



T.C.
İSKENDERUN BELEDİYESİ
2010
FAALİYET RAPORU



ZİRVEDEN İSKENDERUN'A PANORAMİK BİR BAKIŞ:
YAĞMURDA İSKENDERUN



YELKENLİLERİN İSKENDERUN KÖRFEZİNDEKİ SİLUETİ
(BALIKÇI BARINAĞI)



İSKENDERUN VE KÖRFEZ GECEYE HAZIRLANIYOR





DR. YUSUF H. CİVELEK
İSKENDERUN BELEDİYE BAŞKANI



BELEDİYE BAŞKANI (ÜST YÖNETİCİ) SUNUŞU

Değerli meclis üyeleri,

İskenderun yeni bir dönemin eşiğinde. İskenderun’u büyük bir hamleyle ileriye taşıyacak ekonomik ve sosyal dinamikler bir bir harekete geçiyor. Bundan böyle gündemimizde iç ve dış yatırımlarla ekonomik açıdan sürekli büyüyen, sosyal ve kültürel açıdan gelişen ve kalkınan bir İskenderun yer alacak.

Büyüme ve gelişme trendi içinde, çağdaş ve modern İskenderun’un geleceğini planlamak ve bugünden yarına kentimizin ihtiyaçlarını karşılamak için çalışıyoruz.

Çağdaş ve modern bir kentten söz ederken, alt yapı ve çevre sorunları, özellikle de katı atık sorununun mutlaka çözülmüş olması gerektiğini her zaman vurguluyoruz. 2010 yılında İskenderun için yaşamsal önemdeki bu sorunların çözümünde önemli mesafeler kat ettik.

Alt yapı çalışmalarımızı 2010 yılında da sürdürdük. Alt yapısı tamamlanan tepe mahallelerindeki caddelerimizin ve sokaklarımızın parke taşı döşeme ve asfaltlama çalışmalarını büyük ölçüde tamamladık.

Sit Alanı Koruma İmar Planı’nı gerçekleştirdik. Yakında üniversite ve müze ile birlikte İskenderun’un tarihini daha detaylı bir şekilde ortaya çıkaracak arkeolojik kazı çalışmaları başlayacaktır.

İskenderun Yağmur Suyu Drenaj Kanalları Projemizin, Denizciler Caddesi ve E- 91 karayolu üzerindeki bölümlerini tamamladık.

İslah edilen çöp toplama alanında Türkiye’nin en önemli katı atık bertaraf tesisinin inşa edileceği alan belirlendi ve dolgu çalışmaları tamamlandı. Tesis, yakında ortaya çıkacaktır.

Su Şebekesi Yenileme Projesi’nin bütün hazırlıklarını bitirdik. Mart ayında gerçekleştireceğimiz ihaleyle İskenderun’un bu önemli sorununu da çözüme kavuşturacağız. Halkımız artık musluktan akan suyu içecek, su kaybı ve enerji kaybı sona erecektir.

2010 yılındaki çalışmayla yeni sebze hali kompleksi tamamlandı. Yol çalışmalarımız devam ediyor. Esnafımız 2 ay içinde yeni yerine taşınacaktır.

İtfaiye Müdürlüğü ve Kültür Merkezi Kompleks Projesi’nin bütün hazırlıklarını tamamladık ve ihale aşamasına getirdik. Modern ve çağdaş bir İtfaiye Kompleksi bu yıl içinde hizmete girecektir.

Belediyemiz kendi uzman ekibini kurarak, teknolojik donanımına sahip yeni araçlarımızla, insan sağlığına ve doğaya zarar vermeden, sinek ve haşereyle mücadele çalışmalarını etkin bir şekilde sürdürmektedir.

İskenderun Belediyesi Kadın, Kültür, Sanat ve Eğitim Merkezi ve İskenderun Belediyesi Kadın Gönüllüleri Sosyal Marketi gibi sosyal çalışmalarımız, halkımız tarafından büyük bir ilgiyle desteklendi.



Değerli meclis üyeleri,

Belediyemizde teknolojik donanıma önem veriyoruz. E-Belediye uygulamasını, bilişim teknolojisindeki son yeniliklerle yaygınlaştırıyoruz.

İskenderun Belediyesi'nin öz kaynaklara dayanan üretim ve hizmet kapasitesini arttırmayı başardık. Personelimizin ve bütün idari kadromuzun özgüveni ve verimliliği yükseldi.

Şehir içinde güvenli ve rahat bir ulaşım için hazırladığımız Servis Yolları Projemizin büyük bölümünü, Adalet Sarayı ve MKÜ Kampüsü önündeki Kavşak Düzenleme Projesi'ni ve daha pek çok hizmeti öz kaynaklarımızla gerçekleştirdik.

İdari kadromuza, teknik personelize, belediyemizin bütün çalışanlarına katkılarından dolayı teşekkür ederim.

Sevgili çocuklarımızla, öğretmenlerimizle, gençlerimizle, sporcularımızla, meslek ve esnaf odalarımızın temsilcileriyle ve esnafımızla, sivil toplum örgütlerimizle ve toplumun her katmanından bütün hemşehrilerimizle, geçen yıl olduğu gibi 2010 yılında da sevgiye, saygıya, karşılıklı güvene, anlayışa ve dostluğa dayalı barışık bir yıl geçirdik. Takdirleri ve destekleri bize her zaman moral veriyor, güç katıyor. Hemşehrilerime şükranlarımı sunarım.

Değerli meclis üyeleri,

Meclis toplantılarındaki duyarlı yaklaşımlarınız, yapıcı eleştirileriniz ve önerilerinizle 2010 yılındaki faaliyetlerimizi hep birlikte gerçekleştirdik. Hepinize teşekkür ederim.

2010 yılı faaliyet raporumuzu, belediye meclisimizin takdirlerine ve onayına sunarım. Saygılarımla.

Dr. Yusuf H. CİVELEK
Belediye Başkanı

İskenderun Belediye Meclis Üyelerimiz



**Abdulkadir
Yardımcıoğlu**



**Ahmet Birsell
Aktaş**



**Ahmet
Dönmez**



**Ali
Çıtanak**



**Ali Kılınç
Çirkin**



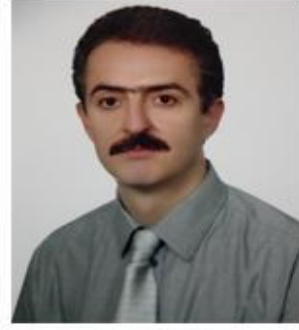
**Bekir
Bozdoğan**



**Bülent
Akbay**



**Canan
Kahraman**



**Cemil
Ugutmen**



**Cengiz
Oran**



**Doğan
Erten**



**Erdinç
Çelebi**



**Ercüment
Kimyon**



**Erol
Akın**



**Garip
Şandır**



**Mahir
Ünal**



**İbrahim
Akçalı**



**İbrahim
Yaran**



**İlyas
Güden**



**İrfan
İsmetoğlu**



**Kemal
Sonay**



**M. Alper
Menteşoğlu**



**M. Kamil
Turan**



**M. Ali
Erkan**



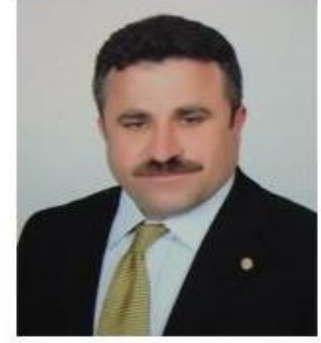
**Mesut
Yüksekbaş**



**Mustafa
Özen**



**Özer
Çağşar**



**Sabahattin
Uygun**



**Uğur
Fırat**



**Yusuf
Deveci**



**Zeki
Aytaş**



İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER.....	1
1.1. MİSYON VE VİZYON	1
1.2. TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ.....	2
1.3. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	3
1.3.1. Belediyenin Görev Ve Sorumlulukları.....	3
1.3.2. Belediyenin Yetkileri Ve İmtiyazları.....	3
1.4. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	6
1.4.1. Fiziksel Yapı.....	6
1.4.2. Örgüt Yapısı.....	11
1.4.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	13
1.4.4. Sunulan Hizmetler.....	16
2. AMAÇ VE HEDEFLER.....	22
2.1. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	22
2.2. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	22
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ.....	25
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	44
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ.....	47
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	55
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ.....	59
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	72
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	78
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ.....	86
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	93
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	104
PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ.....	129
ULAŞIM MÜDÜRLÜĞÜ.....	143
SU VE KANAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	150
SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	161
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ.....	172
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	184
GECE KONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ.....	193
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ.....	196
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ.....	200
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	203
3.1. MALİ BİLGİLER.....	203
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	203
3.1.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	204
3.1.3. Mali Denetim Sonuçları.....	210
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	210
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	221
4.1. ÜSTÜNLÜKLER.....	221
4.2. ZAYIFLIKLAR.....	221

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

SOSYAL YÖNETİM ANLAYIŞI İLE KENT HALKININ ORTAK İHTİYAÇLARINI KATILIMCI, ŞEFFAF, ÇAĞDAŞ BİR ŞEKİLDE KARŞILAYARAK, SAHİP OLDUĞUMUZ KAYNAKLARI PLANLI, ETKİN VE VERİMLİ BİR ŞEKİLDE KULLANMAK, YAŞANABİLİR BİR ÇEVREDE İNSANIMIZI TARİHİ, EKONOMİK VE KÜLTÜREL ZENGİNLİKLİKLERİNİ KORUYARAK, KALİTELİ YAŞAM DÜZEYİ SUNMAK

VİZYONUMUZ

YAŞANABİLİR BİR ÇEVREYE SAHİP, TURİZM, TİCARET VE KÜLTÜR ALANLARINDA ÖRNEK DÜNYA KENTİ OLMAK.



1.2 TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

Halk Odaklılık

Halkımızın beklentilerini yerinde ve zamanında tespit ederek, beklentilerinin de üzerinde halkımızın memnuniyetini sağlamayı taahhüt ederiz.

Eğitim

Sosyal belediyecilik anlayışımızla vatandaşlarımıza kişisel beceri ve mesleki eğitimler sağlamak; personelimize de kaliteli hizmet sunabilmeleri için görevlerine uygun eğitimleri sağlamak temel ilkelerimizdendir.

İyileştirme

Ülkemizdeki ve dünyadaki yerel yönetim alanındaki gelişmeleri takip ederek, sürekli yatırımlar yaparak, önleyici yaklaşımlar geliştirerek sürekli iyileşmeyi hedefler.

Hedef ve Verilerle Yönetim

Kurumumuzun vizyon ve hedefleri doğrultusunda oluşturduğumuz Şehrin Stratejik Amaçlarına uygun çalışmalarımızı dönemler halinde ölçmeyi hedefleriz.

Performans

Stratejik Plan ve Performans Programına göre kurumun, birimin ve personelin performansları ölçülerek ve gerekli motivasyon çalışmaları yapılarak ekonomik, etkin ve verimli hizmet üretmeyi amaçlarız.

İstihdam

Eğitim durumlarına ve yaşlarına göre kaliteli hizmet verebilecek düzeydeki kişileri istihdam etmeyi ve istihdam alanları oluşturabilecek girişimcilere destek sağlamayı amaçlarız.

Yönetim

Sinerjik Yönetim anlayışıyla; şehrin kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanarak çağın ötesinde örnek bir İskenderun'u amaçlıyoruz.

Saydamlık

Hizmet süreçlerimizi ve sonuçlarını, performans değerlendirmelerimizi vatandaşlarımızla paylaşmayı amaçlarız.

Katılımcılık

Vatandaşın yapılan hizmetlere kendileri yapmışçasına sahip çıkması, çalışanların da bu hizmetleri yaparken gönlünü katarak yapmasını hedefleriz.

Çevre

Doğal güzelliklerin canlı ve cansız varlıkların korunmasını ve bu değerlerin gelecek nesillere aktarılmasını ve sürekli geliştirilmesini amaç edinir.

1.3. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1.3.1 Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Belediye, mahalli 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; sosyal hizmet ve yardım, nikah, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

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; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi 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, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

1.3.2. Belediyenin Yetkileri Ve İmtiyazları

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahalli 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.

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) Mahalli 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 ayni hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek. j) Toptancı 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) Gayrisihhi 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) Gayrisihhi 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 kirliliğı 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, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhi müessese lerden birinci sınıf olanların ruhsatlan dırılması ve denetlenmesi, büyük şehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci 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 arsa tahsis edebilir.

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.



1.4.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.4.1 Fiziksel Yapı

Belediyemizin ana hizmet binası şehrimizin Savaş Mahallesi sınırları içerisinde Mareşal Fevzi Çakmak Caddesi üzerinde açık alanlarıyla birlikte toplam 11183 m²'lik bir alanda 1 bodrum, 1 zemin, normal 4 kat olmak üzere toplam 6 katlı bir binada hizmet vermektedir.

Ulaşım Müdürlüğü Temizlik, İtfaiye müdürlükleri ve Şehirler arası otogar, Kamu Ulaşım birimleri dışındaki tüm müdürlük ve birimler bu binada hizmet vermektedir.

Tablo 1. İskenderun Belediyesi Taşınmazlarının dağılımı

Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)		Toplam (m ²)
	Belediye	Hazine	
Belediye Sarayı	3183,00	8000,00	11.183,00
İtfaiye Hizmet Binası	*	-	770,00
Temizlik Hiz. Binası	*	-	149,00
Ulaşım Müd.	*	-	47.270,00
Mezbahane	*	-	28.560,00
Şehirlerarası Otogar	*	-	12.174,00
Şehir içi Dolmuş Garajı (Çay Mahallesi)	5930,00	5070,00	11.000,00
Şehirler arası Dolmuş Garajı (Sanayi Sitesi)	*	-	777,90
Kamyon Garajı	*	-	19.356,00
Atıksu Arıtma Tesisi	*	-	152.590,00
Hal	*	-	13.780,00
Deniz Feneri	*	-	120,00
Asri Mezarlık	*	-	124.000,00
Çankaya Mezarlığı	*	-	371.000,00
Fransız Askeri Mezarlığı	*	-	4.800,00
Katlı Otopark	*	-	1505,34

Çocuk Trafik Eğt. Alanı	*	-	15.000,00
Lunapark	*	-	14.000,00
Fuar alanı	*	-	3.000,00
Toplu Konut alanı	*	-	5.172,82
Sosyal Tesis Alanı	*	-	10.000,00
Sağlık Ocağı			2.496,00
Kapalı Spor Salonu (1500 kişilik)			2.679,00
Sosyal tesis (Doğan Gazinosu)	Bld. Adına tah.	*	1.250,00
2'nolu Çay Bahçesi	Bld. Adına tah.	*	2.000,00
3'nolu Çay Bahçesi	Bld. Adına tah.	*	107,00
Lojmanlarımız			32 adet
Yeni Toptancı Hali (Güzel Çay Mahallesi)			26.340,00
Köpek Rehabilitasyon Merkezi (Arıtma Tesisi İçinde)			1.300,00
Kadın Kültür Sanat ve Eğitim Merkezi			440,00



Temizlik İşleri Müdürlüğü İnönü meydanı E-91 yolu üzerinde mülkiyeti belediyemize ait 149.00 m2 yüzölçümüne sahip bir parsel üzerindeki tek katlı bir binada hizmet vermektedir.

Ulaşım Müdürlüğü; Numune Mahallesi sınırları içerisinde, Dr .Sadık Ahmet Caddesi üzerinde mülkiyeti belediyemize ait 47 270 m2 yüzölçümüne sahip bir arazi üzerinde ve içerisinde beton santrali, akaryakıt istasyonu, tamir atölyesi, torna atölyesi, egzoz ve radyatör atölyesi, yıkama yağlama atölyesi, marangoz atölyesi, lastik atölyesi, kaporta atölyesi, elektrik atölyesi olan bir alanda hizmet vermektedir.

Mezbahane : Müftüler köyü mevkiinde mülkiyeti belediyemize ait 28 560 m2 yüzölçümündeki bir arazi üzerinde padoklar dahil 4000 m2'lik kapalı alana sahip hizmet binasında hizmet vermektedir.

Şehirlerarası otobüs terminali: Dumlupınar Mahallesi sınırları içerisinde küçük sanayi sitesinde mülkiyeti belediyemize ait 12174. m2 alan üzerinde hizmet vermektedir.

Minibüs Garajı

1- Dumlupınar Mahallesi E-91 karayoluna yakın 777.90 m2 yüzölçümündeki bir alanda hizmet vermektedir.

2- Çay Mahallesinde 5930 m2'si belediyemize ait olmak üzere 11.000 m2'lik bir alanda, hizmet vermektedir.

Kamyon garajı;sanayi sitesinde 19 356 m2'dir.

Evsel Atıksu Arıtma tesisi: Meydan mahallesi sınırları içerisinde sahil kısmında mülkiyeti belediyemize ait 152.590 m2 yüzölçümündeki bir arazi üzerinde ihale yoluyla özel şirketler kanalıyla hizmet vermektedir.

Toptancı sebze hali, Pınarbaşı mahallemizde mülkiyeti belediyemize ait 13 780 m2 yüzölçümlü arazi üzerinde kurulu tek katlı işyerlerinin kiraya verilmek suretiyle hizmet vermektedir. Kontrolü belediyemiz ekiplerince yapılmaktadır. Yeni sebze hali Güzelçay mahallesinde belediyemize ait 26.340 m2 parselde 20.511 m2 kapalı alana sahiptir.

Deniz Feneri, eski deniz feneri İnönü Caddesi sonunda deniz kenarında askeri kışla yanında 120 m2 lik alanda bulunmak tadır.

Asri Mezarlık: Karaağaç mevkiinde olup hemen hemen tamamı dolmuş durumdadır. Mülkiyeti tamamen belediyemize aittir. Toplam alanı 124.000 m2 yüzölçümündedir. İçerisinde Şehitlik ve gayri Müslimlere ayrılmış mezarlık da bulunmaktadır.

Çankaya Şehir Mezarlığı yeni mezarlığımız olup toplam alanı 371 000 m2'dir. Mülkiyetin tamamı belediyemize aittir. Yaklaşık 26 850 adet mezar yeri olarak planlanmıştır.

Fransız Askeri Mezarlığı Numune Mahallesinde 4800 m2'lik bir alanda bulunmaktadır.

İtfaiye Hizmet Binası: Pınarbaşı Caddesinde 770 m2 kapalı alanda hizmet vermektedir. Yeni itfaiye binamız Sakarya Mahallesinde 16000 m2 alanda yapılması planlanmaktadır.

Köpek Rehabilitasyon Merkezi : Meydan Mahallesi Atıksu Arıtma tesisi yakınında 1300 m2 alanda hizmet vermektedir.

Lojmanlarımız: Yenişehir Mahallesi Yavuz Sultan Selim Caddesi belediye lojmanında 19 adet daire bulunmaktadır. İnönü Caddesi Park Apartmanı'nda 7 adet daire, İsmet İnönü Meydanı TEDAŞ karşısında 4 adet daire, Pirireis Mahallesi'nde 2 adet olmak üzere toplam 32 adet lojmanımız bulunmaktadır.

Katlı Otopark: Savaş Mahallesi Şehit Pamir Caddesi ile Namık Kemal Caddesinin kesiştiği noktada zemin katları işyeri 1505 m2 alanda, 5 katlı otoparkımız mevcut olup kiraya verilerek hizmete devam etmektedir. Bunun yanında 10 adet açık otoparkımız mevcut olup, 5 tanesi kiraya verilmiştir.

İşyerlerimiz: Numune Mahallesi'nde perakende semt pazarında 105 adet dükkan, Numune Parkı içinde 1 adet büfe, Çay Mahallesi'nde balık halinde 22 adet dükkan, Peynirciler Pasajı'nda 18 adet dükkan, sahilde 2 adet kafeterya, Savaş mahallesi 2 no'lu belediye iş hanında 8 adet büro, Belediye Sarayı altında 5 adet dükkan, Ulucami caddesi üzerinde 12 adet dükkan, sahilde 1 adet kafeterya Dumlupınar mahallesinde Belediye Otogarında 5 adet dükkan, aynı mahallede sanayi sitesinde 10 adet dükkan, minibüs garajında 8 adet dükkan, Pınarbaşı mahallesindeki sebze halinde 107 adet dükkan, Süleymaniye mahallesinde 1 adet kafeterya, Yunus Emre mahallesinde 1 adet büfe olarak 361 adet işyerimiz mevcuttur. Bunların tamamı özel sektöre kiralanmaktadır.

Tablo 2. İskenderun Belediyesi gayrimenkullerinin listesi

Gayri menkul türü	Sayısı
Perakende Semt Pazarı (dükkan)	105
Sebze Hali (dükkan)	107
Balık Hali (dükkan)	22
Peynirciler Pasajı (dükkan)	18
Belediye Terminali (dükkan)	20
Yeni Toptancılar Hali (dükkan)	13
Ulucami Caddesi (dükkan)	12
Sanayi Sitesi (dükkan)	10
2 No'lu İşhanı (büro)	8
Minibüs Garajı (dükkan)	8
İnönü Meydanı (dükkan)	6
Belediye Otogarı (dükkan)	5
Belediye Sarayı (dükkan)	5
Otopark	10
WC	5
Büfe	4
Atatürk Bulvarı Kafeteryalar	4
Depo	3
Diğer	3
Halı Saha	1
Taksi durağı	1
TOPLAM	361 adet



Araçlarımız : İskenderun Belediyesi araç ihtiyacını iki şekilde karşılamaktadır.

1- Belediyemiz demirbaşına kayıtlı bulunan araçlar,

2-İhale yolu ile kiralanmış olan araçlar Zabıta, Sular İdaresi, Fen İşleri Müdürlüğü ile Belediye Başkan Yardımcılarının emrinde bulunan araçlarımız, belediyemiz hizmetlerinde, belediyemiz işlerinin takip ve kontrollerinde kullanılmaktadır. Mevcut durumda kullanılan binek otomobillerin % 50'si belediyemize ait resmi binek araçlarıdır. Hizmetlerimizde kullanılan iş makinelerinin tamamı belediyemize ait olup bakım onarımları Ulaşım Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Tablo 3. İskenderun Belediyesi araç ve iş makineleri

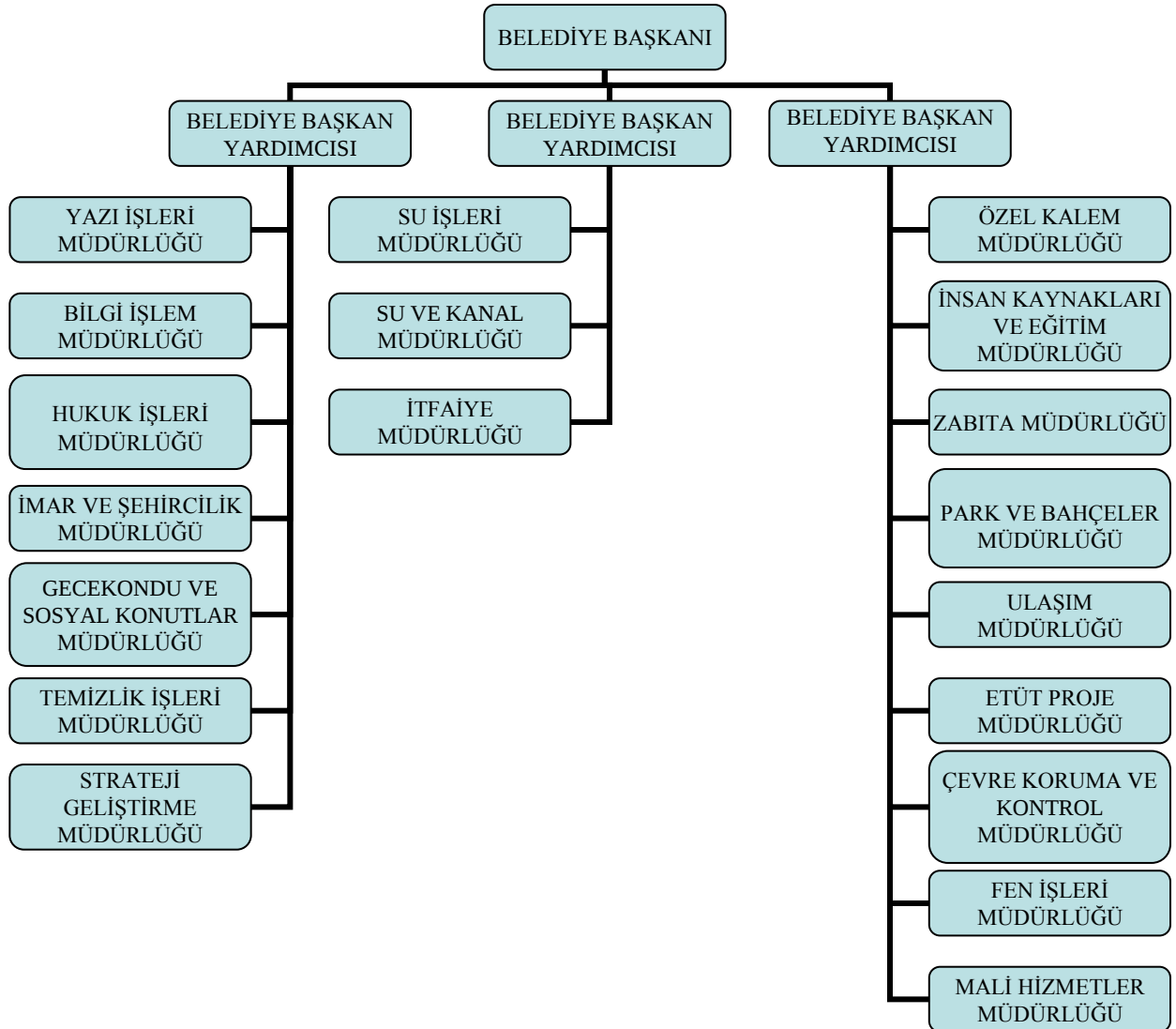
	Resmi	Kiralık	Toplam	Oran
Binek Otomobil	12	12	24	% 17,7
Otobüs	5		5	% 3,7
Minibüs	4		4	% 2,96
Cenaze yıkama aracı	2		2	% 1,48
Cenaze taşıma aracı	5		5	% 3,7
Taziye çadır arabası	1		1	% 0,74
Kamyon (Damperli)	19		19	%14,07
Motosiklet	11		11	% 8,1
İş makinelerimiz	16		16	%11,85
Et taşıma aracı	2		2	% 1,48
Su Tankı	4		4	%2,96
Pikap	11		11	% 8,1
Vidanjör	2		2	% 1,48
İtfaiye aracı	7		7	% 5,18
Ambulans	2		2	% 1,48
Traktör	2		2	%1,48
Tır	1		1	% 0,74
Kılavuz Makinesi	1		1	% 0,74
Mikser	3		3	%2,2
Silobas	1		1	%0,74
Beton Pompası	1		1	% 0,74
Yol süpürme aracı				%
Kompresör	2		2	% 1,48
Çöp Taşıma Aracı	8		8	%5,92
Sepetli Bom Aracı	1		1	% 0,74
Kaldır-Götür Aracı	1		1	% 0,74
Toplam	126	12	138	% 100

1.4.2. Örgüt Yapısı

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesine dayanılarak çıkarılan ve 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 'Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik' gereğince belediyemizin norm kadrosu düzenlenmiş, Belediye Meclisi'nin 06.03.2007 tarih ve 14 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

Belediyemiz, yönetmelik ekinde yer alan cetvellerde, D-16 grubunda yer alması nedeniyle alınan kararda, belediyemize 314 memur ve 157 işçi olmak üzere toplam 471 personel kadrosu öngörülmüştür. Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcısı ve Daire Müdürlerinden oluşan bir teşkilat yapısına sahiptir.

İskenderun Belediyesi organizasyon şeması





MÜDÜRLÜKLER

- **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**
- **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
- **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**
- **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**
- **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**
- **HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
- **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**
- **İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ**
- **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
- **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
- **PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ**
- **ULAŞIM MÜDÜRLÜĞÜ**
- **SU VE KANAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
- **SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
- **ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ**
- **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**
- **GECE KONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ**
- **STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**
- **ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ**

1.4.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz yeni teknoloji ve yeni bilgisayar sistemi 2008 yılı itibari ile kullanılmaya başlanmıştır. Belediyenin Web sayfasının hosting hizmeti Superonline tarafından alınmaktadır. Web sayfamızı 2010 yılında 60.250 kişi ziyaret etmiştir.

Son yıllarda PC ihtiyacı çerçevesinde alımlar yapılmış ve 110 adet bilgisayara ulaşılmıştır.

iskenderun.bel.tr adresi üzerinden ihale, haberler, duyurular, ilanlar Bilgi İşlem Personeli tarafından yapılmaktadır.

Bilgisayar – PC	110
Yazıcı – Lazer	50
Yazıcı – Renkli	10
Tarayıcı	6
Fax	5
Fotokopi	5
Endeks Okuma Bilgisayarı	10
Güç Kaynağı	2

Tablo 4. İskenderun belediyesi teknolojik donanımı

2010 TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	
Teknolojik Kaynak Türü	Adet (Toplam)
KAMERA, VİDEO, FOTOĞRAF MAKİNESİ	1 VİDEO – 2 FOTOĞRAF MAKİNESİ
BİLGİSAYAR	110 PC
HABERLEŞME CİHAZLARI	11 ADET TELEFON SANTRALİ
FOTOKOPİ MAKİNESİ	8
TARAYICI	6
GÜÇ KAYNAĞI	60 KW'LIK 1 ADET 20 KW'LIK 1 ADET
LAZER YAZICI	50 ADET
NOKTA VURUŞLU YAZICI	30 ADET
EL BİLGİSAYARI	10 ADET
GÜVENLİK KAMERA	32 ADET
GÜVENLİK KAMERA KAYIT CİHAZI	3 ADET
A3 RENKLİ LAZER YAZICI	1 ADET
A3 RENKLİ MÜREKKEPLİ YAZICI	6 ADET
KIOSK	1 ADET
T-BELEDİYE SİSTEMİ	1 ADET
SERVER	7 ADET
SWITCH	30 ADET



	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	131	107	238
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	3	13	16
Teknik Hizmetleri Sınıfı	26	12	38
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	1	3
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	14	5	19
TOPLAM	176	138	314

Tablo 5. Çalışan Personelin Statülerinin Norm Kadroya Göre Dağılımı

Belediye personelinin hizmet süreleri %50'si 21 yıl ve üzeri, % 15'i 16-20 yıl arası, % 13'ü 4-6 yıl arasındadır.

	Kişi Sayısı	Yüzde
1-3 Yıl	14	8
4-6 Yıl	22	13
7-10 Yıl	12	6
11-15 Yıl	14	8
16-20 Yıl	27	15
21 - Üzeri	87	50

Tablo 7. İskenderun Belediyesi personelinin hizmet sürelerine göre dağılımı

Belediye personelinin % 22'si 51 yaş ve üzeri, % 34'ü 41-50 yaş arası, % 31'i 36-40 yaş arası, % 16'sı 31-35 yaş arası, % 8'i 26-30 yaş arası ve % 7'si 21 -25 yaş arasındadır.

	Kişi Sayısı	Yüzde %
21-25 Yaş	12	7
26-30 Yaş	13	8
31-35 Yaş	28	16
36-40 Yaş	23	13
41-50 Yaş	59	34
51- Üzeri	41	22

Tablo 6. İskenderun Belediyesi personelinin yaş itibariyle dağılımı

Öğrenim durumlarına göre belediyemizin personel dağılımına bakılacak olursa personelin %55'i lise mezunudur, lisans mezunu % 21, ön lisans mezunu %16 ve ilköğretim mezunları % 8' dir.

	Kişi Sayısı	Yüzde
İlköğretim	14	8
Lise	94	55
Önlisans	28	16
Lisans	40	21
Y.L.ve Doktora		

Tablo 8. İskenderun Belediyesi personelinin eğitim durumu

	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	103	54	157
Toplam	103	54	157

Tablo 9. Çalıştıkları pozisyonlara göre İskenderun Belediyesi işçileri

- Çalışan memurlarımızın % 21,2'si kadın, %78,78' i erkek, işçilerimizin % 26,08' i kadın, % 74'ü erkek çalışandır. Belediyemiz çalışanlarının toplam % 23' ü kadın, % 77' si erkek çalışanlardan oluşmaktadır.

