili malzemeleri tedarik etmek, stoklama ve tüketimini organize etmek.
- Doğrudan temin usulüne göre alımına karar verilen mal ve/veya hizmetlerin İhale Yetkilisince onaylanmasını müteakip ilgili müdürlüğe bildirmek.
- Diğer ihale usulleri ile ihale edilmesine karar verilen mal ve/veya hizmetlerin ihale dosyaları hazırlanıp, komisyonların teşekkülü ve çalışması sağlanarak ihaleleri sonuçlandırmak.
- İş güvenliğini, disiplinli bir şekilde planlamak.
- Araç havuzunu kurmak ve düzenlemek.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 6 memur, 20 işçi olmak üzere toplam 26 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

Taşınır Kayıt Kabul

* 5018 sayılı kanunun 44.maddesi ile 18/01/2007 tarih ve 26407 sayılı resmi gazetede yayınlanan taşınır mal yönetmeliğinin 27.ve 28. maddesi gereğince hurdaya ayrılmış demirbaş eşya düşüm cetvelleri hazırlandı.

- * Satın alınan malzemelerin demirbaş defterine kaydı yapıldı.
- * Oda demirbaş listesi hazırlanıp, zimmet işlemi yapılarak birimlere sunuldu.
- * Taşınır kesin hesap cetveli (253-254-255) örnek:16 hazırlanarak sunuldu.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

* Taşınır kesin hesap icmal cetveli (253-254-255) örnek:17

* Taşınır hesap cetveli (253-254-255) örnek 15

* Harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetveli (253-254-255) örnek:14

* Kayıttan düşme teklif onay tutanağı (Mezitli Belediyesi)

* Ayniyat saymanı aracılığı ile sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın girip çeşitli sebeplerle çıkmasını ve depo kayıtlarının eksiksiz tutulmasının takip edilmesi sağlandı.

* Belediye'nin tüm birimlerine alınan demirbaş ve tüketim maddelerinin taşınır işlem fişi düzenlenerek bilgisayar ortamında kaydedilip bu malzemeler birimlere dağıtıldı. Yıl sonu sayım yapılarak sonuçları Belediye Encümeni ile mevzuat hükümleri ve Başkanlıkça talimat verilen ilgili yerlere bildirildi.

Ayrıca;

- Belediyemize ait klimaların bakım ve onarımı periyodik olarak yapılmakta; Varsa arızaları giderilmektedir..
- Belediyemize ait tüm araçların sigorta ve muayene işlemleri yapılmıştır.
- Kurumumuza ait iş makineleri, motorlu araçlar, sabit makineler ve diğer araçların tüm bakımları makine-ikmal bakım-onarım bölümümüzde yapılmıştır.
- Kaynak atölyemizde imal edilen ve diğer ihtiyaç duyulan araçların boyama işlemleri yapılmıştır.
- Mevcut tüm klimaların periyodik bakımları ve onarımları yapılmıştır.
- İlçemizdeki resmi kurum, dernek ve kişilere 84 araç tahsis işlemi gerçekleştirildi.
- İlçemiz sınırları içerisinde 146 adet cenaze nakil, cenaze yıkama ve taziye yeri sağlama hizmetleri verilmiştir. İlçemiz sınırları dışına yapılan cenaze nakil işlem sayısı 27'dir.

Amaç Ve Hedefler

Belediyemizin 2015-2019 dönemi Stratejik Planına bağlı olarak yapılan 2016 Yılı İdari Performans Programında var olan müdürlüğümüz faaliyetleri raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetimiz ve gerçekleştirme oranları olarak açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2016 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.500.000,00	2.106.000,51	4.009.183,39	9.596.817,12	9.596.817,12	0	100
CARİ TRANSFERLER	750.000,00	0	46.321,74	703.678,26	703.678,26	0	100
SERMAYE GİDERLERİ	475.000,00	51.494,22	306.694,42	219.799,80	219.799,80	0	100
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	25.000,00	0	25.000,00	0	0	0	0
TOPLAM	12.750.000,00	2.157.494,73	4.387.199,55	10.520.295,18	10.520.295,18	0	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

7-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün 2016 yılı bütçesi 12.750.000,00 TL. olarak hazırlanmış, aktarmalar sonucu 10.520.295,18-TL.na düşürülen bu ödeneğin tamamı harcanmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Osman GÜNAY
Fen İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MİSYON

- Yasaların verdiği yetkiler dâhilinde, elimizdeki imkânları ilkeli, adil olarak kullanmak, beldemiz halkına daha geniş ve huzurlu imkânlar temin etmek.
- Yasalar çerçevesinde müdürlüğümüzce oluşturulan yatırım programı ve bütçeyi en etkin, verimli biçimde kullanarak hedef kitemizin yaşamsal alanlarındaki, fiziki alt yapı gereksinimlerinin yüksek düzeyde karşılama ve çağdaş yaşanabilir bir çerçeve sunma.
- Beldemiz dâhilinde vatandaşlarımızın sağlığını tehdit eden olumsuzluklarda mevcut kaynaklarımızı etkili ve verimli kullanarak vatandaşlarımızın huzurlu ve sağlıklı yaşamasını sağlamak.
- Belediyemizin ihtiyaç duyduğu her türlü mal / yapım / danışmanlık alımlarının sunucularından 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ve diğer ilgili mevzuat hükümler çerçevesinde mümkün olan en kısa sürede kaliteli ve ucuza almak.

VİZYON

- Çalışmalarımızda vatandaşların memnuniyetini sürekli kılarak, hizmetlerden yararlanmaya ve onların uygulamaya katılmasını sağlayarak, gelecek nesil için yatırım yaparak hizmetin halka sunulmasında, adalet ve eşitliğin sağlanması hizmet ilkimizdir. Vatandaşa taleplerinde olmaları değil olabilirlikleri ön planda sunmak, vatandaş (müşteri) memnuniyetini sağlamak için sonuçlanmayan şikayet kalmayacak şekilde alt yapıyı kurarak koordineli bir şekilde çalışarak, şikayetleri çözüme kavuşturmak ve vatandaş sonuçtan bilgilendirmek.
- Yeni mevzuat hükümleri çerçevesinde her türlü mal ve hizmet alımı ile yapım işlerini ihale etmeyi sürdürürken zamanla ilgili kanunu ve yönetmeliklerde meydana gelecek değişiklikleri güncelleyip, belediyemiz ve halkımızın menfaatleri doğrultusunda tarafsızca kalite ve fiyat kavramlarını da dikkate alarak vatandaş nezdinde belediyemiz itibarını yükseltmektir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde hizmetlerden faydalanan vatandaşların sorunlarını kanun ve yönetmeliklere uygun olarak en kısa zamanda işlemlerini yerine getirmek, her konuda şeffaf olmak.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Müdürlüğümüz çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığın onayına sunmak.
- Müdürlüğümüz her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak, tahsis ve harcamaların bütçe ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutmak.
- Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve diğer bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

- Belediye Başkanı ve meclisin verdiği kararları uygulamak.
- Belediye Encümen kararlarını uygulayarak kararların hayata geçirilmesini (yetki ve sorumluluklar çerçevesinde) sağlamak.
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan mahalle muhtarları ile belediyemiz arasında hizmet açısından köprü vazifesi yapmak.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki mevcut yol ve sokakların üst yapılarının (asfalt, kaldırım) yapımını gerçekleştirilerek tamir ve bakımlarını takip ederek rutin işlemleri gerçekleştirmek.
- İmar planları ve uygulamaları sonucu kamuya terk edilen yolları açarak temelden asfalt aşamasına kadar olan işleri gerçekleştirilerek halkın hizmetine sunmak.
- Sınırlarımız içerisindeki metruk, terk edilmiş, görüntü kirliliği yaratan yapıları yasalar çerçevesinde yıkmak ve molozlarını moloz alanına taşımak.
- Müdürlüğün tahmini gelir, gider bütçesini hazırlayarak tüm belediye birimlerinin inşaat, bakım, onarım, imalat giderleri tahmini bütçelerini hazırlamak.
- Belediyemiz personel, makine teçhizatları kullanılarak tüm imalatları gerçekleştirmek.
- Belediyemize ait hizmet binalarının yapımı ve onarımlarını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak.
- Belediyemizin tüm birimlerinden gelecek imalat, bakım, tamirat işlerini yerine getirmek.
- Belediyemiz sınırları içerisinde 5216 sayılı yasa gereği tüm alt yapı çalışmalarının kazı ruhsatlarının AYKOME ile koordineli olarak yürütmek.
- Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde MESKİ, TEDAŞ, TELEKOM vb. Devlet kuruluşları ve diğer altyapı kuruluşları ile koordineli iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde bölgemizdeki okulların inşaat, yapım, düzenleme gibi işlemlerinde yardımcı olmak.
- Belediye Kanunun verdiği yetkiler çerçevesinde cami, sağlık ocağı, okul vb. devlet kurumlarının yapım, inşaat, imalat konularında katkıda bulunmak.
- Sel ve diğer doğal afetler olması durumlarında halkın birebir istek ve şikâyetlerine en kısa zamanda ulaşarak çözüm üretmek.
- Belediyemiz birimlerinin tüm İhaleli İşler' le ilgili yasal iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- Vatandaşın yol, yapım, imalat vb. hizmetler için verdikleri dilekçe ve talepleri değerlendirilerek yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmek ve cevaplamak.
- Valilik ve Büyükşehir Belediyesinden gelen direktif ve emirlerin zamanında yerine getirilmesini sağlamak.
- Toplu, düzenli ve temiz pazar yerleri inşa etmek.
- Yağmur suyu drenaj hatları inşa ederek ana yağmur suyu drenajlarına bağlamak ve çözüm üretmek.
- Kurban bayramlarında kurban kesim ve satış yerleri inşa ederek ve hazırlayarak halkın kullanımına sunmak.
- Sosyal ve kültürel etkinlikler organizasyonlarında her türlü destek ve hizmet faaliyeti yürütmek.
- Müdürlüğümüz kadrosunda bulunan memur veya işçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara ve toplu sözleşme hükümlerine göre düzenli olarak yürütmek.
- Müdürlüğümüze ait bütün kısımların çalışmalarını denetlemek, direktif vermek.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz; Davultepe Mahallesi (G.M. K.) Gazi Mustafa Kemal Paşa Bulvarı (D400) karayolu üzerinde bulunan Eski Davultepe Belediye Binasının 1. Katında Fen İşleri Müdürlüğü olarak Müdür, Müdür Kalemi, İhaleli İşler, Yol ve Asfalt Yapım Şefliği ve alt birimler olmak üzere 9 adet odalarda ayrıca İlçemiz Merkez Mahallesi 52177 sokak üzerinde bulunan Fen İşleri inşaat ve yol yapım Malzeme depo alanı üzerine 2 ayrı prefabrik tarzda yapılmış binalarda ve Eskiköy mahallesi 61508 sokak üzerinde bulunan etrafı tel çit ile çevrelenmiş yol ve kaldırım yapımında kullanılan temel ve alt temel malzeme açık alan stok sahası içerisinde prefabrik tarzda yapılmış yapılarda hizmet verilmektedir.

2- ÖRGÜT YAPISI

- Fen İşleri Müdürlüğü birimine bağlı olarak;
- İhaleli İşler Amirliği
- Yol Asfalt ve yapım Şefliği
- Elektrik ve tesisat işleri birimi
- İşçi sağlığı ve iş güvenliği birimi

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

- 12 adet masa üstü bilgisayar
- 3 adet dizüstü bilgisayar
- 11 adet yazıcı
- Ofis programları
- İnternet bağlantısı
- 1 adet arazi ölçer kors
- 3 adet seviye nivo ölçüm aleti
- 13 adet telefon
- 14 adet el telsizi
- 9 adet duvar tipi klima

4- İNSAN KAYNAKLARI

A) Fen İşleri Müdürlüğü birimine bağlı olarak;

- 1 Müdür,
- 1 Müdür Yardımcısı (İnş. Müh.)
- 2 Müdür Kalemi,
- 1 puantör
- Depo sorumlusu

B) 1 İhaleli İşler Şefliği,

- 1 İhaleli İşl. Amiri (İnş. Müh.)
- 1 İnş. Yük. Mühendisi (sözleşmeli)
- 1 İnşaat Teknikeri

C) Yol Asfalt ve Yapım Şefliği

- 1 Uzman yapım işlerin takibi
- 1 İnş. Müh. Yol asfalt, kaldırım ve diğer yapım işlerin kontrolü
- 1 İnş. Teknikeri yapım ve kaldırım işlerin takibi
- 2 adet yapım ve kaldırım saha sorumlusu (Ş. Elemanı)
- 1 İnş. Teknikeri yol saha işleri (Ş. Elemanı)
- 1 Etüt ekibi 1 Hrt. Teknikeri (Sözleşmeli)
- 1 Etüt ekibi 1 Hrt. Teknikeri (Ş. Elemanı)
- 1 Etüt yrd. Eleman formen (Ş. Elemanı)

D) Etüt Proje ve Teknik Büro

- 1 İnş Teknikeri
- 1 Y. Mimar
- 1 Ş. Plancısı

E) Elektrik ve Tesisat Birimi

- 1 Elektrik Teknisyeni (işçi)
- 1 Otomasyon Teknikeri (Ş. Elemanı)
- 1 Elektrikçi (Ş. Elemanı)
- 1 Elektrikçi (Ş. Elemanı)

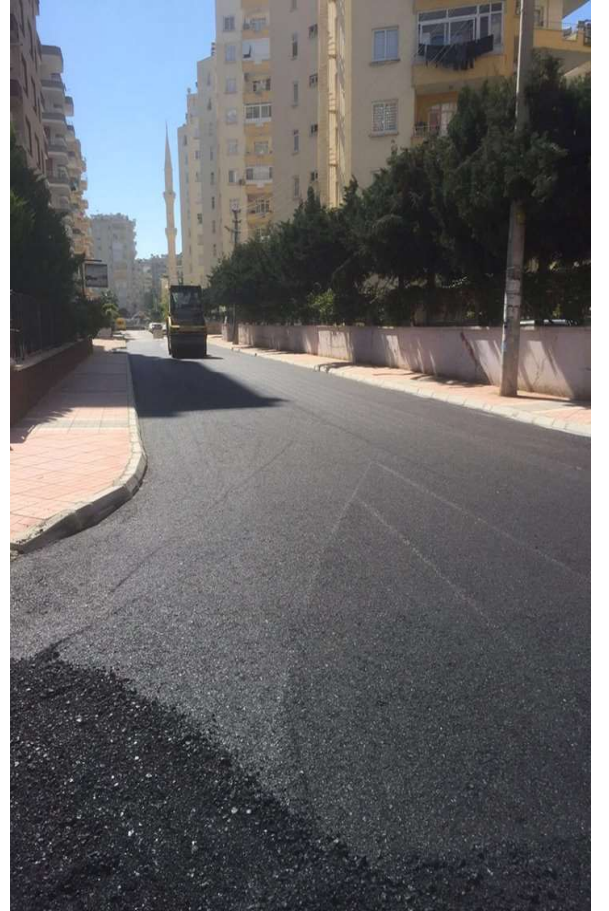
Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı olarak 10 Memur 2 Sözleşmeli 18 kadrolu işçi, 74 şirket elemanı ve olmak üzere toplam 104 kişi personel ile görevini ifa etmiştir.



A- İHALELER

1) 2016 – 2017 VE 2018 YILLARA SÂRİ “BELEDİYEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE MUHTELİF MAHALLE VE SOKAKLARDA İMARLI YOLLARDA SICAK, SOĞUK ASFALT YAPILMASI İŞİ”

2016-2018 yıllara sâri Mezitli Belediyesi sınırları içerisindeki muhtelif mahalle ve sokaklarda imarlı yollarda sıcak soğuk asfalt yapılması işi kapsamında **500,00 DA (DEKAR)** iki katlı sathi kaplama yapılması, **80.000,00 TON** sıcak karışım asfalt temini ve nakli yapılması, **70.000,00 TON** Duyargalı finişer ile sıcak karışım asfaltın yollara serilmesi, **7.500.00 TON** plent altı sıcak karışım asfalt temini, **50.000,00 TON** Ocak Taşından Konkasörle Kırılmış Ve Elenmiş 25 Mm (0-1") Lik Temel Malzemesi Temini Ve 'Plent-Miks Alt temel Ve Temel Karışımlarının Büyük Finişerle İmarlı Yollarda Serilmesi Ve Silindirle Sıkıştırılması işi, **10.000,00 TON** Sıcak Karışım Asfalt İle Ekonomik Ömrünü Tamamlamış Yollarda Yama Yapılması İşİ (Nakliye Dahil) **125.000,00 TON** İdare Deposundan Malzemelerin İmarlı Yollara Nakli Ve Makine İle Serme, Sulama Ve Sıkıştırma İşlemin Yapılması işi, **2.750,00 MT** iç şap genişliği **300-400-600 ve 800 mm** olan yağmur suyu drenaj işi için beton büz temini ve döşenmesi işi, ve Hizmete Açılacak Yollarda Drenaj Kanalı İçin Her Derinlikte Her Cins Klastaki Zeminde Kuruda Drenaj Hendeği Kazılması işleri başlanılmış iş devam etmektedir. **2016 yılı** sözleşme gereği ödeneği konulan **% 40'** lık kısmı tamamlanmış olup iş devam etmektedir.



2) 2016-2017 VE 2018 YILLARA SÂRİ MEZİTLİ BELEDİYESİ SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ MUHTELİF YOLLARDA KALDIRIM DÜZENLEMESİ İŞİ

2016-2018 yıllara sâri Mezitli Belediyesi sınırları içerisindeki muhtelif yollarda Kaldırım yapılması işi kapsamında alt tabakası normal çimentodan, üst tabakası beyaz çimento ile preslenmiş renkli desenli Terazzo Düz ve Engelli karo ile kaldırım yapılması işi kapsamında **81.250,00 M2** kaldırım üzerine Terazzo düz karo döşeme, **5.000,00 M2** Kaldırım Üzerine Terazzo Engelli Karo Döşeme, Belediyemiz deposundan **25.000,000 TON** temel malzeme nakli ile serme, sulama ve sıkıştırma işi yapılması, **6000,00 M3** karo altı C 8/10 (bs8) hazır beton ile altlık beton işi, **75.000,00 MT** Prefabrik Beton Bordür İmalî Ve Yerine Döşenmesi (Düz Bordür) (Bordür Altına Kesitte Görüldüğü Gibi Yastık Betonu Dahil) yapılması, **5000,00 M2** 6 cm kalınlığında Prefabrik Beton Parke döşeme **50.000,00 M2** 8 cm kalınlığında Prefabrik Beton Parke döşeme yapılması, **4000,00 m3** Makine İle Yumuşak Ve Sert Küskülük Kazı Yapılması, **30000,00 mt** Beton bordür sökülmesi ve nakli, **50000,00 m2** Beton parke sökülmesi ve nakli, **2500,00 m3** Her Cins Demirli Ve Demirsiz Beton İnşaatın Söküm, Yıkımın Yapılması Ve Nakli, **1500,00 m2** Ahşaptan seri kalıp yapılması iş ve **1500,00 m3** Beton Santralinde Üretilen Veya Satın Alınan Ve Beton Pompasıyla Basılan, C 25/30 Basınç Dayanım Sınıfında Beton Dökülmesi (Beton Nakli Dahil) Hazır Beton işleri başlatılmıştır. **2016 yılı** sözleşme gereği ödeneği konulan **% 40'** lık kısmı tamamlanmış olup iş devam etmektedir.



3) 0-1" VE 0-2" TEMEL-ALT TEMEL MALZEMESİ ALIMI

Muhtelif imarlı yollarda kullanılmak üzere, **100.000,000 Ton** 0-1" (0-25 mm) temel malzemesi ile **780.000,00 TL** bedel ile sözleşme yapılmış olup, mal alım işi kapsamında 0-1" (0-25 mm) temel malzemesi **% 20** fazlası ile toplam **119.981,00 Ton** alınarak sıcak ve soğuk asfalt kaplama yapılacak yollarda kullanılmıştır.

Bu iş için toplam **935.952,19TL** ödeme yapılmış ve işin **% 120'** i tamamlanarak Muayene kabulü yapılmıştır.

4) 2016 YILI BELEDİYEMİZ İLE KAMU BİNALARININ BAKIM VE ONARIM İŞLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE HIRDAVAT VE İNŞAAT MALZEMELERİ ALIM İŞİ

2016 Yılı içerisinde Müdürlüğümüzün ihtiyacı Belediyemiz İle Kamu Binalarında Kullanılmak üzere hırdavat ve inşaat malzemeleri alınması işi **155.323,00 TL** bedel ile sözleşme yapılmış olup alınan malzemeler muhtelif binalarda Belediyemiz yapım elemanları ile ilgili kamu ile Belediyemiz binalarında ve yolların kaldırımlarda ve yol kaplamalarında kullanılmış ve kullanılmaya devam edilmektedir.

Bu iş için toplam **155,253.00 TL** ödeme yapılmış olup işin % 100 lük kısım tamamlanarak muayene kabulü yapılmıştır.

5) 2016 – 2017 VE 2018 YILLARA SÂRİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL VE ARAÇ ÇALIŞTIRILMASI HİZMET ALIM İŞİ

“Mezitli Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde 2016-2018 yıllara sari 36 ay süre ile personel çalıştırılması ve araç kiralanması işi” işinde **1 adet** Koordinatör, **1 adet** teknik eleman arazi mühendisi, **5 adet** arazide çalışan tekniker teknisyen teknik eleman, **29 adet** İş Makinesi Operatörü formen usta, **16 adet** Ağır vasıta şoför, **6 adet** tenteli pick up sürücü şoför, **14 adet** binek aracı şoförü-puantör, **18 adet** düz işçi bekçi fiilen görev yapan, **4 adet** engelli işçi, **2 adet** 6 ay süreli Şoförü ile birlikte Arazöz, **4 adet** çift kabin pick up, **2 adet** servis aracı, **4 adet** tenteli veya damperli pick up, **5 adet** şoförü ile birlikte damperli kamyon, **1 adet** 6 ay süreli operatörü ile birlikte Ekskavatör, **1 adet** 6 ay süreli operatörü ile birlikte loder-yükleyici, **1 adet** 6 ay süreli operatörü ile birlikte greyder araçların yakıtları idareden olmak üzere **11.227.194,64 TL** ile sözleşme yapılmış iş devam etmektedir.

6) AKDENİZ MAH. YAŞAR DOĞU CADDESİ 39716 NOLU SOKAĞIN KESİŞTİĞİ YERDE BULUNAN BELEDİYEYE AİT ALANA ÜRETİCİ PAZARI, DENİZ MAHALLESİ KIBRIS CADDESİ ÜZERİNDE BULUNAN BELEDİYE HİZMET ALAN ÜZERİNE PREFABRİK HAFİF ÇELİK TARZDA BİNA, YENİ MAHALLE 33175 SOKAK ÜZERİNDE BULUNAN BELEDİYEYE AİT ALANA PREFABRİK HAFİF ÇELİK TARZDA BİNA İLE ESKİKÖY MAHALLESİ 61550 SOKAĞIN KUZEYİNDE BULUNAN BELEDİYE AİT ALANA PREFABRİK HAFİF ÇELİK TARZDA BİNA YAPILMASI İŞİ

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Akdeniz Mahallesi Yaşar Doğu Caddesi ile 39716 Sokak Arasında bulunan Belediyemize ait alan üzerine Kapalı tip kadın üretici pazarı ile 5 adet prefabrik hafif çelik tarzda bina yapılması işi **268.800,00 TL** bedel ile sözleşme yapılmış olup iş bitim süresine kadar **281.100,42 TL** 2 Hakedişle ödeme yapılmıştır. **% 104.57** lik kısmı tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.

7) VİRANŞEHİR MAHALLESİ SÜTUNLU YOL DİYE ADLANDIRILAN VİRANŞEHİR CADDESİNİN CENGİZ TOPEL CADDESİNDEN GÜNEYE KADAR OLAN KAPALI YOLUN GÜNEYİNDEN MUSA EFENDİ SOKAĞINA KADAR OLAN BÖLÜMDE BİSİKLET VE YAYA YOLU DÜZENLEME İŞİ

İlçemizin Viranşehir Mahallesi Viranşehir caddesinin devamı olan 1. Derece sit alanı içerisinde bulunan ve trafiğe kapalı caddenin düzenleme işi için **549.000,00 TL** bedel ile sözleşme yapılmış olup iş bitim süresine kadar **603.900,00 TL** 2 Hakedişle ödeme yapılmıştır. **% 110.00** luk kısmı tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.

8) FINDIKPINARI, TEPEKÖY VE DEMİRİŞİK MAHALLELERİMİZDE YOL DÜZENLEME İLE YOLLARIMIZA 8 CM KALINLIĞINDA PREFABRİK BETON KİLİT PARKE İLE DÖŞEME YAPILMASI İŞİ

Mezitli Belediyesi sınırları içerisinde Fındık pınarı, Tepeköy Ve Demir ışık Mahallelerimizde muhtelif yollarda 100,00 m3 kazı işleri, 2500,00 ton temel malzemesi temini, yollara nakli ve serme-sulama-sıkıştırma işlemin yapılması, 8500,00 m2 8 cm kalınlığında Prefabrik beton parke ile döşeme yapılması işi, 2000,00 mt 20 lik beton bordür döşeme işi, 100,00 m2 seri kalıp işi, 150,00 m3 Beton Santralinde Üretilen Ve Satın Alınan Beton Pompası İle Basılan Basınç Dayanımı C 25/30 Olan Yağmur Deresi İçin Kazır Beton Dökülmesi (Beton Nakli Dahil) işi, 300,00 mt iç çapı 400 ve 500 mm çapında beton büz işleri 240.000,00 TL ile sözleşmeye bağlanmış olup toplam **276.541,13 TL** 3 Hakedişle ödeme yapılmıştır. 11.07.2016 tarihinde işin **% 111,00** lik kısmı tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.



B) DİĞER HİZMET, FAALİYET VE ÇALIŞMALAR

- Müdürlüğümüz hizmetlerini; **1 Ocak – 31 Aralık 2016** tarihi itibarıyla, **1 adet** Müdür, **3 adet** İnşaat Mühendisi, **3 adet** İnşaat Teknikeri, **1 adet** Harita Teknikeri, **1 adet** Uzman, **1 adet** Elektrik Teknisyeni, **1 adet** İhaleli İşler Amiri ve **2 adet** idari personelle ayrıca hizmet alım ihale kapsamında **3 adet** teknik eleman, **13 adet** İş Makinesi Operatörü, **20 adet** vasıflı işçi pozisyonunda inşaat ustası, **16 adet** Ağır vasıta şoför, **4 adet** tenteli Pikap Şoförü, **2 adet** Puantör ve Depo Sorumlusu, **8 adet** Düz İşçi **8 adet** vasıfsız düz işçi bekçi, Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde çalıştırılmış ve işler yürütülmüştür.
- Müdürlüğümüz bünyesinde **7 adet** bekoloder, (bunun **1 adet'i** Temizlik İşleri Müdürlüğünde hizmet vermektedir.) **1 adet** loder, **1 adet** silindir, **1 adet** greyder, **2 adet** büyük damperli kamyon, **1 adet** küçük damperli kamyon bulunmakta iken **2 adet** küçük kamyon tadil edilerek **1 adet'i** damperli **1adet'i** de kasalı olarak müdürlüğümüze verilmiştir. Diğer yeni alınan araç ve gereçler aşağıya sıralanmıştır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

- **20 Haziran 2011'den** itibaren Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünden alınan **1 adet** küçük silindir ve **1 adet** lastik tekerlekli Ekskavatör alınmış olup hizmete devam etmektedir.
- **2012 yılından itibaren** yine Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünden **1 adet** paletli ekskavatör, **1 adet** toprak silindiri ve **1 adet** beko loder makineler müdürlüğümüze katılmıştır. Yine **1 adet** kamyon tadil edilerek çekici haline getirilmiş ve **1 adet** lob et alınarak silindir ve Ekskavatör gibi araçların taşınması sağlanmış ve hizmete devam etmektedir.
- 2013 yılında yine Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünden **4 adet** Mercedes kamyon ve **1 adet** Mercedes marka Tır tarzı kamyonlar alınarak yol malzeme nakillerinde kullanılmaya başlanmış ve hizmete devam etmektedir.
- 2014 Yılında Tır tarzı araca takılması amacıyla Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünden **1 adet 24 m3** kapasiteli çift dingilli havuz damper ile **1 adet 4.50 mt** yüksekliğinde kaldırma kapasiteli Forklift alınarak Fen İşleri Müdürlüğü bünyesi hizmetlerinde kullanılmaktadır.
- 2015 Yılında Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünden **1 adet CATERPILLAR** marka 120 M Greyder alımı yapılarak Fen İşleri Müdürlüğü bünyesi hizmetlerinde kullanılmaktadır
- Bunlara ek olarak kiralama yoluyla **2 adet** 6 ay süreli Şoförü ile birlikte Arazöz, **2 adet** Servis Aracı, **4 adet** çift kabin pick up kontrol aracı, **4 adet** Tenteli Pick up, **5 Adet** Şoförü ile birlikte Damperli Kamyon, **1 adet** 6 ay süreli Operatörü ile birlikte Greyder, **1 adet** 6 ay süreli Operatörü ile birlikte Ekskavatör, **1 adet** 6 ay süreli Operatörü ile birlikte Loder yükleyici aracı kiralanarak hizmete sunulmuş ve Belediyemiz Sınırları içerisinde tur.
- Son olarak; atıl vaziyette olan eski çöp kamyonu Distribütöre dönüştürülerek, Özel İdare'den ihale yoluyla büyük bir Distribütör alınarak 2 adet Distribütör makine parkımıza katılmış oldu. Bu araçlar ile Belediyemiz imkânları dâhilinde sathi kaplama asfalt yapımında kullanılacaktır.