CİNSİYETE GÖRE ÇALIŞANLARIN DAĞILIMI		
	İşçi	Memur
Kadın Çalışan Sayısı	22	36
Erkek Çalışan Sayısı	81	140
Toplam	103	176

Tablo 10. Cinsiyetlerine Göre Çalışanların Dağılımı



1.4.4. HİZMETLERİMİZ

İskenderun Belediyesi İskenderun halkının ihtiyaçlarını karşılayabilmek, sağlıklı yaşanabilir bir kent oluşturmak amacı ile aşağıdaki faaliyetleri yürütmektedir.

Su Faaliyetleri: Belediyemiz tarafından üretimi yapılan içme, kullanma sularının vatandaşlarımıza dağıtımı, yeni su kaynaklarının bulunması, su şebekesine bağlanması, şebekenin bakım-onarımlarının yapılması

Kanal Faaliyetleri: 28 mahallemizde bulunan alt yapı (yağmursuyu, kanalizasyon) hatlarının bakım onarım ve düzenli olarak çalışmasından ve atık suların 2872 sayılı Çevre Kanunu Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre çevreyi kirletmeden arıtılmasını sağlamak, mevcut kanalizasyon şebekesine bağlı ev ve iş yerlerinin kanalizasyon bağlantılarının düzenli olarak çalışmasını sağlamak.

Ulaşım Faaliyetleri: Belediyemiz demirbaşına kayıtlı araç ve iş makinelerinin, belediyemize bağlı tüm birimlerde kullanılan jeneratör ve diğer makine ekipmanının tamir, bakım, onarım ve yakıt ikmallerinin yapılması, minibüs duraklarının imalatı, bakım ve onarımlarının yapılması, Belediyemize bağlı tüm birimlerin doğrama işleri, taziye çadırlarının kurulması hizmetleri ulaşım müdürlüğümüz bünyesindeki atölyelerimizde yapılmaktadır.

Fen İşleri Faaliyetleri: İmar planlarına göre meydan, bulvar, cadde ve sokakların düzenlenmesi, yol , kaldırım, hizmet binaları, yaya, araç köprüsü, kavşak düzenlemesi, yeni sosyal tesisler, semt pazarlarının yapılması ve bunların bakımı ve onarımı, belediyemiz hizmetlerine ilişkin mühendislik yapılarının yaptırılması ve bunların denetimlerinin yapılması hizmetlerinin yürütülmesi.

Park ve Bahçe Faaliyetleri: Ağaçlandırma, park ve yeşil alanların projelerinin hazırlanarak uygulanması, yeşil alan ve parkların bakım ve onarımlarını yapmak. Mezarlık hizmetlerini yürütmek

İmar Faaliyetleri: Her ölçekteki imar planlarını yaptırır. İmar planlarının uygulanmasını yapmak ve ruhsatlandırmak, yapıları denetlemek. Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere kamulaştırma yapmak. Belediye uygulamalarına yönelik proje hazırlamak.

Zabıta Faaliyetleri: İskenderun belediyesinin yetkili olduğu yerlerde zabıta hizmetlerini yerine getirir.

Mali Hizmetler Faaliyetleri: Müdürlüğümüze bağlı birimlerce toplu taşıma hizmetlerini düzenlemek, meyve ve sebze halini işletmek ve denetlemek, gıda ile ilgili olanlar dahil 2. ve 3. sınıf gayrisihhi müesseseleri ruhsatlandırır ve denetler. Belediyemize ait sosyal tesisleri çalıştırmak ve denetlemek. Belediye gelirlerini takip edip tahsil etmek kamuya, piyasaya ve personele olan borçları ödemek.

Temizlik Faaliyetleri: İskenderun Belediyesi yetki alanları içinde her türlü temizlik ve çöp toplama faaliyetlerini yapmak ve yaptırmak.

Çevre Koruma ve Kontrol Faaliyetleri:

Belediyemiz Mezbahasında kasap esnafına ve bu işle ilgili çalışan firmalara ücreti mukabilinde kasaplık hayvanların kesilmesi ve taşınması hizmeti verilmektedir. Sağlık birimimiz şehrimizdeki işlenmiş gıdaların kontrollerini periyodik olarak yapmakta ve gerçekleşen ölümlerin ölüm belgelerini, defin ve yol izin belgelerini vermektedir. Veteriner birimi yetki sahası kapsamında hayvanlardan insanlara bulaşan (zoonoz) salgın hastalıkların önlenmesi konusundaki faaliyetleri yürütür, Köpek Rehabilitasyon Merkezi bu kapsamda veteriner birimi içinde faaliyet göstermektedir. Çevre birimi çevre sağlığı açısından denetim ve ölçüm faaliyetlerini yürütür.

Özel Kalem Faaliyetleri: Sosyal hizmet ve yardımların yapılması, nikah, meslek ve beceri kazandırma kurslarının açılmasını sağlamak, kültür ve sanat, tanıtım, gençlik ve spor faaliyetlerinin yürütülmesi

Yönetim ve iç kontrol sistemi

Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur.

Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.

İskenderun Belediye Başkanlığı; 31 üyeden oluşan Belediye Meclisi, 7 üyeden oluşan Belediye Encümeni, Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve 19 Müdürlükten oluşan teşkilat yapısına sahiptir.

Belediye Meclisi

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.





Meclisin görev ve yetkileri

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek. r) Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) 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,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin görev ve yetkileri

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

2010 YILI -ENCÜMEN KARARLARI DAĞILIMI

Karar	Adet
Kamulaştırma	16
İhale Kararları	5
İmar Uygulama Kararları	286
Yıkım Kararları	2
Denetim Kararları (Para cezaları, ticari faaliyetten men, tahsislerin iptali.....vs.)	218
Mail-i İnhidam Kararı	10
Diğer	425
Toplam	962



Belediye başkanının görev ve yetkileri

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelinin atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

İç Kontrol: İdarenin amaçlarını, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü, ifade eder.

Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

Denetimin kapsamı ve türleri

Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar.

İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Ayrıca, belediyenin mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

Denetim komisyonu

İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinin ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir.

Komisyon belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarından her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir.

Komisyon, çalışmasını kırk beş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar.

Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunul

Meclisin bilgi edinme ve denetim yolları

Belediye meclisi, bilgi edinme ve denetim yetkisini faaliyet raporunu değerlendirme, denetim komisyonu, soru, genel görüşme ve gensoru yoluyla kullanır.

Meclis üyeleri, meclis başkanlığına önerge vererek belediye işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, belediye başkanı veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır.

Meclis üyelerinin en az üçte biri, meclis başkanlığına istekte bulunarak, belediyenin işleriyle ilgili bir konuda genel görüşme açılmasını isteyebilir. Bu istek meclis tarafından kabul edildiği takdirde gündeme alınır.

Belediye başkanınca meclise sunulan bir önceki yıla ait faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülki idare amirine gönderilir.

Vali, dosyayı gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştay'a gönderir.

Yetersizlik kararı, Danıştay ca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer.

Meclis üye tam sayısının en az üçte biri oranındaki üyenin imzasıyla belediye başkanı hakkında gensoru önergesi verilebilir. Gensoru önergesi, meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile gündeme alınır ve üç tam gün geçmedikçe görüşülemez.

Gensoru önergesinin karara bağlanmasında dördüncü fıkraya göre işlem yapılır.



2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

İskenderun Belediyesinin durum analiz raporları ve kanunda tanımlanan görevleri kapsamında 12 alanda belediye çalışmalarının yoğunlaştırılmasına karar verilmiştir.

12 stratejik alanda orta ve uzun vadede ulaşılması hedeflenen amaçları ve bu amaçlara ulaşmak için izlenecek politikaları belirlemiş olup, bu politikalara yönelik hedefler belirlenerek, hedeflere ulaşabilmemiz için gerçekleştirmemiz gereken faaliyetler ortaya konulmuştur.

- 1.KURUMSAL YAPI
- 2.MALİ YAPI
- 3.İÇME SUYU VE ALT YAPI
- 4.BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ
- 5.DOĞAL AFETLER
- 6.ÇEVRE-SAĞLIK
- 7.HALKLA İLİŞKİLER
- 8.İMAR PLANLAMA
- 9.TRAFİK VE ULAŞIM
- 10.PARK-BAHÇE
- 11.SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER
- 12.DENETİM FAALİYETLERİ

2.2 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

01.07.2006 tarih ve 26215 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Dokuzuncu Kalkınma Planının da yerel yönetimler için aşağıda yer alan hedefler öngörülmüştür.

Enerji ve Ulaştırma Altyapısının Geliştirilmesi: Dış finansman sağlanması düşünülen kent içi ulaşım projelerinin seçiminde; proje maliyetleri ile iç-dış finansman kompozisyonunun belediyelerin mali yapıları ile uyumlu olması şartı aranacaktır.

Bölgesel hava taşımacılığının geliştirilebilmesi için yerel yönetim ve sivil toplum kuruluşlarının da desteği sağlanacak, maliyet azaltıcı tedbirler alınacak ve havayolu şirketleri küçük (STOL) havaalanı yapısına ve yolcu profiline uygun filo oluşturmaları için yönlendirilecektir.

Çevrenin Korunması ve Kentsel Altyapının Geliştirilmesi: Kentsel altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesinde belediyelere verilecek mali ve teknik danışmanlık hizmetleri etkinleştirilecektir. Ülke genelinde çevre korumaya yönelik kentsel altyapı ihtiyacının belirlenmesi için belediyelerin içme suyu, kanalizasyon, atıksu arıtma tesisi ve katı atık bertaraf tesisi gibi altyapı ihtiyaçlarını belirleyecek kentsel altyapı ana planı ve finansman stratejisi hazırlanacaktır. Çevresel altyapı hizmetlerinin planlanması, projelendirilmesi, uygulanması ve işletilmesine ilişkin belediyelerin kapasiteleri geliştirilecektir. Çevresel altyapı yatırımlarının yapılmasında ve işletilmesinde ölçek ekonomisinin faydalarından yararlanmak için yerel yönetimler arasındaki işbirliği ve eşgüdüm geliştirilecek, bu kapsamda mahalli idare birliklerinin kurulması

Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi: Eğitimin yaygınlaştırılmasında merkezi idarenin yanı sıra mahalli idareler, gönüllü kuruluşlar ve özel sektörün katkısı artırılacaktır.

Gelir Dağılımının İyileştirilmesi, Sosyal İçerme ve Yoksullukla Mücadele: Yoksulluk ve sosyal dışlanmanın önlenmesine yönelik politikaların uygulanmasında ve bunlara yönelik eğitim, barınma ve istihdam gibi hizmetlerde, merkezi idare ve mahalli idareler ile sivil toplum kuruluşları başta olmak üzere tüm kesimlerin koordineli bir şekilde çalışması sağlanacaktır

Sosyal Güvenlik Sisteminin Etkinliğinin Artırılması: Yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşlarının sosyal hizmet ve yardımlar alanındaki faaliyetleri desteklenecektir.

Kültürün Korunması, Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyalogun Güçlendirilmesi: Kültürel hayatın canlandırılması ve kültürel faaliyetlerin ülkenin bütününe yaygınlaştırılması amacıyla, yerel nitelikteki kültür hizmetlerinin yerel yönetimlere devredilmesi ve bu alanda kamu özel sektör işbirliğinin geliştirilmesi yönündeki yasal ve idari düzenleme çalışmaları başlatılmıştır. Sosyo-ekonomik politikalar ile kültür politikaları arasındaki uyumu artırma gereği ortaya çıkmıştır. Yoğun göç ve çarpık kentleşmenin oluşturduğu uyum sorunları terör ve asayiş başta olmak üzere toplumsal bütünlüğü ve uyumu zedeleyici ortamlar hazırlamaktadır. Bu kapsamda, ulusal ve yerel düzeyde, topluma entegrasyon ve aidiyet duygusunu geliştirici önlemlerin alınması ve bu alanlarda yerel yönetimlerin kapasitelerinin ve STK'larla diyalogun artırılması ihtiyacı bulunmaktadır. Sosyal ve ekonomik politikalarda kültür boyutunun dikkate alınması ve kültür politikalarının hayata geçirilmesinde yerel yönetimlerin ve STK'ların etkin katılımı sağlanacaktır. Toplumun her kesiminin kültürel etkinliklere kolay erişimi sağlanacaktır.

Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması: Başta yerel yönetimler olmak üzere yerel kuruluşların yeterli sayı ve nitelikte teknik personele ve donanımına sahip olmaları desteklenecek, kalkınmada rolü olan kurumların ve aktörlerin proje hazırlama, uygulama, izleme ve değerlendirme konularında kapasiteleri artırılacak,

kaynak kullanımında etkinlik sağlanacaktır. Başta il özel idareleri olmak üzere, yerel yönetimler ile birliklerinin kırsal kalkınma konusundaki etkinliğini artırmak için teknik, mali ve kurumsal kapasiteleri güçlendirilecektir.

Kurumlar Arası Yetki ve Sorumlulukların Rasyonelleştirilmesi: Belediyelerin kurulması objektif ölçütlere bağlanacaktır. Sadece bu ölçütlere uyan yerleşim yerleri belediye olarak kabul edilecektir. Merkezi yönetimden yerel yönetimlere yetki ve görev aktarımı, Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartında getirilen ilkeler dikkate alınarak sağlanacaktır. Ancak, yetki ve görev aktarımı yapılmadan önce yerel yönetimleri yönetsel ve mali açıdan güçlendirecek önlemler alınacaktır. Yerel yönetimlerin sundukları hizmetler için ülke çapında asgari hizmet standartları belirlenecek; standartlara uygunluk denetimi merkezi idare tarafından yapılacaktır. Son yıllarda merkezi idare ile mahalli idareler arasında görev, yetki, kaynak paylaşımı ve hizmet ilişkilerinin düzenlenmesi amacıyla gerçekleştirilen yasal düzenlemelere rağmen, yerel yönetimlerle ilgili idari, mali ve personel sorunları devam etmektedir. Bunun yanı sıra, söz konusu düzenlemeler çerçevesinde ülke genelinde belirli bir hizmet seviyesine ulaşmak için merkezi idarece gerekli standartların belirlenmesi ve bu standartlara uyumun denetimi ihtiyacı sürmektedir.



Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması: Bu çerçevede kamu kaynaklarının öncelikli kamu hizmetlerine tahsisini, bu kaynakların etkin, etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılmasını ve kamu idarelerine bütçeleme sürecinde daha fazla yetki verilmesini kapsayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çıkarılmıştır. Son yıllarda yerel yönetimlere ilişkin gerçekleştirilen yasal düzenlemelerle, 5018 sayılı Kanun ile getirilen esaslara uyum sağlanmıştır.

Sanayi ve Hizmetlerde Yüksek Katma Değerli Üretim Yapısına Geçişin Sağlanması: Turizm hareketlerinin yoğunlaştığı bölgelerde yerel yönetimlerin ve kullanıcıların turizmle ilgili kararlara ve kamu eliyle yapılacak fiziki altyapının finansmanına katılımı sağlanacaktır.

Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyele Dayalı Gelişmenin Sağlanması, Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması: VIII. Plan döneminde yürürlüğe giren İl Özel İdaresi Kanunu, Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediye Kanunu ve Mahalli İdare Birlikleri Kanunları ile yerel yönetimlerin kalkınma konusundaki yetki ve sorumlulukları artırılmıştır. Bu gelişme ile, başta az gelişmiş bölgelerdeki yerel yönetimler olmak üzere, bütün yerel yönetimlerin kapasitelerinin geliştirilmesi ve kaynaklarının artırılması ihtiyacı daha da önem kazanmıştır.

Kırsal Kesimde Kalkınmanın Sağlanması: Kırsal kesimde kalkınmanın hızlandırılmasında ilçe merkezleri ve belde belediyeleri ile diğer gelişme ve çevresine hizmet sunma kapasitesi bulunan merkezi yerleşim birimlerine öncelik verilmek suretiyle kaynakların etkin kullanımı sağlanacak ve uygulama ülke geneline yaygınlaştırılacaktır.

e-Devlet Uygulamalarının Yaygınlaştırılması ve Etkinleştirilmesi:

e-Devlet, kamunun yeniden yapılandırılmasında etkin bir araç olarak kullanılacak, yerel yönetimler de dahil olmak üzere, esnek, kaliteli, etkili, hızlı ve birlikte çalışabilir nitelikte hizmet sunabilen, iyi yönetim ilkelerinin benimsendiği kamu yönetimi yapısının oluşmasına destek olunacaktır. Bu kapsamda; mevcut kurumsal yapılar, e-devlet oluşumuna uygunlukları bakımından değerlendirilecek ve güçlendirilecektir.

Yerel yönetimlerce elektronik ortamda sunulan hizmetler geliştirilecek, bunlara ilişkin standartlar oluşturulacak ve veri paylaşımı sağlanacaktır. Bu hizmetlerin sunumunda sinerji fırsatları ortaya çıkarılacak, bilgi ve iletişim teknolojilerinin sağladığı imkanlardan faydalanılarak halkın yönetime etkin katılımı için ortam sağlanacaktır.

*ÖZEL
KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ*



KURULUŞU VE GÖREVLERİ

MADDE 6: Özel Kalem Müdürlüğü'nün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1) KURULUŞU: Özel Kalem Müdürlüğü Basın ve Halkla İlişkiler Bürosu, Kültür Sarayı, Evlendirme, Halka İlişkiler ve müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

2) GÖREVLERİ : Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri aşağıdaki gibidir;

a) Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurtdışı seyahat giderlerinin gerekli yazışmalarını ve tahakkuk işlemlerini yürütmek. Sosyal projeler ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek

b) Belediye Başkanının her türlü telefon görüşmelerini sağlamak ve randevu taleplerini iletmek.

c) Belediye Başkanının protokolle ve vatandaşla olan tüm görüşmelerini bir program içerisinde sağlamak. Belediye Başkanına gelen randevu taleplerini bir liste halinde iletmek. Belediye Başkanlığına gelen vatandaşların sorunlarını çözülmesi için ilgili birim ve kuruluşlarla gerekli koordineyi sağlamak. Belediye Başkanının katılması gerekli olan ve katılmayı düşündüğü açılış tören ve toplantıları programa alıp, günü gününe Belediye Başkanına hatırlatmak ve katılımını sağlamak. Belediye Başkanının her türlü tebrik ve kutlama mesajlarının ilgililere ulaşması hizmetini yerine getirmek.

d) Belediyenin tüm birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini sözlü, yazılı ve görüntülü basın-yayın yoluyla kamuoyuna tanıtmak, bunun için basın toplantıları düzenlemek; afiş, haber bülteni, gazete, dergi hazırlayıp yayınlamak, duyurular yapmak, belediyemiz birimlerinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin sözlü, görüntülü ve yazılı basında çıkan haberlerin takibini ve tespitini yapmak, bu haberlerin kupür, fotoğraf, slayt ve kasetlerini temin ederek cins ve konularına göre sınıflayarak arşivleşmesini yapmak,

e) Festival, konferans, spor müsabakaları, panel gibi kültürel etkinlikler hazırlamak ve hazırlatmak.

f) Başkanlık Makamı ile daire müdürleri arasında koordinasyonu sağlamak

g) Medeni Kanunun verdiği yetki ile belediye başkanı adına evlendirme hizmetini yapmak.

h) Başkanlık Makamı tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapar veya yaptırır

i) Özel Kalem Müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal-hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.

KÜLTÜR SARAYI

Kültür merkezi ve hizmet binasında: a) Konferanslar b) Paneller c) Açık oturumlar d) Seminerler e) Sergiler f) Mültivizyon ve dia gösterileri g) Çeşitli konser ve gösteriler h) Halk müziği ve halk oyunları kursları ı) Çeşitli kurslar düzenlemek ve duyurmak. İ) Çeşitli kurumlara ait gösteri ve tiyatroları bir program dahilinde organize ederek bedellerini tahsis etmek veya ettirmek.

HALKLA İLİŞKİLER

Belediyede, halkla ilişkilerin kurulup, geliştirilmesini ve sürdürülmesini sağlamak bu amaçla toplantı, anket, ziyaret, tanıtım ve benzeri faaliyetleri yapmak, iş takibi, ziyaret ve benzeri sebeplerle gelenlerin sorunlarının hızlı ve tam olarak çözülmesi için gerekli her türlü düzenlemeleri, görevlendirmeleri yapmak ve gerekli tedbirleri almak.

EVLENDİRME MEMURLUĞU

Medeni Kanun'un verdiği yetkiyle belediye başkanı adına evlendirme hizmetini yürütmek, nikah müracaatında bulunanların kayıtlarını ve işlemlerini yaparak nikah günü vermek, nikah akdini yapmak ve yapılan akitleri nüfus ve vatandaşlık işlerine bildirmek.

1-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYETLERİ

S.NO:	YAPILAN FAALİYETİN ADI	MİKTARI
01	GELEN EVRAK SAYISI	670
02	GİDEN EVRAK SAYISI	405
03	GELEN ZİYARETÇİ SAYISI	1500
04	PROTOKOL UYGULAMA SAYISI	250
05	CEVAP VERİLEN DİLEKÇE SAYISI	56
06	GÖNDERİLEN BAYRAM TEBRİĞİ SAYISI	6500
07	AÇILAN KURLAR	22
08	KURSIYER SAYISI	417
09	TİYATRO	16
10	KUTLAMALAR	10
11	KENT KONSEYİ VARSA TOPLANTI VE ÇALIŞMALARI	1 Genel Kurul 9 Çalışma Grubu Toplantısı
12	EĞİTİM SEMİNERLERİ	1
13	SERTİFİKA TÖRENİ	5
14	OKULLARDA YAPILAN ETKİNLİKLER	2
15	MÜZİK FAALİYETLERİ	3
16	SPOR ORGANİZASYONLARI	6
17	SOSYAL YARDIMLAR	12
18	NİKAH SAYISI	1394
19	AÇILIŞ SAYISI	3
20	GAZETE VE DERGİLERDE YAYINLANAN HABER SAYISI	1112
21	HAZIRLANAN TANITIM CD SAYISI	500
22	KONFERANS	32
23	AÇILAN SERGİ SAYISI	1

	BELEDİYE KÜLTÜR SARAYI'NDA YER TAHSİSİ YAPILAN FAALİYETLER	
29	KONSER	10
30	SEMİNER	7
31	PANEL	6
32	ŞİİR DİNLETİSİ	5
33	TOPLANTI	6
34	SÖYLEŞİ	10
35	TİYATRO	85



Belediye Kültür Sarayı'nda Tiyatro gösterisi

- 47 şehit ve gazi ailesine gıda yardımı yapıldı.
- Gönüllülerin başlattığı “ Oku Okut; Oku dolaştır; Oku Bırak” kitap kampanyasına 50 adet kitap bağışı yapıldı
- Kimsesiz Çocuklara Oyuncak Dağıtıldı.
- LYS Türkiye dördüncüsüne Belediye Başkanımız tarafından Dizüstü Bilgisayar Verildi.
- 23 Nisan Etkinlikleri Dolayısıyla Mahallelerde Çocuklara Dağıtılmak Üzere;
5000 Adet Balon, 5000 Adet Çubuk, 2500 Adet Renkli Balon, 200 Adet Bayrak, 1000 Adet Uçurtma Ve 3 Adet Palyaço Kıyafeti Dağıtıldı.
- Başarılı öğretmen ve öğrencilere 100 adet kadife kutulu ve baskılı tükenmez kalem hediye edildi



Başkanımızın LYS Türkiye dördüncüsüne hediyesini veriyor



KADIN KÜLTÜR, SANAT VE EĞİTİM MERKEZİNDE AÇILAN KURSLAR

Okuma Yazma Kursu	11 Kişi
Kurdela Nakışı	15 Kişi
Brezilya Nakışı	15 Kişi
Tel Kırma	15 Kişi
Ahşap Boyama	16 Kişi
Dikiş	14 Kişi

El Mefruşatı	14 Kişi
Satranç	12 Kişi
İngilizce Dil Kursu	9 Kişi
Takı Tasarımı	15 Kişi
Yağlı Boya	8 Kişi
Karakalem	8 Kişi
Resim	9 Kişi
Toplam	161 Kişi



Kadın Kültür, Sanat Ve Eğitim Merkezi



Kadın Kùltür, Sanat Ve Eğitimi Merkezi açılışı



Kadın Kùltür, Sanat Ve Eğitimi Merkezi resim kursu

ÇIRAKLIK EĞİTİM MERKEZİ'NDE AÇILAN KURLAR

Doğalgaz İç Tesisatçılığı	64 Kişi
Elektirik Tesisatçılığı	64 Kişi
Bilgisayar Kullanımı Ve Operatörlüğü	64 Kişi
(Autocad)bilgisayar Destekli Proje Çizimi	64 Kişi
Toplam	256 Kişi



Bilgisayar kullanımı ve operatörlüğü kursu

Belediyemiz tarafından açılan kurslar'dan mezun olan kursiyerlere sertifikaları 6 Mayıs 2010'da yapılan törenle verildi



Kurumlarla Yapılan Koordineli Faaliyetler

- Briç Turnuvası
- Mkü İle Birlikte Olta – Balık Etkinliği
- Yamaç Paraşütü
- Satranç Turnuvası
- Ticaret Sanayi Odası İle Yapılan Söyleşi (Mikro kredi)



Satranç turnuvası



Sosyal Market açılışı



Yardıma muhtaç vatandaşlara, yine vatandaşların ve Kurumların getirdiği yeni ve kullanılmış giyecek ve ev eşyalarının dağıtılması (1500 Kişiye Dağıtım Yapıldı)

Sportif Faaliyetler

- 23 Nisan Çocuk Bayramı “Çocuklar Futbol Turnuvası” düzenlenmiştir.
- 19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kutlamaları için yer tahsisi yapılmıştır.
- 25/10/2010 tarihinde İskenderun Belediyesi ve İskenderun Kaymakamlığı ile beraber “Cumhuriyet Kupası Genç ve Erkek Futbol Turnuvası “ düzenlenmiştir.
- 29/10/2010 tarihinde “Cumhuriyet Bayramı Kutlama Şenlikleri Futbol Turnuvası” için yer tahsisi yapılmıştır.
- 20/10/2010 tarihinde “Mahalleler Arası Futbol Turnuvası) düzenlenmiştir.
- 20/10/2010 tarihinde “ Kaymakamlık Kupası İlkokullar Arası Türkiye 1. Ligi Futbol Turnuvası” için yer tahsisi yapılmıştır.



Spor Kompleksi açılışı (Sakarya Mah.)



Spor faaliyetleri



Yapılan Yardım Türleri

Ramazan Gıda Yardımı	8000- Adet
Öğrencilere Mont-bot Yardımı	2000- Adet
Öğrencilere Kırtasiye Yardımı	3500 Adet
Kütüphaneye Kitap Bağışı	19 Adet
İlköğretim Öğrencilerine Hikaye Kitabı yardımı	1000 Adet
Okul Birincilerine Bisiklet Alımı	32 Adet



Ramazan gıda yardımı



Öğrencilere kırtasiye yardımı



Öğrencilere mont – bot yardımı

2010 Ağustos ayında Üniversite Sınav Tercih Merkezi, Belediye Sosyal Tesisleri'nde öğrencilerimize tercihleri konusunda hizmet verdi



Başkanımız tarafından, Halkımızın sorunlarını dinlemek üzere yapılan Mahalle toplantıları



**Sosyal ve Kültürel faaliyetler kapsamında Kasım ayında düzenlenen
Volkan Konak konseri**



46.3110.02 / ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	TOPLAM BÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	HARCANAN	KALAN ÖDENEK
01.1	Memurlar	107.211,00	00	14.000,00	83.488,67	9.722,33
01.5	Diğer Personel	140.059,00	34.000,00	00	172.208,13	1.850,87
02.1	Memurlar	18.581,00	10.000,00	00	24.301,15	4.279,85
02.5	Diğer Personel	4,00	00	00	00	4,00
03.2	Tük.Yön.Mal ve Malzeme	508.503,00	302.000,00	50.000,00	634.320,22	126.182,78
03.03	Yolluklar	21.500,00	00	00	14.182,15	7.317,85
03.4	Görev Giderleri	5.003,00	00	00	00	5.003,00
03.5	Hizmet Alımları	195.011,00	64.000,00	51.000,00	174.464,86	33.546,14
03.6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	415.000,00	10.000,00	190.000,00	205.368,20	29.631,80
03.7	Menkul Mal, Gayrimenkul Hak Alımı	85.003,00	15.000,00	30.000,00	33.739,30	36.263,70
03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	35.001,00	00	00	1.218,84	33.782,16
06.1	Mamül Mal Alımları	100.010,00	00	100.000,00	00	10,00
06.3	Gayri Maddi Hak Alımları	1,00	00	00	00	1,00
	GENEL TOPLAM	1.630.887,00	435.000,00	435.000,00	1.343.291,52	



YAZI İŞLERİ

MÜDÜRLÜĞÜ

KURULUŞU VE GÖREVLERİ

MADDE 6: Yazı İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1) KURULUŞU: Yazı İşleri Müdürlüğü, müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

2) GÖREVLERİ : Belediyenin yazı işleri ile ilgili fonksiyonunu yürüten bu birim;

a) Başkanlıktan gerek Belediye Meclisine gerekse Belediye Encümenine gönderilen evrakların kanun, tüzük yönetmelik, emir ve kararlar ışığında işlem görmesini sağlamak,

b) Belediye ye gelen bütün dilekçe ve yazıları uygun kaydetmek sureti ile en kısa sürede bu dilekçe ve yazıların gereği yapılmak üzere ilgili ünitesine ulaşmasını sağlamak

c) Belediyemizce kişi ve kuruluşlara gönderilen yazıları ana kayıt defterine kaydederek gerek posta vasıtası ile gerekse dağıtım görevlisi marifeti ile bu yazıların dağıtımını yapmak

d) Başkanlıkça Belediye Meclisinde görüşülüp karara bağlanan evrakların süresi içinde ilgili birimlere iletilmesini temin etmek,

e) Belediye Başkanı tarafından belirlenen Belediye Meclisi toplantı gündemlerini Başkanın emirlerine göre hazırlatıp, gündemin zamanında Meclis Üyelerine dağıtılmasını sağlamak,

f) Başkanlık Makamı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.

g) Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal-hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.