01 OCAK 31 ARALIK 2016 TARİHLERİ ARASINDA FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN YAPILAN HİZMETLER AŞAĞIYA SIRALANMIŞTIR.

- **2016 yılı 1 Ocak 31 Aralık 2016** arası itibariyle ilçemiz sınırlarında toplam Belediyemiz iş makine ve araçları ile yaklaşık **22 km** yeni yol açılmış ve yolun asfalt kaplama yapılacak vaziyete getirilmiştir.
- İlçemizin muhtelif sokaklarda İmarlı yollarda **36000,00 ton** sıcak Karışım asfalt ile yaklaşık **30 km** yol asfaltlanarak hizmete sunulmuştur
- İlçemiz muhtelif sokak ve yollarında yeni katılan taşra mahallelerimizin yoları ile beraber **282000,00 m2** yaklaşık **40 km** çift katlı sathi kaplama asfalt yapılmış ve hizmete sunulmuştur.
- Mevcut asfalt olan muhtelif mahalle ve sokaklarda imarlı yollarda ekonomik ömrünü tamamlamış ve altyapı kuruluşlarca kazı yapılmış olan yolların rutin **112000,00 m2** yama bakım tamirâtı yapılmış, bunun için **18967,00 ton** sıcak karışım asfalt kullanılmıştır.
- İlçemizin muhtelif mahalle ve sokaklarda İmarlı yollarda **6 cm** kalınlığında Beton kilit parke ve terazzo karo ile toplam **50.000 m²** yeni kaldırım inşaatı tamamlanmıştır.
- **2,5 km** uzunluğunda muhtelif çaplarda yağmur suyu drenaj hattı inşa edilmiş ve yine imar planlarına uygun olarak toplam **2,4 km** yaya yürüyüş yolu ve sokaklarda döşeme kaplama yapılarak hizmete sunulmuştur. Yapılan tüm bu çalışmalarda şehir estetiği ve engelli kullanımına dikkat edilerek vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.
- Ayrıca Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan kamuya Cami ve Okullarımızın bakım, onarım, tadilat, ilave işler ve çevre düzenleme işlerinde her yıl olduğu gibi **2016** yılında devam edilmiştir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde uygun alanlarda kadın üretici pazarları inşa edilmiş ve edilmeye devam etmektedir **2016** yılı içerisinde Merkez Mahallesi Gelecek Kolejin Karşısında ve Akdeniz Mahallesi Yaşar Doğu Caddesi üzerinde bulunan Belediyemize ait uygun bir alan üzerine kadın üretici pazarı yapılarak hizmete sunulmuştur.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü yeni taşınacak alan üzerine **900 m2** miktarında çelik konstrüksiyon malzeme ve sandviç paneller ile kapalı Atölye ve araçların bakım onarım alanı ve hangar yapım işler tamamlanmış olup ayrıca Hizmet binalarının ihtiyacı olan 2 adet fosseptik çukuru yapılmış, **3x4 m.** ebatlarında 1 adet bekçi kulübesi, Elektrik santral odası, banyo ve Wc lerin duvar ve zemin seramikleri ara bölme duvarların boyanması, Atölye kısımlarının katkılı beton ile zemine baskı beton döküm işleri ile elektrik ve temiz ve pis su tesisatları yapılmıştır.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü memur ve idari personelleri için **10x10 m.** ebatlarında prefabrik tarzda bina yapılarak hizmete sunuldu
- Belediyemize ait Adonis sitesi arkasında bulunan Aratos Tesisleri içerisinde **10x6 m.** ebatlarında **60.00 M2** Profil demir doğrama ile prefabrik tarzda kışlık salon binası yapılarak hizmete sunuldu
- Yeni mahalle eski stadyumun mevcut yapı içerisinde **2 rakip** takım için Wc ler, duş yerleri ile soyunma ve dinlenme amacıyla bakım ve onarımları tamamlanarak hizmete açıldı.
- Çevlik İlköğretim Okulunun eski bahçe duvarı yıkılarak yenilenmiştir. Ayrıca okul içi çevre düzenleme işleri tamamlanmıştır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

- Akdeniz mahallesinde bulunan Sanat evi binasını çatı yenilemesi ile yine aynı mahallede bulunan Yaşar Doğu Caddesi üzerinde bulunan Beledimize ait alan üzerine parke ve andezit taşlar ile **2500,00 m2** meydan yapılmıştır.
- Menderes mahallesinde Okçuluk Okulu atış poligon için **25x6 m.** ebatlarında kapalı olarak okçuluk sporcular için kapalı alan yapılmıştır.
- Belediyemize ait ilçemiz muhtelif yerlerde bulunan tüm sanat evlerinin bakım ve onarımları tamamlanarak hizmete sunulmuştur.
- Trafik akışında Tehlike arzeden muhtelif sokaklara hız kesici butonlar çakılarak araçların hızlı geçişleri engellenmiştir.
- İlçemizde yangın sebebiyle hasar gören vatandaşlarımızın **3 adet** meskene elektrik, doğrama ve boya badana gibi genel tadilatlar yapılmıştır.
- Aralık ayında aşırı yağış sebebiyle oluşan sel felaketinde mağdur olup evlerine ve sığınak, depo, işyeri gibi alanlarda gerekli motopomp yardımı ve su tahliyeler yapılarak vatandaşlarımıza yardımcı olunmuştur.
- Tece sağlık ocağının çevre düzenlemesi ve otopark alanına parke ile kaplanmasına aralık ayında başlanmış olu iş devam etmektedir.
- Eski köy Mahallesi Zeki Koyuncu oğlu İlköğretim okulunun güneyinde bulunan futbol alanının düzenleme çalışmaları ile kafesli tel ile etrafı kapatılmıştır.
- Deniz mahallesinde Kıbrıs Caddesi kaysı kent ve yeşil kent sitelerinin batısında bulunan yeşil alanın hatıl, tel çit ve yürüme yolları yapılarak Hobi Bahçesine dönüştürülmüştür. Yapılan hobi bahçesinin güneyinde bulunan Gönüllü evine balıkçılar derneğinin kullanımına sunmak üzere tek gözlü prefabrik tarzda oda yapılmıştır.
- Viranşehir Mahallesi merkez caminin güney Mezitli deresi kenarında başlanılarak Cengiz Topel Caddesine kadar Bisiklet yolu olarak kullanıma açılmıştır. Menderes mahallesi Barbaros Hayrettin Paşa Caddesi üzerinde bulunan bisiklet yolunun çizgileri ve görselleri tamamlanmıştır.
- Merkez Mahallesi Opel Gedizler arkasında Belediyemize ait eski bina onarılıp, Aktif Yaşlanma Merkezine dönüştürülerek hizmete sunulmuştur.
- Viranşehir Mahallesi 75. Yıl İlk Öğretim Okulunun Atatürk büstü yenilenip Güney kısmının kaldırımları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- Mezitli Belediyesi sınırları içerisinde bulunan Sokaklarda Altyapı kuruluşlarca yapılan kazı sonuçlarında mevcut kaldırımlara verilen hasarlar Belediyemiz ekip ve elemanlarınca yenilenmiş ve yenilenmeye devam edilmektedir.
- Viranşehir Mahallesi **34330** sokakta bulunan park alanın beton kilit parke ile düzenleme çalışmaları tamamlanarak hizmete sunuldu.
- Viranşehir Caddesinin güney kısmının Araç Trafğine kapalı olan kısmın Beton kilit parke taşı ile döşeme yapılarak ayrıca yapılan yola aydınlatma armatürlerin montaj çalışmaları tamamlanarak hizmete sunuldu.
- İlçemizin Kuyluk Mahallesi İsmet İnönü Bulvarı üzerinde bulunan Mezitli dere kenarındaki park alanının Güneş parkı düzenleme çalışmalarına başlanılmıştır.
- İlçemizin muhtelif yerlerine yer altı düzenekli 8 m3 kapasiteli 6 adet Çöp kontenyeri yeraltına yerleştirme işlemleri yapılarak hizmete sunuldu
- Fen işleri bünyesinde bulunan Elektrik işleri birimizce Mezitli Belediyesi Sınırları içerisinde bulunan kamu binalar ile Belediye Hizmet binaların elektrik arıza ve

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

yenilenmesi ile yeni yapılan bina ve yapıların elektrik abone ve bağlantı işleri yürütülmekte ve çalışmalar devam edilmektedir.



SONUÇ OLARAK;

- 2016 yılı Aralık ayı itibariyle ilçemiz sınırlarında toplam **22 km** yeni yol açılmış, **30 km** sıcak karışım asfalt, **40 km** çift kat sathi kaplama asfalt yapılmış, mevcut asfalt olan yolların rutin yama bakım tamiraty yapılmış, **50.000 m²** yeni kaldırım inşaatı tamamlanmıştır.
- **2.5 km** yağmur suyu drenaj hattı inşa edilmiş ve yine imar planlarına uygun olarak denize kıyısı olan sekiz mahallede toplam **2,4 km** yaya yürüyüş yolu inşa edilmiştir. Yapılan tüm bu çalışmalarda şehir estetiğı ve engelli kullanımına dikkat edilerek vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.
- Kazısı yapılan yollarda bypass dolgu, temel ve alt temel dolguları yapıлып toplam **120.000 Ton** 01” (0-25 mm) temel malzemesi, **100.000 Ton** Kaba Dolgu malzemesi serilerek sıkıştırılmış, reglajı yapılarak **70,00 km** yol üst kaplama yapılacak hale getirilmiştir.
- **01.01.2016 ve 31.12.2016** tarihleri arasında toplam **22,00 km.** muhtelif yollarda kazısı yapılarak dolguya hazır hale getirilmiştir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

- **18.967 Ton** sıcak karışım asfalt ile ilçemiz muhtelif yollarında ekonomik ömrünü tamamlamış olan ve bozulmuş imarlı yollarda **120.000,00 m2** sıcak karışım asfalt ile yama yapılmıştır.



F- BÜRO TAKİP İŞLERİMİZ

01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında

- Resmi kurumlardan **375 adet** talep ve şikâyet yazıları gelmiş olup bunun **361 âdetine** cevap verilmiş ve **14 adet** bilgilendirme olduğundan dolayı cevap verilmemiştir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde muhtelif vatandaşlarımızdan şikâyet ve talep olarak **650 adet** dilekçe gelmiş ve bunun **600 adet** dilekçelere cevap verildi ve **50 adet** dilekçenin ise yerinde inceleme yapılarak sorunlar giderilmiştir.
- Belediyemiz hizmet içi ve birimlerden gelen **61 adet** yazıdan **54 adet** yazılı cevap verildi ve **7 adet** yazı ise bilgilendirme olmasından dolayı cevap verilmemiştir.

G- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç denetim Müdürlüğümüz harcama yetkilisi tarafından yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüz amaç ve hedefleri stratejik plan hedeflerini takip edip zamanında yerine getirmektedir.

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Fen işleri müdürlüğü görev ve çalışma yönetmenliği doğrultusunda Mezitli Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan halkımızın huzurlu ve rahat yaşayabilmesi için gerekli olan imar yollarının açılması ve açılan imar yollarının en uygun şekilde hizmet verebilmesi için gerekli bakım ve onarımların yapılması ayrıca Belediye hizmetlerinin daha verimli yürütülebilmesi ve diğer müdürlüklerle koordineli olarak çalışabilmesi.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER MALİ BİLGİLER

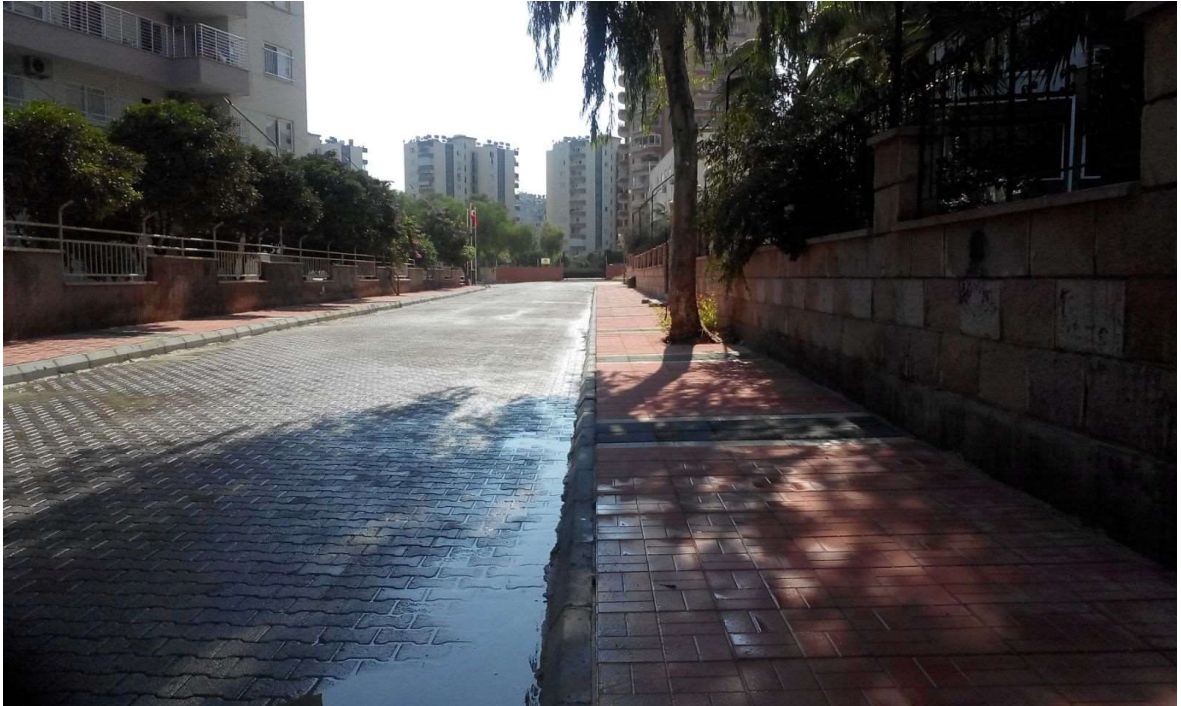
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Müdürlüğümüzün 2016 yılı toplam Bütçesi 21,532,177.00 TL.'dir. Bütçeye konulan ödeneğin tamamı harcanmıştır.

IV- KURUMSAL KAABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

- Personelin görev ve sorumluluk bilincinin yüksek olması
- Personelin % 80 üniversite mezun olması
- Vatandaşla birim diyalogu aktifliği, tarafsız hizmet vermek
- Bilgisayar teknolojisinden yararlanma oranında istenilen seviyeye her geçen gün yaklaşılması
- Şeffaf bilgilendirme anlayışının tüm personelde mevcut olması



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

ZAYIF YÖNLER

- Arge çalışmalarının yetersizliği.
- Belediyemiz dışındaki resmi kurumlarla veri aktarımı konusunda protokol yapılmaması
- Dijital arşivin olmaması
- Mesleki eğitim ve cihazların yetersizliği
- Çalışanların aidiyet duygularının zayıflığı



DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüz teknolojik gelişmeleri yakından takip edilebilmesi için gerekli kurumlarla sürekli ilişkiler kurulması sağlanması. Zayıf yönlerimizin kısa zamanda giderilmeye çalışılması.

Mali Bilgiler

Fen İşleri Müdürlüğü 2016 Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Odenek	Net.B.Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERL	5.955.000,00	2.458.616,74	6.087,86	8.407.528,88	8.407.528,88	0	100
SERMAYE GİDERLERİ	1.295.000,00	1.300.000,00	2.007.660,61	587.339,39	587.339,39	0	100
MAL VE HİZMET ALIM GİDERL	9.000.000,00	3.155.224,33	0	12.155.224,33	12.155.224,33	0	100
TOPLAM	16.250.000,00	6.913.841,07	2.013.748,47	21.150.092,60	21.150.092,60	0	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı bütçesine 16.250.000,00-TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan aktarmalarla toplam bütçe 21.150.092,60 TL. olmuş bu ödeneğin tamamı harcanmıştır.

8-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Ertuğrul YÖREZ
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON ve VİZYON

MİSYON

Belde içinde yaşamakta olan halkımıza İmar kanunu ve İmar Yönetmeliğine uygun şekilde hizmet vermek. Belediyemizin örnek bir ilçe olması için yeni projeler üretmek.

VİZYON

Belediyemiz sınırları içerisinde hizmetlerden faydalanan vatandaşların yaşam kalitesinin artmasına öncülük etmek. Mutlu bir Mezitli oluşmasını sağlamak.

B- GÖREV , YETKİ VE SORUMLULUKLAR

İmar planı olmayan alanların 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının yapılması,

Tamamen veya kısmen hisseli parseller üzerinde yapılaşmış alanlarda imar planlarına uygun olarak imar ıslah ve imar uygulama çalışması yürütülmesi, bu çalışma ile hisseli parsellerin müstakil ve imarlı parsel dönüşürülmesi, uygulama alanı içindeki yol, yeşil alan, otopark ve çocuk oyun alanlarının bedelsiz olarak belediye mülkiyetine geçirilmesi, imar planı olan alanlarda imar plan revizyonları ve imar planı değişikliği işlemlerinin yürütülmesi, İnşaat yapılacak parsellerin, yapılaşmaya uygunluğunun kontrolü, mevzuata uygun olan projeye inşaat ruhsatı verilmesi, bitirildiği tarafımızca tespit edilen yapıya yapı kullanma izin belgesi verilmesi, açılması düşünülen yollar, yeşil alanlar, çocuk oyun alanları ve parkların uygulama imar planına göre zemin çalışmalarının yapılarak kamuya kazandırılması.



C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz Belediyemiz ana hizmet binasının bodrum katında Arşiv, üçüncü katında Müdürlük Makamı, İmar ve Harita Amirliği, Yapı Kullanma Amirliği, Yapı Ruhsat Amirliği, dördüncü katında Planlama Amirliği, olmak üzere toplam 6 (Altı) odada hizmet vermektedir.

2- ÖRGÜT YAPISI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Teknik Başkan Yardımcısına bağlı olarak;

- İmar ve Şehircilik Müdürü
- İmar ve Harita Amirliği
- Ruhsat Amirliği
- Yapı kullanma Amirliği
- Planlama Amirliği
- Ruhsat Arşiv

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

- 16 adet masa üstü bilgisayar
- 4 adet dizüstü bilgisayar
- 10 adet yazıcı
- Autocad programları
- Ofis programları
- İnternet bağlantısı
- 1 adet topcon 3100 ölçüm aleti
- 1 adet Souht CORS uydudan ölçüm aleti
- 6 adet telefon
- 4 adet duvar tipi klima

4- İNSAN KAYNAKLARI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

- 1 Müdür(memur)
- 10 Memur
- 3 Sözleşmeli Memur
- 2 İşçi
- 7 Yardımcı elaman(Taşeron) ile hizmet vermektedir.

Öğrenim Durumu	Memur	Daimi işçi	Sözleşmeli Personel	Geçici İşçi	Toplam
Fakülte	5	--	2	3	10
Yükseköğretim	6		1	3	10
Lise	---	1	--	1	2
İlköğretim	---	1	--	---	1
GENEL TOPLAM					23

5- SUNULAN HİZMETLER

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüze bağlı; İmar ve Harita Amirliği, bilgi amaçlı ve yapı ruhsatı öncesi inşaat yapacak özel ve resmi kişilere **530** adet imar durumunu yasa ve yönetmeliklere uygun olarak düzenlenmiştir. **41746** hektarlık Belediye sınırı içerisinde Tece ve Yeni mahalle sınırları içerisinde toplam **16** hektarlık alanda 3194/18 madde uygulaması kontrol edilerek Belediye Encümenine havale edilmiş, Encümence incelenerek onaylanan uygulamalar ilgili kuruma gönderilmiştir. **117** adet ifraz ve tevhit dosyası imar mevzuatı yönünden incelenerek Encümene havale edilmiş, Encümende görüşülen dosyalar kontrol ve tescil için ilgili resmi kurumlara gönderilmiştir. **125** adet bina temel (TUS) kontrolü bilgisayar ortamında yapılarak binaların vaziyet planına uygun yapılması sağlanmıştır. İmar ve Harita Amirliği diğer müdürlüklerin çalışmalarına altlık olacak olan değişik bölgelerinde **25.00** hektarlık halihazır harita revizyon çalışması yapılmıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüze bağlı; Yapı Ruhsat Amirliği parsellere verilmiş imar durumlarına, kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak **256** adet yapı ruhsatı düzenlemiş, 2016 yılı içerisinde verilmiş olan ruhsatlarda toplam konut sayısı **4514** adet, bu konutların alanının toplamı ise **896.536,00 m²** dir. İşyeri sayısı **232** adet, bu işyerlerinin toplam alanı ise **54.595 m²** dir. Toplam bağımsız bölüm **4.746** adettir. Tüm ruhsatlandırılan alanın miktarı ise **951.551,00 m²** dir. Daha önce ruhsatlandırılan, su basman seviyesi tespit edilmiş olan inşaatların kat irtifakı projeleri incelenerek uygunluğundan sonra onaylanmıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüze bağlı; Yapı Kullanma Amirliği **3289** adet konut ve **340** adet işyeri vasıflı bağımsız bölümlere yapı kullanma izin belgesi düzenlemiştir. Verilmiş olan yapı kullanma izin alanları, konut olarak **503.410,00 m²**, işyeri olarak **65.104,00 m²** dir. Toplam yapı kullanma izin belgesi alan olarak **568.514,00 m²** dir. 2016 yılında Yapı Denetim Kanununa tabi ve Fenni Mesul sorumluluğa tabi olan **92** adet binaya kanun ve yönetmeliklerde istenen belgeleri tamamlandıktan sonra yerinde kontrol ederek genel iskan tespit raporu düzenlenmiştir. Resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen yazılara cevap verilmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüze bağlı Planlama Amirliği 2016 yılında Belediye sınırları içerisinde Mezitli Bölgesinde **20** adet, Davultepe Bölgesinde **8** adet, Tece Bölgesinde **3** adet, Kuyuluk Bölgesinde **4** adet toplamda **35** adet plan tadilatını yasa ve yönetmeliklere uygun olarak hazırlayıp Belediye Meclisine sunulmuştur. Planlama Amirliği Belediyemizin kıyı alanında yapılması düşünülen proje çalışmalarına altlık oluşturacak bilgi ve belgeleri tamamlama çalışmaları devam etmektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak şehrimizin gelecek zamanlarda yapılacak alt yapıların sağlıklı hizmet verebilmesi ve İmar parsellerinde yapılaşmaların düzenli olabilmesi için Kuyuluk, Çankaya, Çamlıca ve Akdeniz Mahallerinin sınırları içerisinde kalan cadde ve sokaklarda toplam 70.000 mt. (70 Km.) 'lik yollar projelendirilme çalışmaları tamamlanmıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce 2016 yılı içerisinde vatandaşa daha iyi hizmet verebilmek açısından Yeni Belediye hizmet binası projesi teknik personellerimizin kontrollüğünde yaptırılarak ihale safhasına getirilmiştir. Yine Sosyal Belediyecilik adına Belediyemiz halkımızın ihtiyacı olan sosyal ve kültürel faaliyet alanları olması yönünde Akdeniz Mahallesinde Amfi Tiyatro ve Fatih Mahallesinde Kültür Merkezi projelerini yaptırarak ihale safhasına getirmiştir. Bölgemizdeki tarihi değerlerimizin korunması ve tanıtılması yönünden ise Pompepolis Antik kent sınırları içerisinde bulunan Sütunlu Yol projesi ve Esenbağlar Mahallesindeki Cumhuriyet dönemi olarak tescilli Okul projesinin Restorasyon, Röleve ve Restitüsyon projelerini yaptırarak ihale safhasına getirmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Emlak istimlak Müdürlüğüne birlikte koordineli çalışarak, kamu hizmetine açılan imar yolları üzerindeki örtülerin tespitini yapmıştır. İmar yolunun hatlarını belirlemiştir. Ayrıca Belediyemizin diğer müdürlükleriyle de koordineli olarak çalışılmaktadır.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç denetim müdürlüğümüz harcama yetkilisi tarafından yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak beldede yaşayan veya belde ile ilişkili olan vatandaşlarımızın taleplerini en kısa zamanda yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirmek. Vatandaşları belde hakkında meydana gelen gelişmeler ve değişiklikler hakkında bilgilendirmek. Kaliteli ve ilkeli diyaloglar kurarak müdürlüğümüze düşen görevleri yerine getirmek. Birimimiz personellerinin çalışma istek ve arzulu bir şekilde çalışmasını sağlamak.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

İmar ve Şehircilik müdürlüğü personelini, kaliteli hizmet verecek şekilde müdürlüğümüzün konularıyla ilgili yasa ve yönetmelikleri öğrenilmesini sağlayarak, vatandaşa doğru bilgi aktarmayı sağlamaktır. Müdürlük personelini ekip çalışması hakkında eğitilmesi ve böylece etkin, kaliteli ve pratik bir hizmetin sağlanmasıdır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.

A- MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Müdürlüğümüz kendi bütçesinden harcamalarını yapmaktadır.

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- 1- Personelin görev ve sorumluluk bilincinin yüksek olması.
- 2- Personelin % 90 üniversite mezunu olması.
- 3- Vatandaşla birim diyalogu aktifliği. Tarafsız hizmet vermek.
- 4- Bilgisayar teknolojisinden yararlanma oranında istenilen seviyeye her geçen gün yaklaşılması.
- 5- Şeffaf bilgilendirme anlayışının tüm personelde mevcut olması.
- 6-

B- ZAYIF YÖNLER

- 1- Belediyemiz ile resmi kurumlar arasında bilgi alış verişin zayıf olması.
- 2- Dijitalleşimin olmaması.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüz teknolojik gelişmeleri yakından takip edilebilmesi için gerekli kurumlarla sürekli ilişki kurulması sağlanması. Zayıf yönlerimizin kısa zamanda giderilmeye çalışılması.

Mali Bilgiler

İmar Müdürlüğü 2016 Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	Bütçe Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	500.000,00	587.663,15	36.282,48	1.051.380,67	1.051.380,67	0	100
TOPLAM	500.000,00	587.663,15	36.282,48	1.051.380,67	1.051.380,67	0	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı bütçesine 500.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde yapılan aktarmalarla toplam bütçe 1.051.380,67-TL. olmuş, bu ödeneğin tamamı harcanmıştır.