2-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ

BELEDİYE MECLİSİNCE ALINAN KARAR SAYISI	95
BELEDİYE ENCÜMENİNCE ALINAN KARAR SAYISI	962
GİZLİ DEFTER	3
DİLEKÇE KAYIT	10968
BAŞKANLIK DEFTERİ	165
GELEN EVRAK SAYISI	7084
GİDEN EVRAK SAYISI	2045





46311018/ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	TOPLAM BÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	HARCANA	KALAN ÖDENEK
01.1	Memurlar	184.248,00	00	00	177.057,01	7.190,99
02.1	Memurlar	27.400,00	16.000,00	00	41.104,16	2.295,84
03.2	Tük.Yön.Mal ve Malzeme Alımları	13.549,00	00	00	2.473,42	11.075,58
03.3	Yolluklar	3.246,00	00	00	1.147,20	2.098,80
03.4	Görev Giderleri	4,00	00	00	00	4,00
03.5	Hizmet Alımları	707,00	1.000,00	00	355,92	1.351,08
03.7	Menkul Mal, Gayrimenkul Hak Alımı	4.654,00	00	00	00	4.654,00
03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	24.501,00	00	17.000,00	942,04	6.558,96
06.1	Mamul Mal Alımları	2.000,00	00	00	00	2.000,00
06.3	Gayri Maddi Hak Alımları	1,00	00	00	00	1,00
GENEL TOPLAM		260.310,00	17.000,00	17.000,00	223.079,75	37.230,25

BİLGİ İŞLEM

MÜDÜRLÜĞÜ

- Birimlerin kendi aralarında ve diğer kurumlarla iletişim sağlaması amaçlarıyla her birim için ayrı özel mail adresleri açılmıştır.
- GIS Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili iki kez eğitim verilmiştir.
- Metro DSL internet bağlantısı yapılarak erişimde hız arttırılmıştır.
- Akos Resepsiyon servisi faaliyetine vatandaşların belediyedeki işlerini hızlandırmak amaçlı evrak kayıt servisi olarak faaliyet gösterir hale getirilmiştir.
- Sistem üzerinde kullanılan programların kanunlar ve yasalar çerçevesinde güncellemeleri yapılmıştır.
- Belediye ana bina çevresine 16 kameradan oluşan kamera güvenlik sistemi kurulmuştur.
- Müftüler köyü yakınlarında bulunan mezbahaneye 8 kameradan oluşan güvenlik sistemi kurulmuştur. Otogar ve çevresinde oluşan muhtelif hırsızlık olayların artması üzerine çevre güvenliğini sağlayacak kamera sistemi için çalışma yapılmıştır.
- 2010 yılı içerisinde 1438 adet cadde sokak güncellemesi yapılmıştır.
- 2010 yılı içerisinde 28 adet sokak resim güncellemesi yapılmıştır.
- 2010 yılı içerisinde 2351 adet bina resim güncellemesi yapılmıştır.
- 2010 yılı içerisinde 2880 adet imar arşiv belge güncellemesi yapılmıştır.
- 2010 yılı içerisinde 543 adet imar arşiv dosya güncellemesi yapılmıştır.
- 2010 yılı içerisinde 138 gelen 144 giden evrak kaydı yapılmıştır.
- Perkotek (Personel Giriş Çıkış) kontrol cihazı takılmış olup güncellenmesi yapılmaktadır.
- 444 1939 Çağrı Merkezi Zabıta, İtfaiye, Emlak, Kanal, Su, Cenaze Hizmetleri, Öneriler ve istek Şikayetlerin Belediyemize ulaştırılması amacı ile 444 1 939 çağrı merkezi ile ilgili altyapı çalışmaları Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından tamamlanmıştır.
- Bilgi İşlem Müdürlüğü teknik servis odamızda birimlerin bilgisayar ve yardımcı makinelerin bakım-onarım kontrolleri yapılmaktadır.
- Basın birimi ile birlikte ortak çalışılarak belediye web sitesi haber güncellemesi yapılmıştır.
- Müdürlüklerin evrak-takip istek-şikayet programı ile ilgili kontroller yapılmıştır.
- 2010 yılı içerisinde 26339 adet sicil güncellemesi yapılmıştır.
- 2010 yılı içerisinde 1040 adet kişi güncellemesi yapılmıştır.
- 2010 yılı içerisinde 2631 adet bağımsız bölüm güncellemesi yapılmıştır.
- 2010 yılı içerisinde 863 adet bina güncellemesi yapılmıştır.
- 2010 yılı içerisinde 1305 adet adres güncellemesi yapılmıştır.
- 2010 yılı içerisinde 38 adet parsel güncellemesi yapılmıştır.

2010 BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ –İŞLETİM SİSTEMLERİ/YAZILIMLAR

Ürün Sınıfı	Ürün Adı	Lisans Sayısı
İşletim sistemi	WINDOWS XP PRO TR	100
	WINDOWS 7 STD	2
	LINUX	1
	NOD 32	100
Ofis Paketleri	OFFICE 2007	
	Small Business 2007	100
Coğrafi Bilgi Sistemi	SISWORLD	5
	SIS KBS	10
Veri Tabanı Yönetim Sistemi	ORACLE	100
Evrak Akış ve Doküman / Belge Yönetim sistemi	ORACLE	100
Web Sayfası Ziyaretçi Sayısı		60.250 Kişi
Mevzuat Program		SINIRSIZ
UYAP İcra Takip Programı		2
Yaklaşık Maliyet Hesaplama Programı		2



BİLGİ İŞLEM'DE KULLANILAN PROGRAMLAR

- Bilgi İşlem Müdürlüğü
- Ortak Sicil
- Emlak Vergisi
- Çevre Temizlik
- İlan Reklam Vergisi
- harcamalara Katılım
- Eğlence Vergisi
- Su Tahakkuk Tahsilat,
- Su Ç.T.V Tahakkuk/Tahsilat Dökümü
- Genel Tahakkuk Tahsilat
- İşçi Maaş ve Özlük İşlemleri Programı
- Memur Maaş Ve Özlük
- Bütçe Muhasebe
- Adres(Numarataj)Bilgi Sistemi
- Encümen Kararları Programı
- Meclis Kararları Sistemi
- Genel Yazı Programı
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Takip
- Analitik Bütçe
- Tahakkuk Esaslı Muhasebe
- Satınalma Takip Sistemi
- Bilgisayar Takibi
- Park ve Bahçeler Programı
- Zabıta Faaliyet Takip
- Veterinerlik Programı
- Dava ve İcra Takip Sistemi
- Zabıta Para Cezaları Takibi
- Şikayet-İstek (CRM) Sistemi
- Evrak Takip Programı
- Evlendirme Takip Programı
- İmar Ruhsat Takip
- Muhtarlık Takip Sistemi
- Hat Takip Sistemi
- Randevu ve Adres Etiket
- Pazar Yerleri Tezgah Takip
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Programı
- İletişim Merkezi Sistemi
- İmar 10c Uygulaması Takip
- Sinema Bilet Satış Takip
- Ölüm Mernis Programı
- Sağlık İşleri Sistemi
- Asker Aile Yardımı
- İhale Takip
- Harita
- Karar Destek Raporları
- Arşiv Programı
- Emlak İstimlak
- Köy Beyan Programı
- İşçi Personel Takip Programı
- Makine-İkmal Takip Sistemi
- Yolluk Bilgileri
- Görev Takip Programı
- Satınalma Programı (Yeni)
- Vezne Toplamlarına Bakma
- Sorun İzleme
- Diğer İşlemler
- Akos Veri Sağlığı



Bilgi İşlem Müdürlüğü





2009 Yılında tasarımı yapılan internet sitemizin güncellenmesi, Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılarak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmaktadır.

**İSKENDERUN BELEDİYESİ**
RESMİ İNTERNET SİTESİ



ANA SAYFA İSKENDERUN BAŞKAN KURUMSAL HİZMETLER HABERLER E-BELEDİYE İHALELER RADYO



Biyografi
Başkanın Mesajı
Dr. Yusuf H. CİVELEK
İskenderun Belediye Başkanı



ZİYARET
BAŞKAN'A ZİYARET

YARDIM
ÖĞRENCİLERE YARDIM

ÇALIŞMA
SU ÇALIŞMASI

ZİYARET
BAŞKAN'A ZİYARET

bir tıkla e-belediye

borç sorgulama
fatura ödeme
vergi işlemleri





devlet



HAFTA TATİL RUHSATI VE ÖLÇÜ ARAÇLARININ MUAYENESİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA
İskenderun Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü İktisat Biriminden yapılan açıklamada 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu uyarınca Pazar günü işyerini açmak isteyen esnafların Hafta tatili ruhsatını almalı gerektği bildirildi.
Devamını oku...



İSKENDERUN BELEDİYE MECLİSİ



YENİ ARAÇLARIMIZ TANITILDI
Temizlik İşleri Müdürlüğümüz Bünyesine Alınan Yeni Araçları Belediye Hizmet Binası önünde İskenderun Belediye Başkanı Dr. Yusuf H. Civelek Basın mensuplarına tanıttı.
Devamını oku...



FAALİYET RAPORLARI



PERFORMANS 2010 PROGRAMI



PERFORMANS 2011 PROGRAMI



STRATEJİK

E-belediye uygulaması ile sicil arama, arsa rayiç değerleri, inşaat maliyet bedelleri, bina aşınma oranları, çevre temizlik tarifeleri, istek şikayet bildirimi, takibi, beyan bilgileri, borç bilgileri, tahakkuk bilgileri, tahsilat bilgilerine ulaşılabilmektedir.

**ISKENDERUN BELEDİYESİ**
E-BELEDİYE UYGULAMASI

[Üye Girişi](#)
T.C. Kimlik / Vergi No
.....
[Beni Hatırla](#)

[Yeni Üyelik](#)[Güvenlik](#)



E-Belediye Uygulaması Üzerinden Yapacağınız Ödeme İşlemlerinizi Gerçekleştirirken 128 Bit SSL Güvenlik Sertifikası Kullanılmaktadır.
Bu Sayede Bilgileriniz Şifrelenerek 3.Şahıslara Ulaşması Engellenmektedir.

[1](#)[2](#)[3](#)[4](#)

Kayıt İşlemleri


Yeni Üyelik


Şifremi Unuttum

Sorgulama İşlemleri


Sicil Arama


Arsa Rayiç Değerleri


İnşaat Maliyet Bedelleri


Bina Aşınma Oranları


Çevre Temizlik Tarifeleri

İnteraktif İşlemler


İstek / Şikayet


İstek / Şikayet


Beyan Bilgileri


Borç Bilgileri


Tahakkuk Bilgileri


Tahsilat Bilgileri



46311010/BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	TOPLAM BÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	HARCANAN	KALAN ÖDENEK
01.1	Memurlar	18.404,00	3.000,00	00	18.879,24	2.524,76
01.2	Sözleşmeli Personel	2.549,00	6.000,00	00	4.200,48	4.348,52
03.2	Tük.Yön.Mal ve Malzeme Alımları	78.002,00	27.000,00	16.000,00	72.230,51	16.771,49
02.3	Yolluklar	7.560,00	00	00	620,33	6.939,67
03.5	Hizmet Alımları	94.401,00	00	20.000,00	10.510,77	63.890,23
03.7	Menkul Mal, Gayrimenkul Hak Alımı	150.000,00	220.000,00	00	307.910,01	62.089,99
03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	8.000,00	00	00	519,88	7.480,12
06.1	Mamul Mal Alımları	200.000,00	00	00	13.454,36	186.545,64
06.3	Gayri Maddi Hak Alımları	00	250.000,00	220.000,00	00	30.000,00
	GENEL TOPLAM	558.916,00	506.000,00	256.000,00	428.325,58	380.590,42

*İNSAN
KAYNAKLARI
VE EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ*

KURULUŞU VE GÖREVLERİ

1) KURULUŞU: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İdari Amirlik ve müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

2) GÖREVLERİ :

1-Belediyenin İnsan gücü planlaması ve personel politikalarıyla ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi, iş gücü verimliliğinin artırılması ile ilgili çalışmaları yapmak. Belediye personel politikasının “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara” uygun olarak oluşmasını sağlamak.

2-Belediye memurlarının ve işçilerinin atama, görevde yükselme, sicil, disiplin, özlük ve emeklilikleriyle ilgili işlemleri, İş Kanununa tabi işçilerin iş akdi, iş akdi fesh, Toplu İş Sözleşmesi, sendikal ilişkiler, özlük ve emeklilikleriyle ilgili işlemleri, Belediye Kanununun 49.maddesi ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 4/B maddesine göre çalıştırılacak sözleşmeli personelin sözleşmelerini yapmak, yenilemek ve iptal etmek, özlük ve emeklilikleriyle ilgili işlemleri yapmak,

3-Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için personel kaynaklarının en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

4-Belediye personelinin eğitim planını yapmak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.

5- Başkanlık Makamı tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

6- İnsan kaynakları ve eğitim müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal- hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.

İDARİ AMİRLİK İLE İLGİLİ GÖREVLERİ;

Merkez bina ve eklentilerinin tamamının temizlik hizmetlerini sağlamak, belediyemize bağlı birimlerinin genel haberleşme santral hizmetlerini sağlamak, tüm birimlerin genel ihtiyaçlarını karşılamak, ana binalarımızda her türlü güvenlik tedbirlerini alarak güvenliği sağlamak, kadrosunda bulunan personellerin özlük işlemlerini takip ve kontrol etmek, başkanlıkça verilen görevleri ifa etmek yukarıda sayılan hizmetlerin yerindeliğini denetlemek.



4-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ

S.NO	FAALİYET	SAYI
01	Naklen Atanan Memur Sayısı	4
02	Açıktan Atanan Memur Sayısı	9
03	Nakil Giden Memur Sayısı	16
04	Emekli Olan Memur Sayısı	3
05	Vefat Eden Memur Sayısı	1
06	Derece Terfisi Yapılan Memur Sayısı	37
07	Kademe Terfisi Yapılan Memur Sayısı	127
08	Disiplin Cezası Verilen Memur Sayısı	18
09	Ücretsiz İzin Kullanan Memur Sayısı	Yok
10	Memur Disiplin Kuruluna Gelen Evrak Sayısı	Yok
11	Memur Disiplin Kurulunca Verilen Ceza veya Kaldırılan Ceza Sayısı	Yok
12	Yüksek Disiplin Kurulunca Memuriyetten Çıkarılan Memur Sayısı	Yok
13	İşçi Disiplin Kuruluna Gelen Evrak Sayısı	23
14	İşçilere Verilen İhtar Cezası Sayısı	21 kişiye ihtar cezası
15	İşçilere Verilen 1 Ünlük Yevmiye Cezası Sayısı	Yok
16	İşçilere Verilen 2 Günlük Yevmiye Cezası Sayısı	Yok
17	İşçilere Verilen 3 Günlük Yevmiye Cezası Sayısı	1
18	İş Akdi Fesh Edilen İşçi Sayısı	Yok
19	İşçi Disiplin Kurulunca Verilen İhraç Cezası Sayısı	2
20	Memur Personele Verilen Eğitim Miktarı	10
21	İşçi Personele Verilen Eğitim Miktarı	Yok
22	Memur ve işçi sayısı	313
23	Çalışanların eğitim durumu (ortalama)	Lise
24	Çalışanların yaş ortalaması	41
25	Gelen Evrak Sayısı	1686
26	Giden Evrak Sayısı	2045
27	Diğer...	315 Dilekçe



Personelimize verilen kurum içi eğitim

46311005 /İNSAN KAYNAKLARI (PERSONEL MÜD.)

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	TOPLAM BÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	HARCANAN	KALAN ÖDENEK
01.1	Memurlar	55.063,00	36.000,00	00	84.025,80	7.037,20
02.1	Memurlar(E.Sandığı)	7.932,00	15.000,00	00	18.281,83	4.650,17
03.2	Tük.Yön.Mal ve Malzeme	27.500,00	00	00	8.441,90	19.058,10
03.3	Yolluklar	11.242,00	1.000,00	00	1.965,32	10.276,68
03.5	Hizmet Alımları	2.529.309,00	55.000,00	127.000,00	2.035.945,00	421.364,00
03.8	Gayrı menkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	75.000,00	00	00	11.634,28	63.365,72
03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	19.081,00	00	00	845,58	18.955,42
06.1	Mamul Mal Alımları	2,00	20.000,00	00	11.599,59	8.402,41
	GENEL TOPLAM	2.751.846,00	127.000,00	127.000,00	2.186.344,70	565.501,30

ZABITA

MÜDÜRLÜĞÜ



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜN KURULUŞ VE GÖREVLERİ

MADDE 7: Zabıta Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına ya da yetki devredilmesi durumunda başkan yardımcısına bağlıdır Zabıta Müdürü : “Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliğinin 7.maddesindeki görevleri , aynı yönetmeliğin 8,9 ve 10’ncu. maddelerindeki yetkilerle ve 11. madde sindeki sorumluluğu taşıyarak uygulamak, uygulatmak ve takip etmekle yükümlü olup, Müdürlüğünün en üst amiridir.

Zabıta Müdürlüğünün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1) GÖREVLERİ :

Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1-Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3-Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

4-Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5-Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

6- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

7-02/01/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

8-Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

9- 28/04/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

10- 25/04/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/07/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

11- 23/02/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

12- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

13- 30/06/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/08/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

14- 26/05/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

15- 31/08/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

16- 12/09/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikkan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/06/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

17- 15/05/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

18- 11/01/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

19- 14/06/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükümünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/07/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

20- 05/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

21- 21/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

22- 13/03/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

23- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.



24-Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

25- Zabıta Müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal-hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.

26- Başkan tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

İmar ile ilgili görevleri;

1-Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2- 03/05/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3-20/07/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak

4- 21/07/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, Sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

Sağlık ile ilgili görevleri;

1- 24/04/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve 27/05/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5-Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

6-Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7-Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8- 09/08/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9- 08/05/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10-3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11-24/06/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

Trafikle ilgili görevleri;

1-13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2-Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

3- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4-Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5-Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6-Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7-Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

Yardım görevleri;

1-Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.

2-Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3-Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.



3-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ

S.NO	YAPILAN FAALİYET	BİRİM
01	Vatandaş Tarafından Yapılan Şikâyet (153 İhbar)	1200 ADET
02	Seyyar Satıcı Hakkında Yapılan İşlem (Şehrimizde bulunan 28 Mahalle devamlı devriye gezilerek semt pazarları dışında seyyar satıcılık yapanlara mani olunmaktadır. Malzemelerine el konulan seyyar satıcılar	300 ADET
03	Pazarcı Esnafı Hakkında Yapılan İşlem (Şehrimizde muhtelif mahallelerde 9 Adet Pazar kurulmaktadır. Tahminen 9 PazarX52 hafta= 468 Adet denetim yapılmaktadır.)	468 ADET DENETİM
04	Kasap Esnafı Hakkında Yapılan İşlem (200 Adet denetim)	12 ADET CEZA
05	Lokantacı – Kebapçı ve Dönerci Esnafı Hakkında Yapılan İşlem (300 Adet denetim)	46 ADET CEZA
06	Pastaneci Esnafı Hakkında Yapılan İşlem (50 Adet denetim)	13 ADET CEZA
07	Kuruyemişi Esnafı Hakkında Yapılan İşlem (60 Adet denetim)	6 ADET CEZA
08	Tuhafiye ve Konfeksiyoncu Esnafı Hakkında Yapılan İşlem (200 Adet denetim)	10 ADET CEZA
09	Kuaför Esnafı Hakkında Yapılan İşlem (300 Adet denetim)	36 ADET CEZA
10	Berber Esnafı Hakkında Yapılan İşlem (200 Adet denetim)	7 ADET CEZA
11	Kahvehaneci Esnafı Hakkında Yapılan İşlem (100 Adet denetim)	16 ADET CEZA
12	Manav Esnafı Hakkında Yapılan İşlem (100 Adet denetim)	13 ADET CEZA
13	İnşaatlarla ilgili şikâyet	15 ADET
14	İnşaatlarla ilgili yapılan işlem (Belediye Encümenimizce belirlenen beton dökme saatlerine uyulması şartı ile 1500 Adet dilekçe sahibine beton dökme izni verilmiştir.)	1500 ADET
15	İnternet kafelerle ilgili yapılan işlem (100 Adet denetim)	5 ADET CEZA
16	Balıkçılarla ilgili yapılan işlemler (20 Adet denetim)	3 ADET CEZA

17	Unlu mamuller üreten yerler ile ilgili işlemler (100 Adet denetim)	1 ADET CEZA
18	Süt ürünleri üreten işyerleri ile ilgili işlemler (50 Adet denetim)	1 ADET CEZA
19	Düğün Salonları ile ilgili yapılan işlemler (20 Adet denetim)	1 ADET
20	Otellerle ilgili yapılan işlemler (30 Adet denetim)	
21	Şeker imal eden işyerleri ile ilgili yapılan işlemler (20 Adet denetim)	
22	Fırıncılarla ilgili yapılan işlemler (100 Adet denetim)	3 ADET CEZA
23	Hamam ve saunalarla ilgili yapılan işlemler (10 Adet denetim)	
24	Kurban yerleri ile ilgili yapılan işlemler (Kurban satış yeri dışında kurban satışı yapanlara engel olundu ve kurban kesim yerleri dışında kesim yapılmasına engel olundu)	
25	Diğer işyerleri ile ilgili yapılan işlemler	331 ADET CEZA
26	İşyerlerine yapılan ihtarlar (Şikayet dilekçelerine istinaden suç unsurunu kaldırmaları için konut sahiplerine ihtar verildi)	15 ADET
27	Belediyenin karar organları tarafından alınan kararların tebliği işlemlerine ilişkin faaliyetler (Belediye encümenin ve meclis kararlarının tebliği tahminen)	2600 ADET
28	Resmi ve dini bayramlarda yapılan törenlere ilişkin işlemler (Dini Bayramlarda hizmet aksatılmadan Belediye muhalefetlerine mani olunmaktadır. Resmi Bayramlarda tören alanında önlem almak Belediye çelengini koymak için zabıta memuru görevlendirilmekte, sahipsiz çelenkleri kaldırmakta ve esnafa bayrak asması için uyarılarda bulunmaktadır.)	8 ADET BAYRAM
29	Hafta tatili ile ilgili yapılan işlemler (100 Adet denetim)	
30	Bulunmuş eşya ve malzemelerle ilgili işlemler	3 ADET
31	İçme suları ile ilgili tedbirlere ilişkin işlemler	4 ADET CEZA
32	Tüketicinin korunmasına ilişkin işlemler	1 ADET CEZA
33	Kaçak olarak yapılan işlere ilişkin işlemler (Kaçak kesim yapan kasaplar)	6 ADET CEZA
34	Asker ailelerinin muhtaçlık araştırmalarına ilişkin işlemler	44ADET



35	İşgaliye ile ilgili işlemler (Kaldırımı işgal eden esnaflara yapılan işlemler) (54 Adet denetim)	54 ADET CEZA
36	Toptancı hal mevzuatına göre yapılan işlemler (Sebze halinde düzeni sağlamak amacı ile sebze halinin açık olduğu günlerde zabıta memuru görevlendirilmektedir.)	Sebze halinin açık olduğu her gün için
37	Ölçü ve ayar işlemleri (Ölçü ayar için ölçü ayar memuru ile birlikte zabıta memuru görevlendirilmektedir.)	60 Gün Denetim
38	İşyeri ruhsatlarına ilişkin işlemler	572 ADET CEZA
39	Kabahatler kanununa göre yapılan işlemler	173 ADET CEZA
40	Protokol hizmetlerine ilişkin işlemler (Resmi bayramlarda ve 5 Temmuz törenlerinde önlem almak ve belediye çelengini koymak için 2 Adet memur görevlendirilmesi yapılmaktadır.)	7 ADET TÖREN
41	Sağlık hizmetlerine ilişkin faaliyetler (Sağlığı doğrudan etkileyen lokanta,fırın, unlu mamüller, kasaplar, hastaneler, sütçüler ve kahvehaneler periyodik olarak denetlenmiştir.)	172 ADET CEZA
42	Temizlik işlerine ilişkin önleyici faaliyetler (Çöp atıklar, çevreye kurum saçarak kirlenmeler ve pis su akıtanlar)	12 ADET CEZA
43	Hayvan Sağlığı ve Zabıtası kanununa göre yapılan işlemler	2 ADET CEZA
44	Trafik görevleri ile ilgili işlemler (Şehrimizde trafik yoğunluğu E-91 Karayolu ile Sahil arasında olması dolayısı ile araçların caddelerde rastgele durup park etmeleri yolun trafiğe kapanmasına neden olduğundan trafik ile ilgili sorunlar yaşanmaktadır.Emniyet trafiğinin bu konuya duyarlı olmaması dolayısı ile sorunu zabıta olarak biz çözmek durumunda kalmaktayız.	432.000 ADET DENETİM
45	Şehrimizin E-91 Karayolunu kullanan, şehrimize belde ve köylerden gelen 1104 adet dolmuş, minibüs ve halk otobüslerinin denetimi yapılmaktadır.	1104 adet Dolmuş Denetimi
46	Şehrimizde mahallelere hizmet veren 326 adet şehir içi dolmuş ve halk otobüslerinin denetimi ve hat devir işlemleri yapılmaktadır.	326 adet Dolmuş Denetimi
47	Şehrimizin muhtelif caddelerinde 9 adet motosiklet park yeri yapılması sağlanmıştır.	9 adet Motosiklet Park Yeri Tahsis
48	Şehrimizin muhtelif caddelerinde araçların düzenli ve daha çok aracın park etmesi için park çizgileri çizilmesi sağlanmıştır.	
49	Şehrimizin muhtelif cadde ve sokaklarına yeni trafik işaret levhaları konulmuştur.	409 Adet Trafik İşaret Levhası
50	Yardım görevlerine ilişkin işlemler	2 ADET
51	Ruhsat İptal Sayısı	3 ADET
52	Bu listede sayılmayan diğer iş ve işlemler	
53	Gelen Evrak	1183 ADET
54	Giden Evrak	1111 ADET

Fırıncı esnafına 2010 yılında 100 adet denetim yapılmış bu denetimlerde uygun bulunmayan fırıncılara 3 adet cezai işlem uygulanmıştır



Zabıta Müdürlüğü tarafından İskenderun halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla fırınlara yapılan denetimler



Zabıta Müdürlüğü tarafından İskenderun halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla yapılan denetimlerde el konulan kaçak içme suları



Zabıta müdürlüğü tarafından İskenderun halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla yapılan lokanta denetimleri.



Zabıta müdürlüğü tarafından İskenderun halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla yapılan , kaldırım işgalini önleme çalışmaları.



Seyyarla mücadele çalışmaları



Okul önlerine yerleştirilen hız kesiciler

Zabıta Müdürlüğü tarafından 9 adet motor ve bisiklet park yeri tahsis edilmiştir.



İnönü Meydanı'nda yapılan motor ve bisiklet park yeri



Yol çizgileri düzenleme çalışmaları

46311043/ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	TOPLAM BÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	HARCANAN	KALAN ÖDENEK
01.1	Memurlar	749.568,00	00	00	616.805,35	132.762,65
01.2	Sözleşmeli Personel	4,00	00	00	00	4,00
01.3	İşçiler	1,00	00	00	00	1,00
02.01	Memurlar	90.330,00	50.000,00	00	121.234,89	19.095,11
03.1	Üretime. Yön.Mal ve Malzeme Alımları	12.000,00	00	00	00	12.000,00
03.2	Tük.Yön.Mal ve Malzeme Alımları	87.000,00	00	00	27.651,76	59.348,24
03.3	Yolluklar	15.300,00	10.000,00	00	10.284,92	15.015,08
03.5	Hizmet Alımları	38.600,00	2.000,00	00	6.545,53	34.054,47
03.7	Menkul Mal, Gayrı maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Gi.	55.000,00	10.000,00	00	57.408,77	7.591,23
03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	55.080,00	00	00	8.313,12	46.766,88
06.2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	150.000,00	00	72.000,00	00	78.000,00
06.5	Gayrı Menkul Sermaye Üretim Giderleri	47.600,00	00	00	00	47.600,00
GENEL TOPLAM		1.300.484,00	72.000,00	72.000,00	848.244,34	452.239,66



HUKUK İŞLERİ

MÜDÜRLÜĞÜ

KURULUŞU VE GÖREVLERİ

MADDE 6: Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1) KURULUŞU Hukuk İşleri Müdürlüğü, icra birimi ve müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

2)GÖREVLERİ :

1-Hukuk İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 38. maddesinin "c" bendi uyarınca Belediye Başkanı tarafından verilen vekaletle istinaden ve 1136 sayılı Avukatlık kanunun hükümleri çerçevesinde, İskenderun Belediyesine karşı adli ve idari yargı yerlerinde açılan dava ve icra takipleriyle, İskenderun Belediyesi tarafından davalılara karşı adli ve idari yargı yerlerinde açılan dava ve icra takiplerini sonuçlandırmakla ve resmi kurumlar nezdinde İskenderun Belediyesi tüzel kişiliğini temsil etmekle görevlidir.

2-Hukuk İşleri Müdürlüğü, ortaya çıkabilecek sorunları hukuki ihtilaflara dönüştürmeden çözmek. Hukuk İşleri Müdürlüğü eliyle takip edilmekte olan hukuki ihtilaflara ilişkin dava dosyalarının sayısında azalma sağlayacak işlemleri yapmak veya yaptırmak.

3-Başkanlık makamının talimatları uyarınca, çeşitli kurum, kuruluş gerçek veya tüzel kişilere ilişkin protokoller, sözleşmeler hazırlamak ve bunların yürütülmesini kontrol etmek/ ettirmek

4-İskenderun Belediyesi bünyesinde yer alan müdürlüklerin görev alanlarında ortaya çıkan hukuki sorunların çözümüne yönelik olarak hukuksal görüş vermek.

5-Belediye encümeni tarafından istenilmesi halinde Encümene teklif olunan hususa ilişkin dosya incelemek, takdir ve gereği encümene ait olmak üzere görüş bildirmek.

6-Resmi gazete, mesleki dergiler, bilgisayar programları ve internet ortamında mevzuatı ve içtihadı takip etmek

7-Duruşma tutanaklarının alınması, sonuçlanan davaların kararlarının tebliğe çıkarılması, mahkeme masrafları, keşif ve bilirkişi ücretlerinin mahkeme veznesine yatırılması ile ilgili işlemleri yapmak/yaptırmak.

8-Müdürlük demirbaş malzemelerinin sayımı ve kayıtlarının tutulması

9-Gelen ve giden evrak kayıtlarının yapılması, zimmet defterini tutmak.

10-Başkanlık makamınca talep olunan ve Hukuk işleri Müdürlüğünün görev alanına giren diğer iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

İCRA BİRİMİ ;

1- 6183 sayılı Kamu Alacaklarının Tahsili Usulü hakkında kanun gereğince ; yasal takip gerektiren işlemleri yerine getirir.

2- İskenderun Belediyesinin yasal takibe intikal eden alacaklarıyla ilgili olarak, gelen evrakları kayıt altına almak, deftere işlemek ve dosya tutulmasını sağlamak.

3- İlgili müdürlük tarafından, tespit edilen vadesi gelip ödenmemiş olan alacakları takibe almak / aldirmek.

4-Borçlulara ait haciz varakası düzenleyerek, tebliği, icra işlemleri ve diğer takip işlemlerini yapmak/ yaptırmak.

5-Alacağın tahsili için tapu, trafik, banka , nüfus müdürlüğü gibi resmi kuruluşlara yazı yazarak tahsili çabuklaştırmak.

6-Haczedilen malların tespitini ve satışını yapmak/ yaptırmak.

7-Yasal mevzuat uyarınca amirlerinin verdiği yetki çerçevesinde verilen diğer görevleri yerine getirmek.



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYETLERİ

S.No	Yapılan İş	Toplam
01	Asliye Hukuk	17
02	Sulh Hukuk	47
03	İdare Mahkemesi	24
04	İş Mahkemesi	151
05	İcra Müdürlüğü	83
06	Ağır Ceza Mahkemesi	-
07	Vergi Mahkemesi	14
08	Biten Ceza Dosyaları	75
09	Biten Dava Dosyaları	133
10	İcra Tetkik Hâkimliği	-
11	Asliye Ceza	-
12	Sulh Ceza	13
13	Yapılan icra işlem sayısı	283
	Toplam	840

7-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI DOSYA İŞLEM HACMİ

YIL	BELEDİYENİN DAVACI YA DA ALACAKLI SIFATIYLA AÇMIŞ OLDUĞU DOSYA	BELEDİYE ALEYHİNE AÇILAN (DAVALI YADA BORÇLU SIFATINI TAŞIDIĞI) DOSYALAR			HİTAM OLAN DOSYA SAYISI		MÜDÜRLÜKLERE VERİLEN MÜTALAA SAYISI	TOPLAM
	DAVA	İCRA	DAVA	İCRA	DAVA	İCRA		
2010	51	16	211	67	144	53	78	620

	2010 Yılı
GELEN EVRAK	1772
GİDEN EVRAK	453
TOPLAM	2225





- İCRA BİRİMİ

YIL	BELEDİYE ALEYHİNE AÇILAN (DAVALI YADA BORÇLU SIFATINI TAŞIDIĞI) DOSYALAR	HİTAM OLAN DOSYA SAYISI	TOPLAM
	İCRA	İCRA	
2010	283	151	434

2010 Yılı	Toplam
GELEN EVRAK	457
GİDEN EVRAK	401
TOPLAM	858

46311024/ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	TOPLAM BÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	HARCANA N	KALAN ÖDENEK
01.1	Memurlar	224.160,00	10.000,00	30.000,00	159.350,85	44.795,15
01.2	Sözleşmeli Personel	2,00	00	00	00	2,00
02.01	Memurlar	22.757,00	20.000,00	00	36.325,50	6.431,50
03.2	Tük.Yön.Mal ve Malzeme Alımları	30.000,00	00	00	2.762,51	27.237,49
03.3	Yolluklar	30.000,00	00	00	307,28	29.692,72
03.4	Görev Giderleri	300.000,00	00	00	180.751,47	119.248,53
03.5	Hizmet Alımları	8.501,00	00	00	00	8.501,00
03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	40.001,00	00	00	4.444,74	35.556,26
GENEL TOPLAM		655.407,00	30.000,00	30.000,00	383.942,35	271.464,65

*İMAR
VE
ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ*

KURULUŞU VE GÖREVLERİ

MADDE 6: İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1)KURULUŞU: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur,

2) GÖREVLERİ :

1. Başkanlık Makamının emri ve onayı üzerine, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 3194 sayılı imar Kanununun, 775 sayılı Gecekondu Kanununun, 5393 sayılı Belediye Kanununun, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun, 2981-3290-3366 sayılı kanunların ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda belediye sınırları içerisinde İmar planları uygulama etaplarını belirlemek, imar uygulamalarını yaptırmak.

2. Planlanan alanlarda plan amacına uygun yapılaşmayı sağlamak denetlemek, planlı bölgelerde yapılacak binaların mimari, statik ve tesisat projelerini inceleyerek onaylanmasını ve projelerde değişiklikleri incelemek ve onamak.

3.Yapılacak inşaatlarda yapı iznini (ruhsat) vermek, ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan binaların kullanma iznini vermek, temel üstü vizesi vermek, kat mülkiyetine geçişle ilgili projeleri incelemek ve onamak, İnşaat Kontrol Şefliği vasıtası ile, binaların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılmasını denetlemek. ruhsatsız ve ruhsatına aykırı yapıların tespitini yaparak gerekli yasal işlemleri yürütmek.

4. 2981-3290-3366 Sayılı İmar Affı Yasaları uyarınca gecekondu bölgelerinde ve gecekondu tehdidi altında kalan bölgelerde ıslah İmar Planları yaparak, bunları Belediye Meclisi'nce onanmasını sağlamak

5. Her türlü imar planı (Koruma Geliştirme, Kentsel Dönüşüm, Kentsel Yenileme vb.), plan değişiklikleri, avan mimari proje, analiz çalışmaları işlerinin yapılması, kontrolü ve denetimini sağlamak.

6.Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

7.Gecekondu yapımını engellemek üzere gerekli önlemleri almak, kaçak yapılara ait tutanakları Encümene sevk etmek, tehlike arz eden gecekonduara ait gerekli araştırma ve incelemeleri yaparak söz konusu yapılara tamirat tadilat izni vermek ve kontrolünü yapmak gecekondu yıkım çalışmalarını yürütmek.

8.2981 sayılı yasa ile değişik 3290/3366 sayılı yasaların uygulaması ve bu yasaya uygun olarak hazırlanması imar ıslah planlarına göre Maliye Hazinesi ve Belediye arsaları üzerindeki gecekonduara tapu verilmesi hizmetini yürütmek

9.İslah ve İmar Planı Çalışmalarının tamamlandığı alanlarda, tespit ve ölçüm yapıp 2981 sayılı yasaya göre hak sahiplerine tapu vermek.

10.Yol, sosyal tesisler ve park alanlarındaki taşınmazların kamulaştırılmasını yapmak.

11.Hali hazır haritaların yenilenme işlemini yaptırmak.

12.İmar ve Şehircilik müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal- hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.

13-İmar kanununun 18.madde uygulamasını yapmak.

14-İmar Kanununun 15,16 ve 17.madde hükümleri doğrultusunda parsellerin ayırma ve birleştirme işlemlerini yapmak.



7-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ

S.NO	YAPILAN FAALİYET	SAYI
01	İslah imar planı değişikliği	-
02	İmar durumu işlemi	618 Adet
03	İmar Çapı işlemi	377 Adet
04	İmar planına esas jeolojik ve jeoteknik etüt dilekçe işlemi	169 Adet
05	Kontrolü yapılan jeolojik ve zemin etüt sayısı	375 Adet
06	Temel üstü vize işlemi	110 Adet
07	Tevhid, İfraz, yoldan ihdas ve yola terk işlemleri	93 Adet
08	Proje onay işlemi	519 Adet
09	Mimari proje onay işlemi	519 Adet
10	Statik proje onay işlemi	519 Adet
11	Tesisat proje onay işlemi	519 Adet
12	Elektrik proje onay işlemi	519 Adet
13	Ruhsat işlemi	519 Adet
14	Yapı kullanma izin belgesi (iskan) işlemi	295 Adet
15	Kat irtifakı işlemi	143 Adet
16	Seviye tespit tutanağı işlemi	910 Adet
17	Revize imar planına esas mikro bölgeleme kontrolü	6500 hektar
18	Kaçak yapı (Durdurma Emri) tutanak sayısı	23 Adet
19	Verilen tamirat tadilat izni	335 Adet
20	Gecekondü yıkım işlemi	8 Adet

21	2981 ve 775 sayılı yasaların uygulamasına ilişkin yapılan işlemler	18 Adet
22	2981 ve 775 sayılı İmar Affı yasasına göre hak sahiplerine verilen tapu sayısı	18 Adet
23	Aşkareyli mıntıkası 383 nolu parsel taşınmazın park alanı olarak kamulaştırılması işlemi(9.900m2)	1 Adet
24	1.mıntıka 1331 nolu parsel taşınmazın imar yolu olarak kamulaştırılması işlemi(17.25m2)	1 Adet
25	1.mıntıka 1336 nolu parsel taşınmazın imar yolu olarak kamulaştırılması işlemi (49.75m2)	1 Adet
26	İskenderun Belediyesi içme suyu şebeke projesi zemin etüt raporu	1 Adet
27	Sakarya mahallesinde yeni İtfaiye Binasının zemin etüt çalışması	1 Adet
28	Belediyemiz arsalarının m ² 'si	2361685,78
29	İstimlak Miktarı m2	9967m2
30	Meclise Gönderilen Dosya Sayısı	19 Adet
31	Encümene Gönderilen Dosya Sayısı	174 Adet
32	Resmi Gelen Evrak sayısı	2151 Adet
33	Resmi Giden Evrak sayısı	2983 Adet
34	Dilekçe kayıt sayısı	2820 Adet
35	Kıymet takdir işlemleri	7 Adet
35	18.madde uygulaması işlemi	4 Adet
36	İmar planı değişikliği (tadilat) sayısı	13 Adet
37	Mendirek Yerinin İskeleye Dönüştürülmesi (28/08/2010)	1
38	Koruma Amaçlı İmar Planı (İhalesi Yapıldı. Çalışmalar Devam Ediyor)	1

2010 YILINDA ONANAN PLANLAR

S.NO	PLAN ADI	TARİH VE SAYISI
1	Nergizlik köyü 369 ve 370 nolu parsellerin uygulama imar plan onayı	06.01.2010 / 06
2	E-91 Karayolunun feyzan kanalı ile Migros arası servis yolu, kavşak ve meydan düzenlemesi	06.09.2010 / 73
3	Kurtuluş mah. 82 sokağın yol genişliğinin 5m'den 10m'ye çıkartılması	08.03.2010 / 28
4	Şevre mıntıkası 613 ve 614 nolu adaların yol genişliğinin 10m'den 12m'ye çıkarılması.	06.04.2010 / 38
5	E-91 karayolunun Tayfur Sökmen caddesi ile Akçay otoban bağlantı yoluna kadar olan bölümünde plan tadili yapılarak mevcut anayol ve servis yollarının plana işlenmesi	06.07.2010 / 58
6	Akçay mıntıkası 282 nolu parselin bir kısmının konut, temel eğitim ve park alanına dönüştürülmesi	06.09.2010 / 71
7	Frenkçiftliği mıntıkası 3458 nolu parselin 20.000m2'lik kısmının Üniversite alanından Yurt binası alanına dönüştürülmesi	11.01.2010 / 10
8	Aşkarbeyli mıntıkası 795/8 ada 12 nolu parsel üzerindeki trafo alanının 795/20ada 1 nolu parsel bitişiğine taşınması	06.09.2010 / 69
9	Şevre mıntıkası 1500 ada 10 nolu parselin Akaryakıt Depolama satış ve LPG İkmal istasyonu ibaresinin ilave edilmesi	05.10.2010 / 79
10	Aşkarbeyli mıntıkası 4513 nolu parselin bir kısmının ağaçlandırılacak alandan askeri alana dönüştürülmesi.	06.09.2010 / 70
11	Cumhuriyet mah. Bulunan İsmet İnönü caddesi ile 141. sokağı birleştiren yerin imar yoluna dönüştürülmesi	09.03.2010 / 29
12	Şevre mıntıkası 1491 ada 2 nolu parselin Yönetim alanından Kültürel Tesis alanına dönüştürülmesi	06.07.2010 / 57
13	Modern Evler mahallesi 289 sokağın Şht.J.Per.Ast.ÜstÇvş. Bekir ÇELİK,295 sokağa ise Şht.P.Uzman Onbaşı Kürşat Can adının verilmesi	06.09.2010 / 72

NOT : İmar planı değişikliklerinde sadece kamuyu ilgilendiren konularda, (yol, yeşil alan, okul alanı gibi.) olması halinde yapılmaktadır.Şahıs yerleri ile ilgili konularda plan değişikliği teklifi yapılmaktadır. Genel imar planı yapımı sırasında değerlendirilmektedir.

İmar müdürlüğü kaçak inşaatla mücadele çalışmaları kapsamında yıldırım tepe mahallesinde yapılan yıkımdan bir görünüm



Mail-i İnhidam yıkımları



46311035/ İMAR MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	TOPLAM BÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	HARCANAN	KALAN ÖDENEK
01.1	Memurlar	120.722,00	26.000,00	00	141.766,52	4.955,48
02.1	Memurlar	17.163,00	19.000,00	00	30.980,41	5.182,59
03.2	Tük.Yön.Mal ve Malzeme Alımları	29.800,00	10.000,00	00	35.669,54	4.130,46
03.3	Yolluklar	6.800,00	00	00	1.022,36	5.777,64
03.4	Görev Giderleri	24.001,00	00	00	7.349,33	16.651,67
03.5	Hizmet Alımları	87.016,00	00	00	48.353,31	38.662,69
03.7	Menkul Mal, Gayrimenkul Hak Alımı	2,00	15.000,00	00	7.711,30	7.290,70
03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	10.000,00	00	00	720,32	9.279,68
06.3	Gayri Maddi Hak Alımları	750.000,00	00	70.000,00	00	680.000,00
06.4	Gayri menkul Alımları ve Kamulaştırması	2.500.001,00	00	00	1.090.867,66	1.409.133,34
GENEL TOPLAM		3.545.505,00	70.000,00	70.000,00	1.364.440,75	2.181.064,25



İTFAİYE

MÜDÜRLÜĞÜ

1- KURULUŞU: İtfaiye Müdürlüğü, müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

2- GÖREVLERİ :

1.Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek

2.Her türlü kaza,çökme,patlama,mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek

3. Su baskınlarına müdahale etmek.

4.Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak.

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

6.Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak

7.İmar planlarına göre parlayıcı,patlayıcı madde depolarının yerlerini tespit etmek

8.İşyeri,eğlence yeri,fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek ve bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatlarını vermek.

9.İtfaiye Müdürlüğünün kısa, orta ve uzun vadeli yangına ulaşım planlarını yapmak, mevcut planları geliştirmek.

10.İtfaiye Müdürlüğünün yıllık bütçesinin hazırlanmasında özellikle; araç ve ana malzemelerin alınması, bina ve tesislerin inşası hususunda hazırlanan kısa, uzun ve orta vadeli planlara uygun direktiflerini vermek.

11.İskenderun'un nüfus artışı ve yayılma alanlarının genişlemesini dikkate alarak; itfaiye hizmetlerinin gerektirdiği itfaiye araçları ve personel tedariki ile yeni grup ve müfreze binalarının yapımı için gerekli çalışmaları başlatmak.

12.Personel arasında birlik ve beraberliği sağlamak, moral değerleri yüksek tutmak, motivasyonu sağlamak.

13.İtfaiye Müdürlüğüne gönderilen her türlü projelerin kontrol ve denetiminin yapılmasını sağlamak.

14.Müdürlükler arası koordinasyonu sağlamak.

15.İtfaiye araç, gereç ve haberleşme malzemelerinin her zaman göreve hazır olmasını sağlayacak tedbirler almak.

16.Yangın istatistiklerinin hazırlanmasını sağlamak

17.Personel sicil işlemlerini düzenlemek.

18.Her ast görevdeki personelin bir üst görevdeki personel yerine yetiştirilmesi için gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamak.

19. İskenderun'da mevcut Kamu Kurum ve Kuruluşlarının yardım ve taleplerini yerine getirmek.

20.Başkanlık Makamı tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.

21.Belediye sınırları içinde kalan ve gerekli görülen yerlere su tankerleri ile su taşımak

22.İlçe dahilinde yeni yapılan özel ve resmi yüksek binaların yangın merdivenlerinin standartlara uygun olarak yaptırılmasını ve kontrolünü yapmak

23.Personele düzenli olarak haftalık eğitim vermek.

24.Her yıl Milli Eğitime bağlı okullarda yangın tatbikatları düzenlemek.

25. Şehrin belli noktalarına yangın hidratları monte etmek veya ettirmek.

26. İtfaiye Müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal-hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.



11-İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ

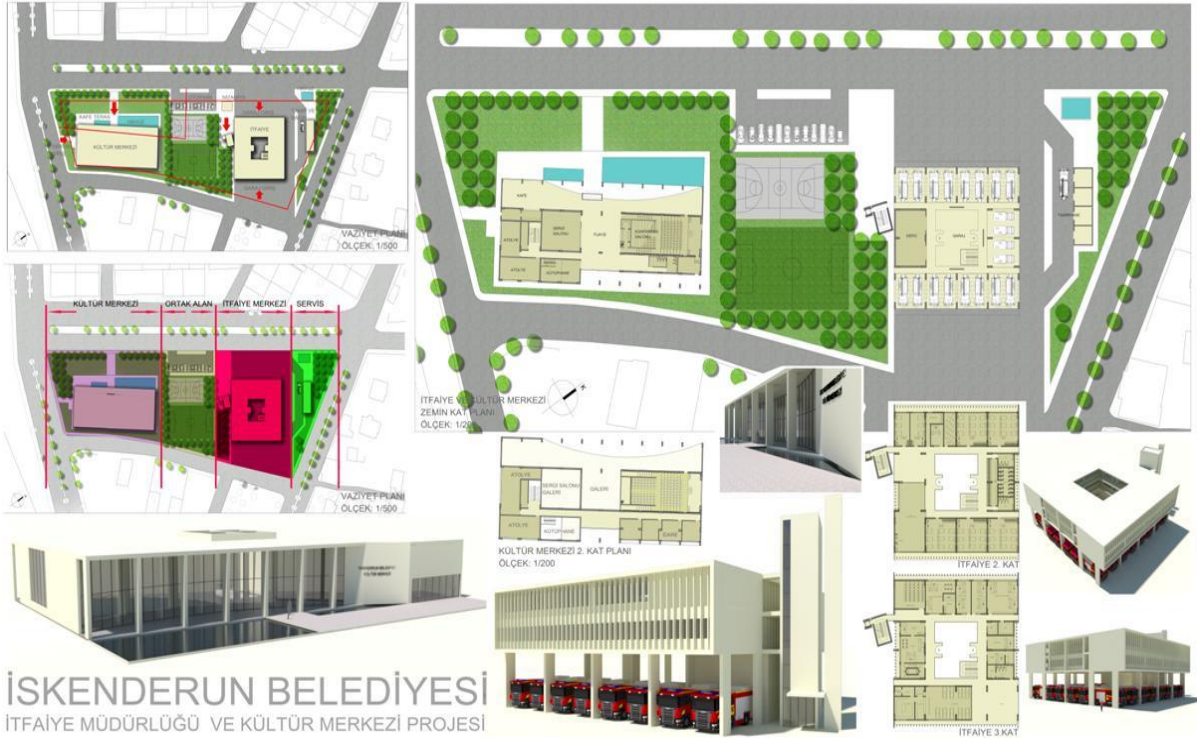
S.NO	YAPILAN FAALİYET	SAYI
01	Ev Yangını	49 adet
02	Araç Yangını	16 adet
03	Baca Yangını	1 adet
04	Oto Yangını	2 adet
05	Çatı Yangını	1adet
06	İşyeri Yangını	20adet
07	Trafik Kazası	7 adet
08	Kömürlük Yangını	2 adet
09	Trafo Yangını	4adet
10	Kalorifer Kazanı Yangını	1 adet
11	Orman Yangını	5 adet
12	LPG Yangını	3 adet
13	Depo Yangını	3 adet
14	Köy Yangını	-
15	Fuel Oil Tank Yangını	-
16	Çöp Yangını	4 adet
17	Ot Yangını	15 adet
18	Bodrum Yangını	1 adet
19	İntihar Olayı	-
20	Su Baskını	2 adet
21	Kurtarma (Hayvanların Kurtarılması)	6 adet
22	Vatandaş talepleri	4 adet
23	Tatbikat sayısı	2 adet

24	Okullara verilen eğitim sayısı	8 adet
25	Yangın önlemleri yüzünden kontrol edilen resmi kurumlar	5 adet
26	Yangın önlemleri yüzünden kontrol edilen resmi işyerleri	5 adet
27	Baca kontrolü yapılan işyerleri	12 adet
28	Baca kontrolü ve temizliği yaptırılan kurumlar	17 adet
29	Yangına ortalama müdahale süresi	3 dakika
30	Gelen Evrak	280
31	Giden Evrak	269
32	Resmi kurumlara asılan pankartlar	8 adet
33	Park Bahçe Müdürlüğüne ait ağaçların budanması işi	7 adet
34	Maç güvenliği için şehir stadyumuna itfaiye aracı gönderilmesi işi	17 adet
35	Arazöz ile su dağıtılması işi	12 adet
36	İlçemiz sınırları dışında meydana gelen yangınlara takviye ve yardım edilmesi	6 adet



Yeni alınan İtfaiye aracımız





Projesi hazırlanan yeni İtfaiye binası maketi



46311036/ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	TOPLAM BÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	HARCANAN	KALAN ÖDENEK
01.1	Memurlar	819.269,00	5.000,00	00	742.149,46	82.119,54
01.2	Sözleşmeli Personel	4,00	00	00	00	4,00
02.01	Memurlar	98.855,00	65.000,00	00	156.745,43	7.109,57
03.2	Tük.Yön.Mal ve Malzeme Alımları	145.500,00	10.000,00	60.000,00	43.317,63	52.182,37
03.3	Yolluklar	13.001,00	00	00	3.831,65	9.169,35
03.4	Görev Giderleri	15.000,00	00	00	00	15.000,00
03.5	Hizmet Alımları	13.204,00	00	00	2.826,02	10.377,98
03.7	Menkul Mal, Gayrı maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Gi.	130.002,00	5.000,00	00	21.160,68	113.841,32
03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	92.002,00	00	25.000,00	7.488,51	59.513,49
06.1	Mamul Mal Alımları	100.007,00	00	00	00	100.007,00
06.4	Gayrı Menkul Alımları ve Kamulaştırması	500.000,00	00	00	00	500.000,00
06.5	Gayrı Menkul Üretim Giderleri	6.000,00	00	00	00	6.000,00
GENEL TOPLAM		1.932.844,00	85.000,00	85.000,00	977.519,38	955.324,62

TEMİZLİK İŞLERİ

MÜDÜRLÜĞÜ



KURULUŞU VE GÖREVLERİ

MADDE 6: Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1- KURULUŞU: Temizlik İşleri Müdürlüğü, müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

2- GÖREVLERİ :

1- İlçe bütününde tüm sokak, cadde ve meydanların genel temizliğinin yapılması, atık çöplerin toplanması, söz konusu bölgelerin yıkanması ve dezenfeksiyonu.

2- Konut, işyerleri, Kamu-Kurum ve Kuruluşları, okullar ve hastanelerden kaynaklanan evsel nitelikli katı atıkların (çöplerin), toplanması, taşınması.

3- İlçe genelinde gelişmiş, kontrolsüz olarak atılmış inşaat ve yıkıntı atıklarının uygun araçlarla toplanmasının sağlanması ve yasal işlem yapılması.

4- İlçe bütününde faaliyet gösteren hastaneler ve klinikler, Sağlık Merkezleri, Tıp Merkezleri, Dispanserler, Diyaliz Merkezleri, Acil Yardım ve İlk Yardım Merkezleri, Hayvan Hastaneleri, Rehabilitasyon Merkezleri, Tıbbi ve Biyomedikal Laboratuvarlar, Bakım evleri ve Huzur evleri, Veteriner Muayenahaneleri, Güzellik Merkezleri, Eczaneler, doktor muayenahaneleri, Diş ve Ağız Sağlığı Muayenahaneleri vb. sağlık hizmeti veren diğer ünitelerden kaynaklanan tıbbi atıkların toplanması, taşınmasını sağlamak, tıbbi atıkların kontrolü yönetmeliğine göre bertarafını yapmak/yaptırmak.

5- Belediye sınırları içinde kalan bölgede çevreye muhalif olan vatandaşlara cezai işlem yapmak.

6- Düzenli olarak şehrin tüm mahalleleri, mücavir alan kanalizasyon ve çöp sahasında sinekle mücadele için motorize ve insan eli ile ilaçlamanın yapılması

7- Katı atıkların bertarafı yönetmeliğine uygun olarak, ambalaj atıklarının kontrolü yönetmeliğine uygun olarak katı atıkların toplanmasını sağlamak.

8- Temizlik işleri müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal- hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.

9- Başkan tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

Cadde ve Sokak Süpürme Faaliyeti;

Cadde ve sokak süpürme faaliyetimiz; şehir merkezimizde bulunan toplam 110 cadde, 1362 sokak, sahil bandı, parklar ve mezarlıklar bölgesini kapsamaktadır.

Süpürme çalışması 05:00 – 13:00 saatleri arasında 97, 14:00 – 22:00 saatleri arasında ise 23 süpürgeci ile devam etmektedir.

Yüklenici firma tarafından gerçekleştirilen cadde ve sokak süpürme faaliyeti müdürlüğümüz tarafından denetlenmektedir.



Sokak temizliği

Katı ve Evsel Atık Taşıma Faaliyeti;

Şehir merkezinde 28 mahalle ve mücavir alanlarda bulunan köy ve sitelerden toplam 2300 adet konteynıra bırakılan katı ve evsel atıklar 20 adet kamyon ile çöp alanına düzenli bir şekilde nakledilmektedir.

Günlük ortalama 200 ton olmak üzere yıllık 74.326 ton katı atık toplanmıştır.



Tıbbi Atık Toplama İşi;

Tüm sağlık kurumlarından Temizlik işleri müdürlüğü denetiminde, haftanın 6 günü tıbbi atıklar alınıp gömülerek imha edilmiştir.

238 Sağlık kuruluşundan 2010 yılında toplam 265.960 kg Tıbbi atık toplanarak imha edilmiştir.





Pazar yeri temizleme ve atıkların taşınması Faaliyetleri;

Şehrimizde kurulmakta olan 13 adet semt pazarı pazar bitiminde temizlenmekte ve toplanan atıklar taşınmaktadır. Ertesi gün ise daha detaylı bir şekilde süpürülüp, çevreyi rahatsız edici görüntüler ortadan kaldırılmaktadır. Ortalama bir pazar yerinden 3 ton katı atık çıkmıştır.

Geri Dönüşüm Faaliyeti;

Şehrin belirli noktalarına 17 tane tekli, 1 tane üçlü olmak üzere geri dönüşüm konteynırı yerleştirilmiştir. Bu uygulama ile çöp vasfı taşımayan katı atıkların geri dönüşümü sağlanacaktır.

Konteynır bakım ve tamir faaliyeti;

Şehir merkezinde ve mücavir alanlarda bulunan toplam 2300 adet konteynır haftada 1 defa olmak üzere tazyikli ve ilaçlı su ile dezenfekte edilerek, arızalı konteynırların mekanik bakımları düzenli olarak yapılmaktadır.

Hafriyat, moloz ve ot temizliği faaliyeti;

Şehrin muhtelif yerlerindeki hafriyat, ot vb. atıklar toplanmış, çevre hassasiyeti gözetilerek, ambalaj atıkları ayrıştırılmıştır.

İhaleler;

Müdürlüğümüzün hizmet alanına giren ilaçlama hizmet alımı, konteynır alımı ve çöp kovaları ihaleleri için, ihale kapsamına uygun olan devlet teşekküllerinin de görüşleri alınarak gerekli evrak ve doküman hazırlıkları yapılmıştır. İhalelerin gerçekleşmesi 2011 yılına kalmıştır.

Bordür taşı boyama faaliyeti;

Yeni açılan bulvar ve caddelerle, belediyemize bağlı komplekslerde 10.125 metre/tül bordür taşı boyanmıştır.

İdari bina bakım ve tadilat;

Temizlik İşleri Müdürlüğü hizmet binasının bakım ve tadilatı yapılarak, güzel bir görünüme kavuşturulmuştur.

İlaçlama;

28 mahalle, 19 yazlık site, 7 köy, mezarlıklar, feyzan kanalı, çöplük sahası ve bataklık bölgelerde, program dahilinde çevreye ve diğer canlılara zarar vermeyen Sağlık Bakanlığı tarafından onaylanmış kimyasal ve biyolojik ilaçlarla uygun dozlarda uzman kişilerin gözetiminde ilaçlama yapılmıştır.

Zararlıların üreme alanları tespit edilip, haşere haritası çıkarılmış ve buna uygun olarak çalışma programları hazırlanmıştır.

Açıkta akan kanalların menfez halinde inşa edilmesiyle şehrimizde haşere yoğunluğunda azalma görülmüştür. Zararlı aktivitesindeki bu azalma zaman içinde ilaçlama çalışmalarında maliyeti düşürecektir.

Sivrisinekle mücadelede 1 Nisan–31 Ekim tarihleri arasında şehir merkezindeki 28 mahallede ve mücavir alandaki yazlık siteler ve köylerde düzenli olarak 17:00-24:00 saatleri arasında toplam 60 defa ilaçlama yapılmıştır.

Ziraat mühendisleri gözetiminde rögar, kanal ve fosseptik gibi alanlarda, on günlük periyotlarla, uygun dozajlarda larva mücadelesi aralıksız olarak yapılmıştır.

Karasineğe karşı konteynırların iç ve dış yüzeyleri kalıcı ilaçlarla ilaçlanmıştır. Müdürlüğümüzce üreme bölgesi olarak tespit edilen kanal ve bataklık gibi yerlerde, insan eliyle müdahalenin zor olması nedeniyle Mist blower cihazı ile sisleme yöntemiyle ilaçlama yapılmış ve etkin sonuçlar alınmıştır.

Fare üreme alanlarında aylık dönemlerle yemleme yapılarak fare aktivitesi üzerinde yoğun bir şekilde durulmuştur. Vatandaşlarımızdan gelen bu gibi şikâyetlere de zaman geçirmeksizin müdahale edilerek, sonuç alınıncaya kadar kontrol altında tutulmuştur.

Halkımızı korkuya sevk eden kene vakaları üzerinde hassasiyetle durularak, şikâyet edilen alanlara anında müdahale edilmiş ve o alanın gözetimi şikâyet süresince devam ettirilmiştir.

Konusunda uzman mühendislerimiz halkımıza gerekli öneri ve telkinlerde bulunmuştur.

2010 yılı içerisinde toplam 36 adet kene vakasına rastlanmıştır, bunlardan 4'ü kene ısırması nedeniyle hastanede gözetim altına alınmış, ancak Kırım Kongo Kanamalı Ateşli hastalığına rastlanmamıştır.

Domuz gribi(H1N1 virüsü) hastalığına karşı dezenfektan temin edilerek 19 cami, 4 kilise, 21 İlköğretim okulu, Belediye binası ve hizmet birimleri dezenfekte edilmiştir.

Müdürlüklerimizin istekleri doğrultusunda gerekli ekipman ve personel desteği sağlanmıştır.

İlaçlama cihazlarının arıza vermemesi için yıllık bakım ve onarımları yapılmıştır.

3- EVRAK ;

Gelen Evrak

2010 yılı içerisinde müdürlüğümüze 390 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır.

Giden Evrak

2010 yılı içerisinde müdürlüğümüzden 339 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.



Temizlik işleri müdürlüğü ilaçlama hizmet alımı ihalesi



Rögarlarda yapılan larva mücadelesi



İbadethanelerde, domuz gribi (H1N1 virüsü) hastalığına karşı yapılan dezenfekte çalışmaları





Haşerelere karşı yapılan ilaçlama çalışmaları



Çalışkan personele verilen ödül

46311042/ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	TOPLAM BÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	HARCANAN	KALAN ÖDENEK
01.1	Memurlar	78.245,00	6.000,00	00	79.552,35	4.692,65
01.3	İşçiler	5,00	00	00	00	5,00
02.01	Memurlar	2,00	25.000,00	00	17.343,90	7.658,10
02.3	İşçiler	11.727,00	00	00	00	11.727,00
03.1	Ürt.Yön.Mal ve Malzeme Alımları	357.500,00	00	00	30.719,40	326.780,60
03.2	Tük.Yön.Mal ve Malzeme Alımları	49.854,00	15.000,00	18.000,00	18.509,00	28.344,40
03.3	Yolluklar	4.200,00	00	00	861,41	3.338,51
03.4	Görev Giderleri	50.001,00	57.000,00	00	106.233,55	767,45
03.5	Hizmet Alımları	8.869.510,0	00	470.000,00	8.053.206,62	116.303,38
03.7	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Gi.	50.000,00	00	00	00	50.000,00
03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	19.200,00	00	00	492,88	18.707,12
06.1	Mamul Mal Alımları	1,00	385.000,00	00	366.834,62	18.166,38
GENEL TOPLAM		9.260.245,0	488.000,00	488.000,00	8.673.754,41	586.490,59



FEN İŞLERİ

MÜDÜRLÜĞÜ

KURULUŞU VE GÖREVLERİ

MADDE 6 : Fen İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1) KURULUŞU: Fen İşleri Müdürlüğü, müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

2) GÖREVLERİ ;

1. Kendi hizmet alanı içine giren işlerin yıllık yatırım, plan ve programlarını yapmak, bütçe tasarımlarını hazırlamak, Belediye Başkanı'nın onayına sunmak, yapılmasına müsaade edilenleri kendi teşkilatı ile yürütmek.

2. İskenderun Belediyesi'nin yetki alanında imar planına uygun yeni yolları açmak, bordür döşemek, kaldırım yapmak, kırma taş ve stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerini ve bunların bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.

3. İmar planına uygun olarak yeni imar yolları açmak, kaldırım, bordür ve altyapının hazırlanmasından sonra asfalt, beton ve parke taşı döşemesi yapmak-yaptırmak, Etüt Proje Müdürlüğü tarafından hazırlanan etüt ve projelerin keşiflerini hazırlamak.

4.Fen işleri Müdürlüğü programına alınan her türlü yapım işine ait işlerin ihalesini yapmak

5.Yapılan yol, kaldırım, asfalt, beton ve tesislerin, belediye hizmet binalarının bakım, onarım ve korunmalarını sağlamak.

6.Fen işleri müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal-hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.

7.Kat karşılığı ve yap-işlet-devret metodu ile yaptırılan işlerin kontrollüğünü yapmak bunlarla ilgili bütün işlemleri yerine getirmek.

8.Başkan tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.