9-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Ayşe AKLAN
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Görevleri

- ❖İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- ❖İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- ❖Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ve ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ❖Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- ❖İlgili mevzuatı çerçevesinde İdari gelirleri tahakkuk ettirmek. Gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- ❖Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- ❖İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- ❖İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- ❖İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ❖Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ❖Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- ❖İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- ❖Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Mali Hizmetler Müdürünün Sorumlulukları

Mali hizmetler birimi yöneticisi, birim görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinde üst yöneticiye karşı sorumludur.

- ❖Harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlanmasından,
- ❖Diğer idareler nezdindeki mali iş ve işlemlerin izlenmesinden,
- ❖Birim hizmetlerinin etkili, süratli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden,
- ❖Gelirlerin zamanında tahakkuku ve gelir ve alacakların süresinde takip ve tahsilinin sağlanmasından,
- ❖Ödeneklerin planlanarak ilgili yerlere zamanında gönderilmesinden,
- ❖İç kontrol sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasından,
- ❖Ön mali kontrole ilişkin faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütülmesinden,
- ❖Birim tarafından hazırlanması gereken plan, program, bütçe kesin hesap, mali tablolar faaliyet raporu ve diğer raporlar ile mali istatistiklerin zamanında hazırlanarak ilgili idarelere gönderilmesinden sorumludur.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, memur ve işçi statüsünde çalışan toplam 35 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bağlı birimlerince sunulan hizmetler aşağıda belirtildiği gibidir;

Muhasebe, Kesin Hesap Ve Raporlama Alt Birim Şefliği

- ❖ Muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak,
- ❖ Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- ❖ Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek,
- ❖ Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- ❖ Mali yönetim denetimine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- ❖ İdari faaliyet raporunu hazırlamak,
- ❖ Mali istatistikleri hazırlamak,
- ❖ İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- ❖ Mali konularda ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- ❖ Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- ❖ Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, verilmesi ve gönderilmesi ile ilgili tüm mali işlemleri kayıt altına almak,
- ❖ Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin işlemlerini kontrol etmek veya ettirmek.

Gelir, Gelir Tahakkuk Ve Takip Alt Birim Şefliği Görevleri

- ❖ Gelirlerin Tahakkuk ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
- ❖ İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- ❖ Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

Stratejik Planlama, Bütçe Ve Performans Programı Alt Birim Şefliği Görevleri

- ❖ İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- ❖ Stratejik planlamaya ilişkin her türlü çalışmaları yürütmek
- ❖ Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- ❖ Bütçeyi hazırlamak,
- ❖ Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak,
- ❖ Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- ❖ Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- ❖ Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- ❖ Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- ❖ İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- ❖ İdarenin mali iş ve işlemlerinin diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- ❖ Mali konularda ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- ❖ Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

İç Kontrol Alt Birim Şefliğinin Görevleri

- ❖ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- ❖ İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak
- ❖ Ön Mali Kontrol görevini yürütmek,
- ❖ İdarenin mali iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- ❖ Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulamaları hakkında üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
- ❖ Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Belediyemizin 2016 Yılı Gider Bütçesi (Hedef Bütçe)

2016 yılı gider bütçesinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir:

2016 Yılı Hedeflenen Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması		
1	PERSONEL GİDERLERİ	19.490.000,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.416.000,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	52.824.000,00
4	FAİZ GİDERLERİ	500.000,00
5	Cari Transferler	2.600.000,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	4.650.000,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	9.020.000,00
	TOPLAM	92.500.000,00

Belediyemizin 2016 Yılı Gider Kesin Hesabı (Gerçekleşen Bütçe)

2016 yılı harcamalarının ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir:

2016 Yılı Gerçekleşen Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması		
1	PERSONEL GİDERLERİ	15.747.524,32
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.659.792,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	57.441.445,64
4	FAİZ GİDERLERİ	277.512,12
5	Cari Transferler	2.658.468,69
6	SERMAYE GİDERLERİ	7.060.726,32
9	YEDEK ÖDENEKLER	0
	TOPLAM	85.845.469,09

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemizin 2016 Yılı Gelir Bütçesi (Hedef Bütçe) :

2016 yılı gelir bütçesinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir:

Kodlar	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen
1	Vergi Gelirleri	23.366.000,00
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.433.000,00
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	134.000,00
5	Diğer Gelirler	59.349.000,00
6	Sermaye Gelirleri	6.218.000,00
	Genel Toplam	92.500.000,00

Belediyemizin 2014 yılında 70.000.000,00-TL. 2015 yılında 85.000.000,00-TL. olan bütçesi 2015-2019 dönemini kapsayan stratejik plan doğrultusunda 2016 yılı için 92.500.000,00 TL. olarak hazırlanmıştır.

Belediyemizin 2016 Yılı Gelir Kesin Hesabı :

2016 yılı gelirlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir :

Kodlar	Açıklama	2016 Yılı Net Tahsilatı
1	Vergi Gelirleri	23.797.165,89
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.694.327,65
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	34.895,00
5	Diğer Gelirler	58.501.156,12
6	Sermaye Gelirleri	14.107.498,26
	Genel Toplam	100.135.042,92

Belediyemizin 2016 Mali yılı Gelir Bütçesi 92.500.000,00-TL. olarak hazırlanmıştır. Yıl sonunda gerçekleşen bütçe geliri 100.135.042,92-TL. bütçe gideri ise 85.845.469,09-TL.dır. Gelir Bütçesinin gerçekleşme oranı % 108,25, Gider Bütçesinin gerçekleşme oranı ise % 92,80'tir.

Amaç Ve Hedefler

2016 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün var olan faaliyetleri raporumuzun faaliyet ve proje bilgileri kısmında ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Müdürlüğümüzün Mali Bilgileri :

Mali Hizmetler Müdürlüğü 2016 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	130.000,00	5.178,00	50.382,35	84.795,65	84.795,65	0	100
FAİZ GİDERLERİ	500.000,00	0	222.487,88	277.512,12	277.512,12	0	100
CARİ TRANSFERLER	1.850.000,00	154.790,43	50.000,00	1.954.790,43	1.954.790,43	0	100
YEDEK ÖDENEKLER	9.020.000,00	0	9.020.000,00	0	0	0	0
TOPLAM	11.500.000,00	159.968,43	9.342.870,23	2.317.098,20	2.317.098,20	0	100

Müdürlüğümüzün 2016 Mali yılı bütçesine 11.500.000,00 TL. ödenek konulmuştur.

Yılı içerisinde müdürlüğümüzün ve diğer müdürlüklerin eksik gelen harcama kalemlerine Yedek Ödenekler kaleminden yapılan bütçe aktarmalarıyla neticesinde net bütçemiz 2.317.098,20-TL. olmuş, bu ödeneğin tamamı harcanmıştır.

Son başvuru tarihi
25 Kasım 2016

**BELEDİYEMİZE OLAN
BORÇLARINIZI
YAPILANDIRIYORUZ**

*Emlak Vergisi - ÇTV - Eğlence Vergisi - İlan Reklam Vergisi
Harçlar - Ücretler ve Diğerleri*



**Gecikme zammı ve vergi cezalarından
kurtulun. Peşin ödeyin karlı çıkın.**

AYRINTILI BİLGİ ve BAŞVURU: MEZİTLİ BELEDİYESİ - Telefon: 0 324 358 10 05

10-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Hasan ORHAN
Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Park ve Bahçeler Müdürlüğü belediyenin sorumluluk alanları içinde, tabi olduğu kanunların kendine verdiği yetki ve sınırlar dâhilinde aşağıdaki işleri, kendisine sağlanan bütçe imkânları içinde yaptırılması için gerekli çalışmaları yapar.

-Belediye sınırları dahilinde park ve yeşil alan olarak ayrılan arazilerde refüj ve kavşaklarda peyzaj mimarisine ve modern kent dokusuna uygun projeler, park ve bahçe yapımı, çocuk bahçesi ve oyun alanları yapımı, spor alanları yapımı, oyun malzeme gruplarının temini, yeşil alan düzenlemesi, ağaçlandırma, çiçeklendirme ile ilgili ihtiyaçları belirler, bu ihtiyaçları belirleyecek işleri yapar veya yaptırır.

-Belediye sınırları dahilindeki mevcut park, bahçe, çocuk bahçesi, oyun alanı, yeşil alan, refüj ve ağaçlandırma sahalarının bakım, onarım ve yeniden düzenlenmesi işlerini yapar veya yaptırır.

-Belediye sınırları içinde park, bahçe, yol, refüj ve yeşil alanlarda yer alan bitki, ağaç ve çalıların her türlü hastalık ve zararlılardan korunması amacıyla yönelik zirai ilaçlama faaliyetlerini yürütür.

-Park ve Bahçelerin oluşturulmasında kullanılan ve ihtiyaç duyulan ağaç ve çalı grubu bitkiler ile mevsimlik çiçek üretimi yapar.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, memur ve işçi statüsünde çalışan 18 personel ile hizmet vermektedir.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Sunulan Hizmetler

Park ve Bahçeler müdürlüğünce, İlçemizdeki park ve yeşil alanların yapım, bakım ve onarımları yapılmıştır. Nüfus yoğunluğu ve buna bağlı olarak da yapı yoğunluğunun doyma noktasında bulunduğu ilçemizde yeşil alan yapmak üzere boş ve alanı geniş parseller bulunamamasından dolayı güçlüklerle karşılaşmaktadır. Buna rağmen yeşil alanlar araştırılıp uygun yerler yeşil alan olarak tanzim edilmek suretiyle buralardaki görsel kirlilik ortadan kaldırıldı ve ilçe genelinde yeşil alan miktarı da arttırılmaya çalışılmıştır.

Halkımız için temiz, sağlıklı ve daha yeşil bir çevre, çocuklarımız için daha güvenli bir ortam sağlamak amacı ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak çalışmalarımız hafta içi ve hafta sonu aralıksız devam etmektedir.

İLÇEMİZE AİT YEŞİL ALAN İSTATİSTİKLERİ :

2016 yılında düzenlenen yeşil alan miktarı	100.988 M ²
Toplam yeşil alan miktarı	491.152 M ²
Kişi başına düşen düzenlenmiş yeşil alan miktarı (2016 yılı için) (Mezitli Nüfusu : 171.837 kişi – TUİK 2015)	2.86 M ²



2016 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR :

....



PARK ve YEŞİL ALANLARIN TEMİZLİK VE BAKIM ÇALIŞMALARI

Tüm park ve yeşil alanların temizlik ve bakımı periyodik olarak yapılmıştır.

1. Sulama Çalışmaları

Bölgemizdeki park ve yeşil alanlar ile ağaçlandırma yapılan alanların sulanması sondaj kuyularından elde edilen su ile diğer alanlarda ise sulama araçları ile mevsimlere uygun olarak yapılmıştır.

2. Aydınlatma Çalışmaları

Yeni yapılan parkların aydınlatılması sağlanmıştır. Ayrıca mevcut aydınlatması yetersiz olan parklara aydınlatma armatürü montajı yapılarak daha aydınlık alanlar oluşturulmuştur.

3. Çim Biçme ve Ağaç Budama Çalışmaları

Sınırlarımız içerisindeki tüm ağaç, ağaççık ve çalılarının budamaları ile çimlerin biçimi periyodik olarak yapılmıştır. Ayrıca bitkilerin form budamaları gerçekleştirilmiştir.

4. Bitki Koruma Çalışmaları

Hastalık ve zararlılara karşı her türlü zirai mücadele periyodik olarak yapılmaktadır. Tüm park ve yeşil alanlarda bulunan bitkilere gerekli olan gübreler verilerek bitkilerin bakımı yapılmıştır. Yabani otlarla mücadele ile ilgili gerekli ilaçlamalar yapılmıştır.

5. Tamir, Bakım ve Montaj Çalışmaları

Parklarda bulunan tüm çocuk oyun grubu ve fitness aletleri ile bank ve çöp kovalarının tamir ve bakımları yapılmış, eskiyen parçalar yenileri ile değiştirilmiştir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Parklara çöp kovaları ile bank montajı yapılmıştır. Çocuk oyun alanları ile açık alan spor aletlerinin bulunduğu zeminler kauçuk malzeme ile kaplanmıştır.

DİĞER KURUMLARA YAPILAN ÇALIŞMALAR

Çeşitli istek ve talepler neticesinde kamu kurum ve kuruluşları ile okul ve cami bahçelerinde bakım onarım ve düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

YAPILAN SOSYAL ETKİNLİKLER

Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen ve katkı sağlanan sosyal etkinlikler ise aşağıda tarihleri ile birlikte verilmiştir:

.....



Mali Bilgiler

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 2016 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	Bütçe Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.150.000,00	3.686.027,45	8.719,84	9.827.307,61	9.827.307,61	0,00	100
TOPLAM	6.150.000,00	3.686.027,45	8.719,84	9.827.307,61	9.827.307,61	0,00	100

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı bütçesi 6.150.000,00 TL'dir. Yıl içerisinde yapılan aktarmalar sonucu 2016 yılı net bütçe toplamımız 9.827.307,61-TL olmuştur. Bütçenin yıl içerisinde tamamı harcanmıştır.



11-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Mehmet Şükrü GÜNEŞ
Temizlik İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2016 YILI FAALİYET RAPORU

Müdürlüğümüzün 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile belirlenmiş görev tanımı, usul ve esaslar çerçevesinde ilçemizdeki 40 mahallede; üretilen evsel nitelikli, bütün organik ve inorganik atık maddeleri, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanun kapsamında düzenlenen yönetmelikler gereğince, toplum ve çevre sağlığına zarar vermeden en etkili şekilde toplamak ve katı atık düzenli depolama alanına nakletmek, sokak, cadde, bulvar, meydan, mahalle, pazar yerleri ve benzeri alanları temizlemek görev ve sorumluluklarımız arasındadır. 2016 yılı hizmet alımı yoluyla;

1- İlçemiz sınırları içinde yer alan 40 mahalle ve bu mahallelerde sorumluluk alanımızdaki bulvarlar, caddeler, sokaklar ve pazar yerlerine personeller aracılığıyla süpürge ile temizlik hizmeti götürülmekte,



2- 19 adet çöp toplama aracı ve 1 adet semi treyler tırla tüm ilçede vardiya usulü evsel atıkların günlük olarak toplanılması ve Büyükşehir Belediyesi Katı Atık Düzenli Depolama alanına nakli sağlanmakta,

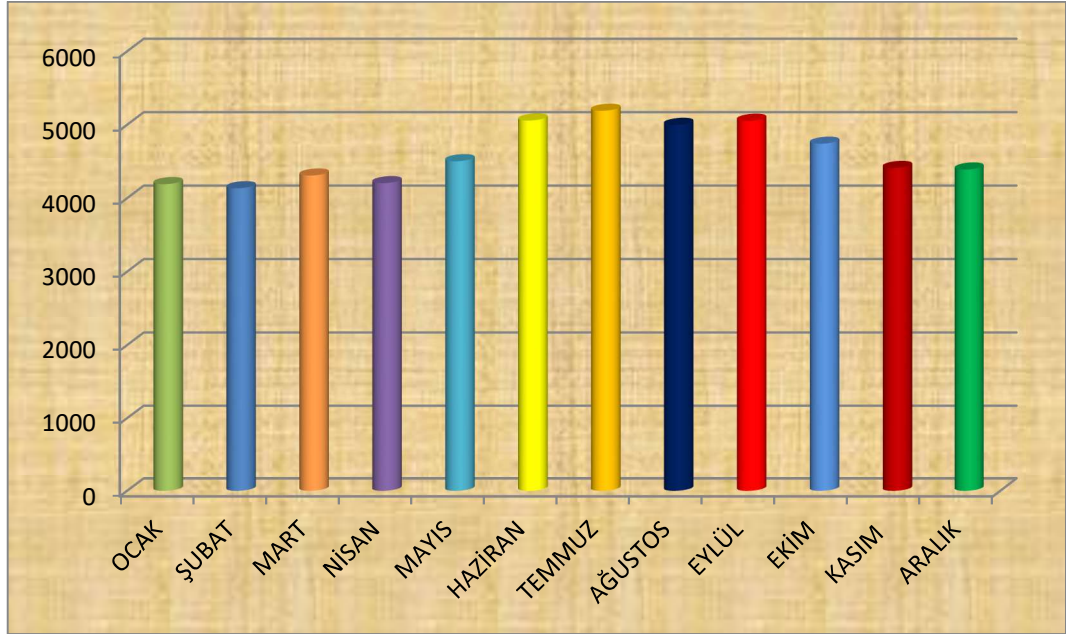
3- 3 adet yol süpürme aracı ile pazar yerleri, sorumluluk sahamızdaki sokaklar temizlenmekte,

4- 6 adet traktör, 3 adet damperli kamyon ve 2 adet iş makinesi aracılığıyla ilçemizdeki site, apartman vb. gibi alanlardan çıkan bahçe atıklarının, eski eşya atıklarının toplanılması sağlanarak, oluşabilecek herhangi bir çevre kirliliği probleminin önüne geçilmektedir.

5- Sahil kısmında düzenli olarak yapılan temizlik çalışmaları ile hem çevre kirliliğinin önüne geçilmekte hem de deniz kirliliği engellenmeye çalışılmaktadır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

AYLAR İTİBARIYLA ATIK MİKTARLARI (TON)



AYLAR	ATIK MİKTARI (TON)
OCAK	4.192,00
ŞUBAT	4.136,00
MART	4.309,00
NİSAN	4.205,00
MAYIS	4.504,00
HAZİRAN	5.058,00
TEMMUZ	5.191,00
AĞUSTOS	4.999,00
EYLÜL	5.054,00
EKİM	4.742,00
KASIM	4.412,00
ARALIK	4.493,00
TOPLAM	55.295,00

6- İlçemizdeki nüfus artışına bağlı olarak ortaya çıkan çöp miktarının da sağlıklı bir şekilde toplanılmasını sağlamak amacıyla belirli aralıklarla çöp konteyneri alımları yapılarak, ihtiyaç olan yerlere dağıtılmaktadır. Ayrıca; ilk defa alımı yapılan 6 adet 3 m³ kapasiteli yer altı konteyneri ile pilot uygulama yapılmış, yine ilk defa 100 adet plastik çöp konteyneri alımı yapılarak ilçemizde kullanılmaya başlanılmıştır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

7- Yine çöp konteynerlerinden kaynaklı görüntü kirliliğini önlemek, sağlıklı bir toplama sağlamak ve çevre kirliliğini önlemek amacıyla bakım ve onarım ihtiyacı olan çöp konteynerlerinin iç atölyemizde tamir ve bakımı yapılmaktadır. Ayrıca, 2016 yılı içerisinde alımı yapılan 94 adet fiberglas çöp kovasının da sahilimize yerleştirilmesi sağlanmıştır.

AYLARA GÖRE KONTEYNER DAĞITIMI

AYLAR	DAĞITILAN (770 LT'LİK)	DAĞITILAN (400LT'LİK)
OCAK	5	6
ŞUBAT	8	25
MART	17	2
NİSAN	39	3
MAYIS	28	1
HAZİRAN	25	4
TEMMUZ	53	2
AĞUSTOS	43	15
EYLÜL	20	8
EKİM	9	5
KASIM	10	10
ARALIK	9	12
TOPLAM	266	93

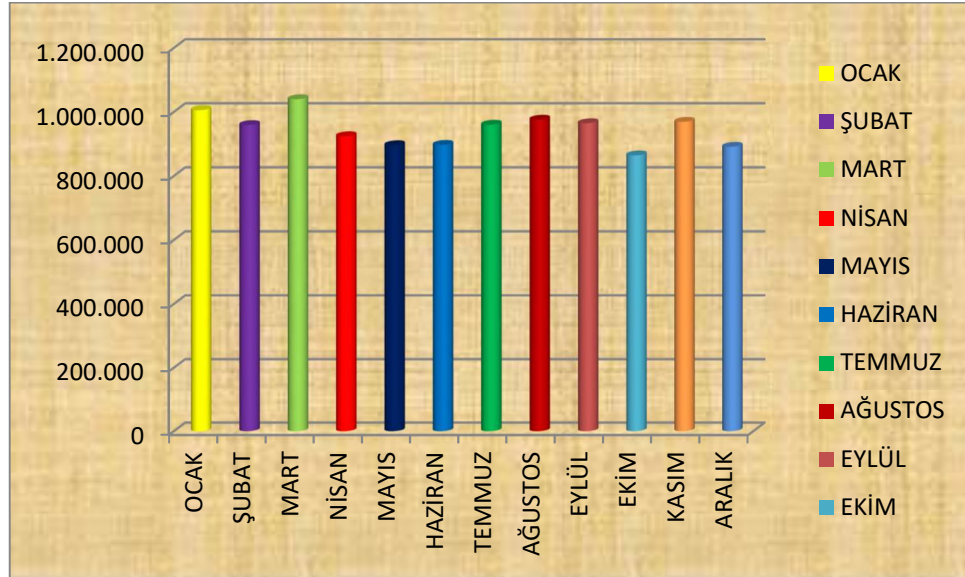
8- Müdürlüğümüze gelen şikayet ve talepler en kısa sürede çözülmeye çalışılarak, belediyemizle alakalı olmayan durumlar ilgili kurumlara iletilerek sorunun giderilmesi sağlanmaktadır.

AYLAR	MUHTELİF ŞİKAYETLER
	GELEN
OCAK	86
ŞUBAT	156
MART	176
NİSAN	192
MAYIS	166
HAZİRAN	193
TEMMUZ	167
AĞUSTOS	215
EYLÜL	157
EKİM	230
KASIM	165
ARALIK	183
TOPLAM	2086

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

9- Bakanlıkça yetkilendirilmiş ambalaj atığı toplama ayırma firmalarıyla yapılan Ambalaj Atıkları Geri Kazanım Projesiyle, yeniden değerlendirilebilir atıkların kaynağından ayrı toplanması sağlanarak, doğal kaynaklarımızın korunması, depolanan atık hacminin azaltılması hedeflenmiştir. Projenin verimli hale getirilmesi için, eğitim ve bilgilendirme çalışmaları düzenlenmeye devam etmektedir.

AYLAR	AMBALAJ ATIĞI MİKTARI (KG)
OCAK	1.005.590
ŞUBAT	959.190
MART	1.039.830
NİSAN	924.250
MAYIS	896.200
HAZİRAN	897.180
TEMMUZ	960.110
AĞUSTOS	976.010
EYLÜL	964.860
EKİM	864.470
KASIM	969.200
ARALIK	891.150
TOPLAM	11.348,040



İlçemiz sınırlarında oluşan atık pillerin çevreyi kirlilemeyecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi için evsel atıklardan ayrı toplanarak bertaraf edilmesinin sağlanması amacıyla okullarda, kamu kurumlarında, muhtarlıklarda vb. yerlerde atık pil toplama kutuları bulunmaktadır. 2015-2016 eğitim öğretim döneminde okullar arasında yapmış olduğumuz atık pil toplama yarışmasıyla toplam **379 kg.** atık pil toplanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca yetkilendirilmiş TAP'a (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği) gönderilmiştir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda; atık yağların toplanması amacıyla Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş atık yağ toplama firmasıyla birlikte yapılan protokolle ilçemizdeki mevcut okullara, muhtarlıklara ve kamu kurumlarına öncelik verilmek üzere atık yağların toplanması için bitkisel atık yağ toplama bidonları bırakılarak sistem oluşturulmaya başlanmış, talep olması durumunda site ve apartmanlara da atık yağ toplama bidonları bırakılmıştır. 2016 yılı içerisinde ilçemizde site ve apartmanlardan, lokanta, restoran...gibi yerlerden ve okullar arasında yapmış olduğumuz bitkisel atık yağ toplama yarışmasıyla toplam **19.674 kg.** bitkisel atık yağ toplanmıştır.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüz iç kontrolü Temizlik İşleri Müdürü ve bağlı olduğumuz Belediye Başkan Yardımcısı tarafından yapılmaktadır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Temizlik İşleri Müdürlüğü 2016 Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Ort.(%)
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	14.000.000,00	0	3.346.811,71	10.653.188,29	10.653.188,29	0	100
Genel Toplam	14.000.000,00	0	3.346.811,71	10.653.188,29	10.653.188,29	0	100

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüzün 2016 Mali yılı bütçe toplamı 14.000.000,00TL olup, yıl içinde yapılan aktarmalarla 10.653.188,29-TL.na düşürülen ödeneğin tamamı mal ve hizmet alımı için harcanmıştır.



12-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Fatma Özgün ÜLKÜ
Zabıta Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

ÖRGÜT YAPISI

Zabıta Müdür V.
F. Özgün ÜLKÜ

Zabıta Amir V.
Sami ÜKÜNÇ

Zabıta Komiseri Niyazi DOĞAN	Zabıta Komiseri Ersin GÜRSOY	Zabıta Komiseri M.Remzi ÜNLÜ	Zabıta Komiseri Gülhan AYYILDIZ
---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	------------------------------------

Zabıta Memuru Abdulkadir IŞIK	Zabıta Memuru Mecnun DURAN	Zabıta Memuru Muhammet KALLE
Zabıta Memuru Hayrettin KEŞLİ	Zabıta Memuru Remzi GÜÇTEKİN	Trafik Memuru Rahim ARSLAN
Zabıta Memuru İlbay KİLİK	Zabıta Memuru Nazım GÖÇMEN	Zabıta Memuru Hülya GÜNEŞ
Zabıta Memuru Ayhan ÇALIŞKAN	Zabıta Memuru Cüneyd TAŞKINEL	Zabıta Memuru Mustafa ÇELEN
Zabıta Memuru Olgun ÖZDEN	Zabıta Memuru Hüseyin ÇİMENLİK	Zabıta Memuru Nevzat AKKAYA
Zabıta Memuru Deniz KÜTÜK	Zabıta Memuru Mehmet AYDIN	Zabıta Memuru Mustafa ARSLAN
Zabıta Memuru Bayram ASLAN	Memur Davut KOCAOĞLU	Memur Sadık YAĞMURKAYA
Memur(V.H.K.İ) Savaş BARAN	Memur Mustafa NUHUT	Evlendirme Memuru Nursel GÜNDÜZ

DİĞER BİRİMLERDE GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL İSİM LİSTESİ

Adı- SOYADI	Görevi	Görevlendirildiği Birim
Gülhan AYYILDIZ	Zabıta Komiseri	Yapı ve Kontrol Müd.
Ersin GÜRSOY	Zabıta Komiseri	Temizlik İşleri Müd.
Hülya GÜNEŞ	Zabıta Memuru	Sosyal ve Kültür İşler Md.

Açıklama; Zabıta Müdürlüğü olarak, 1 Zabıta Müdür V. -1 Zabıta Amir V.- 2 Zabıta Komiseri ve 23 Zabıta Memuru ile görevimizi icra etmekteyiz.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜNYESİNDE KULLANILAN ARAÇ TABLOSU

Sıra No	Plaka No	Araç Markası
1	33 AU 490	FORD TRANSİT
2	33 DSB 74	FORD
3	33 FN 462	FIAT FİORİNO
4	33 BBB 40	RENAULT MASTER
5	33 AVU 39	KANUNİ MOTOSİKLET
6	33 AVU 41	KANUNİ MOTOSİKLET
7	33 AVU 42	KANUNİ MOTOSİKLET
8	33 DIH 34	ATV MOTOSİKLET



BİLGİ VE TEKNOLOJİK ALT YAPI DONANIM TABLOSU

Sıra No	Malzeme Cinsi	Adeti
1	Masa Üstü PC	6
2	Yazıcı	3
3	Klavye	6
4	Monitör	6
5	Telsiz Telefon	1
6	Sabit Telefon	1
7	Yaka Kamerası	5
8	Mouse	6
9	El Telsizi	15

GENEL BİLGİLER

VİZYONUMUZ	MİSYONUMUZ
Belediye Zabıtası hizmetlerini, Kanun, yasa ve yönetmeliklere uygun görev, yetki ve sorumluluklarının bilincinde olacak bir şekilde vazifesini icra etmek suretiyle yaşanılabilir saygın ve çağdaş bir ortam oluşturmak.	Sınırları içerisinde halkın can, mal güvenliğini yasalara dayalı bir şekilde eşitsizlik ve haksızlığa meydan vermeyerek, halkın huzur, sükunet ve sağlığını korumaya yönelik saygın bir yerel kolluk kuvveti olduğu farkındalığı



DENETİM BİLGİLERİ

Talep ve Şikayetler

1. Zabıta Müdürlüğü olarak 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında vatandaştan yazılı gelen 213 şikayet dilekçesi değerlendirilmiştir.
2. Zabıta Müdürlüğü olarak 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında vatandaştan BİMER aracılığıyla yazılı gelen 250 şikayet dilekçesi değerlendirilmiştir.
3. Zabıta Müdürlüğü olarak 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında vatandaştan Başkanlığımız WEB Sitesine “İstek ve Öneri Formu” adı altında iletilen 153 şikayet dilekçesi değerlendirilmiştir.
4. Zabıta Müdürlüğü olarak 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında Kurum/Kuruluşlar aracılığıyla vatandaştan yazılı gelen 53 Adet şikayet dilekçesi değerlendirilmiştir.
5. Zabıta Müdürlüğümüz Alo- 153 hattına sözlü olarak gelen 284 Adet şikayet değerlendirilmiştir.
6. Zabıta Müdürlüğü olarak, gelen şikayetler ve tespitler doğrultusunda 82 Adet Tutanak tanzim edilmiştir.

5326 sayılı Kabahatler Kanunu

1. Zabıta Müdürlüğü olarak 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında İlçemiz sınırları içerisinde Belediyemizin koymuş olduğu Emir ve Yasaklara uymayan kişi/kişiler hakkında 342 Adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiş olup, Hizmetiçi Yazışma ile Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne tahakkuk işlemleri yapılması hususunda bilgi verilmiştir.
2. Zabıta Müdürlüğü olarak 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında İlçemiz sınırları içerisinde Dilencilik yaparak haksız kazanç sağlayan kişilere yönelik yapılan uygulamalarda ve üst aramalarında çıkan 422.75 TL.'nin Belediye Encümeni tarafından alınan karar doğrultusunda Kamuya Geçirilmesi sağlanmıştır.

2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik.

1. Zabıta Müdürlüğü olarak 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerine zabıta ekiplerince yapılan kontrol ve denetimler neticesinde; 645 işyeri denetlenmiş ve bu denetimlerimizde 250 işyerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösterdiği tespit edilmiştir.

Tespiti yapılan bu işyerleri hakkında 2005/9207 Karar sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 6.maddesi gereğince tutanak düzenlenmiştir.

2. Zabıta Müdürlüğü olarak 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri sınıflandırılmasında bulunan 11(onbir) adet işyeri 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 32.maddesine göre ruhsat alıncaya kadar mühürlenmek suretiyle kapatılmıştır.
3. Zabıta Müdürlüğü olarak 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri sınıflandırılması dışında bulunan Sıhhi ve Gayrisıhhi Müesseselerde yapılan denetimde;

İşletme Ruhsatı olmaksızın faaliyet gösterdiği tespit edilen 27 (yirmiyedi) adet işyeri,2005/9207 karar sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 6.maddesine göre ruhsat alıncaya kadar mühürlenmek suretiyle kapatılmıştır.

4. Zabıta Müdürlüğü olarak 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde İlçe Emniyet Müdürlüğü ekiplerince yapılan kontrol ve denetimler neticesinde;

2559 sayılı P.V.S.K.'nın 6.maddesinin(b),(c)ve(d)bentlerine riayet etmedikleri tespit edilen 37 adet işyeri hakkında Belediye Encümenince alınan karar doğrultusunda toplamda 99.496,00 TL.İdari Para Cezası uygulanmıştır.

BELEDİYE ENCÜMENİ

1. Zabıta Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında Belediyemiz Encümeni tarafından toplam 49 (kırkdokuz) Adet Karar alınmıştır.

BELEDİYE MECLİSİ

1. Zabıta Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında Belediyemiz Meclisi tarafından toplam 7 (yedi) Adet Karar alınmıştır.

Mali Bilgiler

Zabıta Müdürlüğü 2016 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	150.000,00	0	75.604,51	74.395,49	74.395,49	0	100
SERMAYE GİDERLERİ	50.000,00	0	50.000,00	0	0	0	0
TOPLAM	200.000,00	0	125.604,51	74.395,49	74.395,49	0	100

Temel Mali Tablolara ilişkin açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı bütçesi 200.000,00 TL. olup yıl içerisinde yapılan aktarmalar ve iptaller ile toplam bütçe 74.395,49- TL'na düşürülmüş; bu ödeneğin tamamı harcanmıştır..



13-KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Zeliha DİK
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

Müdürlüğümüz Kültür ve Sosyal İşler ile ilgili aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- Müdürlük bünyesinde yer alan kültür, sosyal işler, eğitim ve organizasyon projelerini hazırlamak ilgili birimlere sunmak.
- Müdürlüğe gelen proje taleplerini, gelen organizasyon paylaşımlarını ve evrakları değerlendirip ilgili bölüme havale etmek, gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Müdürlüğün iş akışına ve yapılan iş konusuna göre araç-gereç ve teknolojileri belirlemek.
- Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, özel kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak.
- Resmi ve özel kutlamaları organize etmek, yapmak veya yaptırtmak.
- Belediyenin yaptığı her türlü sosyal, kültürel, sanatsal ve eğitsel işlerin tanıtımını ve organizasyonunu yapmak.
- Belediyenin bilgi ve faaliyetlerini ve İlçenin tanıtımını ilgilendiren her türlü yayının hazırlanması, basımı ve dağıtımını gerçekleştirmek.
- Vatandaşın memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak, hedeflenen projelerin verimliliğini arttırmak için faaliyetler düzenlemek.



FAALİYETLERİMİZ

KURSLAR

- Tenis kursu : Müdürlüğümüze bağlı Aratos Spor Tesislerinde verilmekte olan tenis kursumuzda 2016 yılında yaklaşık 800 öğrenciye hizmet verilmiştir. Kursumuz devam etmektedir.



- Futbol kursu : Müdürlüğümüze bağlı Sosyal Tesisler ve Yeni mahalle halı sahalarında devam etmekte olan kursumuzda 2016 yılında yaklaşık 700 öğrenciye hizmet verilmiştir.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

- Okçuluk kursu : Müdürlüğümüze bağlı Sosyal Tesislerde verilmekte olan kursumuzda 2016 yılında yaklaşık 200 öğrenciye hizmet verilmiştir. Kursumuz devam etmektedir.



- Satranç kursu : Müdürlüğümüze bağlı Gençlik ve Kültür Merkezinde verilmekte olan kursumuzda 2016 yılında yaklaşık 700 öğrenciye hizmet verilmiştir. Kursumuz devam etmektedir.
- İngilizce kursu : Müdürlüğümüze bağlı Gençlik ve Kültür Merkezinde verilmekte olan kursumuzda 2016 yılında yaklaşık 1000 öğrenciye hizmet verilmiştir.
- Matematik kursu : Müdürlüğümüze bağlı Gençlik ve Kültür Merkezinde verilen kursumuz 2016 yılında yaklaşık 200 öğrenciye hizmet vermiştir.
- Cimnastik kursu : Merkez Sanat Evinde verilmekte olan kursumuzda 2016 yılında yaklaşık 400 öğrenciye hizmet verilmiştir. Kursumuz devam etmektedir.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

- Bale kursu : Müdürlüğümüze bağlı Bale Okulunda devam etmekte olan kursumuzda 2016 yılında yaklaşık 1200 öğrenciye hizmet verilmiştir. Kursumuz devam etmektedir.
- Keman Kursu : Merkez Sanat Evinde verilmekte olan kursumuzda 2016 yılında yaklaşık 250 öğrenciye hizmet verilmiştir.
- Gitar kursu : Merkez Sanat Evinde verilmekte olan kursumuzda 2016 yılında yaklaşık 400 öğrenciye hizmet verilmiştir.
- Bağlama kursu : Merkez Sanat Evinde verilmekte olan kursumuzda 2016 yılında yaklaşık 200 öğrenciye hizmet verilmiştir.
- Piyano kursu : Merkez Sanat Evinde verilmekte olan kursumuzda 2016 yılında yaklaşık 100 öğrenciye hizmet verilmiştir.
- Çocuk korusu kursu : Merkez Sanat Evinde verilmekte olan kursumuza 2016 yılında yaklaşık 200 öğrenciye hizmet verilmiştir.
- Zumba kursu : Müdürlüğümüze bağlı Bale Okulunda verilmekte olan kursumuzda 2016 yılında yaklaşık 400 öğrenciye hizmet verilmektedir. Kursumuz devam etmektedir.
- Yüzme kursu : Belediyemize bağlı Atatürk Mahallesi ve Yeni Mahalle eğitim havuzlarımızda 2016 yılında yaklaşık 2000 öğrenciye hizmet verilmiştir.



Yayın Adı
Referans No
Dağıtım alanı
Yayın Periyot
Yayın Tipi

: Hürriyet Çukurova
: 60237863
: Bölgesel
:
: Gazete EK

Yayın Tarihi
Sayfa
Tiraj
Reklam E.(\$)

: 08.09.2016
: 6
: 42000
: 226,416666

AJANS PRESS

2 bin kişi yüzme öğrendi

MERSİN'in merkez **Mezitli** İlçe Belediyesi'nin kurslarında bu yıl yaklaşık 2 bin kişi yüzme öğrendi. **Mezitli Belediyesi**'ne ait Atatürk Mahallesi'ndeki eğitim havuzunda sezonun kapanması nedeniyle tören düzenlendi. Törene katılan **Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan**, yaklaşık 2 bin öğrencinin katıldığı yüzme

kursunun sona erdiğini belirterek, "Bu bizim için önemli bir sayı. Her işimizi titizlikle yapıyoruz. Bu yüzden vatandaşlarımızı bize güveniyor ve tercih ediyor. Mersin'in en temiz havuzları belediyemizin diyebiliriz. İlerleyen günlerde, sizlerin talebi üzerine kapalı yüzme havuzumuzu da yapmak için kolları sıvayacağız" dedi.

MEZİTLİ BELEDİYESİ KADIN ÜRETİCİ PAZARI

Kadın Üretici Pazarlarımızdan hafta sonları eski nikah dairesi karşısı (dere kenarı) cmt paz 223 üreticimiz, Kuyuluk Özgecan Kadın Üretici Pazarından 52, Akdeniz Mh'deki Kadın Üretici Pazarımızdan 62, Eski Mezitli Kadın Üretici Pazarımızdan 28, Cemilli Mahallesiindeki Kadın Üretici Pazarımızdan 24 kadın üretici vatandaşımız satış yapmakta. hafta sonları bu pazarlarımızı, bulundukları yere göre 50-600 kişi arasında vatandaşımız ziyaret etmekte, alışveriş yapmaktadır.

5. Kadın Üretici Pazarı Açıldı

Mezitli Belediyesi'nin ödüllü projelerinden olan 'Kadın Üretici Pazarının beşincisi Esenbağlar-Eski Mezitli Mahallesi'nde açıldı.

Mersin'e gelen bir çok ünlü isminde durak noktası olan Kadın Üretici Pazarının beşincisi Esenbağlar-Eski Mezitli Mahallesi'nde açıldı. Esenbağlar-Eski Mezitli Kadın Üretici Pazarında kadınlar kendilerine ait el emeği örgülerinin yanı sıra sebze, meyve ve organik ürünlerle elde edilmiş çeşitli gıdaların satışını yapıyorlar. Kendi ayakları üzerinde durabilen ve aile ekonomisine katkı sağlayan kadınlar, yeni yerlerinde yarattıkları bu farklı pazar anlayışıyla hafta içi beş gün, Mezitli ve ilçe dışından gelen müşterini bekliyorlar.

AŞEVİ

Mezitli Belediyesi Sosyal Projeleri içerisinde yer alan ve yapımı tamamlanan 'Mezitli Aşevi' ihtiyaç sahibi vatandaşlara sıcak yemek sunacak. Mezitli'de yardıma muhtaç vatandaşlara sıcak aş imkânı sunmaya devam edecek olan 'Mezitli Aşevi' her gün saat 10.30 ile 14.30 arası cumartesi ve resmi tatiller dışında bir öğün olmak üzere sıcak yemek dağıtımı yapmaktadır. Ortalama günde 90 km yol yaparak, 250 dar gelirli vatandaşlara ve öğrencilere ücretsiz yemek vermektedir. Ramazan ayında da yemek dağıtımı yapılmaktadır: saat 14.00 ile 20.15 arasında 4 çeşit iftar yemeği verilmektedir.



Aşevimizden 2016 yılı içerisinde Ocak ayından Aralık ayına dek 67556 kişilik yemek, ihtiyaç sahiplerine dağıtılmıştır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

DAYANIŞMA EVİ

Mezitli Belediyesi Dayanışma Evimizde ihtiyaç sahibi kişilere yılda 3 (üç) defa olmak üzere giyim yardımı yapılmaktadır. 2016 ocak ayından itibaren Dayanışma Evimizden 757 aile, 2357 birey, toplamda 7507 üründen yararlanmıştır.



DÜĞÜN SALONU

Belediyemize ait Düğün Salonunda 2016 yılı içerisinde müracaat eden ortalama 100 kişiye düğün, toplantı, eğitim ve seminer hizmetleri verilmiştir.

KİTAP OKUYAN ÇOCUKLAR OYUN KİTAPLIĞI

İnteraktif Çocuk Kütüphanesi ile özellikle 0-6 yaş arası okul öncesi çocukların sosyalleşerek, deneyerek, gözlemleyerek, hissederek ve keşfederek öğrenmeleri, küçük yaşta okuma-yazma öğrenmeden aileleriyle kitap okuyarak kitap okuma kültürünü kazanmaları amaçlanıyor. Kitap Okuyan Çocuklar Oyun Kitaplığından günlük ortalama 30 öğrenci yararlandı.

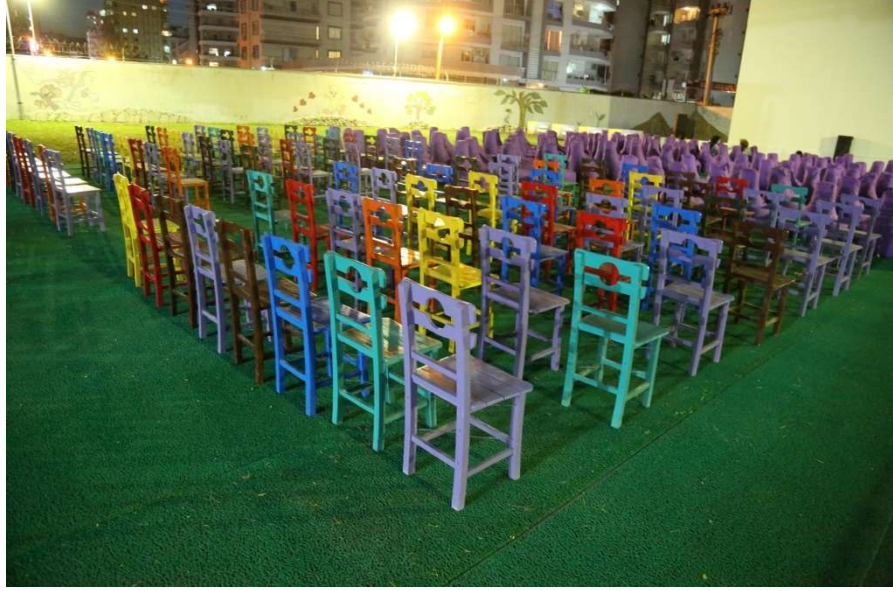
SU PARKI AÇIK YÜZME HAVUZU

17 Haziran 2016 Tarihinde Mezitli Belediyesi Su Parkı Açık Yüzme Havuzu yaz sezonuna açıldı. Su Parkımız sıcak yaz aylarında sahilden uzak olan vatandaşların serinlemek için alternatif alanı olmuştur. Su Parkı sabah saat 10:00 dan, akşam saat 19:00'a kadar hizmet vermiştir. Engelliler, Çocuk Esirgeme Kurumu, şehit ve gazi çocukları bu hizmetten ücretsiz yararlanmıştır. Havuzdan yaklaşık 30 bin kişi faydalanmıştır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

YAZLIK SİNEMA

20 Haziran-28 Ağustos 2016 tarihlerinde 21.00-23.00 saatleri arasında 1905 kişiye hizmet verilmiştir. 41 adet film gösterime sunulmuştur.



MEZİTLİ BELEDİYESİ EĞİTİM HAVUZU

Mezitli Belediyesi eğitim havuzunda 7-14 yaş arası yüzme kursu kayıtları, Haziran ayı sonunda başladı. Çocukların sosyal aktivitelerini de geliştireceği yüzme kursu, birer saat olmak üzere 4 ayrı seans halinde hafta içi her gün 08:30-17:00 saatleri arasında yüzme eğitimi verdi. Mezitli Belediyesi yüzme kursuna gelen çocuklar, sağlıklı ve eğlenceli bir şekilde zaman geçirdi. Kursumuza toplam 1500 öğrenci kayıt yaptırıp sertifika almıştır.

GENÇLİK VE KÜLTÜR MERKEZİ

Atatürk Mahallesi, Üniversite Caddesi üzerinde bulunan Gençlik ve Kültür Merkezinden günlük ortalama 30 kişi faydalanmaktadır. İlçemizde bulunan İlkokul, Ortaokul, Lise ve üniversite öğrencileri etüt yapmak üzere merkezimizden faydalanmaktadır. Belediyemize ait Gençlik ve Kültür Merkezinde hafta içi her gün İngilizce dil kursları verilmiş, hafta sonları da Matematik ve Satranç kursumuz verilmektedir. “Herkes İçin Kütüphane, Yerel Dönüşüm, Küresel Erişim” projesi kapsamında Gençlik Merkezimize 6 adet bilgisayar teslim edilmiş. Bu bilgisayarlarda, e-devlet, e-belediye, hekim randevu, SGK Hizmet Dökümü vb konularda öğrenciler öncelikli olmak suretiyle vatandaşlara yardımcı olunmaktadır

29 EKİM TENİS TURNUVASI CUMHURİYET KUPASI

22-29 Ekim 2016 tarihleri arasında Mezitli Belediyesi Aratos Spor Tesisleri’nde oynanan 29 Ekim Cumhuriyet Kupası sahiplerini buldu. Bu yıl ilki düzenlenmiş olmasına karşın yoğun talebin olduğu ve Baş hakemliğini Ferhat Şara’nın yaptığı 29 Ekim Cumhuriyet Kupası’na 53’ü kadın, 72’si erkek olmak üzere 125 sporcu katıldı. 8 gün süren ve toplam 120 karşılaşmanın oynandığı turnuva çok heyecanlı maçlara sahne oldu.

Turnuva sonunda, Kadınlar Master Kategorisi’nde Özlem Ateş birinci, Nejla Bayıroğlu ikinci, Kadınlar A Klasmanında Yasemin Fidan birinci, Seval Hatun Konak ikinci, Kadınlar B Klasmanında Ece Çobanoğlu birinci, Mehveş Şahin ikinci, Kadınlar Teşvik Kategorisi’nde ise Büşra Erol birinci, Emine Tuncer Özbay ikinci sırayı paylaşarak kupa sahibi oldular.

Erkekler Master Kategorisi’nde Ferhat Karakütük birinci, Fikret Arpaç ikinci, Erkekler A Klasmanında Hüdaverdi Savcı birinci, Haluk Gürcüoğlu ikinci, Erkekler B Klasmanında Sercan Arıkan birinci, Savaş Yalın ikinci, Erkekler Teşvik Kategorisi’nde ise Resul Susamcı birinci, Mustafa Zeren ikinci sırayı paylaşarak kupa sahibi oldular.

MEZİTLİ BELEDİYESİ MEZİTLİ KENT KONSEYİ SANAT SOKAKTA PROJESİ:

Mezitli Belediyesi, Mezitli Kent Konseyi ve Atatürk Mahallesi Muhtarlığının ortak gerçekleştirdiği 'Sanat Sokakta' projesi kapsamında Jandarma Er Şehit Murat Karaboğa parkında, 3 boyutlu resim çizildi. Sanata ve sanatçıya her fırsatta değer veren Mezitli Belediyesi, Mezitli Kent Konseyi ve Atatürk Mahallesi Muhtarlığı ile birlikte ortak bir projeye imza attı. Sanatı sokağa taşımak amacıyla gerçekleşen 'Sanat Sokakta' projesiyle 3 boyutlu resimler çiziliyor. Atatürk Mahallesi'nde bulunan Jandarma Er Şehit Murat Karaboğa parkındaki çalışmaları,

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Resim Öğretmeni Sema Kaptan özel bir teknik ile gönüllü olarak çiziyor. Çizimlere, öğrencilerde katılarak, destek oluyor. Şimdiden yoğun ilgi gören 3 boyutlu çizimin tamamlanması halinde, çekilen fotoğraflarda hareketli bir görünüm kazanmıştır.



MEZİTLİ'DE ATAYA SAYGI İNSAN ZİNCİRİ

Ulu Önder Mustafa Kemal ATATÜRK'ün 78. ölüm yıldönümünde binlerce vatandaş Mezitli Belediyesi ile Demokrasi meydanı arasında insan zinciri oluşturdu. Yaklaşık bin 730 metrelik "Ataya Saygı İnsan Zinciri", çevrede oturan vatandaşlarında yoğun ilgisini çekti.

Mezitli Belediyesi Ana Hizmet Binası önünde önce İstiklal Marşı okunmasıyla başlayan anma töreni, saat 09.05'de siren seslerinin çalmasıyla saygı duruşuna geçildi. Siren sesleri ile birlikte Mezitli'de hayat adeta Atasını anmak, unutmadığını bir kez daha göstermek için durdu.

GEÇMİŞTEN GELECEĞE "MEZİTLİ DOKUMASI"

Tarihi Mezitli dokuması; Mezitli Belediyesi, Mersin Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Tekstil Bölümü ve Mezitli Soroptimist Kulübü ile yeniden hayata geçirildi. Mezitli Belediyesi Sanatevi'nde kurulan atölyede tarihi 2500 yıl öncesine dayanan Mezitli Dokuması'nın geliştirilmesi ve pazarlanması gerçekleştirilecek. Mezitli Bezi Dokuması, Mersin Üniversitesi, Mezitli Soroptimist Kulübü iş birliğiyle, Merkez Sanat Evinde 20 kursiyerler ile çalışmalarına başladı.

CEMİLLİ'DE İNCİR FESTİVALİ

Mezitli Belediyesi tarafından düzenlenen Cemilli İncir Festivali'nin ikincisi yapıldı.

Cemilli Köyü Kadın Üretici Pazarı ve Kahvaltı Bahçesi'nde gerçekleştirilen festivale Mezitli Kaymakamı Emin Sait Karahaliloğlu, Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan, İl Milli Eğitim Müdürü Adem Koca'nın yanı sıra belediye meclis üyesi, mahalle muhtarları ve çok sayıda vatandaş katıldı.

Festivale verdiği destek nedeniyle işadamı Davut Mutlu'nun 'İncir Ağası' seçildiği festivalde en iyi incir seçimi de yapıldı. Jüri tarafından yapılan değerlendirme ile birinci olan Nuran Bayrak, cep telefonu, ikinci olan Duran Çetin tam altın, üçüncü olan Süleyman Ömer yarım altın ile ödüllendirildi. Festivale katılan tüm yarışmacılara yemek ödülü verildi.

Yayın Adı : Mersin Hakimiyet
Referans No : 60633358
Dağıtım alanı : Yerel
Yayın Periyot :
Yayın Tipi : Gazete

Yayın Tarihi : 26.09.2016
Sayfa : 4
Tiraj : 1000
Reklam E.(\$): 24,194444

AJANS PRESS

Cemilli'de İncir Festivali yapıldı

Mezitli Belediyesi tarafından düzenlenen Cemilli İncir Festivali'nin ikincisi yapıldı.

Mezitli Belediyesi'nden yapılan yazılı açıklamaya göre, Cemilli Köyü Kadın Üretici Pazarı ve Kahvaltı Bahçesi'nde gerçekleştirilen festivale Mezitli Kaymakamı Emin Sait Karahaliloğlu, Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan, İl Milli Eğitim Müdürü Adem Koca'nın yanı sıra belediye meclis üyesi, mahalle muhtarları ve çok sayıda vatandaş katıldı. Festivale verdiği destek nedeniyle işadamı Davut Mutlu'nun 'İncir Ağası' seçildiği festivalde en iyi incir seçimi de yapıldı. Jüri tarafından yapılan değerlendirme ile birinci olan Nuran Bayrak, cep telefonu, ikinci olan Duran Çetin tam altın, üçüncü olan Süleyman Ömer yarım altın ile ödüllendirildi. Festivale katılan tüm yarışmacılara yemek ödülü verildi.

"KÖYLÜNÜN YÜKSELMESİNİ İSTİYORUZ"

Halk ozanların türkülerle renklendirdiği festivalde konuşan Belediye Başkanı Neşet Tarhan, Ziraat Yüksek Mühendisi olması nedeniyle tarımın sorunlarını çok iyi bildiğini ifade ederek, "Ancak şu bir gerçek ki tarım giderleri sürekli yükseliyor. Buna karşın yem, saman hatta canlı hayvan dahil her şeyi ithal eder hale geldik. Biz köylünün yükselmesini, istiyoruz. Cemilli'de bakımsız ve atıl durumda olan bu okulu Milli Eğitim'den talep ettik ve restore ederek köye kazandık. Yine gidip gelirken gördüğümüz kadınları bu alanda top oynayarak, burasını Kadın Üretici Pazarı haline getirdik.

Anlayışımızın temelinde kadının güçlenmesi yatıyor. Kadın Üretici Pazarlarının gelişmesini ve yaygınlaşmasını çok önemsiyorum" ifadelerini kullandı.

"MEZİTLİ'Yİ DÜNYA TANIYOR"

Mezitli, Mersin'in en hızlı gelişen ve modern ilçesi olduğunu ifade eden Tarhan, "Artık Mezitli'yi tüm Türkiye tanımaya başladı. Bu sizlerin, burada yaşayanların sayesinde gerçekleşiyor. Güç verdiğiniz zaman daha büyüyen bir Mezitli'yi hep birlikte inşa edeceğiz" dedi. Yarışma için alana getirilen incirlerin konuklara dağıtıldığı festivalde İncir Ağası Davut Mutlu'ya Atatürk desenli kahve takımı hediye edildi.



SANAT AKADEMİSİ

Mezitli Belediyesi bünyesinde gerçekleştirilen sanatsal çalışmalar daha kurumsal şekilde yürütülecek. Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan, kurulması planlanan Mezitli Belediyesi Sanat Akademisi ile ilgili dünyaca tanınan Ressam Ahmet Yeşil ve şair Celal Soycan ile Down Kafe'de bir araya geldi. Projenin ayrıntıları ile ilgili görüş alışverişinin yapıldığı toplantıda Belediyenin yürüttüğü sanatsal çalışmalar hakkında sanat kurulu oluşturulması da prensip olarak benimsendi.

BİRCAN TÜFEKÇİOĞLU ÇOCUK GÜNDÜZ BAKİMEVİ

Bircan Tüfekçioğlu Çocuk Gündüz Bakım Evimiz 19 Eylül 2016 da açıldı. hafta içi 07.30 – 17.30 saatlerinde hizmet vermektedir. Bakım Evimizde sabah kahvaltısı, öğle yemeği ve ikinci kahvaltısı verilmektedir. Bakım Evimizde 143 öğrenci, 8 eğitmenen ders almaktadır. Eğitmenlerimize 8 eğitmen yardımcısı, yardımcı olmaktadır.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



GÜNEŞ FESTİVALİ

Geçen yıl 7.'si düzenlenen Güneş Festivali, 11 Haziran'da başladı. 2 gün süren etkinliklerde güneş enerjisinin faydaları anlatıldı. Festival kapsamında ayrıca ünlü sanatçılar Emre Aydın ile Candan Erçetin ve Kardeş Türküler'de sevenleriyle buluştu. Konserlerin yanı sıra Sanat Evlerindeki kursiyerler çeşitli gösteriler ve sergiler düzenledi.