Arsuz (AVM önü) kavşağı

8-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ

S.NO	YAPILAN FAALİYET	SAYI
01	Maili İnhidam Sayısı	10
02	İhale Sayısı (EK 1)	9
03	Hazırlanan Proje Sayısı (EK 2)	15
04	Uygulanan Proje Sayısı (EK 3)	15
05	Fikir düzeyinde ya da ön avan, kesin ve tatbikat projelerini yapmak, yaptırmak ya da onaylama faaliyetleri (EK 4)	7
06	Diğer birimlerce yapılıp-onaylanan projeler (EK 5)	4
07	Yapılan kontrolörlük faaliyeti (EK 6)	17
08	Toplam Kavşak Sayısı	1
09	Yeni açılan yol miktarı	7
10	Yatay İşaretleme Miktarı (m2)	3597
11	Sinyalizasyon Sayısı	1
12	Sinyalizasyon Kurulan Kavşak Sayısı	1
13	Tahsis Edilen Kurban Pazarı Alanı	1
14	Dilekçe Sayısı	1317
15	Gelen İstek/Şikayet	71
16	Sonuçlanan İstek/Şikayet	68
17	Sonuçlanmayan İstek/Şikayet	3
18	Gelen Evrak Sayısı	624
19	Giden Evrak Sayısı	2036



EK 1 İHALE LİSTESİ

S. NO	İHALE ADI
01	12 ay süre ile 25 kişi ile işçi personel çalıştırılması hizmet alımı işi
02	İhata duvarı ve kaldırım yapılması yapım işi
03	Kaldırım karosu alım işi
04	Bordür taşı alım işi
05	Bitüm asfalt alım işi
06	Kırmataş alımı
07	Çimento alımı
08	Kilitli parke taşı döşeme yapım işi
09	Çevre duvarı yapım işi

2010 YILINDA GERÇEKLEŞEN İHALE TÜRLERİNE VE USULLERİNE GÖRE DAĞILIMI

İHALE TÜRÜ	2009	2010
Hizmet Alımı	1	1
Mal Alımı	6	5
Yapım	6	3
Danışmanlık	-	-
Toplam	13	9

HAZIRLANAN PROJE LİSTESİ

S. NO	PROJE ADI
01	E91 Karayolu İskenderun-Arsuz kavşağı düzenleme projesi
02	Kadın kültür sanat ve eğitim merkezi restorasyon projesi
03	Tepe mahalleler ve meydan mahallesine kilitli parke taşı yapım işi projelendirmesi
04	İskenderun Lisesinin Ulucami Caddesi ile Şehit Pamir Caddesi arasındaki eski duvarın yerine yeni andezit kaplama taşından duvar ve kaldırım yapımı projelendirmesi
05	Bakım onarım ve istihkam komutanlığına ait eski ihata duvarın yıkılıp yerine yeni 350 mt uzunlukta ihata duvarı yapımı projelendirmesi
06	Şehrin geneli asfalt kaplama yenileme ve bakım projelendirmesi
07	Tepe mahallerdeki ihtiyaç yollara beton kaplama yapım işi projelendirmesi
08	Parke kaldırım yapım ve onarım işi projelendirmesi
09	Karo kaldırım yapım ve onarım işi projelendirmesi.
10	Kaldırım, orta refüj ve yol bordür onarımları işi projelendirmesi
11	Stabilize yol yapım işi projelendirmesi
12	Taş ocağı yolu yapım işi projelendirmesi

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ (İSTİNAT YAPIMI)

S.NO:	MAHALLESİ	CADDE VE SOKAK	L=MT
01	Kurtuluş Mah.	105 Sok.	217,00
02	Modernevler Mah.	E91 Karayolu üzeri	349,00
GENEL TOPLAM :			566,00

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ (MERDİVEN YAPIMI)

S.NO:	MAHALLESİ	CADDE VEYA SOKAK	MİKTARI (Metre)
01	Bariştepe Mah.	336 Sok.	25
02	Kocatepe Mah.	392/1 Sok.	10
GENEL TOPLAM:			35



EK 3 UYGULANAN PROJE LİSTESİ

S. NO	PROJE ADI
01	E91 Karayolu İskenderun-Arsuz kavşağı düzenleme projesi
02	Güzelçay mevkii toptan sebze ve meyve hali yapım projesi
03	Kadın kültür sanat ve eğitim merkezi restorasyon projesi
04	Tepe mahalleler ve meydan mahallesine kilitli parke taşı yapım işi projelendirmesi
05	İskenderun Lisesinin Ulucami Caddesi ile Şehit Pamir Caddesi arasındaki eski duvarın yerine yeni andezit kaplama taşından duvar ve kaldırım yapımı projelendirmesi
06	Bakım onarım ve istihkam komutanlığına ait eski ihata duvarın yıkılıp yerine yeni 350 mt uzunlukta ihata duvarı yapımı projelendirmesi
07	Şehrin geneli asfalt kaplama yenileme ve bakım projelendirmesi
08	Tepe mahallerdeki ihtiyaç yollara beton kaplama yapım işi projelendirmesi
09	Parke kaldırım yapım ve onarım işi projelendirmesi
10	Karo kaldırım yapım ve onarım işi projelendirmesi.
11	Kaldırım, orta refüj ve yol bordür onarımları işi projelendirmesi
12	Stabilize yol yapım işi projelendirmesi
13	Taş ocağı yolu yapım işi projelendirmesi

EK 4 FİKİR DÜZEYİNDE ÖN AVAN PROJE LİSTESİ

S. NO	PROJE ADI
01	Anıt alanı önüne ahşap iskele yapılması işi projelendirmesi
02	Numune mahallesine, çelik konstrüksiyon kapalı Semt Pazarı yapılması işi projelendirmesi
03	Ulu Cami Caddesi üzerindeki yıkılan bit pazarı arsasına yeşil alan park yapılması işi projelendirmesi
04	Feyezan kanalı üzerinde E 91 karayolu eski varyant köprüsünün yerine betonarme araç ve yaya köprüsü yapılması işi projelendirmesi
05	Asri mezarlık çevre beton ihata duvarı yapılması işi projelendirmesi
06	Saatte 12 Ton kapasiteli asfalt plenti yapılması işi projelendirmesi
07	Açık buz pateni pisti ve 4 adet tenis kortu ve sosyal tesislerin yapılması işi projelendirmesi

EK 5 DİĞER BİRİMLERCE YAPILAN-UYGULANAN PROJE LİSTESİ

S. NO	PROJE ADI
01	Saatte 35 m3 kapasiteli beton santrali yapılması işi projelendirmesi
02	Yeni itfaiye binası yapılması işi projelendirmesi
03	Numune mahallesinde, Feyezan kanalı ile gelişim hastanesi arasında betonarme kapalı yağmur suyu kanalı yapılması işi projelendirmesi
04	E 91 karayolu üzerinde Feyezan kanalı ile Kiler market arasına betonarme kapalı yağmursuyu kanalı yapılması işi projelendirmesi



EK 6 KONTROLLÜK YAPILAN PROJE LİSTESİ

S. NO	PROJE ADI
01	E91 Karayolu İskenderun-Arsuz kavşağı düzenleme işi
02	Güzelçay mevkii toptan sebze ve meyve hali yapım işi
03	Kadın kültür sanat ve eğitim merkezi restorasyon işi
04	Tepe mahalleler ve meydan mahallesine kilitli parke taşı yapım işi
05	İnönü Meydanına İsmet İNÖNÜ heykeli ve kaidesinin yapım işi
06	İskenderun Lisesinin Ulu Cami Caddesi ile Şehit Pamir Caddesi arasındaki eski duvarın yerine yeni andezit kaplama taşından duvar ve kaldırım yapımı işi
07	Bakım onarım ve istihkam komutanlığına ait eski ihata duvarın yıkılıp yerine yeni 350 mt uzunlukta ihata duvarı yapımı
08	Şehrin geneli asfalt kaplama yenileme ve bakım işi
09	Tepe mahallerdeki ihtiyaç yollara beton kaplama yapım işi
10	Parke kaldırım yapım ve onarım işi
11	Karo kaldırım yapım ve onarım işi.
12	Kaldırım, orta refüj ve yol bordür onarımları işi
13	Stabilize yol yapım işi
14	Taş ocağı yolu yapım işi
15	Numune mahallesinde, Feyezan kanalı ile gelişim hastanesi arasında betonarme kapalı yağmur suyu kanalı yapılması işi projelendirmesi
16	E 91 karayolu üzerinde Feyezan kanalı ile Kiler market arasına betonarme kapalı yağmursuyu kanalı yapılması işi projelendirmesi

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ (GERÇEKLEŞME ORANLARI)

İŞİN ADI	HEDEF %	GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
PEN ASFALT ALIMI	2000 Ton %100	1920 Ton %100 Alınan %97,5 Kullanılan	80 Ton Pen Asfalt Şantiye Tankında
YOL AÇIMI(STABLİZE)	32000 Mt %100	31001,44 Mt %97	
MALZEMELİ YOL BAKIMI (Asfalt yama+kaplama)	50.000 Ton % 100 260.000 M2 % 100	47.997 Ton % 96 247.399 M2 % 95	
BORDÜR YAPIMI(Beton+Andezit)	12000 Mt %100	11098 Mt %92,48	
TRETUVAR YAPIMI	3000 m² %100	2976 M² %99,20	
MERDİVEN YAPIMI	35 Mt %100	35 Mt %100	
İSTİNAT YAPIMI	566 Mt %100	566 Mt %100	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ (KAT KARŞILIĞI YAPILAN İŞLER)

S.NO:	İŞİN ADI	YAPIM ŞEKLİ	SÜRECİ
01	Konarlı Mıntıkası 279/2 Ada 3 Nolu Parsel Üzerine Bedelsiz Kat Karşılığı İnşaatı	2886 Sayılı B.İ.K. 'in 43. Maddesi Pazarlık usulü	03.06.2006 Tarihinde ihale edilmiş olup 26.10.2006 tarihinde sözleşme imzalanmıştır inşaat tamamlanmış ve geçici Kabulü 21.09.2010 tarihinde yapılmıştır.
02	1. Mıntika (Tayfur Sökmen Bulvarı) 1952 Nolu Parsel Üzerine Bedelsiz Kat Karşılığı İnşaatı	2886 Sayılı B.İ.K. 'in 43. Maddesi Pazarlık usulü	03.06.2006 Tarihinde ihale edilmiş olup 26.10.2006 tarihinde sözleşme imzalanmıştır inşaat tamamlanmış ve geçici Kabulü 20.08.2010 tarihinde yapılmıştır.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ (ASFALT SERİMİ)

S.N	O : MAHALLESİ	CADDE VEYA SOKAK	MİKTARI (Ton)	UZUNLUĞU(METRE)	MALİYETİ
01	E91 Güzergahı üzeri feyezan kanalı , Deniz alayı arası	Prof. Muammer AKSOY Cad.	1579,50	1500,00	
02		İ. KARAOĞLANOĞLU Cad.	4212,00	1000,00	
03		İ. KARAOĞLANOĞLU Cad.	2106,00	500,00	
04		İ. KARAOĞLANOĞLU Cad.	2808,00	200,00	
05		Eyüp Sultan Cad.	1260,60	200,00	
06		Prof. Muammer AKSOY Cad.	1755,00	500,00	
07	Mustafa Kemal Mah.	Hasan Ali YÜCEL Cad.	252,72	60,00	
08	Gültepe Mah.	397 Sok.	5616,00	2000,00	
09	Gültepe Mah.	399 Sok.	2808,00	1000,00	
10	Gültepe Mah.	393 Sok.	2808,00	1000,00	
11	Gültepe Mah.	402 Sok.	2808,00	1000,00	
12	Gültepe Mah.	407 Sok.	2808,00	1000,00	
13	Gültepe Mah.	404 Sok.	2808,00	1000,00	
14	Bulutepe Mah.	390 Sok.	3510,00	1000,00	
15	Bulutepe Mah.	391 Sok.	432,00	250,00	
16	Esentepe Mah.	Pınarbaşı Cad.	1080,00	500,00	
17	Modern Evler Mah.	303 Sok.	526,50	150,00	
18	Esentepe Mah.	350/2 Sok.	702,00	250,00	
19	Esentepe Mah.	350/1 Sok.	702,00	250,00	
GENEL TOPLAM :			40582,32	13360,00	



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ–2010 YILI FAALİYETLERİ (MALZEMELİ YOL BAKIMI)

S.NO:	MAHALLESİ	CADDE VEYA SOKAK	MİKTARI (TON)	(M2)
01	Meydan Mah.	Muhtelif cad. ve sok. yamaları	410	2460
02	İ. İnönü Mah.	Muhtelif cad. ve sok. yamaları	950	5700
03	M. Kemal Mah.	Muhtelif cad. ve sok. yamaları	590	3540
04	Sakarya Mah.	Muhtelif cad. ve sok. yamaları	875	5250
05	Modern Evler Mah.	Muhtelif cad. ve sok. yamaları	1145	6870
06	Pirreis Mah.	Muhtelif cad. ve sok. yamaları	759	4554
07	Cumhuriyet Mah.	Muhtelif cad. ve sok. yamaları	625	3750
08	Barbaros Mah.	Muhtelif cad. ve sok. yamaları	655	3930
09	Yunusemre Mah.	Muhtelif cad. ve sok. yamaları	891	5346
10	Dumlupınar Mah.	Muhtelif cad. ve sok. yamaları	514,68	3087,60
GENEL TOPLAM :			7414,68	44487,60

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ (YOL AÇIMI)

S.NO:	MAHALLESİ	CADDE VEYA SOKAK	ENİ (Metre)	UZUNLUĞU(Metre)	
01	Kurtuluş Mah.	Prof. M. AKSOY Cad.	8	270,00	
02	Muradiye Mah.	Prof. M. AKSOY Cad.	8	500,00	
03	Pınarbaşı Mah.	Prof. M. AKSOY Cad.	10	300,00	
04	Meydan Mah.	İ. KARAOĞLANOĞLU Cad.	12	550,00	
05	Numune Mah.	İ. KARAOĞLANOĞLU Cad.	12	250,00	
06	Mustafa Kemal Mah.	İ. KARAOĞLANOĞLU Cad.	9	600,00	
07	Güzelçay Mah.	Taş ocakları yolu	8	3000,00	
08	Meydan Mah.	Muhtelif Cadde ve Sokakları	7	2142,86	
09	Buluttepe Mah.	Muhtelif Cadde ve Sokakları	8	2500,00	
10	Yıldırımtepe Mah.	Muhtelif Cadde ve Sokakları	7	2142,86	
11	Barıştepe Mah.	Muhtelif Cadde ve Sokakları	8	2500,00	
12	Kocatepe Mah.	Muhtelif Cadde ve Sokakları	7	2142,86	
13	Esentepe Mah.	Muhtelif Cadde ve Sokakları	8	2500,00	
14	Gültepe Mah.	Muhtelif Cadde ve Sokakları	7	2142,86	
15	Gültepe Mah.	397 Sok.	8	2000,00	
16	Gültepe Mah.	399 Sok.	7	1000,00	
17	Gültepe Mah.	393 Sok.	7	1000,00	
18	Gültepe Mah.	402 Sok.	7	1000,00	
19	Gültepe Mah.	407 Sok.	7	1000,00	
20	Gültepe Mah.	404 Sok.	7	1000,00	
21	Bulutepe Mah.	390 Sok.	8	1000,00	
22	Bulutepe Mah.	391 Sok.	8	250,00	
23	Esentepe Mah.	Pınarbaşı Cad.	8	500,00	
24	Modern Evler Mah.	303 Sok.	8	150,00	
25	Esentepe Mah.	350/2 Sok.	7	250,00	
26	Esentepe Mah.	350/1 Sok.	7	250,00	
27	Mustafa Kemal Mah.	Hasan Ali YÜCEL Cad.	12	60,00	
GENEL TOPLAM :				31011,44	



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ (BORDÜR TRETUVAR YAPIMI)

S.N O :	MAHALLESİ	CADDE VEYA SOKAK	BORDÜR (Metre)	TRETUVAR (Metre Kare)
01	Kurtuluş Mahallesi	Prof. M. Aksoy Cad.	810	675
02	Muradiye Mah.	Prof. M. Aksoy Cad.	1500	150
03	Pınarbaşı Mah.	Prof. M. Aksoy Cad.	900	150
04	Meydan Mah.	İ.KARAOĞLANOĞLU Cad.	1650	150
05	Numune Mah.	İ.KARAOĞLANOĞLU Cad.	1000	1000
06	Mustafa Kemal Mah.	İ.KARAOĞLANOĞLU Cad.	1800	200
07	E91 KARAYOLU ŞEHİR GEÇİŞİ		1900	-
08	Şehrin muhtelif cadde ve sokaklarına tadilat yapılması		1538	651
GENEL TOPLAM :			11098	2976



Arsuz yol kavşağı çalışmaları





Arsuz yol kavşağı ve servis yolu çalışmaları





İskenderun Lisesi ihata duvarı yapımı



İskenderun Lisesi arkası asfalt çalışmaları



• Tepe Mahalleleri Parke yol çalışmaları



• Meydan Mahallesi'nde tamamlanan parke yol



Orta refüj ve yol bordürü düzenlemeleri





Yeni sebze ve meyve hali





Taş ocağı yolu asfaltlama çalışmaları





Tepe mahallelerinde yapılan beton yol çalışmaları



Tepe mahallelerinde yapılan asfaltlama çalışmaları

46311030/ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	TOPLAM BÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	HARCANAN	KALAN ÖDENEK
01.1	Memurlar	145.581,00	00	00	133.472,29	12.108,71
01.2	Sözleşmeli Personel	59.932,00	145.000,00	00	201.740,54	2.491,46
01.3	İşçiler	2.500.588,00	380.000,00	836.000,00	1.691.579,18	353.008,82
02.1	Memurlar	19.914,00	12.000,00	00	29.431,97	2.482,03
02.2	Sözleşmeli Personel	13.458,00	35.000,00	00	45.996,96	2.461,04
02.3	İşçiler	350.526,00	10.000,00	00	345.878,91	14.647,09
03.2	Tük.Yön.Mal ve Malzeme Alımları	358.106,00	110.000,00	40.000,00	382.218,60	45.887,40
03.3	Yolluklar	47.626,00	00	10.000,00	2.677,70	34.948,30
03.4	Görev Giderleri	120.009,00	1.000,00	57.000,00	41.694,07	22.314,93
03.5	Hizmet Alımları	707.012,00	122.000,00	132.000,00	614.516,88	82.495,12
03.7	Menkul Mal, Gayrı maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Gi.	205.005,00	53.000,00	43.000,00	158.686,80	56.318,20
03.8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım	1.880.002,00	390.000,00	800.000,00	1.359.912,09	110.089,91
03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	22.800,00	00	00	1.953,95	20.846,05



06.1	Mamul Mal Alımları	244.007,00	00	180.000,00	2.000,00	62.006,95
06.2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	4,00	85.000,00	00	82.364,00	2.640,00
06.3	Gayri Maddi Hak Alımları	100.001,00	00	100.000,00	00	1,00
06.4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	10.009,00	00	00	00	10.009,00
06.5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	10.510.019,00	4.140.000,00	435.000,00	14.167.165,79	47.853,21
06.6	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	21,00	00	00	00	21,00
06.7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	20.023,00	00	00	00	20.023,00
GENEL TOPLAM		17.313.943,00	5.483.000,00	2.633.000,00	19.261.289,78	902.653,22

PARK BAHÇE

MÜDÜRLÜĞÜ



KURULUŞU VE GÖREVLERİ

MADDE 6 : Park - Bahçeler Müdürlüğü'nün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1-KURULUŞU: Park - Bahçeler Müdürlüğü, mezarlıklar birimi ve müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

2- GÖREVLERİ ;

1.Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile 5393 sayılı Belediyeler Kanunu'nda belirtildiği gibi, imar planında yeşil alan olarak ayrılan alanların park, çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri, ağaçlandırma sahaları ile mevcut alanların temizlik,bakım onarım ve korunmasını sağlayan birimdir.

Kentlerin kötü görünümelerini yeşil alanların ve onların baskın elemanları olan ağaçların sürekli gelişen şekil değiştiren estetik öz yapıları ile iklimi iyileştirme, gölgeleme, toz süzme, gürültü etkisini azaltma, dinlenme olanağı sağlama ve kültürel etkileriyle kent halkının fizyolojik ve psikolojik gereksinimlerine önemli ölçüde yanıt verdikleri artık kabul edilmektedir.Bu nedenlerle Park Bahçe Müdürlüğü kişi başına düşen aktif ve pasif rekreasyon alan miktarını sağlıklı ve uygar bir kent görünümü için, dünya standartları seviyesine ulaştırmak amacıyla park ve bahçe, piknik alanları çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri ve yeşil alan tesis edilecek yerleri tespit etmek, ilişki kurmak, mülkiyeti belediyeye ve hazineye ait alanların Etüt Proje Müdürlüğü tarafından hazırlanan projeleri yapmak veya yaptırmak için çalışır.

2.Kuruluş için gerekli olan bitkisel materyali temin için fidanlıklar, seralar kurmak /kurdurmak..

Park bahçe, çocuk oyun alanı, spor alanı tanzimlerinde kullanılan oyun grupları, oturma grupları, spor aletleri ve diğer kent mobilyalarının atölyede üretimini sağlamak veya ihtiyaç halinde satın alma yolu ile temin eder.

3. Mevcut yeşil alanların bakım - onarımını ve gerekirse modernizasyonunu yapar.

4.Ayrıca yapı bölgesi tanzim eder ve şehrin estetiği için süsleyici materyalleri (çiçeklik, havuz vb.) uygular/uygulatır.

5.Şehrimizde bulunan tüm kaldırım ve refüjlerde bitkilendirme ve ağaç dikme faaliyetleri yapar/ yaptırır.

6. Park-Bahçeler müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal-hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.

7. Başkan tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

MEZARLIKLAR

1.Bakanlar kurulu 03/04/1930 tarih ve 1580 sayılı mezarlıklar nizamnamesinde belirtilen görevleri yerine getirir.

2. Mezarlıklar Müdürlüğü; Belediye tabiplikleri, hastane ve diğer sağlık kuruluşları tarafından 'gömme izin kağıdı' düzen lenerek sevk edilen veya vatandaşlar tarafından 'gömme izin kağıdı' ile başvurusu yapılan cenazelerin, Belediye Meclisinde her yıl tespit edilen ücret tarifesi üzerinden kaldırılması görevini ifa eder..

3.İskenderun Belediyesi hudutları içerisinde bulunan halkımıza cenaze defin hizmetini ücretsiz vermek, belediye mülkü mezarlıklarda mezar yerleri tahsis etmek, mezar üstü-altı inşaatlarına ruhsat vermek, bunlara ait ücretleri tahsil etmek, defter kayıtlarını tutmak, şehirlerarası cenaze nakillerini yapmak, yeni mezarlık alanları tahsis ederek hizmete açmak, özel mezarlıkların açılmasını yasalar çerçevesinde teşvik etmek, Mezarlıklar Müdürlüğünün başlıca görevleridir.

9-PARK BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ (YEŞİL ALAN ÇALIŞMALARI)

S.NO:	İŞİN ADI	MAHALLESİ	YAPIM ŞEKLİ	ALANI (m2)
01	Yeni Bank Sayısı	Tüm Mahalleler ve okullar (500 adet)	Müdürlüğümüzce	
02	Budama Miktarı	Tüm Mahalleler	Müdürlüğümüzce	
03	Toplam Yeşil Alan Miktarı			1535840
04	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarı			8.0
05	Yeni Yapılan Yeşil Alan Miktarı			10800
06	Ekilen Mevsimlik Çiçek , Çalı Miktarı	Tüm Mahalleler	Vatandaş ve Müdürlüğü müz tarafından	3500 adet ağaç ve 130.000 adet mevsimlik çiçek
07	Mezarlık duvarı ihalesi yapılmıştır.			1150 m
08	Hazırlanan Proje Sayısı ve Adı	8 adet • Mustafa Kemal Spor tesisleri • Sakarya Mah. Parkı • Yunusemre Mah. Parkı • Barbaros Mah. Parkı • Numune Mah. Parkı (Kiler arkası) • İsmet İnönü Mah. Parkı (Palmye Hastanesi Yanı). • Modernevler Mah. Parkı.(Deliveliler havuzu yanı). • Mustafa Kemal 544.Sokak Düzenlemesi.	Müdürlüğümüzce	



PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ–2010 YILI FAALİYETLERİ (SPOR VE YÜRÜYÜŞ YOLLARI)

S.NO:	İŞİN ADI	MAHALLESİ	YAPIM ŞEKLİ	ALANI (m2)
01	NUMUNE PARKI SPOR ALANI	NUMUNE	MÜDÜRLÜĞÜMÜZ	50
02	BARIŞTEPE SPOR ALANI	BARIŞTEPE	MÜDÜRLÜĞÜMÜZ	50
03	ESENTEPE SPOR ALANI	ESENTEPE	MÜDÜRLÜĞÜMÜZ	100
04	ÇANKAYA SPOR ALANI	ÇANKAYA	MÜDÜRLÜĞÜMÜZ	50
05	PİRİREİS SPOR ALANI	PİRİREİS	MÜDÜRLÜĞÜMÜZ	50
06	POLİS LOJMANLARI SPOR ALANI	YUNUSEMRE	MÜDÜRLÜĞÜMÜZ	150
07	MODERNEVLER SPOR ALANI	MODERNEVLER	MÜDÜRLÜĞÜMÜZ	20
08	MUSTAFA KEMAL MAH. SPOR ALANI	MUSTAFA KEMAL	MÜDÜRLÜĞÜMÜZ	50
	TOPLAM t			520

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ–2010 YILI FAALİYETLERİ (YEŞİL ALAN ÇALIŞMALARI)

S.NO:	İŞİN ADI	MAHALLESİ	YAPIM ŞEKLİ	ALANI (m2)
01	ÇOCUK PARKI	PİRİREİS	MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE	200
02	ÇOCUK PARKI	NUMUNE	MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE	1000
03	REFÜJ ÇALIŞMASI	PINARBAŞI	MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE	200
04	REFÜJ ÇALIŞMASI	PINARBAŞI – M KEMAL MAH. ARASI	MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE	2000
05	YENİ PTT BİNASI	BARBAROS	MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE	1500
06	KADIN KÜLTÜR EVİ	KURTULUŞ	MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE	50
07	MODERNEVLER ÇOCUK PARKI	MODERNEVLER	MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE	3000
08	GAZİ İLKÖĞRETİM OKULU	PINARBAŞI	MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE	500
09	YAHYA KEMAL İLKÖĞRETİM OKULU	BULUTTEPE	MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE	6000
10	İNÖNÜ MEYDAN DÜZENLEMESİ	NUMUNE	MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE	1000
	TOPLAM			15450



PARKLARIMIZ

Parkın Adı	Alanı (m2)	Çim Alanı (m2)
1) Avukat Yusuf Çetiner Parkı	2500	1080
2) Adakent Mah. Çocuk Parkı	9000	7600
3) Akkent Çocuk Parkı	6000	5160
4) Barışmanço Çocuk Parkı	2500	1416
5) Buluttepe Mah. Çocuk Parkı	1200	630
6) Barıştepe Mah. Çocuk Parkı	2000	943
7) Çankaya Mah. Çocuk Parkı	500	274
8) Dönmez Garajı Çocuk Parkı	500	200
9) Fatih Mah. Çocuk Parkı	7000	4582
10) Bilecik Parkı	1000	844
11) Gültepe Mah. Çocuk Parkı(1)	2000	540
12) Gültepe Mah. Çocuk Parkı(2)	1500	1269
13) Gürsel Mah. Çocuk Parkı	1000	224
14) Körfez Blokları Çocuk Parkı	2500	900
15) Modernevler Mah. Maydanoz Parkı	13850	8500
16) Modernevler Mah. Çocuk Parkı(Ağır Bakım Ü)	500	238
17) Modernevler (Trafo Yanı)	2500	1535
18) Mustafa Kemal Mah. Çocuk P.(Cami Yanı)	1350	941
19) Mustafa Kemal Mah. Çocuk P.(Memo Arkası)	8000	7043
20) Numune Mah. Parkı	9800	8584
21) Ördekli Park	2500	710
22) Sahil Atatürk Parkı	100000	57567
23) Sahilevler Çocuk Parkı	1300	1040

24) Sakarya Mah. Çocuk Parkı	7000	2385
25) Süleymaniye Mah. Çocuk Parkı	500	300
26) Şahintepesi Çocuk Parkı	2500	150
27) Türkmenistan Parkı	1976	904
28) Trafik Eğitim Pisti	12000	3220
29) Yunus Emre Mah. Çocuk Parkı	2500	1890
30) Yunus Emre Mah. Ç. P.(Tosyalı Sağlık O.Yanı)	1174	1000
31) Yunus Emre Mah. Ç. P.(İmam Hatip L.Üstü)	1500	836
32) Yıldız Blokları Çocuk Parkı	2500	819
33) 19 Mayıs Çocuk Parkı	850	535
34) Pirireis Mah. Çocuk Parkı	400	200
35) Numune Mah. Çocuk Parkı	1200	1000
36) Modernevler Mah. Çocuk Parkı	2238	2000
37) Mustafa Kemal Mah. Cem Köy Yanı Çocuk Parkı		
38) Numune Mahallesi Söğüt Sitesi Çocuk Parkı		



YEŞİL ALANLARIMIZ

	Çim Alan(m2)
1) Belediye Binası Çevresi, Boyacılar Parkı ve Ulucami Civarı	3500
2) Tayfur Sökmen Bulvarı Girişi	3000
3) İnönü Mey.- Üsgeçit Arası (Ontur Otel-İş Bankası Arası)	3000
4) Migros Kavşağı Orta Alan	2100
5) Cumhuriyet Meydanı	360
6) Hamidiye Camii Arkası Üçgen Park	100
7) Sanayi Postanesi Çevresi	9000
8) Büyükçarşı İşhanı Önü Yeşil Alan	250
9) Uygunlar Mağazası Yanı	415
10) Makzume Anadolu Lisesi Karşısı	600
11) İsmet İnönü Meydanı	1000



Meydan ve Refüj düzenlemeleri





Söğüt sitesi park düzenlemesi





Mustafa Kemal Mahallesi ağaçlandırma çalışmaları





Budama alışmaları





Modern Evler mahallesi park yapımı



Piri Reis mahallesi spor alanı yapımı



46311038/ PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	TOPLAM BÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	HARCANAN	KALAN ÖDENEK
01.1	Memurlar	117.303,00	5.000,00	00	105.770,47	16.532,53
01.3	İşçiler	245.691,00	215.000,00	00	417.058,78	52.632,22
02.1	Memurlar	112,00	30.000,00	00	23.934,16	6.177,84
02.3	İşçiler	43.031,00	2.000,00	00	43.618,86	1.412,14
03.2	Tük.Yön.Mal ve Malzeme Alımları	705.002,00	110.000,00	00	429.819,75	385.182,25
03.3	Yolluklar	20.000,00	00	00	1.762,82	18.237,18
03.4	Görev Giderleri	3,00	00	00	00	3,00
03.5	Hizmet Alımları	605.004,00	25.000,00	00	547.870,71	82.133,29
03.7	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Gi.	105.000,00	00	00	32.538,90	72.461,10
03.8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	200.000,00	00	00	13.029,50	186.970,50
03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	205.000,00	00	00	10.798,46	194.201,54
06.1	Mamul Mal Alımları	305.001,00	00	00	67.260,00	545.740,00
06.3	Gayri Maddi Hak Alımları	10.000,00	00	00	00	10.000,00
06.5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	1.000.000,00	000	387.000,00	67.260,00	545.740,00
06.7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	2,00	00	00	00	2,00
GENEL TOPLAM		3.570.149,00	387.000,00	387.000,00	1.797.892,41	1.772.256,59

ULAŞIM

MÜDÜRLÜĞÜ



KURULUŞU VE GÖREVLERİ

MADDE 6 : Ulaşım Müdürlüğü'nün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1- **KURULUŞU:** Ulaşım Müdürlüğü, müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

2- GÖREVLERİ :

1- Belediyeye ait tüm araç gereç ve iş makinelerinin tamir, bakım, onarım, boya ve kaporta işlerini yapmak, bu amaçla ihtiyaç duyulan yedek parçaları temin etmek/edilmesini sağlamak ve ihtiyaç duyulan madde ve malzemeleri temin etmek, kullanan müdürlük ve birimlere zimmetli olarak teslimini yapmak.

2- Belediyeye ait tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt, madeni yağ ve antifriz ihtiyacını karşılamak üzere gerekli iş ve işlemleri yapmak, ikmallerini yapmak, bunlarla ilgili giriş-çıkış kayıtlarını tutarak kartlara işlemek ve takibini yapmak.

3- Belediyeye alınacak araç, gereç, iş makinesi, yedek parça, akaryakıt, madeni yağ ve bu işi yapacak işçilerin taleplerini ilgili müdürlüklerden almak ve bunlarla ilgili teknik şartnameleri hazırlayarak ilgili mercilere göndermek, sonuçlandırmak.

4- Belediyenin imkanları dahilinde bölge kamu kurumlarının (Okul, Ana Sağlık Merkezi, Park, Pazar Yeri, Köprü, Merdiven, Korkuluk Demiri ve benzeri) tüm kaynak iş ve işlemlerini yapmak.

5- Belediyeye ait araç ve iş makinelerinin hasar-arıza tespitlerini yaparak, sonuçlandırmak.