İki gün süren 7. Soli Güneş Festivali'nin tanıtım toplantısı, Soli Pompeiopolis Antik Liman Kenti Sütunlu Cadde'sinde yapılmıştı.

MEZİTLİ BELEDİYESİ GÖNÜLLÜ EVLERİ

Mezitli genelinde gönüllü evleri Tece'den, Yeni Mahalleye kadar vatandaşlarımızın hizmetine sunuldu. Gönüllü evlerinde çeşitli etkinliklerin yanı sıra burada gönüllerince vatandaşlarımız zaman geçirme olanağına sahip. Gönüllü Evlerimiz:

TECE: MELTEMKÖY SİT BATISI BÜYÜKŞEHİR OTOBÜSLERİNİN SON DURAĞINDA
ATATÜRK/YENİ MAH. İLÇE EMNİYET MÜD ARKASI TRAFİK BİNASI YANINDA
ESKİ MEZİTLİ/ESENBAĞLAR: ESKİ OKULUN BATISI MUHTARLIK KARŞISINDA
MENDERES MH. PERŞEMBE PAZARI DOĞUSU (PARK İÇERİSİNDE)
DAVULTEPE 75.YIL MUHTARLUĞI YANI
AKDENİZ VE TAKANLI MAHALLELERİ



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

KENT KONSEYİ VE SİVİL TOPLUM KURULUŞU MERKEZİ

Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan Kent Konseyi ve Sivil Toplum Kuruluşu Merkezinde, kent konseyimizin toplantılarının yanı sıra, sivil toplum kuruluşlarında toplantıları olmakta, bu toplantılarda vatandaşlarımıza sağlık, eğitim gibi alanında deneyimli kişilerin çağrılmasıyla bilgi verilmektedir.

KORO ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Sanat Evi, Bale Okulu, Gönüllü evlerinde kulüp, dernek ve musiki korolarına yer desteği sağlanmaktadır. Bu koro çalışmalarına salon desteği sağlayan Müdürlüğümüz, halen 10 musiki korosunun çalışmalarını yürütmeleri için olanak sağlamaktadır. Çocuk koromuzla bu sayı 11'e ulaşmıştır. Yıl sonunda korolar çalışmalarını sergilemektedirler.

MERSİNA KÜLTÜR VE SANAT KULÜBÜ

Mezitli Belediyesi ile Mersina Kültür ve Sanat Kulübü Derneği arasında imzalanan protokol ile birlikte Halk Oyunlarının yaşatılması hedeflenmiştir. Mersina Kültür ve Sanat Kulübü Macaristan Duna Uluslararası Halk Dansları Festivali'ne katılarak halk oyunları alanında Mezitli'yi, Belediyemizi başarılı bir şekilde temsil etmiştir.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2016 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün var olan faaliyetleri raporumuzun Faaliyet ve proje bilgileri kısmında ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Mali Bilgiler

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2016 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.750.000,00	1.359.738,00	35.000,00	3.074.738,00	3.074.738,00	0	100
TOPLAM	1.750.000,00	1.359.738,00	35.000,00	3.074.738,00	3.074.738,00	0	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 mali yılı bütçesine 1.750.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan aktarmalar ve iptallerle toplam bütçe 3.074.738,00-TL. olmuş, bu ödenegin tamamı harcanmıştır.



14-PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Mustafa ÇIRAK
Plan ve Proje Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Belediyemiz İmar planı sınırları içerisinde 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonları ve imar planı değişikliği işlemlerinin yürütülmesi yapılması ve kentimizin daha sağlıklı ve kaliteli yaşam standardına ulaşmasını sağlamak amacıyla kentin belirli alanlarına projeler hazırlamak, belli uygulama standartları yaratmak.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, memur, işçi ve sözleşmeli personel statüsünde çalışan 4 Personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

Plan ve Proje Müdürlüğü Numarataj Birimi sınırlarımız içerisindeki mahalle haritaları ve sokak tabelalarının yenilenmesi, kapı numaraları ile ilgili güncelleme çalışmalarını yürütmektedir. Resmi kurumlardan gelen numarataj tespit yazıları cevaplanmakta, Ruhsat Amirliği tarafından ruhsatlandırılacak parsellere ait numarataj belgeleri düzenlenmektedir. 2016 yılı içerisinde toplam 2103 adet numarataj belgesi düzenlenmiş ve yerinde kontrolleri yapılmıştır.

Müdürlüğümüzce yapılan son tespitlere göre ilçe nüfusumuz 181.167 kişidir. İlçemizde adres kayıt sistemi verilerine göre 21.992 adet bilinmeyen, 4.976 adet işyeri, 836 adet kamu binası, 33.600 adet mesken, 764 site ve 433 adet geçici yerleşim yeri bulunmaktadır.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2016 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün faaliyetleri raporumuzun Faaliyet ve proje bilgileri kısmında ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Mali Bilgiler

Plan ve Proje Müdürlüğü 2016 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	35.000,00	17.316,00	20.477,36	31.838,64	31.838,64	0	100
TOPLAM	35.000,00	17.316,00	20.477,36	31.838,64	31.838,64	0	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 Mali yılı bütçesine 35.000,00-TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde yapılan aktarmalar ve iptaller ile 31.838,64-TL.na çekilen bütçe ödeneklerinin tamamı harcanmıştır.

15-TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Özkan TEMUR
Teftiş Kurulu Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kaymakamlık Makamının 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'un 5. Maddesine göre Ön İncelemeci olarak görevlendirmesi durumunda, yasa kapsamına giren Memur ve Diğer Kamu görevlileri hakkında yapılan ihbar ve şikâyeteye konu olan eylem ve işlemlerinin hukuki durumunun tespiti amacıyla Ön İnceleme (Soruşturma) işlemlerini yapmak.

Başkanlık Makamının emri ve onayı ile Belediye Başkanlığı'na bağlı bütün birimler ile Belediye Başkanlığı bünyesinde kurulabilecek Belediye İktisadi Teşekküllerinde her türlü inceleme, araştırma ve teftiş yapmak. Başkanlık Makamının talimatı ile verilen denetim hizmetleri ile ilgili diğer işlemleri yapmak.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2016 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün var olan faaliyetleri raporumuzun Faaliyet ve proje bilgileri kısmında ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Mali Bilgiler

2016 Yılı Bütçe Harcama Raporu						
Açıklama	B. Toplamı	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.000,00	0	10.000,00	0	0	0
Genel Toplam	10.000,00	0	10.000,00	0	0	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 Mali yılı bütçesine 10.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde bütçeden harcama yapılmamıştır. Ödenek yıl sonunda imha edilmiştir.

16-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilğim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Selen Aslan YILDIRIM
Hukuk İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Görev Kapsamı

Adli ve idari yargı önünde Belediyeyi temsil etmek, Belediyede gereksinim duyulan her konuda hukuksal görüşünü saptamak ve belediye birimlerinin hukuksal görüş istemlerine yanıt vermek, yönetmelik ve yönerge taslakları hazırlamak ya da diğer birimlerce hazırlananları hukuksal açıdan gözden geçirmek ve kesinleştirmek, belediye şirketlerinin ve ortaklarının hukuksal çerçevesini oluşturmak.

Görev, Yetki ve Sorumluluk Alanları

-Belediye Başkanı, Belediye Encümeni, Belediye Başkan Yardımcıları ile Daire Müdürleri tarafından istenen konularda Hukuki görüş bildirir.

-Belediye leh ve aleyhine adli ve idari yargıda açılan ve açılacak olan davalar ile icra takip işlerini izleme, sonuçlandırma, İcra Hâkimliklerinde görülen işleri takip eder, davaya esas olacak ön işlemleri (ihtarname keşide etmek, delil tespiti yaptırmak vs.) izleyerek sonuçlandırmak görevini yürütür.

-Temyizden ve karar düzeltmeden vazgeçilmesi, feragat, sulh ve kabul yolu ile davaların sonuçlandırılması, davadan vazgeçilmesi, takip edilen bir alacak ile ilgili olarak borçluların taksitle ödeme isteminin kabul edilmesi işlerini Belediye Başkanının yazılı talimatı olması koşulu ile yürütür.

-Hukuk İşleri Müdürü bir davanın veya icra takibinin açılmasını veya Belediye Başkanı tarafından açılmış bir davanın veya icra takibinin devam ettirilmesini yararsız gördüğü takdirde durumu Başkanlığa sunarak alacağı talimata göre hareket eder ve Belediye Başkanınca onay verilmesi koşuluyla açılmış bir davayı veya icra takibini müracaata bırakabilir.

-Dava ve icra işlerinin yürütülmesi sırasında Avukatlar dava dilekçesi ile varsa eklerini inceleyip yapılacak savunmaya dayanak olacak bilgi ve belgeleri ilgili daireden isteyebilecekleri gibi gerektiğinde ilgili daire görevlileri ile temas kurarak tamamlayıcı bilgileri almakta yetkili ve görevlidirler.

-Sav ve savunmalar, ilgili üniteler tarafından verilen bilgi ve belgelere dayandırılır. İlgili ünitelerin yanlış veya eksik bilgi vermesi ile geçerli delil gösterilmemesi durumlarında Avukatlar sorumlu tutulamaz.

-Avukatlar; Hukuk İşleri Müdürü tarafından kendilerine verilen Adli ve İdari davalar ile işleri sonuna kadar izlemek, Müdürlüğün görev alanına giren tüm işlemlerde Belediyenin hak, yetki ve çıkarlarının korunmasına özen göstermek, meslek kurallarının gösterdiği özen ve sadakat yükümlülüğünü yerine getirmekle yükümlü ve sorumludurlar.

-Herhangi bir dava ya da izleme işinde yasal gereklere veya sürelerle uyulmaması ya da ilgili birimlerce gönderilen belgelerin incelenmemesi gibi nedenlerle Belediyenin zarara uğratılmasından doğrudan doğruya o işi izleyen Avukat ve Hukuk İşleri Müdürü müteselsilen ve müştereken sorumludur.

-Delil tespitleri ivedi konulardır. Üçüncü şahıslar, Resmi Daireler veya Kurumlar tarafından Mezitli Belediyesi aleyhine veya Mezitli Belediyesi tarafından bunlar aleyhine delil tespiti yaptırıldığı ve tebliğ ettirildiği hallerde buna ait belge ve rapor, Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından bekletilmeden ilgili birimlere gönderilir.

-İlgili birim tespite itiraz edilmesini istediği takdirde itiraz nedenlerini ilgili belge ve bilgi ile birlikte açık ve eksiksiz olarak Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderir. Bu raporlarda genellikle 7 gün itiraz süresi bulunduğundan ilgili ünite en kısa zamanda incelenmesini bitirerek savunmanın yapılabilmesi için sürenin bitimine en az 3 gün kala görüşünü Hukuk İşleri Müdürlüğüne vermek zorundadır.

-Memitli Belediyesi tüzel kişiliğı adına gönderilen ihtarnameler ilgili birime havale edilir. İlgili birim ihtarnameye yanıtını kendisi verir, ancak gerek görüldüğü takdirde Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görüşünü alabilir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

-Dava ve takiplere, bir işin yerine getirilmesine veya getirilmemesine ilişkin işlemlere esas olmak üzere Mezitli Belediyesince keşide edilecek ihtarnameler Hukuk İşleri Müdürü tarafından yerine getirilir.

-Belediye Birimleri tarafından Hukuk İşleri Müdürlüğü'nden görüş istenebilir. Görüş istenirken istenen konunun ve yapılacak işlemlerin tanımı yapılır. Tereddüt edilen nokta açıklanır. Görüş isteyen birimin konuya ilişkin düşüncesi ile konu ile ilgili bilgi ve belgeler yazıya eklenir. Görüş isteyen birim görevleri ile ilgili yasal düzenlemeleri bilmek zorunda olduklarından bu düzenlemelerde açıkça belirtilen konularda görüş istenemez. Hukuki görüş ancak yasa, tüzük, yönetmelik ve sözleşmelerde boşlukların olması ya da düzenlemelerdeki hükümlerin kolay anlaşılamaz olması durumlarında istenebilir. Görüş, Hukuk İşleri Müdürü veya görevlendirileceği Avukatlar tarafından havale edilen konu hakkındaki yürürlükteki yasal düzenlemelere göre incelenir ve ilgili birime gönderilir. İş sahipleri tarafından hukuki görüş istenemeyeceği gibi verilen görüşler hakkında da iş sahiplerine bilgi verilemez. Hukuk İşleri Müdürlüğüne bildirilen görüşler bağlayıcı değildir. Görüş isteyen birimin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Yapılan hizmet açıklama ve yorumlama hizmetidir. Yargılama sonucunda mahkeme, parasal ödemeye ilişkin karar verdiği takdirde, müdürlük, gerekli ödemenin yapılması için ilgili Belediye birimine bildirir. İlgili birim tahakkuku düzenleyerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 1'i Harcama Yetkilisi, memur ve olmak üzere tam zamanlı çalışmakta olan 3 avukat ve 2 işçi olmak üzere toplam 5 personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

2016 Yılı İçerisinde belediye tarafından açılan dava sayısı 26, belediye aleyhine açılan dava sayısı 75 olmak üzere toplam dava sayısı 101'dir.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2016 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün var olan faaliyetleri raporumuzun Faaliyet ve proje bilgileri kısmında ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Mali Bilgiler

Hukuk İşleri Müdürlüğü 2016 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	150.000,00	0	76.616,32	73.383,68	73.383,68	0	100
TOPLAM	150.000,00	0	76.616,32	73.383,68	73.383,68	0	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 Mali yılı bütçesine 150.000,00-TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde yapılan aktarmalar ve iptallerle toplam bütçe 73.383,68-TL. olmuş, bu ödeneğin tamamı harcanmıştır.

17-EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilğim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Mustafa ÇIRAK
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
2016 YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON ve VİZYON

Mezitli Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, hizmette kaliteyi sağlamak, hesap verebilirlik, belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, görev yapan personelin motivasyonunu sağlamak, performansını artırmak, Mezitli halkının refah ve mutluluğuna daha fazla katkıda bulunabilmek temel ilkelerini esas alır.

B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- a) Kamulaştırma ile ilgili işlemler.
- b) Kiralama ile ilgili işlemler.
- c) Satış ile ilgili işlemler.

a) Kamulaştırma ile ilgili işlemler.

- Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için yollar, çocuk bahçesi vb. yerlerin kamulaştırma yasası uyarınca kamu yararına kamulaştırma işlemi yapmak yürütmek.
- Mülkiyeti hazineye ait kamu hizmetlerine ayrılmış yerlerin belediyeye devir işlemlerini yapmak.
- Kamulaştırılması yapılacak yerlerin kamulaştırma dosyasını hazırlayarak encümen tarafından incelenmek üzere sunmak.

b) Kiralama ile ilgili işlemler.

- Belediyenin ihtiyacı durumunda özel ve tüzel kişilerden gayrimenkul kiralanması, trampa yapılması, intifa e irtifak tesisi yapılması.
- Belediye tasarrufunda olan kamuya ait gayri menkullerde bulunan işgalleri tespit ederek fuzuli işgalciden kira (ecrimisil) tahakkuk ettirmek.
- Belediyemize ait gayrimenkullerinin tespit edilerek özel ve tüzel kişiler tarafından işgalini önlemek.
- Belediyeye ait gayri menkullerin özel ve tüzel kişilere 2886 Sayılı Yasanın ilgili maddeleri gereğince kiraya vermek.

c) Satış ile ilgili işlemler.

- Belediyemize ait gayrimenkullerin tespit ve tesciline ait işlemleri yürütmek.
- Belediyemize ait taşınmazların Tapu sicil müdürlüğünden kayıtlarını çıkarmak listelerini düzenlemek, işgallerini tespit etmek.
- Belediyeye ait gayrimenkullerin ihtiyaç durumunda kanunlar çerçevesinde satılması. (2886 sayılı yasanın ilgili maddelerine göre, 3194 sayılı yasanın 15,16 ve 17. mad. göre satışı)
- Belediyemizin ihtiyacı durumunda özel ve tüzel kişilerden gayrimenkul satın alınması.

C- İDARAYE İLİŞKİN BİLGİLER**1- Fiziksel Yapı**

Müdürlüğümüz, Belediye Hizmet Binasının 4. katında Emlak İstimlak Müdürlüğü ve Emlak İstimlak Servisi olmak üzere 2 odada hizmet vermektedir.

2- Örgüt yapısı

Belediye Başkanı
I
Belediye Başk. Yard.
I
Emlak İst. Müdürü
I
Emlak İst. Servisi

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde hizmetlerin yürütülmesinde aşağıdaki kaynaklar kullanılmaktadır.

Bilgisayar	4 adet
Yazıcı	2 adet
Fotokopi makinesi	2 adet
Telefon makinesi	4 adet
Lazer metre	1 adet

4- İnsan Kaynakları

Müdür	1 müdür
Memur	2 memur
İşçi	2 işçi

Eğitim Durumu

Ortaokul	-
Ön Lisans	1 kişi
Lisans	4 kişi

5- Sunulan Hizmetler:

- Belediyemize ait park, bahçe, arsa, dükkân ve binalar mahallinde incelenerek mevcut durumları ve kullanım şekilleri taşınmaz üzerinde bulunan işgaller tespit edilmiştir.

- Belediyemize ait işyerleri, 2886 Sayılı Yasa hükümlerine göre ihale yolu ile kiraya verilmiştir. Talepli çıkmadığı için kiraya verilemeyen ve kira süresi dolacak işyeri ve taşınmazların ihale yolu ile kiraya verilmesi için çalışmalar devam etmektedir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

- Belediyemize ait taşınmazların, belediyemiz ve halkın yararına nasıl değerlendirilebileceği, belediyemiz hizmetlerinde nasıl daha verimli olarak kullanılabileceği ile ilgili çalışmalara devam edilmektedir.

- Belediye imar planında yol olarak kamuya terk edilmiş ve halihazırda açılmamış olan yollarda bulunan örtüleri kaldırılıp yolların açılması için çalışmalar devam etmektedir.

- Belediyemizin hissedarı olduğu 11 adet taşınmazdaki belediye hisseleri 3194 sayılı Yasanın 17. maddesi gereğince belediye encümeni tarafından hissedara satılmış ve bu satışlardan 2.290.595,76 TL gelir temin edilmiştir.

- Mülkiyeti belediyemize ait 4 adet arsa 2886 Sayılı Yasanın 45. maddesine göre satılmış ve bu satışlardan 599.905,00 TL gelir temin edilmiştir.

- Mülkiyeti belediyemize ait 2 adet arsa 2886 Sayılı Yasanın 35a. maddesine göre satılmış ve bu satışlardan 10.510.000,00 TL gelir temin edilmiştir.

- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Yasasının 52. maddesi gereğince belediyemize ait park bahçe ve yol işgallerinden 152.368,00 TL gelir temin edilmiştir.

- 2886 Sayılı Yasanın 75. maddesi gereğince belediyemize ait taşınmazların geçmiş kullanımları için işgalcilerden 159.545,07 TL ecrimisil geliri temin edilmiştir.

- Belediyemize ait dükkân ve arazilerden 240.178,05 TL kira geliri temin edilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2016 yılı içerisinde gelen – giden, dilekçe ve hizmet içi evraklara ait liste aşağıdaki gibidir.

Gelen Resmi yazı	Gelen Hizmet içi	Toplam
338	377	715

Giden dış yazı	Giden iç yazı	Toplam
499	465	964

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz iç kontrolü Emlak ve İstimlak Müdürü tarafından yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaç : Belediyemize ait taşınmazların tespiti, değerlendirilmesi, kontrolü, belediyemiz ve halkın hizmetlerine ihtiyaçlar doğrultusunda en etkin ve verimli şekilde kullanılmasının temin edilmesi, belediyemizin arsa, arazi, ve bina ihtiyaçlarının yasalara uygun olarak kiralama, satın alma, takas veya kamulaştırma yolu ile en uygun şartlarda temin edilmesinin sağlanması.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Gerekçe : Mezitli'nin ilçe statüsüne kavuşması nedeni ile ilçemizde meydana gelen hızlı yapılaşma nüfus artışına paralel olarak belediye hizmetlerinin halkın ihtiyaçlarına göre en hızlı etkin bir şekilde sunulması sağlanmalıdır.

Hedefler : Müdürlük hizmetlerini elektronik ortam üzerinden yürütmek. Personelin belediyenin her alanındaki çalışmalara ilişkin öneriler sunması ve yönetime katılımlarını sağlayıcı modeller geliştirmek.

B – TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.

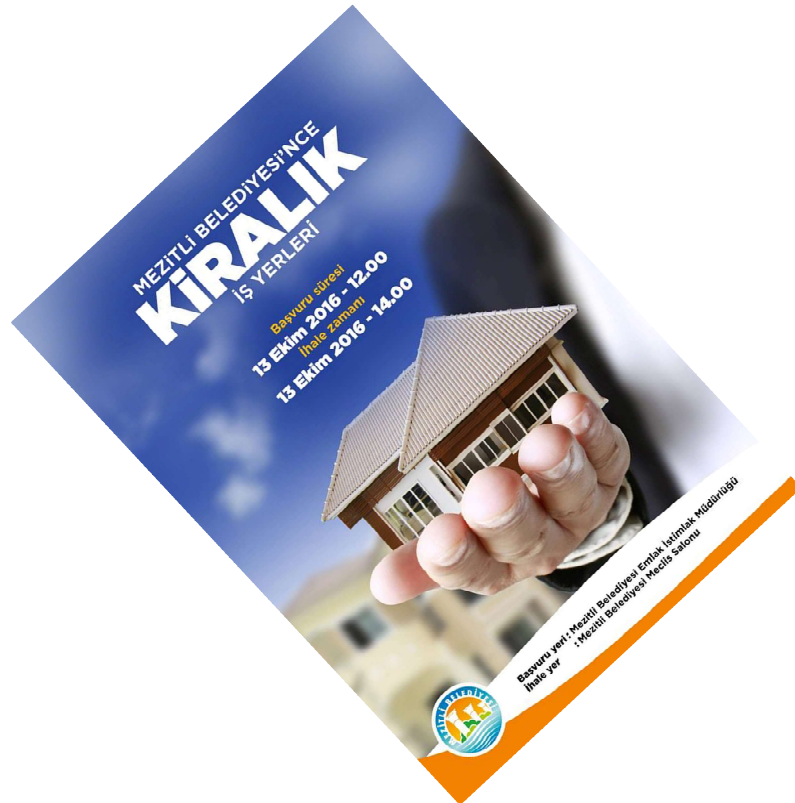
Başkanlık tarafından öncelikle ilçemizin ihtiyaç duyduğu hizmetlerin daha hızlı ve daha etkin bir şekilde yerine getirilmesi. Hizmetlerin başkanlığın ve ilgili bakanlığın genelge tebliğleri doğrultusunda söz konusu mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi.

IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A – Üstünlükler : Müdürlüğün çalışma yönetmeliği ile görev ve sorumlulukları belirlenmiş olup, İmar ve Şehircilik, Plan Proje, Fen İşleri, Yapı Denetim Müdürlüğü ile birlikte ortaklaşa ve koordineli çalışmalar belli bir seviyeye gelmiştir.

B- Zayıflıklar : Müdürlüğümüzde eleman eksikliğinin bulunması. Bu eksiğin giderilmesi konusunda çalışılmaktadır.

C- Değerlendirme : Kurumumuzda çalışan işçi ve memur çalışma performanslarının en yüksek seviyede tutmak ve gereken motivasyonu sağlamak amacı ile gerek şehir içi gerekse şehir dışında çeşitli eğitim seminerlerine ve kaynaşma toplantılarına katılımları sağlanmış, en az sayıda personel ile hizmetlerin verimli bir şekilde sürdürülebilmesi amacı ile gerekli özen gösterilmektedir.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

MALİ BİLGİLER :

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 2016 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	120.000,00	26.102,86	62.600,59	83.502,27	83.502,27	0	100
SERMAYE GİDERLERİ	2.530.000,00	3.723.587,13	0	6.253.587,13	6.253.587,13	0	100
TOPLAM	2.650.000,00	3.749.689,99	62.600,59	6.337.089,40	6.337.089,40	0	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 Mali Yılı bütçesine 2.650.000,00-TL ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan aktarmalar ve iptallerle toplam bütçe 6.337.089,40-TL olmuştur. Yılı içerisinde bütçe ödeneğinin tamamı harcanmıştır.



18-YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilğim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Mehmet KIRATLI
Yapı ve Kontrol Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

01.01.2016- 31.12.2016 FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Belde içinde yaşamakta olan halkımıza imar kanunun ve yönetmeliklerine uygun sağlıklı, fen ve kurallarına uygun sağlam yapı yapılmasını sağlamak.

VİZYON

Belediyemiz sınırları içerisinde yapı denetimi hizmetlerinden yararlanmak isteyen vatandaşlara imar yasası ve mevzuat hükümlerine uygun olarak yaptırılan yapılarda huzur ve güvenle oturmalarını sağlamaktır.

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARIMIZ

C.

Belediyemiz bünyesinde faaliyet göstermekte olan, Yapı Kontrol Müdürlüğü 3194 sayılı İmar Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili Yönetmelikler başta olmak üzere ilgili diğer yasal düzenlemeler çerçevesinde aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür.

a) Mezitli Belediye Başkanlığı hudutları dâhilinde, 3194 sayılı İmar Kanununa göre Büyükşehir Belediyelerinin yönetimi hakkındaki kanun ve bu kanun uyarınca çıkarılan yönetmelikler doğrultusunda, Belediye Başkanlığına bırakılmış görevleri, Belediye Başkanı adına yürütür.

b) Binaların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılmasını denetlettirmek.

c) Gerekli görülen hallerde binalara tamir ve tadilat izni vermek.

d) 775 sayılı Gecekondu Kanununun 18. maddesi gereğince Kaçak yapılaşmayı önlemek ve kaçak olarak yapılan yapıları Kaçak Yapı Denetim Birimi ve Zabıta görevlileri tarafından tespit edilen ve tutanağa bağlanan yapı ile ilgili yıkımı gerçekleştirmek üzere başkanlık makamı oluru ile Zabıta ve Fen İşleri Müdürlüklerine gönderir.

e) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu ile İlçe Belediyelerine verilen görev ve yetkilerden müdürlüğü ilgilendiren konuları takip ederek yapmak ve yaptırmak.

f) Belediye Meclis ve Belediye Encümeninin 5393 sayılı Belediye Kanununun belediyeye verdiği yetki dâhilinde Müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak.

g) Belediye Meclis ve Encümenine çalışmaları ile ilgili teklif hazırlamak ve onaya sunmak.

D. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz, Belediye ana hizmet binasının 3. katında müdür ve yapı kontrol şefliği olmak üzere 2 odada hizmet vermektedir.

2- ÖRGÜT YAPISI

Yapı Kontrol Müdürlüğü 2 şeflikten oluşmaktadır.

a) Kaçak Yapı Kontrol Şefliği

b) Yapı Kontrol Şefliği

SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüze 01.01.2016- 31.12.2016 yılı içerisinde Çeşitli kurum ve Kuruluşlardan 2618 adet yazı gelmiş olup, yazışmalara cevap verilerek dilekçelerinde gereği yapılmıştır.

Ayrıca Müdürlüğümüzce, Belediyemiz sınırları içerisinde devam eden inşaatların kontrolünü yapan, Yapı denetim firmalarının 1111 adet hak ediş ödeme evrakları düzenlenerek, Mezitli Kaymakamlığı Mal Müdürlüğüne (10,440,810.05 TL) ödenmesi gereği ile gönderilmiştir.

Yine Müdürlüğümüzce, Belediyemiz sınırları içerisinde 7 Adet İnşaatın Sorumluları hakkında 3194 Sayılı İmar Kanunu ve 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanununa aykırılıktan, Belediyemiz Encümenince 3194 Sayılı İmar Kanununun 42.maddesine göre 284,112.5 TL Para Cezası uygulanmış 3194 sayılı İmar Kanununun 32. Maddesine göre aykırılığı gidermemiş olması neni ile aynı kanunun 42. maddesinin 2. bendince tekrar 7 Adetine 14.000 TL para cezası ve 3194 sayılı İmar Kanununun 32. maddesine göre yıkım kararı verilmiş ve İmar Kirliliğine sebebiyet vermekten, İlgilileri hakkında TCK'nın 184. Maddesine göre Cumhuriyet Başsavcılığına Suç duyurusunda bulunulmuştur.

Yapı Tatil Zaptının mahalle muhtarına onaylatılarak bir suretinin mahalle muhtarına bırakılıp diğer suretinin İnşaat Mahalline asılması ile ilgililerine tebliğ edilmiş olan ve yasal olarak başlayan 1 aylık sürenin sonunda projesine uygun hale getirilemeyen veya ruhsata bağlanmayan inşaatlara, Belediyemiz müdürlüğümüz teknik elemanlarınca yapılan tespitten sonra tekrar encümene gönderilerek 3194 sayılı imar kanunun 32. maddesine göre yıkımına veya Ruhsatın eki olan projesine uygun hale getirilmesine. Karar verilmektedir.

Alınan Encümen kararlarının gereğın ilgililerince yerine getirilmediği müdürlüğümüz elamanlarınca tespit edilmesi durumunda, Fen İşleri Müdürlüğünce yıkımın gerçekleştirilmesi için başkanlık oluru ile gönderilmektedir. Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünce yıkımın belediyemiz imkanlarınca gerçekleştirilmesi durumunda, İhale yolu ile gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.

2016 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce 3194 sayılı imar kanunun 39 ve 40. maddesi kapsamında 6 adet metruk yapı yıkılmış veya Fen İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğümüz desteğiyle yıktırılmıştır.

Müdürlüğümüz teknik elamanlarınca günlük olarak kontroller yapılmakta olup, inşaat ruhsatı almadan başlayan (kaçak yapılar) tespit edilerek derhal mühürlenerek durdurulmaktadır. Tabliyelerde (Yapı denetim kuruluşlarının haber vermesi ile) Her katta beton dökülmeden önce Yapı denetim denetçileri ile birlikte inşaatların kalıp ve demir kontrolleri yapılarak, projelerine uygun olup olmadığına bakılıp ruhsatın eki olan projesine aykırılık var ise, aykırı yapılan kısımlara derhal müdahale edilip düzeltildikten sonra, beton dökülmesine izin verilmektedir. Rutin kontrollerimizde, Yapı Denetim defterleri inşaat mahallinde kontrol edilerek, beton döküm tarihleri ve kalıp sökme tarihleri dikkatle izlenmektedir. Aykırı davrananlar hakkında tutanak tutularak yasal işlemler yapılmaktadır.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI

01.01.2011 tarihi itibari ile alınan ruhsatlar yapı denetim firmaları tarafından denetlendiği için onların da her safhasında kontrolleri de müdürlüğümüzce gerçekleştirilecektir.

3194 sayılı imar kanunun 32. maddesine göre imar ve ruhsatın eki olup projelerine uygun yapılmayan inşaatlara, yasal süreleri içerisinde düzeltmeyenlerin belediyemiz fen işlerince yıkımlarının gerçekleştirilmesi için bildirilmesi

Aynı kanunun 42. maddesine göre para cezası ile cezalandırılan yapı sahipleri ve teknik uygulama sorumlularının para cezası tahsilinin belediyemiz mali hizmetler müdürlüğünce gerçekleştirilmesi

775 sayılı yasaya göre kamu arazisi üzerinde yapılan gecekonduların tespit edilerek başkanlık oluru ile fen işleri ve zabıta müdürlüğü marifeti ile yıkılması sağlanır.

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan;

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

KAÇAK YAPI KONTROL ŞEFLİĞİ

Kaçak yapıların tespitini yaparak 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddesine göre işlem yapmak 42. maddenin gereği Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünce gereği yapılır. 32. Maddesine göre alınan kararların uygulanması için karar gereği fen işleri müdürlüğünce yıkımın gerçekleştirilmesi için yazışmaları takip ederek gereğini yapar. Gelen dilekçeleri yerinde inceleyerek gereğini yapar.

YAPI KONTROL ŞEFLİĞİ

Belediyemizce verilen inşaat ruhsatlarının yerinde eki olan projelerine uygun yapılmasını sağlamak projesine, aykırı yapılan imalatların yerinde tespit etmesi durumunda 3194 sayılı imar kanununun ilgili maddelerince yasal işlem yapmaktır. Her beton dökümünden önce yerinde kalıp,demir kontrolünü yapmak .temel aşamasında ,temel derinliklerini kontrol etmek ve temel donatılarının projesine uygun yaptırılmasını sağlamak.Yapı denetim kuruluşları tarafından kontrol edilen inşaatların seviye tespitlerine göre hakedişlerini düzenlenmesi.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç denetim müdürlüğümüz harcama yetkilisi tarafından yapılacaktır.

AMAÇ VE HEDEFLER.

İDARENİN AMAÇ VE HEDFLERİ

Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak beldemizde yapışan ve yapılacak olan inşaatların ruhsat aşamasından sonra 3194 sayılı imar kanunu ve yönetmeliklerine uygun olarak ruhsatın eki olan projelerine uygun olarak yaptırılmasını sağlamak ve kontrol etmektir.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Yapı kontrol müdürlüğü personelinin kaliteli hizmet vermek amacı ile yasa ve yönetmelikleri öğrenmesini sağlamak, yapı sahiplerine ve müteahhitlerin yapmış olduğu işlerin doğruluğunu kontrol edilebilmesi için kanun ve yönetmelikleri hakim olması gerekmektedir.

FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Mali Bilgiler

Yapı ve Kontrol Müdürlüğü 2016 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	35.000,00	17.316,00	20.477,36	31.838,64	31.838,64	0	100
TOPLAM	35.000,00	17.316,00	20.477,36	31.838,64	31.838,64	0	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 Mali Yılı bütçesine 25.000,00-TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan aktarmalarla ve iptallerle toplam bütçe 23.080,83-TL. olmuş, bu ödeneğin tamamı harcanmıştır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- 1- Personelin görev ve sorumluluk bilincinin yüksek olması.
- 2- Personelin % 100 üniversite mezunu olması.
- 3- Vatandaşla birim diyalogu aktifliği. Tarafsız hizmet vermek.
- 4- Bilgisayar teknolojisinden yararlanma oranında istenilen seviyeye her geçen gün yaklaşılması.
- 5- Şeffaf bilgilendirme anlayışının tüm personelde mevcut olması.

6-

B- ZAYIF YÖNLER

- 1- Ar-ge çalışmalarının yetersizliği.
- 2- Belediyemiz dışındaki resmi kurumlarla veri aktarımı konusunda protokol yapılmaması.
- 3- Dijital arşivin olmaması.
- 4- Mesleki Seminerlerin yetersizliği.

DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüz 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve 3194 sayılı İmar Yasası ve yönetmelikleri, yapılan değişiklikleri yakından takip edilebilmesi için gerekli kurumlarla sürekli ilişki kurulması sağlanması.



The image is a promotional poster for the opening of the AKUT Mersin Education Park. It features a background of a blue sky with white clouds and a close-up of two hands shaking, symbolizing partnership or agreement. In the top left corner, there are two logos: the Mezitli Belediyesi (Municipality) logo and the AKUT (Search & Rescue Association) logo. The AKUT logo includes the text 'SEARCH & RESCUE ASSOCIATION', 'AKUT', and 'ARAMA KURTARMA DERNEĞİ'. The main text in the center, enclosed in a red box, reads: 'AKUT Mersin Eğitim Parkı açılışında sizleri de aramızda görmekten mutluluk duyarız.' (We are happy to see you at the opening of the AKUT Mersin Education Park). Below this, there are two signatures and names: 'Neşet Tarhan' (Mezitli Belediye Başkanı) and 'Ali Nasuh Mahruki' (AKUT Yönetim Kurulu Başkanı). At the bottom, a red banner contains the event details: '01 Eylül 2016 Perşembe | Saat: 17.00 | Yeni Mahalle İsmet İnönü Blv. 33194 Sokak Mezitli/Mersin (Halı Saha Yanı)'.

19-RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Hüseyin SOLAK
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

01/01/2016 - 31/12/2016
FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyonumuz

Misyonumuz : Müdürlüğümüz; ilçemiz sınırlarında bulunan sıhhi işyerleri, 2. ve 3.sınıf gayrisihhi işyerleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmeliğe istinaden İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile belgelemek, bu işyerlerinin mer'î mevzuat hükümleri çerçevesinde denetim ve kontrollerini yapmak, canlı müzik yayını yapan işyerlerine yetkili kurumlardan alınmış yetki çerçevesinde Canlı Müzik İzin Belgesi vermek, tatil günlerinde faaliyet gösteren işyerlerine 394 sayılı kanun hükümleri gereği Hafta Tatili Ruhsatı vermekle yetkili ve görevlidir.

Vizyonumuz : Bu çalışmaların yapılması aşamasında; insan odaklı olarak, eşitlik ve adalet içinde, sorun çözücü, mazeret üretmeyen, hızlı ve kaliteli hizmet anlayışı ile hareket etmek önceliklerimiz arasında yer almaktadır. İşyerlerinin ekonomiye ve istihdama olan etkisini göz önünde bulundurarak, ilçemiz sınırlarında ruhsatlandırılmayan işyeri kalmaması en temel hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

B) Yetki, görev ve sorumluluklar

1. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne bağlı iş ve işlevlerin Kanun, Yönetmelik ve tüzüklere uygun olarak yapılması.
2. Ruhsat Şefliği, Denetim Şefliği, Evrak Şefliği çalışma programını hazırlamak ve uygulamak.
3. Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapmakta olan personellerin gerek kurum içinde gerekse denetim esnasında vatandaşla iyi diyalog içinde yürütülmesini sağlamak amacıyla personelin bilgilendirmesini ve eğitimlerinin verilmesini sağlamak.
4. Personelin gizli tezkiye varakalarını düzenlemek, onaylamak, yıllık izinlerini hazırlayıp İta Amirine sunmak, Performans ölçümlerini yapıp onaylamak.
5. Bünyesinde bulunan 3 Adet alt birimle müdürlüğümüze düşen görevleri yerine getirmek. (Ruhsat Şefliği)
6. Gayrisihhi Müesseselerin teknik incelemelerini yapmak, periyodik muayene tabi cihazları kontrol etmek ve rapor düzenlemek, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat müracaatlarını yasal süre içersin de sonuçlandırmak. (Denetim Şefliği)
7. İlçemiz sınırları içersinde faaliyet gösteren bütün işyerlerini denetlemek ve ruhsatlandırılarak, denetimi yapılan işyerlerinin bilgilerini bilgisayar ortamında kayıt altına alınmasını sağlamak.
8. Müdürlüğümüzün tüm kurum içi ve kurum dışı, ruhsat, denetim evrakı ve yazışmalarını bilgisayar ortamında kayıt altına alınmasını sağlamak, dosya oluşturmak, dosya takibini yapmak ve tüm evrakların arşivlenmesini sağlamak.

GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüzün Bağlı Olduğu Mevzuatlar

MEVZUAT			RESMİ GAZETE	
TÜRÜ	ADI	NO'SU	TARİH	NO'SU
Kanun	Büyükşehir Belediye Kanunu	5216	23/07/2004	25531
Kanun	Belediye Kanunu	5393	13/07/2005	25326
Kanun	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	5018	24/12/2003	25326
Kanun	Çevre Kanunu	2872	11/08/1983	18132
Kanun	Kamu İhale Kanunu	4734	22/01/2002	24648
Kanun	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735	22/01/2002	24648
Kanun	Hafta Tatili Hakkındaki Kanun	394	21/01/1924	54
Yönetmelik	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	2005/9207	10/08/2005	25902

C) Amaç

1. İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren bütün işyerlerinin denetimini yapmak.
2. Ruhsat başvurusunda bulunan bütün tüzel ve gerçek kişilerin başvurularını kabul ederek, yasal süreci başlatmak.
3. Şikayete konu işyerlerinin takibini yapmak ve sonuçlandırmak.
4. Umumi Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin düzenli çalışması için denetimleri yaparak, Emniyet Müdürlüğü ile Koordineli çalışmalar yapmak.
5. Gıda üretim, tüketim ve depolama yapan işyerlerini denetlemek suretiyle kontrol altında tutmak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE SUNULAN HİZMETLER

1. İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı

- a) Sıhhi Müessese
- b) Gayrisıhhi Müessese
- c) Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yeri

2. Hafta Tatil Ruhsatları

3. Mesul Müdürlük Belgesi

4. Canlı Müzik İzin Belgesi

RUHSAT İLE İLGİLİ TANIMLAR

a) Gayrisihhî müessese: Faaliyeti sırasında çevresinde bulunanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek müesseseler;

-Birinci sınıf gayrisihhî müessese: Meskenlerden ve insanların ikametine mahsus diğer yerlerden mutlaka uzakta bulundurulması gereken işyerleri, (Mersin Büyükşehir Belediyesi ruhsat vermektedir.)

-İkinci sınıf gayrisihhî müessese: Müessesenin faaliyeti gerektirdiği takdirde meskenlerden ve insanların ikametine mahsus diğer yerlerden, inceleme kurulunca teklif edilip yetkili idare tarafından uygun görülecek bir mesafede faaliyette bulunması gereken işyerleri,

-Üçüncü sınıf gayrisihhî müessese: Meskenlerin ve insanların ikametine mahsus diğer yerlerin yakınında kurulabilmekle birlikte sıhhî yönden denetim altında bulundurulması gereken işyerleri,

b) Sıhhî müessese: Gayrisihhî müesseseler dışında kalan her türlü işyeri,

c) Umuma açık istirahat ve eğlence yeri: Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kiraathaneler; (kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla) adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zeka geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet kafeler, lunaparklar, sirkler ve benzeri yerleri kapsamaktadır.

RUHSAT MÜRACAATINDA İSTENEN BELGELER

A) Sıhhi - Gayrisıhhi İşyerleri

Asıl Evraklar:

1. Vergi Levhası
2. Kimlik Fotokopisi
3. Kira Kontratı
4. Fotoğraf (2 Adet)

İstisnai Evraklar:

1. Şirket İse;
 - a) Ticari Sicil Gazetesi
 - b) İmza Sirküleri
2. Devir İse;
 - a) Ruhsatın Aslı
 - b) Noterden Devir Sözleşmesi
3. 100 m²'den Büyük İşyerleri İçin İtfaiye Raporu
4. Gerekli Görüldüğünde Kat Sahiplerinden Muvafakatname (Yönetim Kararı)
5. İşyerinin niteliğine göre Ustalık Belgesi veya Ustalık Belgesi Olan Biriyle Mesul Müdürlük Sözleşmesi- Oda Kayıt Belgesi (Gerçek Kişiler İçin)

B) Umuma Açık İş Yerleri

1. Nüfus Cüzdan Fotokopisi
3. Vergi Levhası
4. Fotoğraf (2 Adet)
5. Kira Kontratı
6. Kat Sahiplerinden Muvafakatname
7. Ortak Açılacak İse Ortaklık Senedi
8. İşyeri şirket adına açılacak ise;
 - a) Ticaret Sicil Gazetesi
 - b) Faaliyet Belgesi
9. Yapı Kullanma İzni (İmar Müdürlüğünden)
10. İşyeri Devir Almayacaksa
 - a) Devir Sözleşmesi
 - b) Ruhsatın Aslı
11. Oda Kayıt Belgesi (Gerçek Kişiler İçin)

C) Mesul Müdürlük Belgesi Almak için istenen belgeler

1. Nüfus Cüzdanı,
2. İkametgah Sureti
3. Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği
4. Sabıka Kaydı
5. Ruhsat Fotokopisi
7. Fotoğraf (2 Adet)
8. Mesul Müdürlük Sözleşmesi

Ç) Hafta Tatil Ruhsatı Almak Gerekli Evraklar:

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı aslı veya fotokopisi



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT SAYILARI

AYLAR	SIHHİ	UMUMA AÇIK	GAYRISIHHİ	TOPLAM
OCAK	39	5	2	46
ŞUBAT	38	0	3	41
MART	34	10	5	49
NİSAN	38	2	1	41
MAYIS	36	2	7	45
HAZİRAN	27	6	6	39
TEMMUZ	12	1	2	15
AĞUSTOS	43	1	5	49
EYLÜL	24	1	2	27
EKİM	29	1	3	33
KASIM	24	7	4	35
ARALIK	33	0	3	36
TOPLAM	377	36	43	456

2016 YILI HAFTA SONU ÇALIŞMA RUHSATI ALAN İŞYERLERİ 334
 YENİLENEN HAFTA SONU ÇALIŞMA RUHSATLARI 123
TOPLAM 457



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

Mali Bilgiler

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 2016 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	25.000,00	23.307,00	15.141,50	33.165,50	33.165,50	0	100
TOPLAM	25.000,00	23.307,00	15.141,50	33.165,50	33.165,50	0	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 Mali Yılı bütçesine 25.000,00-TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan aktarmalarla ve iptallerle toplam bütçe 33.165,50-TL. olmuş, bu ödeneğin tamamı harcanmıştır.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

FAALİYET SONUÇLARI VE PERFORMANS TABLOSU

STR. AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİM	BAŞARI (PERFORMANS) ÖLÇÜSÜ	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN %	GERÇEKLEŞEN %	PERFORMANS %
1-GÜÇLÜ MALİ YAPI	1-KAYIT, BELGE VE SİSTEM GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI	1-Yersiz ve eksik tahakkukların tespiti, yersiz olanların terkinini, eksik olanların tamamlanması ve tahakkuka esas belgelerin güncellenmesi.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Artan ve azalan tahakkuk	50.000	100	100	100
		2-Mali Hizmetler Müdürlüğü Arşivi'nin fiziki eksikliklerinin giderilmesi ve arşivde yer alan tüm muhasebe evraklarının taranarak tasnif edilmesi.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bilgi ve belge bulmada kolaylık	50.000	100	50	50
		3-Ön Mali Kontrol Birim Yönergesinin hazırlanması ve etkin bir Ön Mali Kontrolün oluşturulması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Ön Mali Kontrol Yönergesi ve uygulanabilirliği	50.000	100	0	0
	2. BELEDİYE GELİRLERİ İÇERİSİNDEKİ YEREL KAYNAKLARIN ETKİNLEŞTİRİLMESİ	1-Tahakkuk artışının her yıl %10 düzeyine çıkarılması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yıl içi tahakkukların bir önce yıl tahakkukuna oranı	50.000	100	75	75
		2-Tahsilatın tahakkuka oranının %90 düzeyine yükseltilmesi.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tahsilatın tahakkuka oranı	50.000	100	75	75
	3. KAYNAKLARIN EKONOMİK, ETKİN VE VERİMLİ KULLANIMI	1-Tutarı 1 Milyon Türk Lirası'nı aşan yatırımlarda ekonomik ve sosyal fayda analizinin yaptırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Analiz sayısı	50.000	100	0	0
		2-Yatırım-Harcama sürecinin belediye gelirlerinin tahsil sürecine paralel hale getirilmesi	Tüm Birimler	Gelir-Gider dengesi	50.000	100	100	100

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

		3-Taşınır mal sisteminin etkinleştirilmesi suretiyle tasarruf sağlanması	Mali Hiz. Ve Destek Hiz. Md.	Eklenen Taşınır Mal/ Düşülen Taşınır Mal	50.000	100	50	50
	4. YENİ KAYNAKLARIN YARATILMASI	1-Duran varlıklarımızın satış veya kiralama suretiyle kaynak yaratıcı yönde değerlendirilmesi	Mali Hiz. Ve Emlak-İstimlak Md.	Satış ve kira gelirlerinin toplam gelire oranı	50.000	100	90	90
		2-Yatırım projelerinin seçim ve öncelik sıralamasında AB ve diğer uluslararası fonlardan yararlanma olanaklarının araştırılması.	Tüm Birimler	Yararlanılan fon sayısı	50.000	100	0	0
		3-Büyük yatırım projelerinin yap-işlet-devret ve/veya üst hakkı tesisi suretiyle yaptırılmasına öncelik verilmesi	Tüm Birimler	Modellere uygun yatırım sayısı	50.000	100	0	0
	5. HİZMET ÜRETİM SÜRECİNİN STRATEJİK PLANA UYGUN OLARAK YÜRÜTÜLMESİNİN SAĞLANMASI	1-Tüm hizmet birimlerinin stratejik planda tanımlanan faaliyetlerinin, plana uygun olarak yürütülmesini sağlayacak izleme-raporlama sisteminin kurulması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İzleme ve rapor sayısı	50.000	100	0	0
		2-Bütçe ile verilen ödeneklerin stratejik plana uygun olarak kullanılmasını sağlayacak izleme-kontrol sisteminin oluşturulması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İzleme ve kontrol sayısı	50.000	100	0	0
	6. KURUMSAL PLANA UYGUN OLARAK YILLIK PERFORMANS PROGRAMININ VE BÜTÇESİNİN HAZIRLANMASI, İZLEME, ÖLÇME, RAPORLAMA VE	1-Stratejik Plan'a uygun olarak belediyenin yıllık Performans Programlarının hazırlanması.	Tüm Birimler	Yıllar itibariyle Performans Programları	50.000	100	100	100
		2-Performans Programlarının izlenmesi, ölçülmesi, raporlanması ve uygulamaların denetlenmesi.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İzleme, ölçüm ve rapor sayıları	50.000	100	50	50

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

	DEĞERLENDİRME SÜREÇLERİNİN BELİRLENMESİ	3-Belediyenin yıllık Faaliyet Raporlarının titizlikle hazırlanarak belediye meclisine sunulması.	Tüm Birimler	Faaliyet Raporları Sayısı	50.000	100	90	90
		4-Yıllık Belediye Bütçelerinin stratejik plan ve performans programları doğrultusunda hazırlanması.	Tüm Birimler	Yıllar İtibariyle Belediye Bütçeleri	50.000	100	100	65.000
2-BELEDİYENİN EYLEM, İŞLEM VE TASARRUFLARINDA HUKUKA UYGUNLUĞUN ARANMASI	1.HİZMET BİRİMLERİNİN HUKUKSAL YÖNDEN DESTEKLENMESİ	1-Hizmet birimlerinin hukuksal görüş istemlerinin zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Görüş bildirme sayısı	50.000	100	25	25
		2-Güncel mevzuatın takip edilerek, yasal ve hukuksal anlamdaki değişikliklerin ve yeniliklerin ilgili birimlere anında bildirilmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Değişiklik ve yenilik bildirim sayısı	50.000	100	10	10
		3-Hizmet alanlarında ortaya çıkabilecek hukuki uyumsuzluk öngörülerine ilişkin görüş ve çözüm raporlarının hazırlanması, işlem tesisinden önce gerekli hukuksal incelemelerin yapılması, protokol ve sözleşme taslaklarının hazırlanması veya hazırlanan protokol ve sözleşme taslaklarının incelenmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Görüş ve çözüm rapor sayısı	50.000	100	50	50
		4-Birim faaliyetlerinin hukuka uygunluk yönünden desteklenerek raporlanması	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Rapor sayısı	50.000	100	25	25
3-İNSAN KAYNAKLARI NİN YETKİNLEŞTİ RİLMESİ	1.PERSONEL İŞ VE İŞLEMLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE NİTELİKLİ PERSONEL İSTİHDAMININ SAĞLANMASI	1-Belediye Başkanı, Meclis ve Encümen Üyeleri ile Memur, işçi ve Sözleşmeli Personellerinin maaş, ücret, izin ve sicil iş ve işlemlerinin yapılması ve takibi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Maaş, Ücret, Huzur Hakkı Ödeme ve izin ve sicil evrak hazırlama sayıları	25.000.000	100	100	100

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

		2-Görev yapan personellerin ilgili olduğu hizmet alanlarında yetkinleşmesine yönelik eğitim programlarının hazırlanması ve yürütülmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Eğitim Programı Sayısı	50.000	100	25	25
		3-Tüm memur ve işçi personelin Devlet Memurları Kanunu ve İş Hukuku ile ilgili yasal düzenlemeler konularında hizmet içi eğitimlerden geçirilmesinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Eğitim Programı Sayısı	50.000	100	100	100
		4-Görevde yükselme ve yeterlilik değerlendirmesine esas sıralamaların yapılarak düzenli olarak tüm çalışanlara bildirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Görevde Yükselme İşlem Sayısı	50.000	100	100	100
		5-Personellerin çalışma saatleri dışında sohbet edip, fikir alış verişinde bulunabilecekleri personel lokalinin açılması	İnsan Kay. İmar ve Fen İşl. Müdürlükleri	Lokal Yapımının Tamamlanması; İşlerliğinin Sağlanması	50.000	100	0	0
4-HİZMET ÜRETİM SÜRECİNDE KURUM İÇİ İLETİŞİM VE YARDIMLAŞMANIN İYİLEŞTİRİLMESİ	1.MECLİS VE ENCÜMEN SEKRETERYASININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ	1-Meclis, Encümen ve İhtisas Komisyonu rapor ve kararlarını hazırlayacak, elektronik ortamlara aktaracak sayıda ve yeterlilikte personel istihdamının sağlanması.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Personel sayısındaki artış	50.000	100	75	75
		2-Elektronik ortamlara aktarılan meclis ve komisyon arşivi ile kişiye ve/veya kuruma özel olmayan encümen kararlarının düzenli ve eksiksiz olarak internet üzerinden izlenmeye açılması.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Arşivlenen ve sanal ortamda yayınlanan karar sayısı	50.000	100	100	100

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

	2-KURUM İÇİ EVRAK AKIŞINDA HIZ ARTIŞI VE İYİLEŞTİRME	1-Genel Evrak Kayıt Servisine gelen ve giden evrakın doğru ve hızlı şekilde ilgili birimlere ulaştırılması ve cevap verilmeyi gerektirecek belgelerin takibi için yazılım eksikliğinin giderilmesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gelen ve giden evrak sayısı, yazılım kullanma oranı	50.000	100	90	90
		2-Genel Evrak Servisinde görev yapan personelin Evrak Kayıt Yazılımı ve Belediye Hizmet Birimlerinin görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili kapsamlı bir hizmet içi eğitime tabi tutulması.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Eğitim ve eğitime tabi tutulan personel sayıları	50.000	100	90	90
5-HİZMET PLANLAMA, ÜRETİM VE YÜRÜTÜMÜNE İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARIN ETKİN KATILIMININ SAĞLANMASI	1.BELEDİYEYİ İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARLA BİRLİKTE YÖNETMEK	1-Merkezi İdare - Belediye - Sivil Toplum Örgütleri işbirliği çerçevesinde sokak çocuklarını korumaya yönelik projelerin hazırlanması ve yürütülmesi.	Özel Kalem Müdürlüğü	Hazırlanan ve yürütülen proje sayısı	50.000	100	0	0
		1-Yerel yönetimler konulu yurtiçi/yurtdışı panel, konferans ve seminer etkinliklerinin düzenlenmesi; başka kurumlar tarafından düzenlenen benzer konulu etkinliklere katılımın sağlanması.	Özel Kalem Müdürlüğü	Düzenlenen ve katılım sağlanan panel, konferans, seminer sayısı	50.000	100	100	100
		3-Ulusal ve Uluslararası Belediyeler Birliklerine katılım ve katılım yapılan birliklerden azami faydanın sağlanması	Özel Kalem Müdürlüğü	Üye olunan birlik sayısı	250.000	100	100	100
		4-Belediyemizin uluslararası platformlarda tanıtımının gerçekleştirilmesi.	Özel Kalem Müdürlüğü	Tanıtım çalışması sayısı	50.000	100	100	100