6-Belediyeye ait tesislerde bulunan mekanik ekipman-enstrümanların bakım onarımlarını yapmak.

7-Otobüs durakları, banklar, reklâm panoları ve Trafik tanzim levhalarını imal etmek, düzenli olarak bakım ve onarımlarını yapmak.

8- Başkanlık makamı tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.

9- Ulaşım müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal- hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.

10-Cenaze nakil aracı, cenaze yıkama aracı, otobüs ve taziye çadırı kurum işlemi için ekipleri yönlendirmek.

12-ULAŞIM MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ

S.NO	YAPILAN FAALİYET	MİKTARI
01	İş Makinesi tamirâtı	49 adet
02	Dizel Araç tamirâtı	131 adet
03	Benzinli araç tamirâtı	20 adet
04	Radyatör ve Egzoz	124 adet
05	Oto Elektrik	236 adet
06	Lastik (Değişim)	140 adet
07	Lastik (Tamirat)	340 adet
08	Kaporta - Boya	174 adet
09	Kaynak (Araç)	194 adet
10	Kaynak (Korkuluk Demiri İşleri)	418 mt.
11	Otobüs Durağı İmalatı	3 adet
12	Otobüs Durağı Tamir ve bakımı	3 adet
13	Yıkama-Yağlama	237 adet
14	Motorin	354.785lt.
15	Benzin	38.538 lt.
16	Madeni Yağ	51 fıçı
17	Otobüs Tahsisi	502 adet
18	Cenaze Yıkama Aracı Tahsisi	93 adet
19	Cenaze Taşıma Aracı Tahsisi	725 adet
20	Taziye Çadırı Kurumu	654 adet
21	Gelen Evrak	482 adet
22	Giden Evrak	1040 adet
23	Ulaşım Müdürlüğü ve Mezbahane Birimi Çevresine Jiletli Tel Çekimi	1.675 mt.
24	Motor ve bisiklet kilitleme platformu imalatı (6 metrelik)	13 adet



25	Havyan Barınağı için çatı yapımı (4*13,5 m2)	4 adet
26	Fuar yeri için fuar standı imalatı	136 adet
27	Çay mahallesinde bulunan semt pazarı için kapı imalatı	4 adet
28	Belediye Ana binaya ait çatı için kapı imalatı	1 adet
29	Kadın Sığınma evine ait kapıların sac ile kapatılması	30 m2
30	Ekonomik Ömrünü Dolduran Araçların Hurdaya Ayrılması	21 Adet
31	Şoför, Operatörlük ve Atölye Personeli Hizmet Alımı İhalesi	140 Pers.
32	Pazarlık Usulü İle Akaryakıt Alımı (E.Dizel-100.000)	1 Adet
33	Pazarlık Usulü ile Akaryakıt Alımı (E.Dizel-40.000 – K.Benzin-5.000)	1 Adet
34	Akaryakıt Alımı İhalesi (600.000 lt. E. Dizel – K.Benzin-35.000 lt)	1 Adet
35	Sürücüsüz Binek Araç Kiralama Hizmet Alımı İhalesi	12 Araç
36	Lastik Alımı İhalesi	232 Adet
37	31-LP-489 plakalı araç üstü eklemli sepetli bom ekipmanı yaptırılması	1 adet
38	31-LE-834 plakalı araç üstü Teleskopik Kaldır-Götür Platformu alımı	1 adet



Ulaşım Müdürlüğü atölye çalışmaları





Ulaşım Müdürlüğü atölye çalışmaları



46311011/ULAŞIM MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	TOPLAM BÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	HARCANAN	KALAN ÖDENEK
01.1	Memurlar	73.804,00	30.000,00	00	94.366,60	9.437,40
01.2	Sözleşmeli Personel	4,00	00	00	00	4,00
01.3	İşçiler	771.351,00	262.000,00	67.000,00	948.116,94	18.234,06
02.1	Memurlar	10.200,00	15.000,00	00	18.668,86	6.531,14
02.2	Sözleşmeli Personel	1,00	00	00	00	1,00
02.3	İşçiler	97.328,00	37.000,00	00	120.132,87	14.195,13
03.1	Üretime.Yön.Mal ve Malzeme Alımları	170.000,00	00	157.000,00	12.216,16	783,84
03.2	Tük.Yön.Mal ve Malzeme Alımları	1.540.301,00	838.000,00	20.000,00	2.354.154,36	4.146,64
03.3	Yolluklar	14.000,00	2.000,00	7.000,00	6.117,35	2.882,65
03.4	Görev Giderleri	100.000,00	81.000,00	00	180.440,31	559,69
03.5	Hizmet Alımları	2.904.800,00	2.000,00	364.000,00	2.536.723,03	6.076,97
03.7	Menkul Mal, Gayrı maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Gi.	350.000,00	317.000,00	100.000	561.380,98	5.619,02
03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	12.001,00	00	9.000,00	863,09	2.137,91
06.1	Mamul Mal Alımları	265.003,00	00	110.000,00	154.371,94	631,06
GENEL TOPLAM		6.308.793,00	1.584.000,00	834.000,00	6.987.552,49	71.240,51

SU VE KANAL İŞLERİ

MÜDÜRLÜĞÜ

KURULUŞU VE GÖREVLERİ

MADDE 6 : Su ve Kanal İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1- KURULUŞU: Su ve Kanal İşleri Müdürlüğü, kanalizasyon, arıtma ve müdürlük bünyesindeki diğer alt birimlerden oluşur.

2- GÖREVLERİ :

A) Belediye Sınırları İçinde Faaliyet Hizmetleri

1- Kullanılmış sularla yağmur sularının toplanması, yerleşim bölgelerinden uzaklaştırılması ve zararsız biçimde deşarj yerine ulaştırılması ya da bu sulardan yararlanılması için, gerekli her türlü tesisin etüd ve projesini hazırlamak veya hazırlatmak.

2- Bölge içindeki su kaynaklarının deniz, göl, akarsu kıyılarının ve yeraltı sularının kullanılmış sularla ve sanayi atıklarıyla kirletilmesini, bu kaynaklarda suların kaybına ya da azalmasına yol açacak faaliyetlerde bulunulmasını önlemek, bu konularda her türlü teknik, idari ve hukuki tedbiri almak.

3-Yeni binalara kanalizasyon bağlantılarını yapmak

4-Mevcut kanalizasyon şebekesinin bakım onarımını yapmak

5-Su ve kanalizasyon hizmetleri konusunda, hizmet alanı içindeki belediyelere verilen görevleri yürütmek ve bu hususlarda her türlü yetkiyi kullanmak.

6- Su ve Kanal işleri müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal- hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.

7- Başkan tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

B)ARITMA HİZMETLERİ

1-Kanalizasyon sistemi ile toplanan atıksuların, atıksu arıtma tesisinde arıtılarak yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak deşarjını sağlamak için tesisin en iyi şekilde işletilmesini temin etmek,

2- Kanalizasyon sistemi bulunmayan bölgelerde, fosseptiklerde biriktirilen evsel ve endüstriyel atıksuların vidanjörler ile taşınıp Su ve Kanal Müdürlüğünün belirleyeceği noktalardan kanalizasyon sistemine boşaltılmasını denetlemek görevlerini yerine getirmektedir.

3- Endüstriyel atıksu üreticilerinin yasa mevzuatları çerçevesinde gerekli arıtma ünitelerini kurmalarını sağlamak ve denetimlerini yapmak.



Müdürlüğümüz, şehir merkezindeki yağmur suyu ve kanalizasyon hatlarının bakım ve onarımını düzenli bir şekilde yapmıştır. Müdürlüğümüzün sorumluluk alanında olan Biyolojik Eysel Atık Su Arıtma Tesisi ile buna bağlı 7 adet kanalizasyon ve yağmursuyu yükseltme istasyonların aralıksız ve düzenli olarak çalışması sağlanmıştır.

Kanalizasyon şebekesine bağlı bulunan ev-iş yerlerinin kanalizasyon bağlantılarının düzenli olarak çalışması sağlanmış, buna bağlı olarak vatandaşların ihtiyaç ve şikâyetleri zamanında ve yerinde incelenerek sonuçlandırılmıştır.

Ayrıca müdürlüğümüz şehrimizin gelişmesine bağlı olarak artan ihtiyaçlarına cevap vermek için imkânı dâhilinde altyapı, proje ve hizmet çalışmalarına devam etmektedir.

Bu faaliyetler: Arıtma Tesisinin Bakım-Onarım dâhil işletilmesi, hizmet alımı ihalesi, Betonarme Kapalı Yağmursuyu Kanalı Yapımı ihalesi, saha ve vatandaş şikâyetlerini giderebilmek için 25 kişilik işçilik hizmet alımı ihalesiyle yapılmıştır.

- 1-) 3.538 m yağmursuyu hattı döşemiştir.
- 2-) 2.653 m kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- 3-) Buna bağlı olarak 500 adet 70 x 70 cm, 100 x 50 cm, 60 x 60 cm ve 45 x 45 cm ebatlarında beton parsel bacası kapağı imal edilmiştir.
- 4-) Kılavuz aracımızla toplam 1.768 adet şikâyete müdahale edilmiş ve sorunları giderilmiştir.
- 5-) Vidanjör aracımızla talep üzerine toplam 436 adet fosseptik çukuru temizliği yapılmıştır.
- 6-) Kılavuz aracımızla şehrimizin genelinde 25.000 m yağmur suyu ve kanalizasyon hat ve bacalarının temizliği yapılmıştır.
- 7-) Toplam 103 adreste kanalizasyon hattının bakım ve onarımı yapılmıştır.
- 8-) Toplam 135 adet binaya kanalizasyon bağlantısı yapılmıştır.
- 9-) Toplam 502 adet silindir muayene bacası, asfaltlamadan dolayı tahrip olduğundan tamiratları yapılarak asfalt kotuna getirilmiştir.
- 10-) Toplam 2500 m betonarme yağmursuyu menfez kanalı yapılmıştır.



Numune Mahallesi Dr. Sadık Ahmet Caddesi yağmur suyu kanalı eski hali



Numune Mahallesi Dr. Sadık Ahmet Caddesi yağmur suyu menfez inşaatı



E91 Karayolu yağmur suyu kanalı yapım öncesi



E91 Karayolu yağmur suyu menfez çalışmaları



Arsuz yolu (AVM önü) kavşağı yağmur suyu menfez hattı çalışmaları





Mustafa Kemal Mahallesi altyapı çalışmaları



Kılavuz aracımızla yapılan hat ve baca temizliği



E91 yolu, yağmur suyu drenaj çalışması (gece)



Kılavuz aracımızla yapılan hat ve baca temizliği

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ SORUMLULUĞUNDA BULUNAN ATIKSU ARITMA TESİSİNDE;

7 adet yükseltme istasyonumuz bulunmaktadır. Bunlardan 4 tanesi (Perşembe Pazarı yanı, Stadyum, Doğumevi, Fransız Kanalı sonu) kendi cazibesıyla denize deşarj edilmesi mümkün olmadığından, pompalar vasıtasıyla denize deşarj edilmesini sağlamaktadır. Diğer 3 tanesi (Balıkçı Barınağı yanı, Dönmez, Tosyalı) toplanan atık suların kanalizasyon şebekesi vasıtasıyla, Evsel Biyolojik Arıtma Tesisi'ne pompalanarak arıtma işlemi yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz sorumluluğundaki Arıtma Tesisinde 2010 yılında toplam 10.590.000 m³ atıksu Çevre ve Orman Bakanlığının istediği standartlarda arıtılarak denize deşarj edilmiştir. Bu atık suyun arıtımı sonucu oluşan 13.622 m³ çamur keki belediyemizin düzenli depolama sahasına gönderilmektedir.



Atıksu arıtma tesisi

14-SU VE KANAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ–2010 YILI FAALİYETLERİ

S.NO	YAPILAN FAALİYET	SAYI
01	Kanalizasyon ve yağmur suyu hatları temizliği	25km
02	Abonelik faaliyeti Toplam abone sayısı :31.716 Yeni abone sayısı : 3171 İptal olan abone sayısı:-	31.716 3.171 -----
03	Yeni binalara kanalizasyon bağlantı faaliyeti	Var
04	Kanalizasyon şebekesinin bakım onarım faaliyeti	Var
05	Atık suların, atık su arıtma tesisinde arıtılması, arıtılan suyun deşarjını sağlamak için tesisin işletilmesine ilişkin faaliyetler 1. Yıllık arıtılan giriş suyu debisi: 10.590.000m3 2. Yıllık tüketilen elektrik enerjisi : 4.860.247,95kwh 3. Yıllık çıkan çamur miktarı:13.622 m3	10.590.000 m3 4.860.247,9 5kwh 13.622m3
06	Şehrimizin toplam kanalizasyon uzunluğu	450.000mt
07	2010 yılında yapılan yeni kanalizasyon uzunluğu (km veya m)	2.653mt
08	Şehrimizin toplam yağmur suyu kanal uzunluğu (km veya m)	200.000mt
09	2010 yılında yapılan yeni yağmur suyu kanal uzunluğu (km veya m)	3.538mt
10	Muayene bacası tamir bakım onarımı	493 adet
11	Değiştirilen baca kapağı sayısı	470 adet
12	Kılavuz aracı ile muayene bacası, parsel bacası ve kanal temizliği miktarı	1.768 adet
13	Vidanjör aracı ile fosseptik temizliği	436 adet
14	Parsel baca kapağı imalatı (alımı)	500 adet
15	Rögar kapağı imalatı (alımı)	50 adet
16	Gelen Evrak	1033 adet
17	Giden Evrak	674 adet



46311041/ SU VE KANAL İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	TOPLAM BÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	HARCANAN	KALAN ÖDENEK
01.1	Memurlar	114.856,00	2.000,00	00	115.207,19	1.648,81
01.2	Sözleşmeli Personel	7,00	00	00	00	7,00
02.1	Memurlar	16.229,00	11.000,00	00	26.154,60	1.074,40
03.2	Tük.Yön.Mal ve Malzeme Alımları	1.388.004,00	235.000,00	00	1.539.114,71	83.889,29
03.3	Yolluklar	3.001,00	00	00	393,79	2.607,21
03.4	Görev Giderleri	1.002,00	00	00	00	1.002,00
03.5	Hizmet Alımları	4.032.209,00	101.000,00	354.000,00	2.835.814,70	943.394,30
03.7	Menkul Mal, Gayrı maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Gi.	784.000,00	5.000,00	00	716.176,41	72.823,59
03.8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım	50.000,00	00	00	21.301,32	28.698,68
03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	7.001,00	00	00	1.478,76	5.522,24
04.2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.000,00	00	00	00	1.000,00
06.1	Mamul Mal Alımları	230.001,00	00	00	00	230.001,00
06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	6.251.004,00	00	00	4.443.773,17	7.230,83
GENEL TOPLAM		12.878.314,00	354.000,00	354.000,00	9.699.414,65	1.378.899,35

SU İŞLERİ

MÜDÜRLÜĞÜ



KURULUŞU VE GÖREVLERİ

MADDE 6 : Su İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1- KURULUŞU: Su İşleri Müdürlüğü, müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

2- GÖREVLERİ :

Proje Birimi:

İçme ve kullanma suyunun her türlü yeraltı ve yerüstü su kaynaklarından sağlanması ve şebekeye dağıtılması için su kaynaklarından meskenlere ulaşıncaya kadar, her türlü (su depoları,terfi istasyonları, su kuyuları, şebeke ve isale hatları, abone şube bağlantıları vb.) tesisin, etüd ve projesini yapmak veya yaptırmak; bu projelere göre tesisleri kurmak ya da kurdurmak, kurulu olanları devralıp işletmek.

Elektrik ve Pompa İşletme Birimi:

Su pompa istasyonlarındaki enerji trafolarının, enerji ile yol verme panolarının tamir, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.

Mevcut su kuyuları ve terfi istasyonlarındaki pompaların tamir,bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.

Su şebekesine verilen içme sularının klorlama işlemlerini, kimyasal ve bakteriyolojik analizlerini yapmak veya yaptırmak.

Su depolarının bakım, onarım ve temizliğini yapmak.

Gerektiği hallerde yeni su kuyuları açmak veya açtırmak.

Şebeke İşletme Birimi:

Su şebeke hatları ve bina bağlantı borularında oluşan patlak ve arızaların tamir ve bakımlarını yapmak.

Yeni su almak için müracaatta bulunan abonelerin şebeke borusundan şebeke bağlantılarını yapmak.

Yeni açılan yerleşim yerlerinde şebeke borusu bulunmayan cadde ve sokaklara şebeke hattı döşemek.

Belediyemize ait hizmet binaları ve lojmanların su tesisatlarının bakım, onarım ve tamiratlarını yapmak.

Mali ve İdari İşler Birimi:

Müdürlüğün iç ve dış yazışmalarını yapmak.

Gerçek ve tüzel kişilerin belediyemize müracaat etmeleri durumunda abone türü saptanarak abonelik işlemlerini yapmak.

Borcunu ödeyen abonelerin müracaatı durumunda iptal veya terk işlemlerini yapmak.

Endeksi okunan abonelerin tahakkukunu yapmak.

Endeksi okunamamış veya hatalı okunmuş endekslerin kontrolünü yapmak, abonelerin itirazlarını incelemek.

Resmi kurum ve kuruluşların su aboneliğiyle ilgili işlemlerini yapmak.

Abonelerin borç takiplerinde borcunu ödemeyen abonelerin suyunu açma ve kapama işlemlerini yapmak.

Değişen yeni sayaçların kontrolü ile seri numaralarını abonelerin kartlarına kaydetmek ve mühürleme işlemlerini yapmak.

Su tahakkukuna itiraz eden abonelerin sayaçlarının, müdürlüğün yetki belgeli görevlileri ve Ticaret ve Sanayi Bakanlığı Ölçü ve Ayarları görevli memurları ile birlikte kontrolünü yapmak.

Abone olmaksızın su kullanan veya müdürlüğün bilgisi dışında sayaca müdahale eden abonelere kaçak su kullanımı işlemi uygulamak.

Okunamayacak durumda olan sayaçları söküp okunacak duruma getirmek.

İtirazda bulunulan sayaçların çalışıp çalışmadığını veya endeksine itiraz edilen sayaçların doğruluğunu kontrol etmek.

Yeni kanal bağlantısı yapılan ve önceden mevcut kanal bağlantılarının ücret tahakkuklarının kontrolünü yapmak ve tahsilatlarını sağlamak.

Kanal bağlantı borcu olan abonelerin ödeme emrini dağıtıp, zamanında ödenmeyen borçlar için icra takibi başlatarak, tahsilatları sağlamak.

Su İşleri Müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal- hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapıp hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.

SU

İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

Artık ekonomik işletme ömrünü tamamlamış, insan sağlığını tehdit edici boyutlara varmış, %60'ı aşan su kaybına neden olan; Aslantaş' tan gelecek suyu dağıtamayacak haldeki kentimizin mevcut içme suyu şebekesinin yenilenmesi için su şebeke projesi Su İşleri Müdürlüğü personeli tarafından İller Bankası formatında hazırlandı. İller Bankasınca bu projeler onaylandı, su şebekesinin inşaatı maliyetini karşılamak üzere İller Bankasından kredi talebi yapıldı ve şebeke yenileme inşaat maliyetinin tamamı kredi olarak Belediyemize verildi ve şebeke inşaatının ihale işlemlerine İller Bankası yetkilileri ile başlandı.

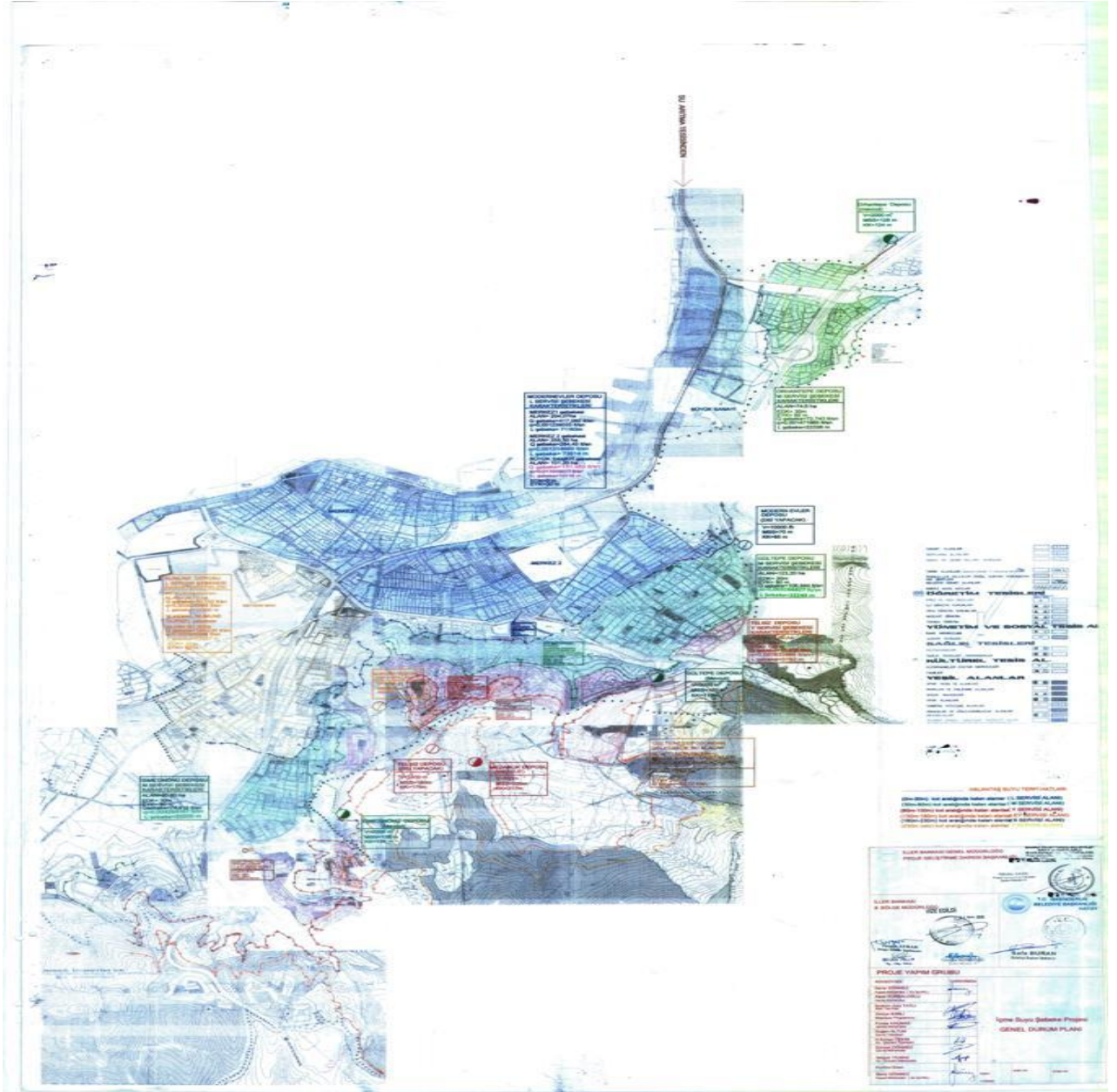


**Belediye Başkanımıza
su projesi ile ilgili verilen brifing**



Su proje yapım grubu

İskenderun Belediyesi İçme Suyu Şebeke Projesi



Su pompa istasyonlarındaki enerji trafolarının, enerji ile yol verme panolarının tamir, bakım ve onarımları yapıldı.

Artık ekonomik işletme ömrünü tamamlamış tamir ve bakım yapılmayacak hale gelmiş olan yaklaşık 40 yıl önce İller Bankası tarafından inşa edilen Numune Terfi İstasyonu işletmeden çıkarılmış, yer altı su kuyularının pompaları doğrudan Çankaya deposuna bağlanmıştır.

Mevcut su kuyuları ve terfi istasyonlarındaki pompaların tamir, bakım ve onarımları yapıldı.

Su şebekesine verilen içme sularının klorlama işlemleri yapıldı. Şebeke suyunun kimyasal ve bakteriyolojik analizleri yapıldı. Belediyemiz internet sitesinde yayımlandı. Sağlık Grup Başkanlığı ve belediyemiz personellerince belirlenen noktalardan toplam 52 kez bakteriyolojik ,14 adet kimyasal su analizleri yapılmıştır.



Terk edilen Numune terfi istasyonu



Numune su kuyuları ve terfi hattı boru montajı

T.C.
HATAY VALİLİĞİ
İSKENDERUN HALK SAĞLIĞI
LABORATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ

SAYI : 1178-1186
KONU: Su Analizi

İSKENDERUN
24.09.2010

İÇME SULARI KONTROL İZLEMESİ
MİKROBİYOLOJİK ANALİZ FORMU

GÖNDEREN KİŞİ / KURUM / KURULUŞ		SUTİŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
İLGİ YAZI TARİH ve SAYI		İSKENDERUN/HATAY		
NUMUNENİN LABORATUVARA GELİŞ TARİHİ VE NO.		21.09.2010 TARİH VE M.31.6 İSK.314.01/697 SAYILI YAZINIZ.		
TUTANAK TARİHİ ve NO-MÜHÜR DURUMU		21.09.2010 TARİH ve 290 SAYILI YAZI.		
NUMUNENİN SAHİBİ		TUTANAKSIZ ve MÜHÜRSÜZ.		
NUMUNE SUYUN ADI		İSKENDERUN BELEDİYESİ		
NUMUNENİN ALINDIĞI ADRES		BELİRTİLEN YERLER		
NUMUNENİN CİNSİ-MİKTARI		İSKENDERUN BELEDİYESİ		
AMBALAJ ŞEKLİ		HER NUMUNEDEN 100 cc. LİK 1 ADET ŞİŞE		
NUMUNENİN LAB. GELİŞ TARİHİ		AMBALAJ SIZ		
NUMUNENİN LAB. ÇIKIŞ TARİHİ		21.09.2010		
		24.09.2010		
SIRA	NUMUNE ALINAN YERLER	NUMUNENİN SERBEST CLOR MİKTARI (mg/litre)	TOPLAM KOLİFORM PARAMETRİK DEĞER 100mL de 0(sıfır) ADET 0/100 MI	E.COLI PARAMETRİK DEĞER 100mL de 0(sıfır) ADET 0/100 MI
1.	İsmetinoğlu		0	0
2.	Numune		0	0
3.	Çankaya		0	0
4.	Pınarbaşı		0	0
5.	Akçay		0	0
6.	Sanayi		0	0
7.	Modernevier		0	0
8.	Orhantepe		0	0
DEĞERLENDİRME		Gönderilen numune suların analizleri sonucunda: 17.02.2005 tarih ve 25730 sayılı RESMİ GAZETE'de yayınlanan "İNSANI TÜKETİM AMAÇLI SULAR HAKINDA YÖNETMELİK" uyarınca, EK:2 tablo A hükümlerine göre 8 adet su numunesinin uygun olduğunu bildirir rapordur.		

ANALİZİ YAPAN
NACİ ÇİÇEK
BİYÖLOG

[Signature]

TASDİK OLUN
24.09.2010
NURETTİN KASLI
MÜDÜR

[Signature]

Akçay ve Mustafa Kemal Mahalleleri'nde 3 adet su kuyusu açmak için DSİ ile gerekli yazışmalar tamamlanarak ruhsatlar alındı ve ihale işlemleri başlatıldı.

11 Adet Su deposunun bakım, onarım ve temizlikleri yapıldı.

Su şebeke hatları ve bina bağlantı borularında oluşan patlak ve arızaların tamir ve bakımları yapıldı.

Su almak için yeni müracaatta bulunan abonelerin şebeke bağlantıları yapıldı.

Mustafa Kemal Mahallesi Nardüzü sınırında şebeke borusu bulunmayan cadde ve sokaklara şebeke hattı döşendi ve binalara su verilerek abonelikleri yapıldı.

Belediyemize ait hizmet binaları ve lojmanların su tesisatlarının bakım, onarım ve tamiratları yapıldı.

Gerçek ve tüzel kişilerin belediyemize müracaat etmeleri durumunda abone türü saptanarak abonelik işlemleri yapıldı.

Borcunu ödeyen abonelerin müracaatı durumunda iptal veya terk işlemleri yapıldı.

Endeksi okunan abonelerin tahakkukları ve tahsilatları yapıldı.

Abonelerin borç takiplerinde borcunu ödemeyenlerin sularının açma ve kapama işlemleri yapılarak, borçlarını ödemeleri sağlandı.

Abone olmaksızın su kullanan veya müdürlüğün bilgisi dışında sayaca müdahale eden 104 adet aboneye kaçak su kullanımı işlemi uygulandı ve kaçak su kullanımının caydırıcılığı sağlandı.

Yeni kanal bağlantılarının ve önceden mevcut olanlarının ücret tahakkuklarının kontrolü yapılarak, ücreti yatırılmayan kanal bağlantılarının tahsilatı sağlandı.



Musfata Kemal Mah. Hasan Ali Yücel caddesinde su şebeke borusu inşaatı



Kızıl derede su borusu deplasesi



Akbağlar su kuyusu pompa montajı

19-SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ

S.NO	YAPILAN FAALİYET	SAYI
1	Açılan yeni kuyu sayısı	—
2	Klor tüplerinin dolumu ve bakımı.	336 AD
3	Şehrin muhtelif yerlerinde ana boru tamiratları	384 AD
4	Şehrin muhtelif yerlerinde abone borusu tamirâtı	1313 AD
5	Yeni su bağlantıları	165 AD
6	Hatları çürümüş ve suları akmayan abonelere yeni hat çekilmesi ve aktarmalar yapılması	18 AD
7	Suları akmayan az akan abonelerin hattına hava basınç uygulanarak sorunları giderilmesi	1 AD
8	Abonelik hizmetlerine ilişkin faaliyetler; Sayaç okuma işlemlerimiz 2’şer aylık dönemler halinde yapılmaktadır.	2 AYDA
9	Mesken aboneliği	1345 AD
10	İşyeri aboneliği	160 AD
11	İnşaat aboneliği	171 AD
12	Resmi Daire aboneliği	2 AD
13	İsim Değişiklikleri İşlemleri	1087 AD
14	Terk Abone İşlemleri	619 AD
15	İptal Abone İşlemleri	209 AD
16	Su kuyusu motor tamiri	25 AD
17	Su kuyusu pompa tamiri	12 AD
18	Şebeke vana tamiri	2 AD
19	Şebeke vana değişikliği	4 AD
20	Şebekeye yeni çekvalf	5 AD
21	Şebeke çekvalf tamiri	2 AD



23	Terfi istasyonunda yatay milli motor tamir ve bakımı.	6 AD
24	Terfi istasyonunda yatay milli pompa tamir ve bakımı.	5 AD
25	Mevcut Kuyu sayısı	27
26	Üretilen su miktarı	20.286,800 M3
27	Halkla İlişkiler Birimine gelen şikayet miktarı	21
28	Cevap verilen şikayet miktarı	21
29	Toplam Abone sayısı	64.345 AD
30	Toplam su borusu uzunluğu	350 KM
31	Tüketilen su miktarı	6.975,726 M3
32	İçme suyunu şebekeden alan nüfus oranı	95%
33	Kişi başına düşen su miktarı (günlük)	110 LT
34	Borcundan dolayı kesilen abone sayısı	1274 AD
35	Bozuk sayaç sayısı	368 AD
36	Gelen evrak	829 AD
37	Giden evrak	903 AD
38	Diğer... (GELEN DİLEKÇELER)	4941

46311040/ SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	TOPLAM BÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	HARCANAN	KALAN ÖDENEK
01.1	Memurlar	305.461,00	13.000,00	00	314.962,75	3.498,25
01.2	Sözleşmeli Personel	8,00	00	00	00	8,00
01.3	İşçiler	1.071.426,00	65.000,00	00	776.639,51	359.786,49
02.1	Memurlar	45.410,00	30.000,00	00	71.916,20	3.493,80
02.3	İşçiler	127.455,00	35.000,00	00	144.878,68	17.576,32
03.2	Tük.Yön.Mal ve Malzeme Alımları	4.134.402,00	10.000,00	00	3.981.648,56	162.753,44
03.3	Yolluklar	7.001,00	00	00	2.362,40	4.638,60
03.4	Görev Giderleri	101.006,00	00	00	21.103,66	79.902,34
03.5	Hizmet Alımları	1.470.714,00	22.000,00	175.000,00	712.365,02	605.348,98
03.7	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri	417.100,00	00	00	370.284,71	46.815,29
03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	26.501,00	00	10.000,00	6.354,53	10.146,47
06.1	Mamul Mal Alımları	51.000,00	00	00	55.791,58	5.208,42
06.5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	20.002.205,00	00	00	00	13.002.205,00
GENEL TOPLAM		27.842.189,00	185.000,00	185.000,00	6.458.307,60	14.383.881,40



ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

KURULUŞU VE GÖREVLERİ

MADDE 6 : Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1- KURULUŞU: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, çevre, veterinerlik, sağlık, mezbahane birimlerinden oluşur.