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

		5-Başkanlık Makamına gelen konukların en iyi şekilde ağırlanması ve bu ağırlama esnasında konuklar tarafından dile getirilen şikayet, istek ve önerilerden faydalanılması.	Özel Kalem Müdürlüğü	Dikkate alınan şikayet, istek ve öneri sayısı	2.000.000	100	100	100
6-HİZMET BİNALARININ KULANIMA ELVERİŞLİ HALE GETİRİLMESİ	1.MEVcut HİZMET BİNALARININ BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI, DONANIM EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ	1-Mevcut hizmet binalarının fiziki bakım ve onarımlarının yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Bakım ve onarım işi sayısı	1.000.000	100	75	75
		2-Mevcut hizmet binalarının ısıtma ve soğutma sistemlerinin bakım ve onarımlarının yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Bakım ve onarım işi sayısı	250.000	100	75	75
		3-Mevcut hizmet binalarının elektrik ve su tesisatlarının bakım ve onarımlarının yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Bakım ve onarım işi sayısı	250.000	100	75	75
		4-Mevcut hizmet binalarının güvenlik, telefon ve internet ağlarının bakım ve onarımlarının yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Bakım ve onarım işi sayısı	250.000	100	75	75
7-HİZMET AKIŞINI SAĞLAYAN, KOLAYLAŞTIRAN DESTEK HİZMETLERİ BİRİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	1.TÜM BELEDİYE HİZMET ALANLARINDA GEREKSİNİM DUYULAN ARAÇLARA SAHİP, HER ZAMAN VE HER ŞARTTA HİZMETE HAZIR DESTEK HİZMETLERİ BİRİMİ	1-Araç parkımızda gereksinim duyulan araçların ve iş makinelerinin satın alınması veya kiralınması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Satın alınan ve kiralanan araç sayısı	2.500.000	100	75	75
		2-Mevcut araçlarımızın periyodik bakım ve onarımlarının yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Bakım onarım yapılan araç sayısı	2.000.000	100	75	75
		3-Hizmet yürütümünde kullanılan araçlar için yeterli şoför ve operatör personelin istihdam edilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	İstihdam edilen şoför ve operatör sayısı	100.000	100	100	100

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

		4-Personel servis (taşıma) hizmetlerinin yürütülmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Servis aracı sayısı, servis aracından faydalanan personel sayısı	100.000	100	100	100
		5-Belediye hizmetlerinde kullanımı süreklilik arz eden tüketim malzemelerinin temini ve dağıtımının sağlanması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Satınalma sayısı	10.000.000	100	75	75
		6-Cenaze ve defin hizmetlerinde belediyemize düşen görevlerin yerine getirilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Hizmet verilen cenaze sayısı	100.000	100	100	100
	2.İHALE SİSTEMİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ	1-E-İhale Sisteminin kurulması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Kurulan sistem sayısı	50.000	100	0	0
		2-İhaleli İşler Birimi'nde Mal, Hizmet Alımı ve Yapım İşleri İhaleleri için ayrı masalar oluşturulması ve bu masalarda görevlendirilecek personelin kapsamlı bir eğitimden geçirilmesi.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Oluşturulan masa sayısı, eğitim verilen personel sayısı	50.000	100	0	0
		3-İhale biriminin teknik destek, donanım ve yazılım gereksinimlerinin eksiksiz olarak karşılanması.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Alınan teknik destek, donanım ve yazılım sayısı	50.000	100	75	75

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

8-GÜNCEL TEKNOLOJİYİ KULLANAN BELEDİYE	1-KENT COĞRAFI BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMA ALTYAPISININ OLUŞTURULMASI VE GÜNCEL TEKNOLOJİLERLE DESTEKLENMESİ	1-Kent Coğrafi Bilgi Sistemi Uygulamalarının %100 web tabanlı teknolojiye taşınması, teknolojik yeniliklerle güncellenmesi.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Kurulan sistem sayısı	250.000	100	0	0
		2-Bilgi İşlem Hizmetlerinin donanım ve network alt yapısı ve uzak şube bağlantılarının güncel teknolojilere taşınması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Güncelleme sayısı	100.000	100	75	75
		3-Bilgi İşlem Hizmetleri donanım destek hizmetleri için gerekli ve yeterli personelin istihdam edilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	İstihdamı sağlanan personel sayısı	50.000	100	75	75
		4-Kent Coğrafi Bilgi Sistemi ve Network Ağı'nın Firewall ve anti virüs yazılım programları güncellemelerinin yapılarak güvenliğinin en üst seviyede tutulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Güncelleme sayısı	50.000	100	75	75
		5-Birim ve kullanıcı istekleri doğrultusunda PC, Printer ve yardımcı malzemelerin temininin sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Satın alma sayısı	50.000	100	95	95
		6-Teknoloji değişim ve yenilemeleri için Ar-Ge çalışmalarını yürütecek birimin kurulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Kurulan birim sayısı	50.000	100	0	0

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

2.HİZMET ÜRETİMİNE HIZ KAZANDIRILMASI VE KAYNAK İSRAFININ ÖNLENMESİ BAKIMINDAN TEKNOLOJİDEN YARARLANILMASI	1-Yazışmaların Kent Coğrafi Bilgi Sistemi (İnternet) üzerinden yapılabilmesi için hukuki alt yapının hazırlanması ve elektronik imza uygulaması için yetki derecelendirmelerinin yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Hazırlanan hukuki altyapı sayısı, derecelendirme sayısı	50.000	100	0	0
	2-Belediye personeline dijital imza sertifikası alınması ve kurum içi evrak dolaşımında dijital imza entegrasyonunun sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Dijital sertifika sayısı, entegrasyon sayısı	50.000	100	0	0
	3-Belediye-vatandaş, belediye-kurumlar arası ilişkilerde interaktif uygulamaların yaygınlaştırılması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	İnteraktif uygulama sayısı	50.000	100	50	50
	4-İnteraktif SMS (kısa mesaj) uygulamalarına kapsamını genişleterek devam edilmesi.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	SMS (Kısa Mesaj) sayısı	50.000	100	100	100
	5-Mobil belediyeçiliğin yaygınlaştırılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Mobil uygulama sayısı	50.000	100	25	25
	6-Belediyenin ana sunucu bilgisayarını üzerinden kurum içi-kurum dışı haberleşme ve internet erişimi (Exchange Server) sisteminin oluşturulması, belediye çalışanlarının kurumsal e-mail adreslerinin bulunmasının sağlanması, Exchange Server sistemi konusunda kurum çalışanlarına eğitim verilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Kurulan sistem sayısı, alınan e-mail sayısı, eğitim verilen personel sayısı	50.000	100	50	50
	7-Elektronik Belge Yönetim sisteminin acilen kurularak kurum içerisinde yapılan yazışmaların elektronik	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sistem ve elektronik belge sayısı	50.000	100	0	0

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

		ortama taşınması						
8-GÜNCEL TEKNOLOJİYİ KULLANAN BELEDİYE/B	3-KAMU KURUMLARI ARASINDA VERİ BÜTÜNLÜĞÜNÜN SAĞLANMASI	1-İnşaat ruhsatı ve yapı kullanma izni belgelerinde TUIK entegrasyonunu sağlanması, TAKBİS uygulaması ile de taşınmaz mal sahiplerinin günlük olarak izlenebilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü İmar ve Şeh. Müd.	Yıl içi tahakkukların bir önce yıl tahakkukuna oranı	50.000	100	100	100
		2-Kimlik paylaşım sistemi (KPS) ile ileri seviyede entegrasyon sağlanması ve aylık olarak belediye veri tabanındaki bilgilerin KPS sistemine bağlanarak güncellemelerinin yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Entegrasyon ve veri güncelleme sayısı	50.000	100	100	100
	4-İMAR UYGULAMALARINDA TEKNOLOJİDEN YARARLANILMASI	1-İmar durumu, kot kesit, istikamet vb. belgelerin yazılım teknolojileri yoluyla kısa sürelerde verilebilir hale getirilebilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü İmar ve Şeh.Müd.	Teknolojiden faydalanarak verilen belge sayısı	50.000	100	100	100
	5-KCBS UYGULAMALARI İÇİNDE YERALAN UYGULAMA MODÜLLERİNİN BİRİMLER TARAFINDAN KULLANILMASININ SAĞLANMASI	1-Belediye kullanıcılarına verilecek eğitimle uygulama programı kullanmayan birimin kalmamasının sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Birimlerce uygulanan modül sayısı	50.000	100	50	50

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

6-ARŞİV SİSTEMİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ	1-Belediyenin fiziksel arşivindeki dokümanların elektronik ortama aktarılarak dijital arşiv sistemine geçilmesi ve sistemin yetkili kullanıcıların erişimine açılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Dijital arşiv sistemi kullanan birim sayısı	100.000	100	0	0
7-BİLGİ İŞLEM ÇAĞRI MERKEZİ SİSTEMİNİN KURULMASI	1-Bilgi İşlem Çağrı Merkezi sisteminin kurulması ve bu sistem ile vatandaşların belediye hizmetlerinden yararlanma düzeyinin artırılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Çağrı Merkezi ile ulaşılan vatandaş sayısı	50.000	100	0	0
8-VERİ TABANINDAKİ KAYITLARIN YENİLENMESİ, GÜNCELLENMESİ	1-Veri tabanımızda yer alan tüm kayıtlara TC Kimlik numaralarının eksiksiz girilerek hatalı-mükerrer kayıtların önüne geçilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Yıllar itibariyle Performans Programları	50.000	100	75	75
	2-Muhtarlık ve alışveriş merkezlerinde KIOKS sistemlerinin kurulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Kurulan KIOKS sistem sayısı	50.000	100	0	0
	3-Telefon Belediyeciliği sisteminin kurulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Telefon Belediyeciliği işlem sayısı	50.000	100	25	25
	4-Vatandaş ilişkileri yönetim yazılımının sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Yönetim yazılımı kullanımı	50.000	100	0	0
	5-Süreç yönetim sisteminin kurularak birimlerin iş ve işlem süreçlerinin elektronik ortama aktarılmasının sağlanması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Elektronik ortama aktarılan iş ve işlem süreçleri sayısı	50.000	100	50	50
	6-Coğrafi Bilgi Sistemi tabanlı harcamalara katılım payı hesaplama yapısının kurulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sistem tabanlı hesaplama sayısı	50.000	100	0	0
	7-İş zekası uygulamasına geçilerek kurum yöneticilerinin iş süreçlerini anlık olarak izleme alt	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Uygulama ile izlenen iş süreci sayısı	50.000	100	0	0

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

		yapısının oluşturulması.						
		8-Mobil Yönetim Bilgi Sistemi ile kurum yöneticilerinin iş süreçlerini mobil cihazlardan izleyebilmelerine olanak sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Mobil uygulama sayısı	50.000	100	50	50
		9-Uydu görüntülerinden yararlanılarak kaçak yapılaşma faaliyetlerinin izlenebilmesinin sağlanması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Uydu görüntülerinden tespit edilen kaçak yapı sayısı	50.000	100	0	0
9-GÜNDEMİ GÖREN, TAKİP EDEN, GÜNDEM YARATAN BELEDİYE	1-BASIN VE YAYININ DÜZENLİ, ETKİN VE PROFESYONELCE TAKİP EDİLMESİ	1-Ulusal ve yerel yayın yapan gazeteler ve televizyon kanallarından belediyemizi ilgilendiren siyasi, ekonomik ve sosyal olaylarla ilgili haber ve kupürlerin derlenerek çoğaltılması ve ilgili birimlere dağıtılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Derlenen haber sayısı	50.000	100	75	75
		2-Güncel olayların takibi için yeterli sayıda gazete ve dergi alımlarının yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Alımı yapılan gazete ve dergi sayısı	50.000	100	100	100
		3-Kurum içi bilgilendirme bültenlerinin hazırlanması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Entegrasyon ve veri güncelleme sayısı	50.000	100	0	0
	2-BELEDİYENİN PROJE VE ETKİNLİKLERİNİN KAMUOYUNA TANITILMASI	1-Belediye hizmetlerini anlatan tanıtım filmleri hazırlanması ve yayımlanması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Hazırlanan ve yayınlanan film sayısı	50.000	100	50	50

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

	2-Önemli projelerin kamuoyu ile paylaşılması için düzenli basın toplantılarının düzenlenmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Düzenlenen basın toplantısı sayısı	50.000	100	100	100
	3-Belediye faaliyetleri, projeler ve etkinliklerinin duyurulması amacıyla afiş, davetiye, broşür gibi basılı materyaller hazırlanması, süreli ve/veya süresiz yayınlar çıkarılması, billboardlar yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Hazırlanan tanıtım materyalleri sayısı	50.000	100	100	100
	4-Önemli proje ve kampanyaların kamuoyu ile paylaşılması sürecinde çeşitli tesis ve hizmet alanlarının açılış törenlerinin organize edilmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Tesis açılış organizesi sayısı	50.000	100	100	100
	5-Etkinlik, açılış, ziyaret vb ortamlarda fotoğraf ve görüntü alınması, yayımlanması ve arşivlenmesi.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Fotoğraf ve görüntü alınan etkinlik sayısı	50.000	100	100	100
	6-Önemli gün ve haftalarda anma ve kutlama etkinliklerinin düzenlenmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Etkinlik sayısı	50.000	100	100	100
	7-Belediye Hizmetleri ile ilgili hazırlanan basın duyuruları, haber bültenleri, açıklamalar ve bilgilendirme toplantılarının e-mail yoluyla ilgililerine gönderilmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	E-mail sayısı	50.000	100	75	75
	8-Fotoğraf ve görüntü ekipmanlarının bakım ve onarımlarının yapılması, modernizasyonunun sağlanması, arşivleme için gerekli donanım ve yazılım	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Bakım onarım sayısı, modernizasyon miktarı	50.000	100	100	100

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

		eksikliklerinin giderilmesi						
		9-Belediye hizmetlerinin tanıtımı için ajandalar ve takvimler yaptırılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü İmar ve Şeh.Müd.	Ajanda ve takvim sayıları	50.000	100	100	100
	3-İLÇE HALKININ ŞİKAYET, GÖRÜŞ, ÖNERİ VE TALEPLERİNİN ALINMASI, TAKİBİ VE KARŞILANMASI	1-Halktan telefon, faks, e-mail ile gelen, şahsen bildirilen, basında yer alan başvuru ve taleplerin ilgili birimlere yönlendirilerek neticelendirilmesi.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Neticelendirilen başvuru ve talep sayısı	50.000	100	100	100
		2-Belde sakinlerinin belediye ile ilgili düşünce, öneri ve eleştirilerini saptamak, bu saptamalardan belediye hizmet üretiminde yararlanmak ve belediye yönetimine etkin katılımı sağlamak amacıyla çeşitli konularda kamuoyu araştırmalarının yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Kamuoyu araştırma sayısı	50.000	100	50	50
10-İMAR PLANLARI, YAPI KONTROL VE ÇEVRE DÜZENLEMELERİ	1-İMAR PLANI REVİZYONLARI VE ÇEVRE DÜZENLEME PLANLARININ YAPILMASI	1-Mezitli, Davultepe, Tece, Kuyuluk,Fındıkpınarı ve Tepeköy imar planları yapımı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar Planı Sayısı	1.000.000	100	0	0
		2-Mezitli ve Kuyuluk 1. ve 2. derece SİT alanları planı yapımı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Plan sayısı	100.000	100	0	0
		3-Sahil düzenlemesi, Sahil yolu ve bisiklet yolu yapılması plan ve projelerinin hazırlanması, uygulanması.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Proje ve tamamlanan iş sayısı	100.000	100	50	50

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

		4-Kent Meydanı, Belediye Hizmet Binası ve Belediye Kültür Merkezi yapım alanının plan ve projelerinin hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Plan ve proje sayısı	250.000	100	25	25
		5-Mezitli Belediyesi Eski Köy İlkokulu (Taş Mektep) Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon Projelerinin hazırlanması.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Proje Sayısı	100.000	100	50	50
		6-Diğer hizmet birimleri tarafından yapılacak/yaptırılacak hizmet bina ve alanlarının plan ve projelerinin hazırlanması/hazırlattırılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Proje Sayısı	50.000	100	25	25
	2.TARİHİ VE KÜLTÜREL MİRAS NİTELİĞİNDEKİ BİNALARIN KORUNMASI	1-Tarihi ve kültürel miras niteliğindeki binaların tespit edilerek plan paftalarına işlenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Tespit ve plan paftalarına işleme sayısı	50.000	100	0	0
		2-Mevcut bina envanterinin ölçekli maketinin yaptırılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Ölçekli Maket sayısı	50.000	100	0	0
		3-İmar uygulamalarında mahallelerimizin tarihi ve kültürel önemine uygun olarak, cephe ve renk belirlenmesi yapılması, Kent Estetiği İlçe Kurulu'nun oluşturulması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Cephe ve renk belirlenme sayısı, Oluşturulan kurul sayısı	50.000	100	0	0
		Soli Pompeipolis Açık Hava Müzesi planlama ve projesinin hazırlanması, yapımı ve açılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Proje, Plan, yapım ve açılma sayısı	250.000	100	0	0

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

11-TRAFİK YOĞUNLUĞUNU N OLUMSUZ SONUÇLARININ AZALTILMASI	3-YAPILARIN RUHSATA BAĞLANMASI, KAÇAK YAPILARIN YIKILMASI	Her türlü inşaatın ruhsata bağlanması, 3194 sayılı yasa kapsamında olup yıkım kararı bulunan ve ruhsata bağlanması mümkün olmayan yapıların yıkım hizmetlerinin yapılması veya yaptırılması	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Ruhsat ve yıkım sayıları	100.000	100	75	75
		4-Ruhsatlı olarak yapımı tamamlanmış binaların Yapı Kullanma İzinlerinin hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yapı kullanma izin belgesi sayısı	50.000	100	75	75
	4-PLANLAMA FAALİYETLERİNDE BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN MAKSİMUM DÜZEYDE YARARLANILMASI	1-Halihazır harita alınması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Halihazır harita sayısı	1.000.000	100	0	0
		2-Her türlü harita ve planların sayısallaştırılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayısallaştırılan harita ve plan sayısı	100.000	100	75	75
		3-Kadastral sınır değişikliklerinin sayısal ortama aktararak güncellenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Güncellenen sınır değişikliği sayısı	50.000	100	75	75
		4-Hava fotoğraflarının oluşturulması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Hava Fotoğrafi Sayısı	100.000	100	50	50
		5-Kapı numaralarının güncelleştirilmesi ve buna bağlı güncel ilçe haritasının oluşturulması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Güncellenen numara sayısı ve oluşturulan ilçe haritası sayısı	50.000	100	100	100
	1-KENTİÇİ ULAŞIM SİSTEMLERİNDE ALTERNATİF YOL VE ARAÇLARIN DEVREYE SOKULMASI İLE TRAFİK SORUNUNA ÇÖZÜMLER	1-Mezitli Merkez, Viranşehir, Üniversite Yolu gibi yoğun trafik akışının olduğu bölgelerde alternatif ulaşım projelerinin hazırlanarak büyükşehir belediyesine sunulması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Proje Sayısı	50.000	100	25	25

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

	OLUŞTURULMASI	2-Yoğun yerleşim ve iş yerlerinin bulunduğu alanlarda yeraltı ve yer üstü otoparkların planlanması, projelendirmesi ve büyükşehir belediyesine sunulması.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Proje Sayısı	50.000	100	0	0
12-YERLEŞİM ALANLARI İLE YEŞİL ALANLARDAKİ SOSYAL DONATI EKSIKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ/A	1- YENİLEME PROJELERİNİN YAPILMASI	1-Köhneleşmiş ve atıl durumdaki binaların tespiti ve bölgesel tasnifinin yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Tespit ve bölgesel tasnif sayısı	50.000	100	25	25
		2-Tespit ve tasnifi yapılmış atıl ve köhne binaların bulunduğu alanlarda kentsel yenilemeye yönelik imar planı revizyonlarının yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar Planı Revizyonu sayısı	50.000	100	25	25
		3-Sosyal etkinliklerin düzenlenebileceği, eğlence ve konaklama olanaklarını arttırıcı, bazı sokakların yaya yolu haline getirilebileceği, eski eser binaların restore edilerek kültürel fonksiyonlar kazandırılacağı projelerin hazırlanması.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Proje sayısı	100.000	100	25	25
		4-Kentimizin tarihi ve kültürel gelişimine ışık tutmak ve tanıtımına katkı sağlamak amacıyla "Arkeopark" çalışmasının yapılması.	İmar ve Şehircilik Müd.-Park ve Bahçer Müd.	Arkeopark Sayısı	100.000	100	0	0
		5-Eski Mezitli'de bulunan "Taş Mektep" in restorasyon çalışmasının yapılması.	Fen İşleri Müd.-Park ve Bahçeler Müd.	Tamamlanmış restorasyon sayısı	100.000	100	100	100

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

12-YERLEŞİM ALANLARI İLE YEŞİL ALANLARDAKİ SOSYAL DONATI EKSIKLİKLERİNİN GÖRÜLTÜLERİ		6-Kentimizin tarımsal gelişimine katkıda bulunacak çalışmaların yapılabilmesi için Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde "Tarım Şubesi"nin kurulması. İhtisas ve Ekolojik Tarım Bölgelerinin oluşturulması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kurulan şube ve oluşturulan tarımsal bölge sayısı	50.000	100	75	75
		7-Bölge ikliminin elverdiği ölçüde her türlü bitkinin yetiştirileceği "Belediye Fidanlığı"nın oluşturulması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Tamamlanmış fidanlık sayısı	50.000	100	100	100
		8-Tarımsal ürünlerin etkin değerlendirilmesi için "Meyve Suyu Fabrikası" kurulması ve "Soğuk Hava Depoları"nın inşa edilmesi. Tarım ve Gıda Teknoparkı organizasyonunun yapılması.	Fen İşleri Müd.-Park ve Bahçeler Müd.	Tamamlanmış fabrika ve depo sayısı	100.000	100	0	0
		9-Sütlerin sağlıklı ve hijyenik ortamlarda depolanması ve değerlendirilmesi için "Süt Toplama Merkezleri"nin kurulması	Fen İşleri Müd.-Park ve Bahçeler Müd.	Süt toplama merkezi sayısı	100.000	100	0	0
		10-Toprak analiz laboratuvarı oluşturulması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Oluşturulan analiz laboratuvarı sayısı	50.000	100	0	0
	2-DONATI ALANLARININ İŞGALLERDEN ARINDIRILMASI, PARK VE YEŞİL ALANLARIN ARTTIRILMASI, BAKIMVE ONARIMLARININ YAPILMASI	1-Plan gereği yeşil alan, belediye hizmet alanı ve imar yolunda kalan alanlardaki işgallerin kaldırılması, mülkiyet sorunlarının çözülmesi ve kamulaştırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Emlak ve İstimlak Müd.-Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kaldırılan işgal, çözümlenen mülkiyet sorunu ve kamulaştırma sayısı	5.000.000	100	25	25
		2-Var olan park ve yeşil alanların bakımlarının yapılması ve işlevsel olarak halkın hizmetine sunulması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Bakımı yapılarak hizmete sunulan park sayısı	500.000	100	75	75

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

		3-Park ve yeşil alanlardaki sert zeminlerin yenilenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yenilenen sert zemin miktarı	100.000	100	50	50
		4-Park ve Yeşil alanlardaki Çim alanlarının yenilenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yenilenen çim alan miktarı	50.000	100	50	50
		5-Parklarda var olan çocuk oyun gruplarının yenilenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yenilenen çocuk oyun gurubu sayısı	50.000	100	50	50
		6-Oturma elemanlarının yenilenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yenilenen oturma elemanı sayısı	50.000	100	50	50
		7-Park ve yeşil alanlar ile yollara fidan temin edilmesi ve dikilmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Dikilen fidan sayısı	50.000	100	75	75
		8-Mevsimlik çiçeklerin üretilmesi, temin edilmesi ve dikimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Mevsimlik çiçek miktarı	50.000	100	75	75
		9-Yaşlanmış ağaçların kesimi ve yol, refüj, yeşil alan ve parklardaki ağaçların budanması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kesilen ve budanan ağaç sayısı	50.000	100	75	75
		10-Yeni park ve yeşil alanların üretilmesi, " hobi bahçeleri "nin yapılması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yeni park ve hobi bahçeleri sayısı	100.000	100	75	75
		11-Parklardaki çocuk oyun alanları ile spor aletleri aralarında kauçuk kaplamalar yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kauçuk kaplama alanı	50.000	100	50	50
		12-Sulama sistemi olmayan park ve yeşil alanlara sulama sistemleri yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	sulama sistemi sayısı	100.000	100	75	75
		13-Park ve yeşil alanlardaki spor aletlerinin bakım, onarım ve yenilenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Bakım ve onarımı yapılan spor aleti sayısı	50.000	100	75	75
		14-Fidan, çiçek ve çim bakımı ve yetiştirilmesi konularında seminerler düzenlenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Seminer sayısı	50.000	100	25	25

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

		15-Park ve yeşil alanlara katı atık kutularının konulması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Oluşturulan masa sayısı, eğitim verilen personel sayısı	50.000	100	75	75
		16-Park ve yeşil alanlardaki aydınlatma sisteminin yenileme ve bakım çalışmalarının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Alınan teknik destek, donanım ve yazılım sayısı	50.000	100	50	50
13-ALTYAPI VE ÜSTYAPI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ/A	1-BELEDİYE HİZMET BİNASI, KÜLTÜR MERKEZİ, SOSYAL HİZMET ALANI (KENT MEYDANI), EĞİTİM, SAĞLIK VE SPOR ALANLARINDA GEREKSİNİM DUYULAN DİĞER TESİSLERİN YAPIMI, MEVCUTLARIN BAKIM VE ONARIMLARI	1-Yeni belediye hizmet binası, kültür merkezi ve kent meydanı için arsa temini ve proje hazırlanması	Emlak-İstimlak Müd. İmar ve Şeh.Müd.	Kompleksin proje ve arsasının hazır hale getirilmesi	2.000.000	100	0	0
		2-Belediye hizmet binasının yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü	Binanın hazır hale getirilmesi	3.000.000	100	0	0
		3-Kent meydanı ve belediye hizmet binasının çevre düzenlemesinin yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kompleksin çevre düzenlemesinin tamamlanması	100.000	100	0	0
		4-Özel ilgi gruplarına yönelik dinlenme evleri ve sosyal tesisler yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Dinlenme evi ve sosyal tesis sayısı	50.000	100	50	50
		5-Kültür Merkezi yapılması	Kültür ve Sosyal İşl. Müd.-Fen İşl.Müd.	Kültür Merkezinin Hazır hale getirilmesi	3.000.000	100	0	0
		6-Beldemizde ikameti zorunlu olan kız öğrenciler için " Kız Öğrenci Evi " yapılması	Kültür ve Sosyal İşl. Müd.-Fen İşl.Müd.	Yapımı tamamlanan kız öğrenci evi sayısı	50.000	100	50	50
		7-Güneş enerjisinin önemini anlatmak ve tanıtımı için " güneş evi " projesinin yapılması.	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapımı tamamlanan güneş evi sayısı	100.000	100	25	25
		8- Soli-Arena projesi kapsamında Portatif tribünlü açık hava konser alanının yapılması	Kültür ve Sosyal İşl. Müd.-Fen İşl.Müd.	Yapımı tamamlanan konser alanı sayısı	250.000	100	0	0
		9-Kültür ve Sosyal İşler kapsamında amfi tiyatro	Kültür ve Sosyal İşl.	Yapımı tamamlanan Amfi	100.000	100	0	0