2- GÖREVLERİ :

5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ile 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanunun çerçevesinde çıkan yönetmelikler (Katı Atıkların Kontrolü, ambalaj atıklarının kontrolü yönetmeliği, tehlikeli atıkların kontrolü yönetmeliği, Gürültü Kontrolü, Hava Kalitesini Koruma, Su Kirliliği Kontrolü) 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu, 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulanmasına Dair Yönetmelik ile Kırmızı Et ve Et Ürünleri Üretim Çalışma ve Denetleme Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik ile diğer mevzuatların belediyelere verdiği görevleri yerine getirir ve kanuni yetkileri kullanır, diye ifadesini bulan hükümler, müdürlüğümüzün görevlerinin tanımına açıklık getirmektedir. İnsanların ortak varlığı olan çevrenin korunması, iyileştirilmesi, su, toprak ve hava kirliliğinin önlenmesi görevlerini diğer ilgili kurum ve kuruluşlarla eşgüdüm içinde ve dayanışma bilinci ile yerine getirmekle yükümlüdür .

ÇEVRE BİRİMİ

1-Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi, çevrenin iyileştirilmesi için prensipleri tespit etmek, programlar hazırlamak, bunların uygulama esaslarını tespit etmek, uygulanmasını sağlayacak gerekli tedbirleri almak,

2-Belediye sınırları içinde kalan alanda çevre denetlemesi yapmak için komisyon oluşturmak.

3- Gürültü ölçümü ve denetimi yapmak.

4- İktisat birimi ve zabıta müdürlükleri ile GSM denetimlerine katılmak.

5-Başkanlık makamı tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.

6- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal-hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.

VETERİNERLİK BİRİMİ

1-Hayvansal gıdaların ve genel gıda güvenliğinin temini amacı ile yapılan denetim hizmetleri.

2-Sahipsiz hayvanlara yönelik rehabilitasyon faaliyetleri.

3- Hayvanlardan insanlara geçen (zoonoz) hastalıklarla mücadele etmek.

4-Sahipli hayvanlara yönelik poliklinik ve gömü hizmetleri.

5-Hayvan veya hayvansal gıdaların bulunduğu, üretildiği, işlendiği ve satıldığı iş yerlerinin ruhsatlandırma işlemlerinde komisyonda bulunmak ve teknik görüş bildirmek.

6- Başkan tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.



SAĞLIK BİRİMİ

- 1-Şüpheli ölümlerde Cumhuriyet Savcılığı'na sevk
- 2-Defin belgesi ve yol belgesi onaylanması
- 3-Diğer cenaze işlemleri
- 4-Hasta sevki
- 5-Hasta muayenesi
- 6-Sağlık raporu onaylanması
- 7-Diğer poliklinik hizmetleri
- 8-Yapılan müracaatların yerine gidilerek uygun ya da uygun değil raporunun onaylanması
- 9-İktisat ve zabıta müdürlükleri ile ekip denetimlerine katılmak
- 10-Diğer insan sağlığını ilgilendiren denetimlere katılmak
- 11- Başkan tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak

MEZBAHANE BİRİMİ

- 1-Küçük ve büyük baş hayvanların veteriner kontrolünde kesimini yaparak esnafa dağıtımını yapmak.
- 2-Kesim için getirilen hayvanların kayıtlarını yaparak Tarım Bakanlığı'nı aylık olarak bilgilendirmek
- 3- Başkan tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

ÇEVRE BİRİMİ 2010 YILI FAALİYETLERİ

Yapılan Hizmetler	2010
1-Gürültü kontrolü açısından yapılan denetim sayısı: Müdürlüğümüz Çevre ve Orman Bakanlığından 18.03.2010 tarihinde gürültünün değerlendirilmesi konusunda yetki devri alınmıştır. Denetimler bu kapsamda yapılmıştır.	15 gürültü ölçümü / yıl
2-Atıkların kontrolü faaliyetleri: a)Bitkisel atık yağların kontrolü faaliyetleri: b)Katı atıkların kontrolü faaliyetleri: Belediyemiz sınırları içerisinde oluşan katı atıkların toplanması, taşınması ve bertarafı ile ilgili yetkilerini, üyesi olduğu İskenderun Körfez Katı Atık Birliği'ne devretmiştir. Birlik tüzüğü gereği üyesi bulunan 23 belediye ve 4 köy adına katı atıklarla ilgili tüm işleri İskenderun Körfez Katı Atık Birliği ve Başkanlığı yürütmektedir. İskenderun belediye sınırları içinde oluşan katı atıkların toplanması, taşınması hizmetleri, birliğin ihaleyle sözleşme imzaladığı firmaya yaptırılmaktadır. Bu firma ayrıca sözleşme gereği Katı Atık Bertaraf Tesisi Kurma çalışmalarını sürdürmektedir.	120 adet / yıl
3-Su kirliliği Kontrolü faaliyetleri İskenderun Belediye sınırları dahilinde saptanan 3 ayrı noktadan periyodik olarak deniz suyu numunesi alınarak analizleri yaptırılmıştır	12 adet / yıl
4-Hava Kirliliği Kontrolü faaliyetleri: Birimimize hava kirliliği konusunda gelen şikayetler değerlendirilip yasal işlem yapılmaktadır	.
5-GSM ruhsatı verme çalışmaları Birimimiz elemanlarınca Belediyemiz GSM (Gayrı Sıhhi Müessese Ruhsat Komisyonu) komisyonuna katılarak yaptığı faaliyetlerdir.	578 adet / yıl
6-Gelen evrak	398
7-Giden evrak	191



Çevre birimi gürültü ölçümü denetimi



Sağlık birimi esnaf denetimi

VETERİNERLİK BİRİMİ 2010 YILI FAALİYETLERİ

Yapılan Hizmetler	2010
1-Hayvansal orijinli gıda üreten işyerleri ile ilgili denetlemeler: a)Kasaplarda yapılan denetleme sayısı b)Tavukçu ve balıkçılarda yapılan denetleme sayısı:	840 adet / yıl 85 adet / yıl
2-Kuduz şüphesi ile karantinaya alınan hayvan sayısı:	15 adet / yıl
3-Kısırlaştırılan köpek sayısı	914 adet / yıl
4-Kuduz aşısı yapılan köpek sayısı	989 adet / yıl
5-Parazitler yönünden ilaçlanan köpek sayısı	950 adet / yıl
6-Sahiplendirilen köpek sayısı	201 adet / yıl
7-Kliniğimizde muayene edilen hayvan sayısı	162 adet / yıl



Köpek barınağından bir görünüm



Köpek barınağında kısırlaştırma operasyonu



Veterinerlik birimi esnaf denetimi



Veterinerlik birimi kaçak et denetimi



MEZBAHANE BİRİMİ 2010 YILI FAALİYETLERİ

Yapılan Hizmetler	2010
1-Kesime getirilen hayvanlara ait belgelerin (pasaport,sevk raporu,menşe şahadetnamesi) sayısı	911 adet / yıl
2-Mezbahaneye kesim için getirilen, TÜRKVET sisteminde giriş kaydı yapılan ve kesildikten sonra sistemden düşümü yapılan hayvanların sayısı B.Baş Hayvan: 2601 Adet K.Baş Hayvan : 6450 Adet	9051 adet / yıl
3- Kesime getirilen hayvanların mezbahane veteriner hekimince kesim öncesi ve kesim sonrası yapılan muayene raporlarının sayısı	911 adet + 911 adet / yıl
4-Kesimler sonucunda soğuk hava deposunda dinlendirilen ve kasap esnafına dağıtılan et miktarı	702938 kg / yıl
5-Mezbahanedeki kesim işlemleri sonucunda elde edilen bilgileri içeren ve aylık olarak Tarım Bakanlığı'na gönderilen raporların sayısı	60 adet / yıl
6-Mezbahaneimizde kesim hizmeti karşılığında tahsil edilen ücretlerin tutarı	296.712,00 TL / yıl

İskenderun Belediyesi Mezbahanesi'ne 25.02.2010 tarihinde 1. Sınıf Mezbahane ruhsatı alınmıştır.



İskenderun Belediyesi Mezbahanesi'nden görünüm





SAĞLIK BİRİMİ 2010 YILI FAALİYETLERİ

Yapılan Hizmetler	2010
1-Defin yol izin belgesi	2 adet / yıl
2-Ölüm Belgesi	122 adet / yıl
3-Hasta muayene	151 adet / yıl
4-Halk sağlığı açısından denetlenen esnaf sayısı	840 adet / yıl
5-Hasta sevki	13 adet /yıl
6-Gelen evrak	18 adet / yıl
7-Giden evrak	119 adet / yıl

46311044/ ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	TOPLAM BÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	HARCANAN	KALAN ÖDENEK
01.1	Memurlar	75.506,00	00	00	57.451,11	18.054,89
02.01	Memurlar	8.422,00	5.000,00	00	12.110,10	1.311,90
03.2	Tük.Yön.Mal ve Malzeme Alımları	118.500,00	15.000,00	00	85.053,14	48.446,86
03.3	Yolluklar	5.500,00	00	00	1.061,57	4.438,43
03.5	Hizmet Alımları	410.402,00	42.000,00	00	415.016,16	37.385,84
03.7	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Gi.	199.501,00	00	72.000,00	6.436,66	121.064,34
03.8	Gayri Menkul Mal Bakım ve Onarım Gi.	60.001,00	00	00	00	60.001,00
03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	20.000,00	00	00	1.785,72	18.214,28
06.1	Mamul Mal Alımları	25.000,00	00	00	00	25.000,00
GENEL TOPLAM		947.832,00	72.000,00	72.000,00	589.265,56	358.566,44



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Görevleri

Madde 4- Aşağıda sayılan görevler, mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür:

a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanması aşamasında Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gerekli konularda yardımcı olmak.

b) 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.

c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

f) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

g) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

h) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

j) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.

k) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Bütçenin hazırlanması

Madde 5- Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman mali hizmetler müdürlüğü tarafından ilgili birimlere gönderilir. Her bir harcama birimi bütçe teklifini hazırlayarak mali hizmetler birimine gönderir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin bütçe teklifi mali hizmetler birimi tarafından hazırlanır. İdarelerin bütçe tekliflerinin hazırlanmasında Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, idarenin Stratejik Planı, Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi, Yatırım Genelgesi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberi esas alınır. İdarenin bütçe hazırlanmasında teşkilat kanunları ile ilgili mevzuat dikkate alınır.

Bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kaydedilmesi

Madde 6- Bütçe işlemleri, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak mali hizmetler müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir, kayıtları tutulur ve izlenir.

Bütçe kayıt ve işlemleri, mali hizmetler müdürünün veya yetki verdiği personelin onayıyla gerçekleştirilir ve idarenin tüm harcama birimlerine açık tutulur.

Ödenek aktarma belgelerinin düzenlenmesi

Madde 7- İdarenin bu işlemleri ilgili mevzuatları çerçevesinde mali hizmetler müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir.

Gelirlerin tahakkuku, gelir ve alacakların takip ve tahsili

Madde 8- İdarelerin gelir tahakkuku, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemleri, ilgili mevzuatında özel bir düzenleme bulunmadığı takdirde, mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür. İdarelerin işlemlerinden herhangi bir gelir tahakkuku ve alacakların takip ve tahsilini gerektirenler, gerekli işlemlerin yapılması amacıyla ilgili birim tarafından mali hizmetler müdürlüğüne bildirilir.

Ön mali kontrol işlemleri

Madde 9- Ön mali kontrol görevi, harcama birimleri ve mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılır. Ön mali kontrol süreci mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

İdareler, kaynakların amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön mali kontrol önlemlerini alırlar. Etkin bir ön mali kontrol mekanizmasının kurulması idarelerin sorumluluğundadır.

Harcama birimlerinde yapılacak asgari kontroller, mali hizmetler müdürlüğü tarafından ön mali kontrole tabi tutulacak mali karar ve işlemlerin usul ve esasları ile ön mali kontrole ilişkin standart ve yöntemler Bakanlık tarafından belirlenir.

Mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılan ön mali kontrolün sonucu ilgili harcama birimine gerekçeli bir yazıyla bildirilir. Ön mali kontrol görüş yazısının ilgili mali işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur.

Mali hizmetler müdürlüğünce ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibariyle üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması

Madde 10- İdarenin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazları ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydı ilgili mevzuatında belirlenen kişiler tarafından tutulur. Bu kayıtlar belirlenecek sürede ilgili birim tarafından mali hizmetler birimine bildirilir. Mali hizmetler müdürlüğünce bu kayıtlar konsolide edilerek idarenin taşınır ve taşınmaz kayıtları oluşturulur. Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvelleri mali hizmetler birimince hazırlanır.

Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi

Madde 11- İdarenin muhasebe hizmetleri mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür. Muhasebe hizmetleri, Kanun ve ilgili mevzuatı çerçevesinde, muhasebe yetkilileri tarafından yerine getirilir.

İdareler atanan veya görevlendirilen muhasebe yetkililerini, görev alanlarını ve bunlara ilişkin değişiklikleri, ilgililerin göreve başlama tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde Sayıştaya bildirir.

Bütçe kesin hesabının hazırlanması

Madde 12- Bütçe kesin hesabı, bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak mali hizmetler müdürlüğü tarafından hazırlanır.

İdarenin bütçe kesin hesapları, mali hizmetler birimince ilgili kanunlarındaki hükümlere göre düzenlenir.

Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması

Madde 13- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belge, mali hizmetler müdürlüğünce hazırlanır.

Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme yükümlülüğü

Madde 14- Mali hizmetler müdürlüğü, harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine mali konularda danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla mali yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevleri çerçevesinde, mali hizmetler müdürlüğü tarafından oluşturulur ve izlenir.

Harcama birimleri, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda mali hizmetler birimi tarafından uygun araçlarla bilgilendirilir.

Mali konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, mali hizmetler birimince uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı açıklama yapılabilir.

İç kontrol- ön mali kontrol sistemi ve standartları

Madde 15- Mali hizmetler müdürlüğü, iç kontrol-ön mali kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunar.

Kanuna ve Bakanlıkça belirlenen standartlara aykırı olmamak koşuluyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikle işlemlere ilişkin standartlar mali hizmetler birimi tarafından hazırlanır ve üst yöneticinin onayına sunulur.

Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevler

Madde 16- Mali hizmetler müdürlüğü, üst yönetici tarafından mali konularda verilecek diğer görevleri de yürütür.



5-MALİ HAZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ

S.NO	YAPILAN FAALİYET	SAYI
01	Belediye gelirlerinin tahakkuk sayısı	45
02	Belediye giderlerinden hak sahiplerine yapılan ödeme sayısı	3603
03	Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi işlemleri	9950
04	Mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri	9950
05	İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri	-
06	Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak üzere verilen eğitim faaliyetleri	4
07	Ön mali kontrol faaliyeti	2959
08	Muhasebe hizmetleri	9950
09	Belediye Meclisine gönderilen talep sayısı	15
10	Belediye Encümenine gönderilen talep sayısı	25
11	Mükellef sayısı	89.000
12	Yapılan ihale sayısı	3
13	Doğrudan alım sayısı	379
14	Taşınmazlara ilişkin iş ve işlemler (Kiraya verilen mülkler dahil olmak üzere)	364
15	Tahsilât işlem sayısı	377.763
16	Ölçü ve tartı aletlerinin standartlara uygunluğu noktasında muayene ve damgalama işlemleri sayısı	352

17	Vergi ve harçlarını ödemeyen esnaflar hakkında yapılan işlem sayısı	1.111
18	Hafta tatili ruhsatına tabi olan işyerlerine verilen hafta tatili ruhsat sayısı	550
19	Çeşitli kuruluşlarca talep edilen fiyat tarifeleri ve muhamele bedel araştırma raporları, fiyat ve tarife belirleme kapsamında hazırlanan rapor sayısı	68
20	Gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine yapılan denetim sayısı	36
21	İktisadi işlemlere ilişkin adli makamlara intikal ettirilen işlem sayısı	-
22	Sıhhi ve Sair İşletmelere verilen ruhsat sayısı	496
23	2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işletmelere verilen ruhsat sayısı	46
24	Diğer küşat işlemleri	-
25	Otogara giriş ve çıkış yapan otobüs sayısı	31.606
26	Yıllık vergi mükellef sayısı	89.000
27	Parkometre sayısı (kaç sokakta, kaç adet) (5 CADDEDE)	35
28	Spor tesisleri sayısı (kiraya verilen) (Sakarya Spor Kompleksi)	1
29	Otopark sayısı (kiraya verilen)	5
30	Personele verilen yemek (günlük)	250
31	Kişi sayısı	250
32	Gelen Evrak	4766
33	Giden Evrak	1430



TOPTANCI HALİ İLE İLGİLİ HİZMETLER

2010 yılı tahsisli dükkan kiralalarının %95' i tahsil edilmiş, ödeme yapmayan 7 komisyoncu ikaz edilmiştir.

2010 yılı içerisinde Ocak-Aralık her ayın ilk iş günü Türkiye İstatistik Kurumu Hatay Bölge Müdürlüğü' ne yaş meyve sebze fiyatları aylık bildirim formu gönderilmiştir.

2010 yılı içerisinde Hal Müdürlüğü emirlerine ve yönetmeliğine aykırı hareket eden 43 esnafa ihtarname, düşük fatura düzenledikleri tespit edilen 10 esnafa da ceza tutanağı düzenlenmiştir.

Ayrıca;

OTOGARLA İLGİLİ HİZMETLER

2010 yılı içerisinde otogarda tadilat ve tamirat yapılmış, aydınlatma sistemi yeniden düzenlenmiştir.

2010 yılı içerisinde minibüs garajında abonelik sistemi uygulamasına başlanmıştır. 2010 yılı içerisinde anons cihazı hizmete girmiştir. Otogar içerisinde bulunan havuz yeniden düzenlenmiş, ağaçların bakımı yapılmıştır.

KAMU ULAŞIM BİRİMİ İLE İLGİLİ HİZMETLER

2010 yılı içerisinde mevcut kamu ulaşım hizmet binası yıkılmış, yerine modern görünümlü bir hizmet binası yapılmıştır.

İhtiyaç duyulan yerlere 10 adet durak yapılmıştır. Şehir içi 326 , belde ve köylere ulaşım sağlayan 1104 adet minibüs ve dolmuşun kontrolleri yapılmaktadır.

SATINALMA HİZMETLERİNE İLİŞKİN 2010 YILI FAALİYETLERİ

S.No	Yapılan Faaliyet	Toplam
01	Sarf Malzeme	754799
02	Yedek Parça	296377
03	İnşaat Malzemesi	487159
04	Demirbaş Malzeme	206844
05	Oksijen Asetilen Tüp Dolumu	20031
06	LPG Oto gaz	9551
07	Akaryakıt	-
08	Sigorta Hizmeti	-
09	Melbusat	64109
10	Odun-Kömür	-
11	Diğer	636052
	Toplam	2474922

46311033/ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	TOPLAM BÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	HARCANAN	KALAN ÖDENEK
01.1	Memurlar	685.601,00	15.000,00	00	670.833,69	29.767,31
01.2	Sözleşmeli Personel	1,00	00	00	00	1,00
02.1	Memurlar	100.001,00	60.000,00	00	146.357,43	13.643,57
02.5	Diğer Personel	2,00	00	00	00	2,00
03.2	Tük.Yön.Mal ve Malzeme Alımları	732.003,00	190.000,00	149.000,00	690.841,26	82.161,74
03.3	Yolluklar	25.001,00	00	00	706,92	24.294,08
03.4	Görev Giderleri	110.001,00	40.000,00	18.000,00	129.617,40	2.383,60
03.5	Hizmet Alımları	597.009,00	1.000,00	35.000,00	523.644,41	39.364,59
03.7	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Gi.	70.001,00	24.000,00	20.000,00	54.545,46	19.455,54
03.8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	100.000,00	00	00	00	100.000,00
03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	130.000,00	00	108.000,00	10.982,88	11.017,12
04.2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	100.000,00	00	00	00	100.000,00
05.1	Görev Zararları	260.001,00	00	00	00	260.001,00
05.3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	100.003,00	00	00	59.617,28	40.385,72
05.4	Hane Halkına Yapılan Transferler	540.001,00	00	00	00	540.001,00



05.8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	2.500.000,00	00	00	1.313.664,61	1.186.335,39
06.1	Mamul Mal Alımları	230.000,00	00	00	00	230.000,00
07.1	Yurtiçi Sermaye Transferleri (Teşekküllere Yapılan)	200.001,00	00	00	00	200.001,00
09.1	Personel Yedek Ödeneği	2.000.000,00	00	1.850.000,00	00	150.000,00
09.5	Doğal Afet Giderlerini Karşılama Ödeneği	1.000.000,00	00	00	00	1.000.000,00
09.6	Yedek Ödenek	2.000.000,00	00	2.000.000,00	00	00
GENEL TOPLAM		11.479.626,00	330.000,00	4.180.000,00	3.600.811,34	4.028.814,66

*GECEKONDU
VE SOSYAL
KONUTLAR
MÜDÜRLÜĞÜ*



KURULUŞU VE GÖREVLERİ

MADDE 6 : Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü'nün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1- KURULUŞU: Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü, müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

2- GÖREVLERİ :

1- Mülkiyet sorunu yaşanan gecekonduculara kamulaştırma ve imar uygulamaları yolu ile çözüm getirmek.

2-Mevcut gecekonducuların ıslahı, tasfiyesi, yeni gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlara ulaşmak için gerekli tedbirlerin alınarak uygulanması.

3-İmar ve Gecekondu mevzuatına aykırı olarak inşa edilmiş veya inşa halindeki bütün yapılar hakkında uygulanacak işlemleri düzenlemek ve bu işlemlerle ilgili müracaat, tespit, değerlendirme, uygulama ve duyuru esaslarının ve ilgili diğer hususların belirlenmesi.

4-İslah olunacak gecekondu bölgeleri ile yeniden tesis edilecek önleme bölgelerinin yol, meydan, kanalizasyon, su, elektrik ve benzerleri gibi kamu hizmet ve tesislerinin İskenderun Belediyesi'nce onanan projelerine göre yapılması ve onarılması.

5- Başkan tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

18-GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ

S.NO.	YAPILAN FAALİYETLER	SAYI
01	Verilen Tapu Sayısı	18
02	Toplam Gecekondu Alanı (m2)	2.938.924,81 m2
03	Gelen Evrak	129
04	Giden Evrak	210
05		
06		
07		

46311046/ GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	TOPLAM BÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	HARCANA N	KALAN ÖDENEK
01.1	Memurlar	49.450,00	16.000,00	00	63.465,27	1.984,73
02.01	Memurlar	6.901,00	8.000,00	00	13.752,60	1.148,40
03.2	Tük.Yön.Mal ve Malzeme Alımları	5.000,00	00	00	00	5.000,00
03.3	Yolluklar	4.500,00	00	00	00	4.500,00
03.5	Hizmet Alımları	1.001,00	00	00	00	1.001,00
03.7	Menkul Mal, Gayrı maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Gi.	26.000,00	00	24.000,00	00	2.000,00
03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	5.000,00	00	00	368,90	4.631,10
06.3	Gayrı Maddi Hak Alımları	1,00	00	00	00	1,00
06.4	Gayrı Menkul Alımları ve Kamulaştırması	1,00	00	00	00	1,00
GENEL TOPLAM		97.855,00	24.000,00	24.000,00	77.586,77	20.268,23

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

KURULUŞU VE GÖREVLERİ

MADDE 6 : Strateji Geliştirme Müdürlüğünün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1- KURULUŞU: Strateji Geliştirme Müdürlüğü, müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

2- GÖREVLERİ :

- 1) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- 2) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- 3) İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak ,idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- 4) Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek
- 5) İdarenin görev alanına giren konularda hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
- 6) İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- 7) İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma ve görev alanlarını takip etmek.
- 8)İdare faaliyetleriyle ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasvip etmek,analiz etmek.
- 9)İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçümlerini geliştirmek.
- 10)İdarenin yönetimiyle hizmetlerinin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak analiz etmek ve yorumlamak.
- 11) İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerini uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

12)Performans programının hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.

13) Stratejik Planın hazırlanması güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yürütülür. Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yapılacak Stratejik Plan hazırlık çalışanlarının idarenin diğer birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır.

14) Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi strateji geliştirme müdürlüğü tarafından yürütülür. Bu çalışmalarda kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman strateji geliştirme birimi tarafından idarenin ilgili diğer birimlerine gönderir. Birim performans programları birimler tarafından hazırlanarak belirlenen süre içerisinde Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne gönderilir.

15) Gerekli olan araştırma konularını belirleyip bu konularda araştırma yapmak veya yaptırmak,

16) Uzun, orta ve kısa vadeli projeler hazırlamak veya hazırlatmak,

17) Belediyenin Müdürlükleri ve bağlı kuruluşları ile kurumun ilişkide bulunduğu kişi, kurum, kuruluş ve birimler arasında koordinasyonu sağlamak,

18)Başkanlık makamınca istenen araştırma çalışmalarını yapmak,

19)Belediyenin, DPT ve Vilayet ile ilişkilerinde koordinasyonu sağlamak,

20)Toplanan istatistiki bilgileri bilgisayar ortamında değerlendirerek devamlı kullanılabilir hale getirmek,

21)Belediye çalışanlarının ve halkın belediye performansı hakkındaki kanaatini araştırmak vb. anketleri yapmak veya yaptırmak,

22)Yatırımları izlemek ve rapor haline getirerek iç ve dış birimlerin (Vilayet, DPT vb...) hizmetine sunmak.

23) Başkan tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.



15-STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ

S.NO.	YAPILAN FAALİYETLER	SAYI
01	Yapılan araştırma faaliyeti (Performans Programı, Faaliyet Raporu, Anket Çalışması)	3
02	Vilayet ile ilişkilerde koordinasyonu sağlama faaliyeti (Toplantı)	3
03	Toplanan istatistikî bilgileri bilgisayar ortamında değerlendirerek devamlı kullanılabilir hale getirme faaliyeti (Performans Programı, Faaliyet Raporu, Anket Çalışması)	3
04	Belediye çalışanlarının ve halkın belediye performansı hakkındaki kanaatini araştırma faaliyeti ve anket çalışması	2
05	Yatırımları izlemek ve rapor haline getirerek iç ve dış birimlerin hizmetine sunma faaliyeti	1
06	Kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma.	1
07	Faaliyet raporu	1
08	Performans programı	1
09	İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlama faaliyeti	1
10	İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapma faaliyeti	1
11	Gelen Evrak	190
12	Giden Evrak	34

46311047/ STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	TOPLAM BÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	HARCANAN	KALAN ÖDENEK
01.1	Memurlar	25.000,00	5.500,00	00	29.473,47	1.026,53
02.01	Memurlar	3.001,00	3.500,00	00	5.366,77	1.134,23
03.2	Tük.Yön.Mal ve Malzeme Alımları	26.000,00	00	9.000,00	00	17.000,00
03.3	Yolluklar	2.000,00	00	00	00	2.000,00
03.5	Hizmet Alımları	63.005,00	00	00	00	63.005,00
03.7	Menkul Mal, Gayrı maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Gi.	7.000,00	00	00	00	7.000,00
03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	6.000,00	00	00	00	6.000,00
GENEL TOPLAM		132.007,00	9.000,00	9.000,00	34.840,24	97.166,76



ETÜD PROJE

MÜDÜRLÜĞÜ

KURULUŞU VE GÖREVLERİ

MADDE 6 : Etüt Proje Müdürlüğünün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1- KURULUŞU: Etüt Proje Müdürlüğü, müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

2- GÖREVLERİ :

1- İskenderun Belediyesi'nin çalışmalarını, gelen talepleri, yatırımlarını, nazım plan ilke ve kararlarına göre düzenli olarak yürütülmesini sağlamak. İskenderun'a yönelik vizyon projeleri geliştirmek. Belediyenin diğer birimlerince yapılan çalışmaları, projeleri yürürlükteki mevzuata, fen ve sanat kaidelerine göre tetkik ederek onaylamak, uygulanmasını sağlamak.

2- Kentimizin ihtiyaçları doğrultusunda, İskenderun Belediyesi'nin yatırımlarını plan altlıklarını, zemin etütlerini yatırım projelerini hazırlamak ve bu projelerin ihale dosyalarını oluşturmak. Yatırım Projeleri'nin kat karşılığı yap-işlet dahil olmak üzere belediye adına her türlü kontrollük işlemlerini yapmak.

3-Müdürlük görev alanıyla ilgili her türlü konunun ayrıntılı araştırmasını, veri imar durumunun tespitini, gerekirse imar planına veri teşkil edecek proje ve kentsel tasarım önerilerinin hazırlanmasını, ilgili birimlerde takibini, mülkiyet, kadastral, halihazır ve istimlak durumlarının incelemesini yapmak veya yaptırmak.

4- Doğal Sit Alanı ilan edilen bölgeler, yönler, milli parklar veya Anıtlar Yüksek Kurulu veya Bölge kurumlarınca Sit Alanları ilan edilen bölgelerde koruma amaçlı rekreatif amaçlı plan altlıkları ve önerileri ile proje ve uygulamalar yapmak veya yaptırmak. Ayrıca, fikir düzeyinde ya da ön avam, kesin ve tatbikat projelerini yapmak, yaptırmak ya da onaylamak.

5- Başkan tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.



46311018/ ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	TOPLAM BÜTÇE	EKLENEN	DÜŞÜLEN	HARCANAN	KALAN ÖDENEK
01.1	Memurlar	121.609,00	00	00	107.726,13	13.882,87
01.2	Sözleşmeli Personel	1,00	00	00	00	1,00
02.01	Memurlar	15.125,00	10.000,00	00	21.113,84	4.011,16
02.2	Sözleşmeli Personel	1,00	00	00	00	1,00
03.2	Tük.Yön.Mal ve Malzeme Alımları	5.500,00	00	00	00	5.500,00
03.3	Yolluklar	2.002,00	00	00	750,00	1.252,00
03.5	Hizmet Alımları	2,00	00	00	00	2,00
03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	35.640,00	00	10.000,00	626,59	25.013,41
06.5	Gayrı Menkul Üretim Giderleri	1,00	00	00	00	1,00
GENEL TOPLAM		179.881,00	10.000,00	10.000,00	130.216,56	49.664,44

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

İSKENDERUN BELEDİYESİ BORÇ RAPORU 2010			
S.NO:	BORCUN MAHİYETİ	ALICI KİŞİ YADA KURUM	BORCUN MİKTARI
A	UZLAŞMA KAPSAMINDA OLAN BORÇLAR		135.705.962,52
01	VERGİ BORCU	AKDENİZ VERGİ DAİRESİ	11.829.873,81
02	ELEKTRİK ENERJİSİ KULL.BORCU	TEDAŞ	20.831.007,48
03	EMEKLİ KESENEK PRİMİ	EMEKLİ SADIĞI(SGK)	1.380.156,30
04	ALTYAPI İKRAZ ANLAŞMASI	HAZİNE MÜSTEŞARLIĞI	95.163.366,16
05	EMLAK VERGİSİNDEN AYRILAN PAY	HATAY İL ÖZEL İDARESİ	855.108,10
06	SSK PRİM BORÇLARI	SSK(SGK)	5.646.450,67
B	UZLAŞMA DIŞINDA OLAN BORÇLAR		78.008.413,75
01	ALTYAPI İKRAZ ANLAŞMASI	HAZİNE MÜSTEŞARLIĞI	29.077.305,81
02	EK KARŞILIKLAR	EMEKLİ SANDIĞI	1.341.479,75
03	SSK PRİM BORÇLARI.	SSK(SGK)	1.345.073,06
04	VERGİ BORCU	AKDENİZ VERGİ DAİRESİ	3.803.864,60
05	ALTYAPI İKRAZ ANLAŞMASI	HAZİNE MÜSTEŞARLIĞI ADINA SAHİL VERGİ DAİRESİ	9.336.405,73
06	TEPELER ALTYAPI İNŞAATI İLE HAL YAPIMI İÇİN KULLANILAN KREDİ	İLLER BANKASI	14.530.359,82
07	MAL VE HİZMET ALIMLARI	PİYASAYA OLAN BORÇ	8.698.912,73
08	ELEKTRİK ENERJİSİ KULL.BORCU	TEDAŞ	9.166.886,26
09	PERSONEL ALACAKLARI	İŞÇİ PERSONELLER	209.008,95
10	MUHTELİF		499.117,04
		TOPLAM	213.714.376,27



- 3.1.2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

SON BEŞ YIL BÜTÇESİ İLE GELİR VE GİDER GERÇEKLEŞME ORANLARI İLE BÜTÇE BÜYÜME ORANLARI					
YILI	BÜTÇESİ	GELİR MİKTARI	ORANI	GİDER MİKTARI	ORANI
2005	66.446.082,00	33.764.499,63	% 50	35.789.274,92	% 53
2006	45.727.934,00	40.230.414,49	% 88	39.322.231,23	% 86
2007	55.956.288,00 Gelir 66.606.208,00 Gider	49.928.657,34	% 89	50.694.128,31	% 76
2008	84.983.279,00	55.558.224,76	% 65	69.950.585,47	% 82
2009	89.428.919,00	56.091.461,87	% 62	58.870.032,78	% 65
2010	80.106.033	66.664.791,79	%83	65.066.120,18	%81

BÜYÜME ORANLARI

2005 YILI BÜTÇESİNİN 2004 YILINA BÜYÜME ORANI	% 39
2006 YILI BÜTÇESİNİN 2005 YILINA BÜYÜME ORANI	% 45
2007 YILI BÜTÇESİNİN 2006 YILINA BÜYÜME ORANI	% 22
2008 YILI BÜTÇESİNİN 2007 YILINA BÜYÜME ORANI	% 51
2009 YILI BÜTÇESİNİN 2008 YILINA BÜYÜME ORANI	% 5
2010 YILI BÜTÇESİNİN 2009 YILINA BÜYÜME ORANI	- % 10

**01/01/2010-31/12/2010 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA 1. DÜZEY GİDER KESİN HESAP CETVELİ**

Hesap Kodu	Açıklama	Geçen Yıdan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
					Eklene (+)	Düşülen (-)					
01.	Personel Giderleri		8.868.431,00		1.273.500,00	947.000,00	9.194.931,00	00	8.003.147,30	1.191.783,70	00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi G.		1.154.417,00		529.500,00		1.683.917,00	00	1.519.830,56	164.086,44	00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		40.314.253,00		3.575.000,00	3.797.000,00	40.092.253,00	00	33.609.947,67	6.482.305,33	00
04	Faiz Giderleri		101.000,00				101.000,00	00	-	101.000,00	00
05	Cari Transferler	240.000,00	3.160.005,00				3.400.000,00	00	1.373.281,89	2.026.723,11	00
06	Sermaye Giderleri	14.901.000,00	18.977.926,00	9.730.000,00	4.890.000,00	1.674.000,00	46.824.926,00	00	20.559.912,76	17.465.013,24	8.800.000,00
07	Sermaye Transferleri		200.001,00				200.001,00	00	00	200.001,00	00
09	Yedek Ödenekler		5.000.000,00			3.850.000,00	1.150.000,00	00	00	1.150.000,00	00
GENEL TOPLAM		15.141.000,00	77.776.033,00	9.730.000,00	10.268.000,00	10.268.000,00	102.647.033,00	00	65.066.120,18	28.780.912,82	8.800.000,00

01/01/2010-31/12/2010 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA 1. DÜZEY GELİR KESİN HESAP CETVELİ

Hesap Kodu	Gelir Açıklaması	Bütçe Tahmini	Devreden Gelir	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuku	Yılı Tahsilatı	Tahsilattan ret ve ladeleri	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yılı Devredilen Tahakkuk	Tahsilat oranı (%)
01.	Vergi Gelirleri	10.995.983,00	3.736.838,00	10.632.912,00	14.369.750,15	9.467.849,19	15.250,08	9.452.599,11	4.917.151,04	65
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	20.320.032,00	10.623.080,34	16.946.743,53	27.569.823,87	15.979.916,00	6.085,20	15.973.830,80	11.595.993,07	57
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	3.150.007,00		201.825,00	201.825,00	201.825,00		201.825,00	00	100
05	Diğer Gelirler	41.580.003,00	792.414,83	39.490.009,38	40.282.424,21	39.315.672,82	28.506,81	39.287.166,01	995.258,20	97
06	Sermaye Gelirleri	4.060.006,00	852.277,23	1.749.370,87	2.601.648,10	1.749.370,87		1.749.370,87	852.277,23	67
08	Alacaklardan Tahsilat	2,00		00	00			00	00	
GENEL TOPLAM		80.106.033,00	16.004.610,40	69.020.860,93	85.025.471,33	66.714.633,88	49.842,09	66.664.791,79	18.360.679,54	78



BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI HARCAMA	2011 YILI BÜTÇESİ
01	Personel Giderleri	8.003.147,30	8.360.436,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.519.830,56	1.445.393,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	33.609.947,67	39.825.671,00
04	Faiz Giderleri	0	101.500,00
05	Cari Transferler	1.373.281,89	3.810.004,00
06	Sermaye Giderleri	20.559.912,76	29.660.998,00
07	Sermaye Transferleri	0	200.001,00
08	Borç Verme	0	
09	Yedek Ödenekler	0	5.500.000,00
	TOPLAM	65.066.120,18	88.904.003,00

2010 YILI –İLLER BANKASI PAYLARI

AYLAR	BRÜT	KESİLEN	NET
OCAK	2.423.671,89	742.118,96	1.681.552,93
ŞUBAT	3.135.796,78	783.949,30	2.351.847,48
MART	2.987.049,40	773.187,06	2.213.862,34
NİSAN	2.785.675,43	696.419,51	2.089.255,92
MAYIS	2.495.441,34	623.860,33	1.871.581,01
HAZİRAN	2.640.643,07	0	2.640.643,07
TEMMUZ	3.368.113,93	67.362,28	3.300.751,65
AĞUSTOS	2.732.223,39	54.644,47	2.677.578,92
EYLÜL	2.929.613,50	58.592,27	2.871.021,23
EKİM	4.003.156,58	1.601.262,65	2.401.893,93
KASIM	2.591.928,59	1.036.771,44	1.555.157,15
ARALIK	2.867.329,29	1.146.932,81	1.720.396,48
TOPLAM	34.960.643,19	7.585.101,08	27.375.542,11



3.1.3.Mali Denetim Sonuçları:

2009 yılı Mali Denetimi Sayıştay denetçisi Osman ÇETİN tarafından yapılmıştır. Denetim sonucunda 26 madde sorguya alınmış ve bu Sayıştay sorgusuna zamanında cevap verilmiştir. 26 madde içinde tahsili gerekenlerin, kişi borcuna alınmak sureti ile önemli bir kısmı tahsil edilmiştir. İdareimizce savunulması gereken maddelerin savunması yapılarak cevap verilmiştir.

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Amaç	Hedef	Alt Hedef	2010 yılı Gerçekleşme oranı
1-EĞİTİM SEVİYESİ VE MOTİVASYONU YÜKSEK, ÇÖZÜM ÜRETEN, TAKİM RUHUyla ÇALIŞAN PERSONEL İLE KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK.	1.1-2007-2011 Personel eğitimlerinin düzenlenmesi.	1.1.1 2007-2011 Yıllık olarak verilecek olan eğitimlerin İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından planlanması.	Gerçekleşti
		1.1.2 2007-2011 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından personele yılda en az 3 gün eğitim verilmesi.	Gerçekleşti
	1.2- 2007-2011 Kurum içi koordinasyonu n sağlanması.	1.2.1 2007-2011 Yazı İşleri Müdürlüğü koordinasyonunda periyodik olarak ayda 8 kez müdürler toplantısının yapılması.	Gerçekleşti
		1.2.2 2007-2011 İhtiyaca göre birimler arası ve birim içi toplantılar yapılması.	Gerçekleşti
		1.2.3 2007-2011 Yılda 1 kez üst yönetim tarafından, yönetimi gözden geçirme toplantısının yapılması.	Gerçekleşmedi
	1.3-2007-2011 Kalite Yönetim Sisteminin geliştirilmesi.	1.3.1 2007-2011 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından, kalite yönetim çalışmalarının planlanması.	Gerçekleşmedi
		1.3.2 2007-2011 Yılda 1 kez İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından hedeflerin belirlenmesi.	Gerçekleşmedi
		1.3.3 2007-2011 Yılda 1 kez İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından revizyonların yapılması.	Gerçekleşmedi
		1.3.4 2007-2011 Yılda 1 kez belge yenilemesinin TSE tarafından yapılması.	Gerçekleşmedi

Amaç	Hedef	Alt Hedef	2010 yılı Gerçekleşme oranı
1-EĞİTİM SEVİYESİ VE MOTİVASYONU YÜKSEK, ÇÖZÜM ÜRETEN, TAKIM RUHUyla ÇALIŞAN PERSONEL İLE KURUMSAL YAPİYI GÜÇLENDİRMEK.	1.4-2007-2011 İç Denetimlerin yapılması.	1.4.1- 2007-2011 yılda 1 kez Kalite Yönetim Sistem ekibi tarafından İç tetkik programının hazırlanması.	Gerçekleşmedi
		1.4.2- 2007-2011 yılda 1 kez Kalite Yönetim Sistem ekibi tarafından İç tetkik yapılması.	Gerçekleşmedi
		1.4.3- 2007-2011 yılda 1 kez Kalite Yönetim Sistem ekibi tarafından İç tetkik raporunun hazırlanması.	Gerçekleşmedi
		1.4.4- 2007-2011 yılda 1 kez Kalite Yönetim Sistem ekibi tarafından düzeltici-önleyici faaliyetlerin uygulanması.	Gerçekleşmedi
	1.5-2007-2011 Çalışma ortamının modernizasyonu.	1.5.1- 2007-2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından eksikliklerin tespiti yapılarak, ihaleye çıkarılması.	Gerçekleşti
		1.5.2- 2007-2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından hizmet binalarının yeniden yapılandırılması.	Gerçekleşti
	1.7-2007-2011 Özelleştirilmelerin yapılması.	1.7.1- 2007-2011 İlgili müdürlüklerde özelleştirme yapılarak personel istihdamının sağlanması.	Gerçekleşti



Amaç	Hedef	Alt Hedef	2010 yılı Gerçekleşme Oranı
2-KAYNAKLARIMIZI DAHA ETKİN KULLANARAK VE YENİ KAYNAKLAR YARATARAK MALİ YAPIMIZI GÜÇLENDİRMEK.	2.2-2007-2011 Yeni kaynakların tespiti.	2.2.1- 2007-2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından imar uygulaması sonucuna göre sosyal tesislerin yapılması ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından kiralınması.	Gerçekleşti.
		2.2.2- 2007-2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından imar uygulaması sonucuna göre spor tesislerinin yapılması ve İktisat Müdürlüğü tarafından kiralınması.	Gerçekleşmedi.
		2.2.3- 2007-2011 Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü tarafından yap-işlet-devret ve Fen İşleri Müdürlüğü tarafından kat karşılığı modelinin uygulanması.	Gerçekleşti.
		2.2.4- 2007- 2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından semt pazarlarının yapılması.	Gerçekleşmedi.
	2.3-2007-2011 Mevcut kaynakların daha etkin kullanılması.	2.3.1- 2007-2011 Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından belediyeye ait dükkânların kira bedellerinin rayice uygun hale getirilmesi.	Gerçekleşti.
	2.6-2007-2011 Gider azaltıcı tedbirlerin alınması.	2.6.1- 2007-2011 Personel ödemelerinden kaynaklanan ihtilaflarda dava açılmasının engellenmesi.	Gerçekleşti.
		2.6.2- 2007-2011 İmar ve Fen İşleri uygulamalarından kaynaklanan ihtilaflarda dava açılmasının engellenmesi.	Gerçekleşti.
		1. 2007-2011 Enerji ve kırtasiye sarfiyatının azaltılması.	Gerçekleşti.

Amaç	Hedef	Alt Hedef	2010yılı Gerçekleşme Oranı
3- SAĞLIKLI, UCUZ, KALİTELİ, DEVAMLILIĞI VE İÇİLEBİLİR ÖZELLİĞİ OLAN YENİ SU KAYNAKLARI BULARAK, YENİDEN YAPILANDIRILACAK ŞEBEKE SİSTEMİYLE TÜM ŞEHRE SU DAĞITIMI YAPMAK VE ATIK SULARIN ÇEVREYE ZARAR VERMEDEN DEŞARJ EDİLMESİNİ SAĞLAMAK.	3.4-2007-2011 Makine, araç ve teçhizatın bakım ve onarımının yapılması.	3.4.1- 2007-2011 Ulaşım Müdürlüğü tarafından Eksiklerin tespitinin yapılarak, ihale usulü ile alınması.	%100
		3.4.2- 2007-2011 Ulaşım Müdürlüğü tarafından makine, araç ve teçhizatın bakım onarımının yapılması	% 100



Amaç	Hedef	Alt Hedef	2010 yılı Gerçekleşme Oranı
6-TOPLUM SAĞLIĞINI TEHDİT EDEN UNSURLARI ORTADAN KALDIRMAK, BU DOĞRULTUDA GEREKLİ TEDBİRLERİ ALMAK VE ALDIRTMAK.	6.1-2007–2011 Çevre denetimlerinin yapılması.	6.1.1-2007-2011 Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü tarafından gürültü ve hava kirliliğinin denetlenmesi	Gerçekleştirildi
		6.1.2 2007-2011 Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü tarafından deniz suyu analizlerinin yapılması.	Gerçekleştirildi
		6.1.3 2007-2011 Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü tarafından içme suyu analizlerinin yapılması.	Gerçekleştirildi
	1.2007–2011 Katı Atık Bertaraf Tesisinin kurulması.	6.2.1 2009–2011 Katı Atık Birliği tarafından Katı Atık Bertaraf Tesisinin Yap-İşlet-Devret modeliyle yapılması.	Gerçekleştirildi
	6.3-2007–2011 Haşere ile mücadele yapılması	6.3.1- 2007–2011 Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yaz ayları boyunca mahallelerin ilaçlanması.	Gerçekleştirildi
		6.3.2- 2007–2011 Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından feyezan kanalı ve yağmur suyu kanallarının ilaçlanması.	Gerçekleştirildi
		6.3.3- 2007–2011 Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından mevcut çöp sahasının ilaçlanması.	Gerçekleştirildi
	6.4-2007–2011 Mezarlık hizmetlerinin geliştirilmesi.	6.4.1- 2007–2011 Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından malzeme ve ekipman eksikliğinin tespit edilerek temin edilmesi.	Gerçekleştirildi
	6.8-2007–2011 Tesis ve ekipmanların bakım ve onarımı.	6.8.1- 2007–2011 Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından tesis ve ekipmanların bakım ve onarımının yapılabilmesi için tespitlerin yapılması.	Gerçekleştirildi
		6.8.2- 2007–2011 Ulaşım Müdürlüğü tarafından araç ve ekipmanların bakım ve onarımlarının yapılması.	Gerçekleştirildi
		6.8.3- 2007–2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından tesislerin bakım ve onarımlarının yapılması.	Gerçekleştirildi

Amaç	Hedef	Alt Hedef	2010 yılı Gerçekleşme Oranı
7-HİZMET ANLAYIŞIMIZIN HALKIMIZ VE DİĞER KURUM- KURULUŞLAR TARAFINDAN TAM VE DOĞRU ALGILANMASINI SAĞLAMAK, SÜREKLİ VE YETERLİ İLETİŞİM KURARAK HİZMET KALİTEMİZİ YÜKSELTMEK.	7.1 2007–2011 Vatandaşlara yardımların yapılması.	7.1.1- 2007–2011 Özel Kalem Müdürlüğü tarafından yılda 3000 kişiye gıda yardımının yapılması.	Gerçekleştirildi
		7.1.2- 2007–2011 Özel Kalem Müdürlüğü tarafından yılda 1 kez toplu nikâh düzenlenmesi	Gerçekleştirildi
	7.2-2007–2011 İskenderun’u tanıtıcı yayınlar ve anketler düzenlemek.	7.2.1- 2007–2011 Yılda 2 kez Özel Kalem Müdürlüğü tarafından çeşitli konularda anket çalışması yapılması.	Gerçekleştirildi
		7.2.2- 2007–2011 Özel Kalem Müdürlüğü tarafından her yıl İskenderun tarihi ve doğal güzelliklerini tanıtıcı katalog ve broşürler hazırlamak	Gerçekleştirildi
	7.3-2007–2011 Vatandaşlarımıza internet aracılığı ile bilgi aktarmak.	7.3.1- 2007–2011 Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından her ay Belediye internet sitesinin güncellenmesi.	Gerçekleştirildi
	7.4-2007–2011 Belediye faaliyetlerini tanıtıcı yayın ve aktivitelerin hazırlanması.	7.4.1- 2007–2011 Özel Kalem Müdürlüğü tarafından yılda 2 kez üye olunan Belediye Birlikleriyle organizasyonların düzenlenmesi.	Gerçekleştirildi
		7.4.2- 2007–2011 Özel Kalem Müdürlüğü tarafından vatandaşlarımızın cep telefonları ile belediye hizmetleri hakkında bilgilendirilmesi.	Gerçekleştirildi
		7.4.3- 2007–2011 Özel Kalem Müdürlüğü tarafından tanıtımlarda kullanılmak amacı ile malzeme alımının yapılması	Gerçekleştirildi



Amaç	Hedef	Alt Hedef	2010 yılı Gerçekleşme Oranı
8-KENTSEL DÖNÜŞÜM PLANLARI OLUŞTURUP, ÇARPIK KENTLEŞMEYİ ÖNLEYEREK, YENİLENMİŞ İMAR PLANINA UYUMLU DÜZENLİ, GÜVENLİ DAHA MODERN BİR KENT OLUŞTURMAK.	8.1 2007–2011 İmar planlarımızın yenilenmesi	8.1.1- 2007–2011 İller Bankası hibe fonundan hali hazır haritaların hazırlanması.	İptal Edildi
		8.1.3- 2008–2010 İmar Müdürlüğü tarafından imar planı yapımının ihale edilmesi.	Gerçekleşmedi(1/25000 ölçekli Çevre Düzeni Planı Onaylanmadığı İçin)
		8.1.4- 2008–2010 İmar Müdürlüğü tarafından imar planlarının sayısal ortama aktarılması.	Gerçekleşmedi (Kadastro ve İmar Paftalarının Bütünlüğü Sağlanamamıştır .)
	8.2 2007–2011 Kentsel Dönüşüm planlarının yapılması.	8.2.1- 2007–2011 İmar Müdürlüğü tarafından tepe mahallelerinde imar uygulaması yapılması.	Gerçekleşmedi (Arkeolojik Sit koruma amaçlı imar planı ihalesi yapıldı çalışmalar devam ediyor.)
	8.3 2007–2011 İmar uygulaması yapılması	8.3.1- 2007–2011 İmar Müdürlüğü tarafından İmar Kanunu 18. madde uygulaması yapılması	Gerçekleşti (4 adet)
		8.3.2- 2007–2011 İmar Müdürlüğü tarafından ayırma ve birleştirme işlemlerinin yapılması	İptal Edildi (Vatandaş Kendisi Yaptırmakta)

Amaç	Hedef	Alt Hedef	2010 yılı Gerçekleşme Oranı
9-KENT YAPISINA UYGUN, GÜVENLİ, RAHAT VE KOLAY ULAŞIM İÇİN GEREKLİ ALT VE ÜST YAPILARI PROJELENDİRİP İNŞA EDEREK, ŞEHİR TRAFİĞİNİ RAHATLATMAK.	9.1-2007-2011 Yeni Sokak ve bulvarların açılması.	9.1.1 2007-2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından her yıl 2 adet sokak ve 1 adet bulvar projelerinin hazırlanması.	Gerçekleşti
		9.1.2 2007-2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından projesi hazırlanan sokak ve bulvarların açılması.	Gerçekleşti
	9.2-2007-2011 Otoparkların açılması	9.2.1 2007-2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yılda 2 adet imar planında belirlenen otoparkların açılması.	Gerçekleşmedi
		9.2.2 2007-2011 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından kapalı otoparkların yer tahsisinin yapılması	Gerçekleşmedi
		9.2.3 2007-2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından kapalı otoparkların yapımının ihale edilmesi	Gerçekleşmedi
	9.3-2007-2011 Şehir içi yol ve kaldırım bakım ve onarımının yapılması	9.3.1 2007-2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından ihtiyaca göre malzeme alımlarının tamamlanması.	Gerçekleşti
		9.3.2 2007-2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yıllık 10 000 m ² stabilize yol, 200 000 m asfalt, 20 000 m kaldırım, 2 000 m bordür bakım onarımının yapılması.	Gerçekleşti
		9.3.3 2007-2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından engelli vatandaşlarımız için kaldırım düzenlemesinin yapılması.	Gerçekleşti
	9.4-2007-2011 Araç ve ekipmanların bakım ve onarımının yapılması.	9.4.1 2007-2011 Ulaşım Müdürlüğü tarafından Fen İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü'ndeki araç ve ekipmanların bakım ve onarımlarının yapılması.	% 100
		9.4.2 2007-2011 Ulaşım Müdürlüğü tarafından şehir içi aydınlatmaların iyileştirilmesi.	% 100
		9.4.3 2007-2011 Ulaşım Müdürlüğü tarafından ihtiyaca göre malzeme alınması.	% 100
	9.5-2007-2011 Üst geçit ve köprülerin yapımı.	9.5.1 2007-2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından projelerin hazırlanması.	Gerçekleşti
	9.6-2007-2011 Trafik denetlemelerinin yapılması.	9.6.1 2007-2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından trafik sirkülasyonunun sağlanması amaçlı sinyalizasyon sisteminin geliştirilmesi.	Gerçekleşti
		9.6.2 2007-2011 Zabıta Müdürlüğü tarafından yönlendirme levhalarının düzenlenmesi	Zabıta Müdürlüğü bütçesinden alınarak Fen İşleri Müdürlüğü bütçesine aktarıldığından GERÇEKLEŞTİRİLMEDİ
		9.6.3 2007-2011 Zabıta Müdürlüğü tarafından trafik denetlemelerinin yapılması	% 100



Amaç	Hedef	Alt Hedef	2010 yılı Gerçekleşme Oranı
10-YEŞİL DOKUYU ARTIRARAK, HALKIN SERBEST ZAMANLARINI DEĞERLENDİRDİĞİ; OYUN, GEZİNTİ VE DİNLENME GİBİ AKTİVİTELERİ YAPABİLECEĞİ DIŞ MEKÂNLAR YARATIP, YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK.	10.2007–2011 Aktif yeşil alan kazandırmak.	10.1.1- 2007–2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından sahil dolgusunun tamamlanması.	Gerçekleştirilmedi (Projelendirme Sonrası Dolgu Yapılacak)
		10.1.2- 2007–2011 Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından yılda 2 adet park yapılması.	Gerçekleştirildi (3 adet Park Yapıldı)
	10.2007–2011 Mahallelerde ağaçlandırma çalışmaları yapmak.	10.2.1- 2007–2011 Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından malzeme alımı.	Gerçekleştirildi (3500 adet ağaç, 130.000 adet mevsimlik çiçek dikildi.
		10.2.2- 2007–2011 Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından yılda 3000 adet ağaç, 15 000 adet mevsimlik çiçek dikiminin yapılması.	Gerçekleştirildi.
	10.2007–2011 Bakım ve onarımların yapılması.	10.3.1- 2007–2011 Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından mevcut parkların her yıl % 15 inin bakım onarımının yapılması.	Gerçekleştirildi.
		10.3.2- 2008–2011 Aralık ayının sonuna kadar Ulaşım Müdürlüğü tarafından araçların % 70 inin yenilenmesi ve bakım onarımının yapılması.	% 11
		10.3.3- 2007–2011 Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından hizmetlerde kullanılmak üzere ekipman ve malzeme alımının yapılması.	Gerçekleştirildi (5 adet çim biçme makinesi ve 8 adet motopomp alındı)
	10.2007–2011 Meydan ve refüj düzenlemeleri	10.4.1- 2007–2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yılda 1 adet meydan ve refüj yapılması.	Gerçekleştirildi.
		10.4.2- 2007–2011 Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından 1 adet meydan ve refüj düzenlemesi yapılması.	Gerçekleştirildi (PrimeMall kavşak düzenlemesi)

Amaç	Hedef	Alt Hedef	2010 yılı Gerçekleşme Oranı
11- KENTİMİZİN KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM ALANINDAKİ GELİŞİMİNE KATKIDA BULUNMAK.	11.2-2007-2011 Kültürel etkinlikler düzenlenmesi	11.2.1 Özel Kalem Müdürlüğü tarafından her yıl düzenlenen Uluslar arası İskenderun Festivalinin sürdürülmesi	Gerçekleştirilmedi
		11.2.2 2007-2011 Özel Kalem Müdürlüğü tarafından yılda 2 kez konferans, panel ve sempozyum düzenlenmesi.	Gerçekleşti
		11.2.3 2007-2011 Özel Kalem Müdürlüğü tarafından yılda 2 kez spor turnuvalarının düzenlenmesi	Gerçekleşti
	11.3- 2007-2011 Bakım ve onarımların yapılması.	11.3.1 2007-2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından Kültür merkezinin bakım ve onarımının yapılması.	Gerçekleşti
		11.3.2 2007-2011 Ulaşım Müdürlüğü tarafından ekipmanların bakım ve onarımının yapılması	Gerçekleşti
	11.4- 2007-2011 Yayla ve deniz turizminin geliştirilmesi.	11.4.1 2007-2011 Liman Başkanlığı ile işbirliği yapılarak deniz turları düzenlenmesi.	Gerçekleşmedi
		11.4.2 2007-2011 Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından halk plajının aktif hale getirilmesi	Gerçekleşmedi
		11.4.3 2007-2011 Özel Kalem Müdürlüğü tarafından yamaç paraşütü şenliği düzenlenmesi.	Gerçekleşti
		11.4.4 2007-2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından mendirek projesinin tamamlanması	Gerçekleşti
		11.4.5 2008-2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından marina projesinin tamamlanması.	Gerçekleşmedi
		11.4.6 2009-2011 Özel İdare ile işbirliği yapılarak Fen İşleri Müdürlüğü tarafından teleferik projesinin yapılması.	Gerçekleşmedi
		11.4.7 2007-2011 Fen İşleri Müdürlüğü tarafından aqua park yapılması.	Gerçekleşmedi
	11.5- 2007-2011 Sosyal kurslar açılması.	11.5.1 2007-2011 Özel Kalem Müdürlüğü tarafından yılda 500 kişiye müzik ve halk oyunları kursu verilmesi.	Gerçekleşti (476 kişi)
		11.5.2 2007-2011 Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak ilköğretim ve lise öğrencilerine trafik eğitiminin verilmesi.	Gerçekleşmedi



Amaç	Hedef	Alt Hedef	2010 yılı Gerçekleşme Oranı
12- HALKIMIZA HİZMET VEREN İŞYERLERİ VE TESİSLERİN KANUNLAR ÇERÇEVESİNDE ÇEVRE, SAĞLIK, GÜVENLİK ŞARTLARINA UYGUN OLARAK FAALİYETLERİNİ SÜRDÜRMELERİ İÇİN GEREKLİ TEDBİRLERİ ALMAK-ALDIRTMAK, TOPLUM SAĞLIĞINI VE HUZURUNU KORUMAK.	1 Tüm iş yerlerinin, özellikle imalata yönelik olanların, kendi faaliyet konularına göre uluslararası standartlara uygun hale getirilmesi.	12.1.1 2007–2011 Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından komisyonun denetimlerini haftada ikiye çıkararak ruhsatsız işyeri kalmamasını sağlamak.	Gerçekleşti
		12.1.2 2007–2011 Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından gıda maddesi üretimi ve satışı yapılan işyerlerinin haftalık olarak denetlenmesi.	Gerçekleşti
		12.1.3 2007–2011 Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından gıda maddesi üretim ve satışını yapan esnafın bilinçlendirilmesi amacıyla yılda üç defa eğitim toplantılarının düzenlenmesi.	Gerçekleşmedi

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. ÜSTÜNLÜKLER

- 1-Çözümüne ulaşmada inanç ve kararlılık sahibi olunması.
- 2-Belediye hizmet birimlerinin bir arada olması.
- 3-Belediye personelinin eğitim düzeyinin yüksek olması.
- 4-Belediyenin iç borcunun olmaması.
- 5-Belediyemiz bünyesinde atık su arıtma tesisinin olması.
- 6-Belediyemiz bünyesinde hayvan barınağının olması.
- 7-Belediyemiz mezbahanesinin Ortadoğu'nun ve Türkiye'nin sayılı mezbahanelerinden biri olması.
- 8-Belediyemiz bünyesinde makine ve teçhizat parkının bulunması, hizmetlerimize ilişkin ekipman ve malzeme yapım, bakım ve onarımının belediyemiz bünyesinde yapılıyor olması.
- 9-Alt yapı çalışmalarının %70 oranında tamamlanmış ve %30'luk kısmının da projelendirilmiş olması.
- 10-İçme suyu kaynaklarının ilçemiz sınırlarında yer alması ve yeterli olması.
- 11-Park Bahçe Müdürlüğü tarafından üretim yapılıyor olması.
- 12-Kentsel yaşam için gerekli olan yeşil alanların, çocuk oyun alanlarının ve spor tesislerinin var olması ve etkin kullanılması.
- 13-Sosyal ve kültürel faaliyetlerin her yıl düzenli olarak yapılıyor olması.
- 14-Yeni kurulan Çankaya Mezarlığı'nın parselasyonunun yapılmış ve ulaşım sorununun çözülmüş olması.
- 15-Yemekhane kapasitemizin personel için yeterli olması ve dışa açılım için de uygun olması.
- 16-Kentlilik bilincinin yerleşmiş olması



4.2. ZAYIFLIKLAR

1-Personel dağılımının düzenli olmamasından kaynaklanan, hizmet birimlerindeki personel yetersizliği.

2-Kurum içi eğitim ve sosyal faaliyetlerin yapılmasına rağmen yeterli düzeyde olmaması.

3-Çalışma şartlarının yetersizliği ve motivasyon eksikliği.

4-Arşivlemenin sistemleştirilememiş olması.

5-Kamu kuruluşlarına olan borçların fazla olması.

6-Kayıt altına alınmamış mükelleflerin azalmasına rağmen var olması

7-Araç parkının yıpranmış ve araçların eski modellerden oluşması.

8-Mevcut imar planının revize edilmemiş olması ve bundan kaynaklanan imar sorunlarının yaşanması.

9-İçme suyu kaynaklarının uzun ömürlü olmaması.

10-İçme suyu üretim maliyetinin yüksekliği ve dağıtım şebekesinin eski olması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

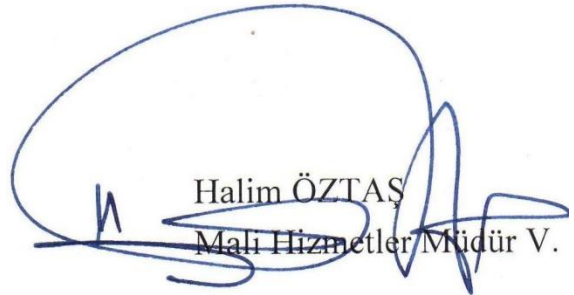
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 03.03.2011

A large, stylized blue ink signature is written over the text. The signature is fluid and cursive, with a large loop at the top and a long horizontal stroke at the bottom.

Halim ÖZTAŞ
Mali Hizmetler Müdür V.



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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 03.03.2011

Dr. Yusuf H.CIVELEK
Belediye Başkanı