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

		yapılması	Müd.-Fen İşl.Müd.	tiyatro sayısı				
		10-Mevcut spor alanları ile tesislerinin bakım-onarımı ile ilave spor alanları ve tesislerinin (Gençlik ve Spor Merkezi)yapımı.	Kültür ve Sosyal İşl. Müd.-Fen İşl.Müd.	Bakım onarımı yapılan tesis sayısı, Açılan Gençlik Merkezi adeti	50.000	100	75	75
		11-Mutlu Yaşam Köyü Projesinin hazırlanması ve hayata geçirilmesi	İmar ve Şeh.Kültür ve Sosyal İşl. Park ve Bahçe.-Fen İşl.Müd.	Köy adeti	500.000	100	0	0
		12-Yeni Sanayi Sitesi yapılması	İmar ve Şeh.Müd.Fen İşleri Müdürlüğü	Sanayi Sitesi Kompleksi sayısı	3.000.000	100	0	0
		13-Galericiler Sitesi Yapılması	İmar ve Şeh.Müd.Fen İşleri Müdürlüğü	Galericiler Sitesi Kompleksi Sayısı	1.000.000	100	0	0
13-ALTYAPI VE ÜSTYAPI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ/B	2-ALT VE ÜST YAPI VE TESİSLERİNİN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILARAK ÇAĞDAŞ KEN KAVRAMINA UYGUN OLARAK KENTİN FİZİKİ	1-Taş Ocağı kurulması ve işletilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	Taş ocağı sayısı	1.000.000	100	0	0
		2-Yeni yollar açılması, yeni açılacak yollar için asfalt alımı ve serim işinin yapılması, mevcut yolların bakım ve onarılması.	Fen İşleri Müdürlüğü	Açılan ve bakımı yapılan yol miktarı	1.000.000	100	100	

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

KULLANIMA UYGUN HALE GETİRİLMESİ	3-Gerekli sokak aydınlatma direklerinin alınması, mevcutların bakım ve onarımı	Fen İşleri Müdürlüğü	Alınan ve bakımı yapılan sokak aydınlatma direği sayısı	100.000	100	75	75
	4-Yaya yollar yapım, bakım ve onarımlarının yapılması,	Fen İşleri Müdürlüğü	Bakım be onarımı yapılan yaya yolu miktarı	50.000	100	75	75
	5-Özel ilgi gruplarına uygun ulaşım düzenlemelerinin yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Özel ilgi grubu ulaşım düzenleme miktarı	50.000	100	50	50
	6-Mezitli Deresi'nin kuzeyde kalan kısmının ıslah çalışmasının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Islah edilen dere ve kanal miktarı	250.000	100	0	0
	7-Yağmur suyu ve atık su kanalları yapımı, yenilenmesi, bakım ve onarımları.	Fen İşleri Müdürlüğü	Yağmur suyu ve atık su bakım onarım miktarı	100.000	100	75	75
	8-Mevcut veya yeni yapılacak yol kenarlarına estetik ölçülere uygun istinat duvarları ve/veya korkuluklar yapılması; mevcutların bakım ve onarımı	Fen İşleri Müdürlüğü	İstinat duvarı ve korkuluk miktarı	100.000	100	50	50
	9-Trafik sirkülasyonunun iyileştirilmesi için uygun yerlere sınır elemanlarının yerleştirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	Sınır elemanı sayısı	50.000	100	75	75
	10-Tehlike arz eden binaların çevre emniyetlerinin sağlanması	Fen İşleri Müdürlüğü	Çevre emniyeti sağlanan bina sayısı	50.000	100	50	50
	11-Devlet okullarından ihtiyacı olanların boya, bakım, onarım ve tadilatlarının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Bakım ve onarımı yapılan okul sayısı	50.000	100	75	75
	12-Mevcut sosyal tesislerin bakım onarımı ile hizmetin gerektirdiği tadilatlarının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Bakım ve onarımı yapılan sosyal tesis sayısı	50.000	100	75	75

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

		13-İbadethanelerin; boya, bakım, onarım ve tadilatlarının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Bakım ve onarımı yapılan ibadethane sayısı	50.000	100	75	75
14-AFETE KARŞI MÜDAHALE VE KURTARMA HAZIRLIKLARI	1.OLASI BİR AFET SONRASINDA MÜDAHALE VE KURTARMA ÇALIŞMALARINA YÖNELİK ARAÇ-GEREÇ VE EĞİTİM HAZIRLIKLARININ TAMAMLANMASI	Olası bir afet sonrası müdahale ve kurtarma ekibi kurulması ve ekip elemanlarının eğitimden geçirilmesi	Destek Hizmetleri	Ekip sayısı ve eğitim sayısı	50.000	100	50	50
		Afet sonrası müdahale ve kurtarma çalışmaları için gerekli araç-gereç ve ekipmanların tespit ve temin edilmesi; mevcutların bakım ve onarımlarının yapılması	Destek Hizmetleri	Temin edilen ve bakım onarımı yapılan araç sayısı	50.000	100	50	50
15-TEMİZLİK HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI YAYGINLAŞTIRILMASI VE KENTSEL ATIKLARIN EKONOMİYE KAZANDIRILMASI	1-KOLLEKTİF TEMİZLİK BİLİNCİNİN YARATILMASI	1-Temizlik Hizmetleri Faaliyetlerine halkımızın katkı ve katılımının sağlanabilmesi, katı atıkların ayrıştırılarak toplanabilmesi için pilot bölgeler oluşturulması, eğitici ve yönlendirici kitap, broşür, afiş gibi yazılı materyallerin hazırlanarak dağıtımının yapılması, billboardlarda ilan edilmesi.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Pilot bölge sayısı, yazılı materyal ve ilan sayısı.	50.000	100	50	50
	2-GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİN, ATIKLARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMESİNİN ÖNLENMESİ VE GÜVENLİ ATIK TOPLAMA	1-Trafik ve işyeri olan bölgelerde ve ana arterlerin uygun yerlerinde yeraltı atık toplama konteynırlarının yapılması, yeterli sayıda çöp toplama ve nakil aracının yeraltı atık toplama sistemine uygun hale getirilmesi veya	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yer altı konteyner ve uygun araç sayısı	750.000	100	0	0

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

NOKTALARI VE SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI	satın alınması.						
	2-Kirli duvarlar ile trafo binalarına çevre bilincini geliştirici sloganlar yazılması, resimler yapılması; taş duvar, sıva ve benzeri malzemelerle kaplı duvar ve satırların yenilenmesi, boyanması ve bakımlarının yapılması.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Düzenleme yapılan duvar ve trafo sayısı	50.000	100	25	25
	3-Cadde ve sokaklardaki bordür taşlarının, köprü, mezarlık ve istinat duvarlarının, altgeçit ve viyadüklerin boyanması.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Boyama yapılan ortam sayısı	50.000	100	50	50
	4-Cadde ve sokakların süpürülmesi, çöplerin toplanması, katı atık alanına taşınması ve Mevut çöp konteynırlarının her yıl %20'sinin yenilenmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Süpürülen ve çöpleri alınan sokak ve cadde sayısı, Yenilenen konteyner sayısı	5.000.000	100	100	100
3-ÇEVRE SAĞLIĞI VE TEMİZLİK HİZMETLERİNİN YERİNE GETİRİLMESİNDE İNSAN SAĞLIĞINA ODAKLANIRKEN, EKOLOJİK Dengeyi DE KORUMAK	1-Vatandaşlarımıza ekolojik dengeyi koruyarak Uçkunla (Sivrisinekle) mücadelede kullanılmak üzere fesleğen bitkisinin tanıtımı, üretimi ve dağıtımının yapılması	Temizlik İşleri ve Park-Bahçeler Müdürlüğü	Tanıtım boyutu ve dağıtılan bitki miktarı	50.000	100	0	0
	2-Gürültü kirliliğine karşı gürültü ölçüm cihazlarının temini ve kullanılması.	Zabıta Müdürlüğü	Temin edilen ve kullanılan cihaz sayısı	50.000	100	100	100

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

	3-Çevre korumaya yönelik denetimlerin artırılabilmesi için gerekli denetim araç ve gereçlerinin yeterli düzeye çıkarılması.	Zabıta Müdürlüğü	Denetim araç ve gereçleri sayısı	50.000	100	75	75
	4-Asbest ve tehlikelerine karşı halkımıza eğitsel çalışmaların yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Eğitsel çalışma sayısı	50.000	100	25	25
	5-Alo Çevre hattının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması	Zabıta Müdürlüğü	Kurulan hat ve verilen hizmet sayısı	50.000	100	25	25
4-HİZMET ÜRETİMİNDE KAYNAKLARIN EKONOMİK KULLANIMI VE TASARRUF BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ	1-Enerji kaynaklarının tasarruflu ve verimli kullanılması yönünde eğitici faaliyetlerde bulunulması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Eğitici faaliyet sayısı	50.000	100	0	0
	2-Belediye hizmet binalarında elektrik, su, ısıtma ve soğutma vb alanlarda gerekli denetimlerin yapılarak gerekli önlemlerin alınması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Denetim ve rapor sayısı	50.000	100	50	50
	3-Belediyemize ait tesislerde tasarruflu ampullerin kullanımının sağlanması.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Değişimi yapılan ampul sayısı	50.000	100	50	50
5-İNANÇ FARKI GÖZETMEKSİZİN TÜM İBADET YERLERİNİN TEMİZLENMESİ	1-Cami, Kilise, Cemevi gibi ibadet yerlerinin temizliğine katkı sağlanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Temizliğine katkı sağlanan ibadethane sayısı	50.000	100	50	50

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

		2-İbadet yerlerindeki halı, kilim türünden zemin örtülerinin ve çıplak zeminlerin temizliği için gerekli araç, gereç ve temizlik malzemelerinin alınmasında katkı sağlanması.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Temizlik malzemesi sağlanan ibadethane sayısı	50.000	100	25	25
6-HİZMETLERİN YERİNE GETİRİLMESİNDE İŞÇİ VE İŞYERİ GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI		1-İşçi sağlığı ve iş güvenliği konularında işçi çalıştıran birim yöneticilerinin ve işçilerin gerekli eğitime tabi tutulması.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	Verilen eğitim sayısı	50.000	100	100	100
		2-Süpürme, atık toplama ve taşıma işlerinde görevli olanlara koruyucu giysi ve malzeme temin edilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Koruyucu giysi ve malzeme miktarı	50.000	100	100	100
		3-Temizlik işçilerinin malzeme ve soyunma kabinlerinin yenilenmesi, yenilerinin yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yenilenen ve yenisi yapılan kabin sayısı	50.000	100	50	50
		4-Temizlik Hizmetlerinde görevli personelin verimliliklerinin ve motivasyonlarının artırılmasına yönelik eğitim programlarının tespiti ve uygulanması.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Tespit ve uygulaması yapılan eğitim programları sayısı	50.000	100	25	25

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

16-KORUYUCU VE TEDAVİ EDİCİ HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI	1-OKUL VE GIDA ÜRETİM VE SATIŞ YERLERİNDE KORUYUCU HALK SAĞLIĞINA YÖNELİK YAYGIN SAĞLIK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ	1-İlk ve orta dereceli okullarda düzenli sağlık taramalarına katkı sağlanması.	Zabıta Müdürlüğü	Katkı sağlanan sağlık tarama sayısı	50.000	100	25	25
		2-İlk ve orta dereceli okullarda madde bağımlılığı ile ilgili eğitici programlar hazırlanması	Zabıta Müdürlüğü	Eğitici Program sayısı	50.000	100	0	0
		3-İş yerlerinin ve semt pazarlarının halk sağlığı açısından etkin denetiminin yapılması	Zabıta Müdürlüğü	Denetim sayısı ve sıklığı	50.000	100	75	75
	2-POLİKLİNİK HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI	1-Belediye İşyeri Hekimliği tarafından verilen hizmet için gereksinim duyulan sağlıklı ortamın hazırlanması, tıbbi alet, cihaz ve sarf malzemelerinin temin edilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	İşyeri Hekimliğinin yeterliliği	50.000	100	50	50
	3-HAYVAN HAKLARINA SAYGI ÇERÇEVESİNDE İNSAN VE HAYVAN SAĞLIĞINI KORUYUCU HİZMETLERİN YÜRÜTÜLMESİ	1-Hayvanların tedavisi için poliklinik hizmeti verilmesi ve kısırlaştırılmalarına yönelik rehabilitasyon merkezinin oluşturulması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Rehabilitasyon merkezi sayısı, tedavi edilen hayvan sayısı	50.000	100	25	25
		2-Hayvan kesim yerlerinin etkin biçimde denetlenmesi, uygun olmayan koşullarda ve açık alanlarda hayvan kesiminin engellenmesi için gerekli tedbirlerin alınması.	Zabıta Müdürlüğü	Denetleme sayısı ve sıklığı	50.000	100	75	75
		3-Doğal yaşamı korumak ve doğal yaşam içerisindeki canlıların ekolojik denge bakımından önemini kavratmaya yönelik eğitici, özendirici seminerler ve geziler düzenlenmesi; film, kitap, broşür gibi materyaller hazırlanması ve dağıtılması.	Zabıta Müdürlüğü	Seminer ve materyal sayısı	50.000	100	25	25

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

		4-Hayvan Barınağı Kurulması	Zabıta Müdürlüğü	Barınak ve korunan hayvan sayısı	50.000	100	25	25
		1-Seyyar satıcıların ilçe genelinde usulsüz faaliyet göstermelerini engellemek için zabıta personeli sayısının ve yapısının güçlendirilmesi.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Zabıta Personeli sayısı ve niteliğindeki artış	50.000	100	75	75
		2-Kolluk hizmetlerinin etkinleştirilmesine yönelik olarak GPRS ve Navigasyon sistemli hizmet aracı, motosikletler ve çekicilerin temin edilmesi.	Zabıta Müdürlüğü	Temin edilen araç sayısı	50.000	100	0	0
		3-Kolluk hizmetlerinin etkinleştirilmesine yönelik olarak el terminali ve kısa kodlu GSM hattı alınması.	Zabıta Müdürlüğü	El terminali ve GSM hattı sayısı	50.000	100	0	0
		4-Kolluk hizmetlerinin etkinleştirilmesi için elektronik arşiv yazılımının alınması sistemin kurulması.	Zabıta Müdürlüğü Bilgi İşl.Müd.	Elektronik arşiv yazılımı ve kullanım sayısı	50.000	100	0	0
		5-Seyyar ve kaçak yapılarla mücadelede görevli personelin görevle ilgili ve psikolojik eğitimden geçirilmesi	Zabıta Müdürlüğü	Eğitim Sayısı	50.000	100	0	0
		6-Büyükşehir ve diğer ilçe belediyeleri ile koordinasyon toplantılarının gerçekleştirilmesi	Zabıta Müdürlüğü	Koordinasyon Toplantısı Sayısı	50.000	100	50	50
		7-Halkın güvenli alış veriş yapabilmesi için ölçü ayar muayenelerinin düzenli olarak yapılması konusunda büyükşehir belediyesiyle koordinasyonlu çalışma yürütülmesi	Zabıta Müdürlüğü	Koordinasyonlu çalışma sayısı	50.000	100	75	75

4-ÇEVRE VE
İNSANLIĞI TEHDİT
EDEN UNSURLARLA
MÜCADELENİN
ETKİNLİŞTİRİLEREK
SÜRDÜRÜLMESİ

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

		8-Eğlence ve dinlenme yerlerinin düzenli denetiminin sağlanması.	Zabıta Müdürlüğü	Denetleme ve rapor sayısı	50.000	100	75	75
		9-Kompresör, buharlı ütü, jeneratör ile imalat yapan işyerlerindeki basınçlı hava kaplarının periyodik kontrol ve fenni muayenelerinin yapılması, yaptırılması.	Zabıta Müdürlüğü	Denetleme ve rapor sayısı	50.000	100	75	75
		10-Asansör ve yürüyen merdiven bulunan işyerlerinin düzenli olarak denetlenmesi, bakım ve onarımlarının yaptırılmasının sağlanması, ruhsatsız olanların ruhsatlandırılması.	Zabıta Müdürlüğü	Denetim ve rapor sayısı	50.000	100	75	75
		11-Hafta sonu hizmet veren iş yerlerinin düzenli olarak denetlenmesi, belgesiz çalışan yerlerin ruhsatlandırılması.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Denetim, rapor ve ruhsat sayısı	50.000	100	95	95
17-İSTİHDAMI KOLAYLAŞTIRICI ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM OLANAKLARININ YARATILMASI	1.MEVCUT ÖRGÜN VE MESLEKİ KURS HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLEREK YÜRÜTÜLMESİ	1-Kültür ve Sosyal İşler bünyesinde yürütülen eğitim ve kurs faaliyetlerinin belediyeye verilen görevler kapsamında sürdürülmesi ve kurslardan yeterli sayıda belde halkının yararlanmasının sağlanması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Açılan kurs ve katılan kursiyer sayısı	50.000	100	100	100
		2-Yeni örgün ve mesleki kurs merkezlerinin açılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Açılan yeni kurs merkezi	50.000	100	100	100
		3-Özel ilgi gruplarına yönelik örgün ve mesleki eğitim kurs merkezlerinin açılması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Açılan yeni kurs merkezi	50.000	100	0	0

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

		4-Sosyal amaçlı kuruluşların kültürel, sportif ve özel ilgi gruplarına yönelik faaliyetlerine proje ortağı olmak amacıyla fon oluşturulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oluşturulan fon sayısı ve miktarı	50.000	100	25	25
		5-Sivil Toplum Örgütleri ile işbirliği yapmak suretiyle, Mezitli sınırları içerisinde yaşayan dar gelirli üniversite öğrencilerine eğitim desteği sağlanması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Eğitim desteği sağlanan öğrenci sayısı	50.000	100	75	75
18-EK İSTİHDAM İÇİN KURUMLARLA KOORDİNASYON	1.İLÇEDEKİ İŞSİZLERE İSTİHDAM OLANAĞI YARATABİLMEK İÇİN DİĞER KURUM VE KURULUŞLARIN İSTİHDAM İHTİYACININ VE GEREKSİNİM DUYULAN NİTELİKLERİNİN BELİRLENEREK, UYGUN BAŞVURULARIN BU KURUMLARA YÖNLENDİRİLMESİ	1-İlçe sınırları içerisindeki işyerleri, özel kurum ve kuruluşlarla ilişki kurularak gereksinim duydukları eleman sayı ve niteliklerinin belirlenmesi, gerekli yönlendirmelerin yapılması, istihdama ilişkin istatistiklerin tutulması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Tutulan istatistik sayısı	50.000	100	25	25
		2-Kurum ve kuruluşların istihdam gereksinimleri verileri çerçevesinde örgün ve mesleki kurslar açılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Açılan kurs sayısı	50.000	100	25	25
19-KÜLTÜREL ETKİNLİKLERİN ZENGİNLEŞTİRİLEREK SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI	1-ORGANİZE EDİLEN SETKİNLİKLERDEN YURTTAŞLARIMIZIN YARARLANMASININ VE KATILIMININ SAĞLANMASI, MEZİTLİNİN SANATSAL FAALİYETTEKİ ETKİNLİĞİNİN ARTTIRILMASI	1-Özel organizasyonlar çerçevesinde, ilçemiz sınırları içerisinde gerçekleştirilecek önemli sanatsal faaliyetler için, dar gelirli vatandaşlarımızın yararlanmalarını olanaklı kılacak işbirliklerinin yapılması ve benzer faaliyetler için girişimlerde bulunulması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	İşbirliği yapılan faaliyet sayısı	50.000	100	25	25

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

		2-Geniş halk katılımlarının sağlanacağı açık hava konserlerinin düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Açık Hava Konseri sayısı	500.000	100	100	100
		3-Özellikle yaylalarda yer alan mahallelerimizde (Fındıkpınarı) küçük ölçekli konserler ve sportif turnuvalar düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Konser ve turnuva sayısı	100.000	100	100	100
	2-İLÇE SINIRLARI İÇERİNDEKİ TİYATRO ETKİNLİKLERİNİN DESTEKLENMESİ	1-Yapımını müteakip Mezitli Kültür Merkezinin işletilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kültür Merkezi Etkinlikleri sayısı	100.000	100	0	0
		2-Mevcut ve yeni yapılacak olan amfi tiyatrolarda etkinlikler düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Etkinlik sayısı	50.000	100	0	0
	3-İNSANLIK, ÜLKEMİZ VE MEZİTLİ İÇİN ÖZEL ÖNEME SAHİP GÜNLERDE HALKINDA KATILIMININ SAĞLANDIĞI ORGANİZASYONLAR GERÇEKLEŞTİRMEK	1-Anıtkabir ziyareti, Çanakkale Şehirligi ziyareti, Hacıbektaş-ı Veli Şenlikleri, Şeb-i Aruz Töreni vb amaçlı geziler tertiplenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Tertiplenen gezi sayısı	50.000	100	100	100
		2-Çocuk şenlikleri düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen çocuk şenliği sayısı	50.000	100	100	100
		3-Cumhuriyet Bayramında fener alayı düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Fener alayı sayısı	50.000	100	100	100
		4-Milli, dini ve insani önemli gün ve haftalara ilişkin sosyal nitelikli organizasyonların gerçekleştirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Organizasyon sayısı	50.000	100	100	100
20-ÖZEL İLGİ GRUPLARI İLE SOSYAL GÜÇSÜZLERE YÖNELİK SOSYAL YARDIM PROJELERİNİN	1-ÖZEL İLGİ GRUPLARI İLE SOSYAL GÜÇSÜZLERİN YAŞAMLARININ KOLAYLAŞTIRILMASI	1-Kırk mahallenin taranarak özel ilgi gruplarına mensup olanların ve sosyal güçsüzlerin, hane halkı nüfusu, hane geliri, sosyal güvenlik, istihdam ve sağlık, eğitim, kültürel gereksinimleri yönünden sağlıklı verilerin elde edilmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Taranan mahalle sayısı, tespit edilen özel ilgi sahibi	50.000	100	0	0

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

		2-"Kadın Koruma Evi" yapılması, "Kadın Danışma ve Dayanışma Merkezi" açılması ve işletilmesi. Üretici Pazarları ve Kadın El Emeği Pazarının kurulması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kadın Koruma evi ile Kadın Danışma ve Dayanışma Merkezi sayısı	50.000	100	50	50
		3-"Kreş" veya "kreşler" açılması, donatımı ve işletilmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kreş ve Kreş hizmeti alan aile sayısı	50.000	100	0	0
		4-Belediyemiz sınırları içerisinde gereksinim duyulan yerlerde, özellikle sahil şeridinde sabit veya portatif, ergonomik ve hijyenik belediye tuvaletlerinin yapılması	Kültür ve Sos.İşl.Md. Park-Bahçeler Müd. Fen İşl.Müdürlüğü	Tuvalet Sayısı	50.000	100	25	25
		5-Yatağa bağımlı hastaların evde bakım süreçlerine yardımlar yapılması, Engelli Spor Takımı'nın kurulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Evde bakım yardımı ve engelli spor takımı sayıları	50.000	100	0	0
		6-Kimsesiz çocuklar için koruma, bakım ve rehabilitasyon merkezleri kurulması veya kurdurulması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Rehabilitasyon merkezi sayısı ve hizmet sağlanan çocuk sayısı	50.000	100	0	0
		7-Özel ilgi gruplarının protez, ortez vb tıbbi cihaz gereksinimlerinde yardımcı olunması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Tıbbi cihaz sağlanan özel ilgi kişisi sayısı	50.000	100	25	25
	2-SOSYAL GÜÇSÜZLERE KARŞI SOSYAL DEVLET İLKESİ SORUMLULUĞUNUN YERİNE GETİRİLMESİ	1-Her yıl ihtiyaç sahibi belirli sayıda aileye hane nüfus sayısına orantılı gıda yardımı yapılması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Gıda yardımı yapılan aile sayısı	50.000	100	50	50

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

21-SOSYAL TESİSLER HİZMET KALİTESİNİN YÜKSELTİLMESİ	1-SOSYAL TESİSLERDEN YARARLANAN VATANDAŞLARIMIZIN MEMNUNİYETLERİNİN ARTTIRILMASI	2-Belediye aşevinden her gün belirli sayıda aileye her gün ve en az iki çeşit yemek verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Aşevinden yemek verilen kişi sayısı	100.000	100	100	100
		3-Her yıl ihtiyaç sahibi ve evlenmek isteyen belirli sayıda çift ücretsiz nikah hizmeti verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Ücretsiz nikah hizmeti verilen çift sayısı	50.000	100	0	0
		4-Her yıl ihtiyaç sahibi belirli sayıda ailenin ilköğretime devam eden çocuklarına, okulların eğitim-öğretime başladığı ayda, belirli miktarda eğitim malzemesi verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Eğitim malzemesi verilen öğrenci sayısı	50.000	100	100	100
		5-Yoksul aile çocukları için toplu sünnet etkinliği düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sünnet ettirilen çocuk sayısı	50.000	100	0	0
		6-Ramazan ayında kurulacak iftar çadırlarında iftar yemeği verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Verilen iftar yemeği sayısı	100.000	100	100	100
		7-Yoksul aile çocukları için ücretsiz futbol, basketbol ve yüzme kursları düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen kurs sayısı	50.000	100	0	0
		1-Viranşehir Mahallesiinde açılan Emekli Dinlenme Evi'nin işletilmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Emekli evinden faydalanan emekli sayısı	50.000	100	100	100

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

22-MEZİTLİ BELEDİYESİNİN ULUSLAR ARASI BİR MARKA HALİNE GETİRİLMESİ		2-Belediye personeli lokalinin açılması ve işletilmesi		Personel lokali etkinlik ve lokale gelen personel sayıları	50.000	100	0	0
		3-Gereksinim duyulan yeni lokallerin açılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yeni açılan lokal sayısı	50.000	100	0	0
	1-MEZİTLİ BELEDİYESİNİN AVRUPA BİRLİ ENTEGRASYONUNA HAZIRLANMASI	1-Periyodik AB bilgilendirme bültenlerinin hazırlanması	Özel Kalem Müdürlüğü	Hazırlanan bülten sayısı	50.000	100	0	0
		2-AB mevzuatı ile ilgili dokümanların Türkçeye çevrilmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Çeviri sayısı	50.000	100	0	0
		3-AB merkezi tanıtım broşürünün güncellenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Güncellenen broşür sayısı	50.000	100	0	0
		4-AB-Türkiye müzakere ilgili güncel konularda panel ve konferanslar düzenlenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Panel ve Konferans sayısı	50.000	100	0	0
	2-AVRUPA BİRLİĞİ FONLARINDAN YARARLANMA OLANAĞININ YARATILMASI	1-AB yapısı, işleyişi ve fon imkanları; açık olan proje çağrıları konusunda ilgili birimlerin bilgilendirilmesi, eğitim verilmesi, sertifika programlarının düzenlenmesi.	Özel Kalem Müdürlüğü	Eğitim ve sertifika programları sayısı	50.000	100	0	0
		2-AB “Şehir Ağları”na üyelik için çalışmalar yapılması; Avrupa Belediyeleri ve kurumları ile bağlantılar kurulması, ortak proje üretimi için görüşmeler/ziyaretler yapılması.	Özel Kalem Müdürlüğü	Girişim sayısı	50.000	100	50	50

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

3-MEZİTLİ BELEDİYESİNİN ULUSLAR ARASI TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI	1-Lobi çalışmaları kapsamında yurt dışında panel ve basın toplantılarının düzenlenmesi, AB kuruluşlarının ziyaret edilmesi.	Özel Kalem Müdürlüğü	Panel, basın toplantısı ve ziyaret sayıları	50.000	100	50	50
	2-Hatırat olarak verilmek üzere Mezitli'ye özgü materyaller temin edilmesi.	Özel Kalem Müdürlüğü	Hatırat olarak verilen materyal sayısı	50.000	100	100	100
	3-Yabancı devlet adamlarının ziyaretlerinin organize edilmesi, ağırlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Organize edilen ziyaret ve ziyaretçi sayısı	50.000	100	50	50

- MEZİTLİ'DEN KARELER -



Halk Günü

*Başkanvekilimiz bugün 10:00 - 12:30 saatleri arası
Belediyemiz Ana Hizmet Binası'nda vatandaşların
sorunlarıyla tek tek ilgilenecektir.*

HER SALI **09:30 12:30**



Neşet TARHAN





Yazlık Sinema sezonumuz sona ermiştir.
Bir sonraki sezonda görüşmek dileğiyle...

NEŞET TARHAN
Mezitli Belediye Başkanı



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU

