

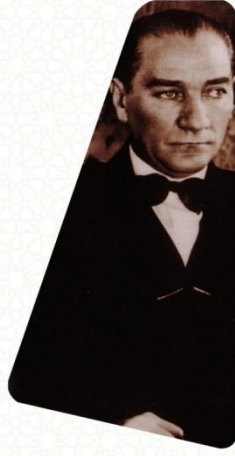
T.C.
ERDEMLİ BELEDİYESİ



2024 YILI
FAALİYET RAPORU

"Dünyada her şey için,
maddiyat için,
maneviyat için,
hayat için,
muvaffakiyet için,
en hakiki mürşit ilimdir, fendir."

Mustafa Kemal ATATÜRK



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen; Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dâhilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin. Bu imkân ve şerait, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar, gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri, şahsi menfaatlerini müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakruzaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı!

İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Gazi Mustafa Kemal Atatürk

20 Ekim 1927

İSTİKLÂL MARŞI



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım,
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, ilâhi şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli,
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli,
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerîhamdan, ilâhi boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden nâ'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif Ersoy

ANDI BİRTİM DİPİNCİLERİN İSTİKLÂL MARŞI

ERDEMLİ BELEDİYESİ HİZMET BİNASI





MUSTAFA KARA
ERDEMLİ BELEDİYE BAŞKANI

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Şehirler, yalnızca yolları ve binalarıyla değil insanlarına sunduğu imkânlarla, yaşam kalitesiyle ve geleceğe uzanan vizyonuyla da anlam kazanır. Bizler, Erdemli'yi sadece bugünün değil yarının da güçlü, modern ve yaşanabilir bir şehri haline getirmek için yola çıktık.

Bu hedefle, göreve geldiğimiz ilk günden itibaren ortak akılla, sürdürülebilir projelerle ve halkımızın beklentilerini önceleyen bir anlayışla çalıştık. Amacımız Erdemlimizin potansiyelini açığa çıkarmak, onu hak ettiği seviyeye taşımak ve her bir hemşehrimizin kendini bu kentin gelişen yüzünün bir parçası olarak hissetmesini sağlamaktır.

Geride bıraktığımız bir yılda ulaşımdan çevre ve temizliğe, sosyal hizmetlerden kültür-sanata, eğitimden spora kadar birçok projeyi bu anlayışla hayata geçirdik. Kaynaklarımızı en verimli şekilde kullanarak maksimum fayda sağlamaya özen gösterdik.

Hizmetlerimizle vatandaşımızın hayatını kolaylaştırdık. Yol,asfalt çalışmalarını geliştirip açtığımız yeni yollarla mesafeleri kısalttık. 2024 yılında toplam 7 bin 126 ton sıcak asfalt serimi yaparak yollarımıza sağlamlaştırdık. 11 bin 290 metre parke yol ve kaldırım çalışmalarıyla yollarımıza güven kattık. Toplam 34 mahallemizde yol düzeltme çalışmaları yaparak yollarımıza konfor kazandırdık.

2024 yılında projelendirdiğimiz 4 önemli yerin açık otopark projesini bu yıl hayata geçirerek Erdemlimizin yıllardır çözüm bekleyen otopark sorununu çözdük.

Sadece ulaşım altyapısını değil sosyal belediyecilik anlayışını benimseyerek sosyal ve ekonomik altyapının iyileşmesi için de projelerimizi hayata geçirdik. Bu anlamda 2024 yılında çalışmalarına başladığımız **ERBEL Erdemli Belediye Lokantamızı** hizmete açarak vatandaşlarımıza kaliteli ve güvenli yemeği uygun fiyata sunduk.

Eğitim ve gençler bizim için öncelikli oldu. Kırsal kesimde yaşayan ve teknolojiye ulaşmakta güçlük çeken 10 bin yörük çocuğumuzu TEKNOFEST ile buluşturduk. **Kodlama ve Bilişim Atölyemizi hayata geçirerek çocuklarımızın teknolojiyle üretim becerilerinin geliştirmesine imkân sunduk.** Yine 2024 yılında da ücretsiz kurslarımız ve kreşimizle gençlerimizin ve çocuklarımızın geleceğine yatırım yaptık, yapmaya devam ediyoruz.

Şehrimizi daha yeşil daha yaşanabilir kılmak için kentimize yeni meydanlar ve yeni parklar kazandırdık. Yeşili önceleyen anlayışımızla **17 bin 250 bitki üretimi, 4 bin 350 bitki, çalı ve ağaç dikimi gerçekleştirdik, 70 farklı noktada yeşil alan revizyonu yaparak Erdemlimizi adeta nefes alan bir kent haline getirdik.** Doğaya duyarlı bir belediyecilik anlayışıyla **"Dallar Budanıyor, Evler Isınıyor"** projemizle geri dönüşümü teşvik ettik, sıfır atık projeleriyle çevremizi koruduk.

Bir şehrin medeniyeti, yalnızca insanlarına sunduğu imkânlarla değil, doğasına ve can dostlarına gösterdiği özenle de ölçülür.

Bu anlayışla **Patipark Projemizi** hayata geçirerek, sevimli dostlarımızın güvenli ve keyifli bir ortamda vakit geçirecekleri bir parkı hizmete açtık.

Spor alanında da her yaştan hemşehrimizin yanında olduk. **2024 yılında 13 branşta açtığımız kurslarla 8950 kursiyere ulaşarak sporu yaygınlaştırdık.**

Tiyatro, festivaller ve kitap günleri ile Erdemli'yi sanatın ve edebiyatın merkezi haline getirdik. **21 farklı branşta yaz kurslarımızla 600'den fazla vatandaşımıza ve çocuğumuza ücretsiz eğitim imkânı sunmaya devam ediyoruz.**

Bütün bu hizmetleri Erdemli halkına ulaştıran, gecesini gündüzüne katan, yıllardır sendikal haklarını bekleyen emekçilerimizin haklarını verdik. Toplu iş sözleşmemizi imzaladık, maaşlarını adil bir düzeye getirdik. Çünkü inanıyoruz ki, emeğin değer gördüğü bir şehir, geleceğe daha güçlü adımlarla yürür.

Kıymetli Hemşehrilerim,

Bütün bu hizmetler bizim Erdemlimiz için duyduğumuz büyük sevdanın ve sorumluluğumuzun bir yansımasıdır. **Erdemli'yi sadece bugünün değil, geleceğin de güçlü, modern ve yaşanabilir şehri yapmak için çalışmaya devam edeceğiz.**

Mustafa KARA
Erdemli Belediye Başkanı

 Adem GÜRSOY İş Adamı Milliyetçi Hareket Partisi	 Ahmet Alp GÜBÜR Avukat Cumhuriyet Halk Partisi	 Ahmet ARI DÖLEK Avukat Adalet ve Kalkınma Partisi	 Ahmet ÜNAL İş Adamı Cumhuriyet Halk Partisi
 Ali VAR Narenciye Tcrl. Milliyetçi Hareket Partisi	 Alim SEVİNDİK Serbest Meslek Cumhuriyet Halk Partisi	 Aşkın ŞAHİN Ziraat Mühendisi Milliyetçi Hareket Partisi	 Derviş YILDIRIM Emekli Adalet ve Kalkınma Partisi
 Ekrem SUNA Elektrikçi Milliyetçi Hareket Partisi	 Fatih SERİN İş Adamı Milliyetçi Hareket Partisi	 Fatma ABACI Ziraat Mühendisi Adalet ve Kalkınma Partisi	 Hakan AK İş İnsanı - İYİ PARTİ
 Halil DURMUŞ Ziraat Mühendisi Cumhuriyet Halk Partisi	 Halil UĞUZ Esnaf Cumhuriyet Halk Partisi	 Hasan ÇAMLI İşletmecisi Cumhuriyet Halk Partisi	 Hasan Kerem AKSOY Mali Müşavir Cumhuriyet Halk Partisi
 Hasan ÖZER Harcma Mühendisi Adalet ve Kalkınma Partisi	 Hüseyin ERDEM İş Adamı Cumhuriyet Halk Partisi	 Hüseyin GÖKÜŞ Eczacı Milliyetçi Hareket Partisi	 İlyas GÖK Esnaf Cumhuriyet Halk Partisi
 Lokman YILMAZ İş Adamı Milliyetçi Hareket Partisi	 Mehmet GÖK Esnaf - İYİ PARTİ	 Mehmet GÜNAYDIN Elektrik Mühendisi Milliyetçi Hareket Partisi	 Mehmet İLKER YALÇIN Avukat Milliyetçi Hareket Partisi
 Müjgan KOÇ ŞİMŞEK Avukat Adalet ve Kalkınma Partisi	 Münür ÇOBAN Esnaf Cumhuriyet Halk Partisi	 Murat ÇETİNEL İş Adamı Cumhuriyet Halk Partisi	 Murat ERGİN İş Adamı - Avukat Milliyetçi Hareket Partisi
 Müstakime Nur TEZCAN İşletmecisi Adalet ve Kalkınma Partisi	 Osman ÇORTUL İş Adamı Adalet ve Kalkınma Partisi	 Osman ÇOŞKUN Serbest Meslek Cumhuriyet Halk Partisi	

İncelemek için tıklayın: <https://www.erdemli.bel.tr/profil-kategori/meclis-uyeleri.html>







GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ

Erdemli'nin sahip olduğu eşsiz doğal, tarihi, turistik ve kültürel değerleri koruyarak halkının sosyal, kültürel ve ekonomik açıdan kalkınmasını sağlayacak, hayatlarını kolaylaştıracak ve yaşam kalitelerini yükseltecek, adil, dürüst, şeffaf, planlı, etkili, verimli, hızlı, çağdaş ve “önce insan” odaklı Sosyal Belediyecilik hizmetleri sunmak.

VİZYONUMUZ

Doğal tarihi ve kültürel değerleri ile çağdaş kent yaşamını kucaklayan bir yapı geliştirerek Erdemli'yi üst yapı açısından standardı yüksek, sosyal kültürel yaşamı zengin, yerel kalkınmada örnek, model bir ilçe haline getirmek ve bu konumu sürdürmek.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyenin görev ve sorumlulukları 5393 sayılı kanunun 14 ve 15 inci maddelerinde belirtilmiş olup Belediyelerin bazı görev ve yetkileri, 6360 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunun ilgili maddeleri gereğince, mezarlık, hal, mezbaha, otogar, içme suyu, kanalizasyon, ulaşım hizmetleri Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılmaktadır.

(5393 sayılı yasanın 14. maddesi)

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a) İmar Kentsel alt yapı, Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemleri, Çevre ve Çevre sağlığı, Temizlik, Zabıta, Acil Yardım, Kurtarma ve Ambulans, Şehir içi Trafik, Ağaçlandırma, Park ve Yeşil alanlar, Konut, Kültür ve Sanat, Turizm ve Tanıtım, Gençlik ve spor, Sosyal Hizmet ve Yardım, Nikâh, 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) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir, 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 tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir, bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde 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.
- c) Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.
- d) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

- e) Belediye hizmetleri vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.
- f) Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
- g) Belediye Meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.
- 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları (5393 sayılı yasanın 15. maddesi)

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların Belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, Belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak Kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel Kanunları gereğince belediyeye ait Vergi, Resim, Harç, Katkı ve katılma paylarının Tarih, Tahakkuk ve tahsilini yapmak, Vergi, Resim ve Harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atıksu ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; Atıksu ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak, bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletirmek, kaynak sularını işletmek veya işletirmek.
- f) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- g) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, Kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, Trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis etmek.
- h) Borç almak, bağış kabul etmek.
- i) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî Müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede Ekonomi ve Ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak, hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını, inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek ve 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, işletmek veya kiraya vermek ve Kanunların Belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- (l) Bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez Belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz (49) yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir ve toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği 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 İl 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. 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.

Belediyeye tanınan muafiyet (5393 sayılı yasanın 16. maddesi)

Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muafır.

Belediye Meclisi

MADDE 17.- Belediye meclisi, Belediyenin karar organıdır ve ilgili Kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin görev ve yetkileri

MADDE 18.- 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 İl Belediyelerinde İl 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 aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı **5.000,00 (beş bin) TL**'den fazla dava konusu olan Belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragata 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 ve Beldeyi tanıtıcı amblem, flama vb. kabul etmek.

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

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki Belediyeler ve Mahallî İdare 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 vb. tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye Başkanıyla Encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara Belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

BELEDİYE BAŞKANI'NIN GÖREVLERİ

Belediye başkanının görev ve yetkileri, 13 Temmuz 2005 tarihinde 25874 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesi ile belirlenmiştir.

Buna göre belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz ve profesyonel Spor Kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye encümeni (5393 sayılı yasanın 33. maddesi)

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 oluşur.

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

Belediye Başkanının katılamadığı 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 (5393 sayılı yasanın 34. maddesi)

- 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 ve 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.

Belediye başkanının görev ve yetkileri ise 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.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Belediyenin Kuruluşu, Sınırları, Hizmet Binaları, Nüfusu, Yüzölçümü ve Mahalle sayısı

1954 yılında İlçe olan Erdemli Belediyesinin sınırları 6360 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa göre kapanan belediyemize mahalleye dönüşerek bağlanan on (10) adet belde ve kırkdokuz (49) adet köylerin katılımı ile belediyemizin sınırları batısı Kızkalesi Mahallesi, kuzeyi Karaman ili, doğusu Çeşmeli Mahallesi, güneyi Akdeniz ile çevrili yerleşim birimidir.

2024 yılının sonu itibari ile İlçemizin nüfusu **153967** olup toplam 71 adet Mahalleden oluşmaktadır.

Belediyemiz mülkiyeti kendisine ait 1450 m² arsa üzerinde konumlu, Belediye Hizmet Binamız bodrum+Zemin+6 katlı, toplam inşaat alanı 4.306 m² olup, 3 adet asansörü ile halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Binamızın, bodrum bölümünde arşiv odalarımız bulunmaktadır.

Giriş (Zemin) katında Tahsilat vezneleri, Halkla İlişkiler birimi ve anons odası bulunmaktadır.

1. Katta: Gelirler Müdürlüğü (Tahakkuk şefliği- Emlak Şefliği- İcra Birimi) ve küçük arşiv bulunmaktadır.

2. Katta: Teknik İşler Başkan Yardımcısı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Park Bahçeler Müdürlüğü, İklim değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü ve Afet İşleri Müdürlüğü odası bulunmaktadır.

3. Katta: İdari İşler Başkan Yardımcısı, Zabıta Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Bilgi İşlem birimi, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü ve Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ve santral odası bulunmaktadır.

4. Katta: Mali Hizmetler Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Evlendirme Memurluğu ve Konferans Salonu bulunmaktadır.

5. Katta: Başkanlık Makamı, Başkan Yardımcısı, Özel Kalem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Mescit odası ile Meclis Toplantı odaları bulunmaktadır.

6. Katta: Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü, Belediyeye ait olan iki adet şirket Müdürlükleri, bir adet işyeri hekim odası bulunmaktadır.

Belediyemiz yeni hizmet binasının dışında belediye araçlarının bakım ve onarım işlerinin yürütüldüğü garaj, parklar, yeşil alan, otopark, meydan, akaryakıt istasyonu, çamlık, kreş ve kapanan belde belediyelerinde belediyemiz hizmetleri yürütülmektedir.

Kapanan Kargıların Belediye hizmet binası da Erdemli Belediyesinin uhdesinde olup belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesi orada da devam etmektedir. 6360 sayılı yasa kapsamında kapanarak mahalleye dönüşen beldelere tahsilat birimi açılmış olup, belediyemiz hizmetleri aksatılmadanyürütülmektedir.

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

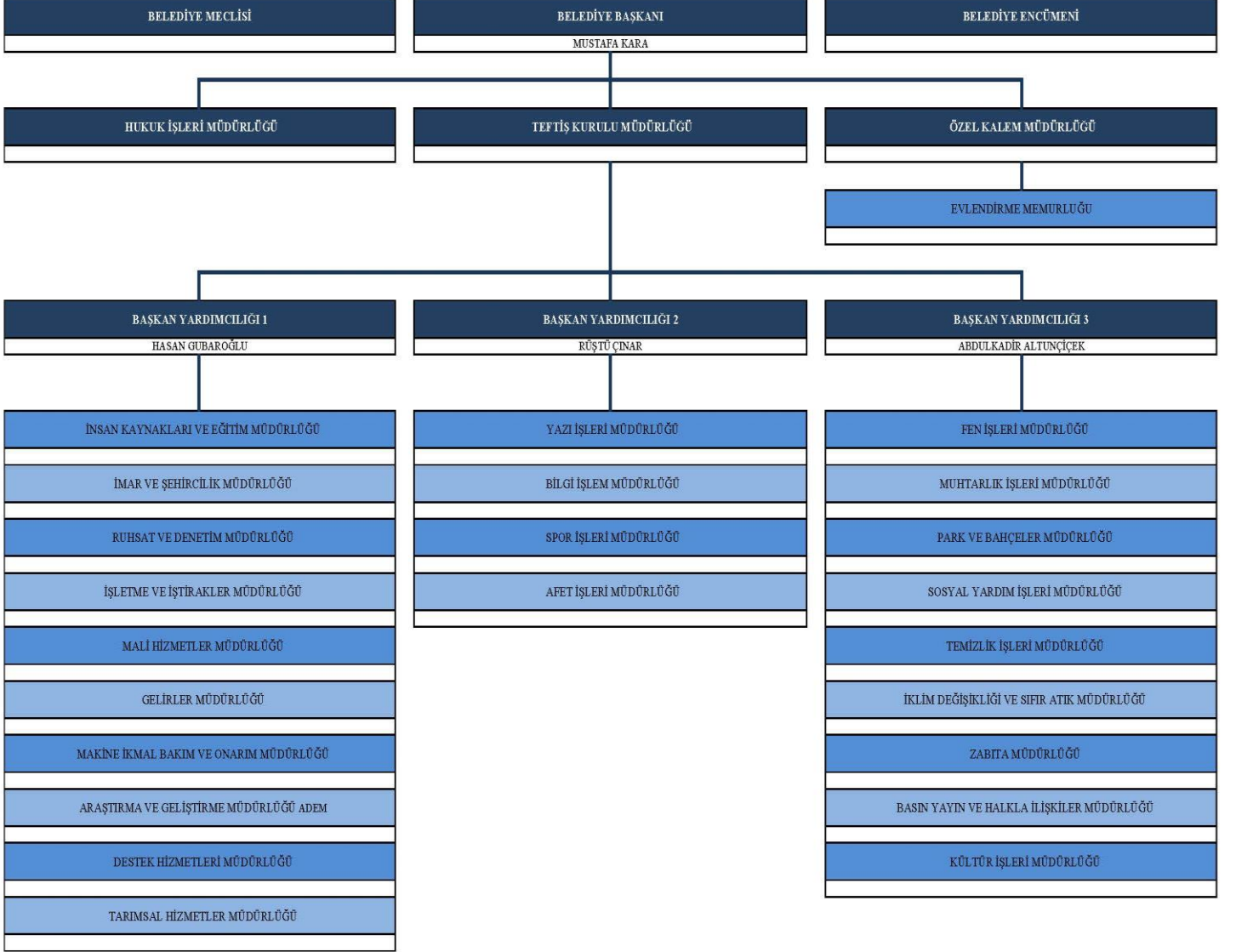
Müdürlüklerimizde ADSL ile İnternete erişim sağlanmaktadır. Belediyemizin Web sitesi mevcuttur.

İnsan Kaynakları

MEVCUT DURUM 01.01.2024 İTİBARIYLA	MEVCUT DURUM TOPLAM														
	EĞİTİM DAĞILIMI						CİNSİYET		YAŞ DAĞILIMI			SINIFLANDIRMA			
	İLKÖĞRETİM	ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	ERKEK	KADIN	18 – 35 YAŞ	36 – 45 YAŞ	45 YAŞ ve ÜZERİ	ENGELLİ	ESKİ HÜKÜMLÜ	TERÖR MAĞDURU	DİĞER
MEMUR	2	2	55	39	61	5	130	34	49	64	51	3	-	-	-
İŞÇİ	10	0	6	1	2	-	17	2	1	6	12	2	1	-	-
KHK ve ŞİRKETLER	192	106	236	82	150	-	621	145	261	270	234	20	1	-	-
TOPLAM	204	108	297	122	213	5	768	181	311	340	297	15	2	-	-



T.C.
ERDEMLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Teşkilat Şeması



Erdemli Belediyesi Meclisinin .../.../2024 tarihli toplantısının .../... sayılı kararı ile tasdik olunmuştur.

(Birimlere/Müdürlüklere Ait Faaliyetler)

1-Özel Kalem Müdürlüğü.....	22
2-Yazı İşleri Müdürlüğü.....	27
3-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	32
4-Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	41
5-Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü.....	47
6-Bilgi İşlem Müdürlüğü.....	64
7-Fen İşleri Müdürlüğü.....	78
8-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	102
9-Park ve Bahçeler Müdürlüğü.....	110
10-Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	120
11-Zabıta Müdürlüğü.....	128
12-Kültür İşleri Müdürlüğü.....	136
13-Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....	150
14-Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	158
15-Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	162
16-Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	168
17-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü.....	178
18-Spor İşleri Müdürlüğü.....	184
19-İşletme İştirakler Müdürlüğü.....	198
20-Arge Müdürlüğü.....	229
21-Teftiş Kurulu Müdürlüğü.....	238
22-İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü.....	240
23- Afet İşleri Müdürlüğü.....	261
24-Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü.....	266
25-Gelirler Müdürlüğü.....	269
26-Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü.....	274
27-Mali Hizmetler Birim Yönetici Beyanı.....	290
28-İç Kontrol Güvence Beyanı.....	291

1-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER

1-GENEL BİLGİLER

Misyon: Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri, politikaları, yasalar ve ilgili mevzuat ile Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, ilçe halkının ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak hizmetleri en kısa zamanda sunmak, edindiği tecrübeleri geleceğe taşımak, bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmektir.

Vizyon: Sosyal Belediyecilik anlayışı ile çalışarak iletişim becerilerini mükemmel seviyeye çıkartmak, vatandaşlarımızla en iyi şekilde ilişkiler kurmak suretiyle kurumumuzun belediyecilik alanında en iyiler arasında yer almasını sağlamaktır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Temsil, Ağarlama, Konaklama ve benzer konularda, 5393 Sayılı Belediye Kanunun 38. maddesinin (o) fıkrası ile Temsil-Ağarlama ve Tören Giderleri Yönergesi ile diğer mevzuat hükümlerine göre bütçeye konulan ödeneği kullanmak.

- Belediye Başkanının resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek.

- Belediye Başkanına ve Müdürlüğe gelen giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanması, arşivlenmesi, Belediye Başkanının imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.

- Belediye Başkanının ziyaret, davet, karşılama, ağarlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs. önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanına bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanının iştirak edemediği programlara başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.

- Belediye Başkanının ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağarlanması ve uğurlanmasını temin etmek.

- Başkanlık Sekreteryasını düzenleyerek, Belediye Başkanının görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.

- Belediye Başkanının diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmeleri temin etmek.

- Başkanlık Makamının randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek.

- Başkanın sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.

- Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediyede hizmet veren tüm Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek.

- Çağdaş Belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçlar hakkında ilgililere bilgi vermek.

- Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek.

- Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Fiziki Yapı

Hizmet Birimleri

Özel Kalem Müdürlüğü, Erdemli Belediyesi Merkez Binasında yer almaktadır. 1 Başkan Makam Odası, 1 Başkan Dinlenme Odası, 1 Özel Kalem Müdür Odası, 1 Sekreter Odası, 1 Çay Ocağı, 1 Meclis Salonu, 1 Meclis Üyeleri Grup Toplantı Odası, 1 Nikâh Memurluğu Odası ve 1 Nikâh-toplantı salonundan oluşmaktadır.

Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüz bünyesinde Müdür, 6 Memur, 4 adet işçi çalışmaktadır.

Özel Kalem Müdürlüğünce Sunulan Hizmetler

- 1) Başkanımıza gelen düğün, tören, nişan, açılış, toplantı, yemek gibi davetiyeler takip edilerek Başkanlık Makamına arz edilmiştir.
- 2) Başkanımızın ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın sevinçli günleri olan düğün, nikâh, nişan töreni ve sünnet düğünlerine katılımı sağlanmış, katılmadıklarına Başkanlık Makamı adına idareciler gönderilmiştir.
- 3) Başkanımız ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın cenazelerinin ve taziyelerinin çoğuna bizzat katılmış, katılamadığı cenazelerin yakınlarını evlerinde ziyaret etmiş veya telefon görüşmesi yaparak taziyelerini bildirmiştir.
- 4) Başkanımızın yoğun programı sebebiyle katılamadığı tören ve toplantılara, Başkanlık Makamı adına ilgili Başkan Yardımcısı ya da Müdür sevk edilmiş, Başkanın bizzat kendisinin katılması gerekirken katılamadığı programlara ise Başkanlık Makamı adına gerekli faks gönderilerek katılamayacağı bildirilmiştir.
- 5) Başkanın her türlü sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış olup, sonuçları takip edilerek Başkana bilgi verilmiştir.
- 7) Kamu kurum-kuruluş, Sivil Toplum Kuruluşu ve çeşitli alanlarda yapılan yönetim değişiklikleri ve atamalarda Başkanımız adına kutlama mesajı gönderilmiş ve ziyaretleri organize edilmiştir.
- 8) Başkanımızın İlçe Protokolü, kamu kurum kuruluşlarıyla olan toplantı ve randevuları düzenlenmiş olup katılımı sağlanmıştır.
- 9) Başkanımızın düzenlenen Konferans ve Panel programlarına katılımı sağlanmıştır.
- 10) Başkanımızdan randevu talep edenlerin Başkan ile görüşmesi sağlanmış, randevusuz gelen vatandaşlar uygun şekilde Başkanımızın programını bozmadan görüştürülmüş, gelen misafirler en iyi şekilde ağırlanmıştır.
- 11) Başkanımızın makamında bulunmadığı zamanlarda belediyemize Başkanla görüşmeye gelen veya belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlarımızla Özel Kalem Müdürümüz bizzat görüşmüş, vatandaşlarımızın problem ve temennileri ilgili birimlere aktararak yasal çerçevelerde çözümü sağlanmıştır.
- 12) Dini Bayramlarda İlçemiz Sivil Toplum Kuruluşları, Protokol ve Siyasi Parti Mensuplarına tebrik SMS'leri gönderilmiş, bayramlaşma töreni düzenlenmiş, gelen misafirlere ikramlarda bulunulmuş, belediyemize uzak olan mahallelere bir program dâhilinde başkanımızın ziyareti gerçekleştirilmiştir.
- 13) Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla e-mail, mesaj veya sosyal medya aracılığıyla Başkanlık Makamına gelen dilek istek ve şikâyetler ilgili Müdürlüklere iletilerek, tamamına yakını cevaplandırılmış olup, gelen cevaplar yine aynı yolla ilgisine ulaştırılmıştır.
- 14) Başkanımızın talimatları doğrultusunda, Başkan Yardımcılarımız ve Müdürlerimiz ile 71 Mahalle Muhtarımız yıl içerisinde düzenlenen toplantılar ile bir araya getirilmiş, her mahallenin dilek temenni ve şikâyetleri, eksikleri not alınmış, alınan notların takibi yapılmıştır.
- 16) Belediye Başkanımızın talimatları doğrultusunda, ilçemizde bulunan köyler ve mahallere ziyaretler yapılarak vatandaşlarımız ile bir araya gelinmiştir.

Evlendirme Memurluğunca Sunulan Hizmetler

- 1) Belediyemiz Evlendirme Memurluğuna 01.01.2024 ile 31.12.2024 tarihleri arasında 1264 adet nikâh akdini gerçekleştirilmiştir.
- 2) Evlilik sonrası isteyen çiftlere, Belediyemizce Uluslararası Evlenme Cüzdanları verilmiştir.

2- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Müdürlüğümüzün Amaç Ve Hedefleri

- Başkanlık Makamının protokol iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek.
- Temsil, ağırlama, tören iş ve işlemlerini planlamak, koordine etmek ve yapmak.
- Başkanlık makamının resmi ve özel haberleşmelerini yürütmek.

- Başkanlığın emirleri üzerine ilgili müdürlükler, kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak ve işbirliği yapmak.

- Anma ve tören gerektiren özel günlere ilişkin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce yürütülecek faaliyetlerin, protokol işlerinin yürütülmesini sağlamak.

- Belediye Başkanı ile görüşme talebinde bulunanların görüşmelerini belirli bir program dâhilinde planlamak.

- Başkanlıkça istenilen belge ve bilgileri birimlerden temin ederek, Başkanlığa sunmak.
- Başkanlık Makamının medya ile olan ilişkilerinin protokol işlerini yürütmek.
- Belediye Başkanının zamanını en iyi şekilde değerlendirerek, etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamaktır.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Her türlü iç ve dış ilişkilerde doğru bilgi verilmesi, belediye birimleri ile planlı ve programlı bir şekilde çalışılması, vatandaş ile Başkanlık Makamı arasındaki ilişkilerin düzenlenmesi, zamanın en iyi şekilde kullanılması ve başkanın günlük, haftalık ve aylık programlarının hazırlanması müdürlük olarak en büyük önceliğimizdir.

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz, 2024 yılı bütçesi; 5.982.100,00 TL olup, 2024 yılı bütçesine uygun faaliyet göstermiştir.

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Özel Kalem Müdürlüğü'nün 2024 yılı hedef ve faaliyetleri, Belediyemizin 2020–2024 yıllarını kapsayan stratejik planında belirtildiği şekliyle yukarıda izah edilmiştir.

2-Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2024 yılına ait olanlarının tamamını yerine getirmiştir.

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal faaliyetler ile Başkanımızın vatandaşlarımızın düzenlediği organizasyonlara (düğün, toplantı, mevlüt) ve taziyelere katılımı vatandaşlarımız tarafından olumlu bir şekilde karşılanmıştır.

4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRMESİ

A-Üstünlükler

Belediyemiz tarafından düzenlenen organizasyonlar, vatandaşlarımızın yoğun katılımı ile gerçekleştirilmiş olup, vatandaşlarımız tarafından övgü ile bahsedilmektedir.

B-Zayıflıklar

Bulunmamaktadır.

C-Değerlendirme

Müdürlük olarak, Belediyemizin diğer müdürlükler ile koordineli olarak sunacağı projelerle vatandaşlarımızı memnun edecek ve daha verimli sosyal projelere imza atmak için çalışılacaktır.





2-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon: Yazı İşleri Müdürlüğünün görevleri belediyemizin en büyük karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin gündemini hazırlamak, gündemindeki konuların görüşülmesini sağlamak, alınan kararları karar metni haline getirmek, kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere göndermek, belediyemiz genel evrak kayıt işlemlerini yürütmek ve bu çerçevede dışarıdan belediyemize gelen evrakların kayıtlarını yapıp ilgili birimlere havalesini yapmak, ilgili birimlerden gelen evrakların dağıtımını yapmaktır.

Vizyon: Yasal yetki ve görevlerimiz doğrultusunda, güler yüzlü çalışanlarla, hizmetin en iyisini sunmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Meclisi ile ilgili görevleri,
- Belediye Encümeni ile ilgili görevleri,
- Genel evrak işlemleri ile ilgili görevleri,
- Müdürlüğümüzün arşivi ile ilgili görevleri,
- Muhtaç Asker Ailelerine yardım ile ilgili görevleri

a)Belediye Meclisi ile ilgili görevleri:

- Belediyemiz birimlerinden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye Meclisinde görüşülüp karar alınmak üzere Belediye Başkanlığından havaleli konuları gündem maddesi olarak hazırlayıp, Meclis Başkanlığına sunmak, meclis toplantı gündemi ile bir önceki birleşime ait meclis karar özetlerini Belediye Meclis Üyelerine ulaştırmak.
- Belediye Meclisi ve İhtisas Komisyonlarının çalışmalarına yardımcı olmak.
- Meclis toplantı tutanaklarını hazırlamak, bu tutanakları bir dosyada saklamak ve incelemeye hazır bulundurmak.
- Meclis Üyelerinin, meclis toplantılarına devamlılıklarını belirlemek üzere Meclis Başkanlığınca tutulan puantaj cetvelini saklamak.
- Meclis toplantısı bittikten sonra alınan kararları, Meclis Başkanı ve Meclis Kâtiplerine imzalatmak ve kararlardan 2 suretini, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 18. maddesine göre Kaymakamlık Makamına göndermek.
- Belediye Meclis Üyelerine, gerek meclis toplantısına, gerekse İhtisas Komisyonu toplantılarına katıldıkları her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını hazırlamak,
- Kaymakamlık Makamına gönderilen meclis kararlarının son sayfasına teslim alındığı tarih ve kayıt numarası yazıldıktan sonra Kaymakamlık Makamı tarafından belediyeye iade edilen kararların birer nüshasını arşivlemek ve gereği için ilgili müdürlüğe göndermek.

b)Belediye Encümeni ile ilgili görevleri:

- Belediyemiz birimlerinden gelen, Belediye Başkanından havaleli konuları gündem maddesi olarak encümene sunmak.
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 35. maddesine göre, haftada 1 gün toplanan Belediye Encümeninin almış olduğu kararların yazılmasını, arşivlenmesini ve ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

- Encümençe verilen kararları encümen karar defterine yazmak, metin haline getirilen kararları Encümen Başkanı ve üyelere imzalatmak.
- Encümen toplantısına katılan Encümen Başkanı ve üyelerine ödenecek olan huzur hakkı için puantaj düzenlemek, gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

c) Genel evrak ile ilgili görevleri :

- Belediye Başkanlığına, PTT Müdürlüğü, Kayıtlı Elektronik Posta (KEP), Elektronik Tebligat, Kurumlar arası Entegre evrak işlemleri ile resmi kuruluşlardan gelen fiziki evrakların kaydını yapmak ve ilgili birimlere ulaştırmak.
- Vatandaşlar tarafından verilen dilekçelerin kaydını yapmak ve ilgili birimlere ulaştırmak.
- Belediyeden posta ile gönderilecek evrakların kayıt işlemini yapmak ve 7201 sayılı Tebligat Kanununa uygun olarak ilgililere göndermek.

Genel Evrakın Çalışma Esasları

Gelen Yazılar:

- Belediye Başkanlığına gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazılar ile vatandaşlarımızın vermiş olduğu dilekçelerin, evrak kayıt biriminde görevli ilgili personel tarafından alınması.
- Havale edileceği birimin Yazı İşleri Müdürü tarafından tespit edilmesi.
- Kayıtlı Elektronik Posta (KEP), Elektronik Tebligat, kurumlardan gelen Entegre evraklar, fiziki olarak gelen yazıların ve dilekçelerin EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) kaydı yapılarak, ilgili birimlere havalesinin yapılması.
- Gizlilik dereceli yazıların sadece Yazı İşleri Müdürü tarafından açılması, daha sonra ilgili Başkan Yardımcısı tarafından havalesinin yapılması.

Giden Yazılar:

- Belediye tarafından kamu kurum kuruluş ve vatandaşlara fiziki ortamda gönderilecek, EYBS ortamında hazırlanan tüm yazışmalar ilgili müdürlüğün görevli personeli tarafından çıktısı alınarak ilgili kuruma elden teslim etmek veya postaya verilmek üzere müdürlüğümüze teslim edilecektir.
- Belediye tarafından kamu kurum kuruluş ve vatandaşlara elektronik ortamda gönderilecek EYBS ortamında hazırlanan tüm yazışmalar sistem üzerinden ilgili kuruma veya şahsa gönderilmek üzere müdürlüğümüze iletilecektir.

d) Arşiv ile ilgili görevleri: Encümen ve Meclis kararlarının arşivlenmesini sağlamak.

e) Birimlerden gelen Muhtaç Asker Ailesi Yardımı ile ilgili konunun encümen toplantısında görüşülmesini sağlar.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

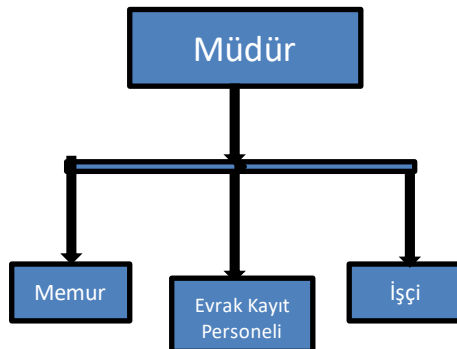
1- Fiziksel Yapı: Müdürlüğümüz, Belediyemiz hizmet binası içerisinde hizmet vermektedir.

Tablo 1. Yazı İşleri Müdürlüğünün Fiziki Kaynaklarına İlişkin Bilgiler

Fiziki Kaynak	Adet
ZİMBALAMA MAKİNELERİ	1
KÂĞIT ÖĞÜTME MAKİNELERİ	1
DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	1
EVRAK ÇANTASI	1
BİLGİSAYAR KASALARI	5
EKRANLAR	5
BİLGİSAYARDİSKLERİ(TAŞINABİLİR)	1
LAZER YAZICILAR	2
ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	2
MASAÜSTÜ TARAYICILAR	5
SABİT TELEFONLAR	3
TELSİZ TELEFONLAR	2
HESAP MAKİNELERİ	2
DOSYA DOLAPLARI	9
ÇALIŞMA MASALARI	6
ÇALIŞMA KOLTUKLARI	6
BEKLEME KOLTUKLARI	5
KLASİK TİP SANDALYELER	1
MADENİ PORTMANTOLAR	2
SEHPALAR	5
ETAJERLER	4
KANEPELER	3
CEP TELEFONU(SAMSUNG GALAXY GRAND)	1
KESONLAR	2

2- Örgüt Yapısı :

Şekil 1- Yazı işleri Müdürlüğü Organizasyon Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynakları:

Bilgi Kaynaklarımız;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
- ADSL bağlantısı

3- İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüz personeli;

- 1 Müdür
- 1 Memur
- 1 Memur (Geçici Görevli)
- 4 İşçi olmak üzere toplam 7 personelden oluşmaktadır.

4-Sunulan Hizmetler:

Yazı İşleri Müdürlüğü Belediyemizin karar organlarından Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin gündemini hazırlamak, gündemindeki konuların görüşülmesini sağlamak, alınan kararları karar metni haline getirmek, kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere göndermek, genel evrak, muhtaç asker ailesi yardımı ile ilgili işlemleri yapmak.

Belediye Başkanının gerek Meclis, gerek Encümen ve gerekse bunların dışındaki talimatlarını kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yerine getirmek, sonuçlarını ilgili birimlere ulaştırmak.

A - BELEDİYE MECLİS ÇALIŞMALARI

01/01/2024-31/12/2024 tarihleri arasında Belediye Meclisimiz 12 toplantıda 15 birleşim yaparak toplam 144 adet meclis kararı almıştır.

B - BELEDİYE ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

01/01/2024-31/12/2024 tarihleri arasında Belediye Encümenimiz 49 oturum yaparak bu oturumlarda toplam 888 adet encümen kararı almıştır.

C – EVRAK KAYIT ÇALIŞMALARI

01.01.2024–31.12.2024 tarihleri arasında Bakanlık, Valilik diğer Resmi Kurum ve Kuruluşlarından Belediyemize gelen evrak sayısı ve vatandaşlarımızın Belediyemize vermiş oldukları dilekçe sayısı toplam 25740 adettir.

01.01.2024–31.12.2024 tarihleri arasında Yazı İşleri Müdürlüğümüzden, Bakanlık, Valilik, Resmi Kurum ve Kuruluşlara ve vatandaşlara 320 adet resmi evrakın gönderisi yapılmıştır.

01.01.2024–31.12.2024 tarihleri arasında Belediyemizden Bakanlık, Valilik, Resmi Kurum ve Kuruluşlara ve vatandaşlara 24090 adet resmi evrakın gönderisi yapılmıştır.

5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüzün bütçe harcamaları 5018 sayılı Kanunun 32. maddesine göre oluşturulan Gerçekleştirme görevlileri tarafından yerine getirilmektedir.

Yardıma muhtaç asker ailelerinin taleplerinin incelenerek, yardıma muhtaç olanlara asker ailesi yardımı verilmesi işlemlerinin yapılması.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüzün tüm iş ve işlemlerinin (meclis kararları kayıt sistemi, komisyon kararları kayıt sistemi, encümen kararları kayıt sistemi, evrak kayıt sistemi ve arşiv sistemi (EBYS) bilgisayar ortamında yapılması ve kanunların verdiği diğer görevlerin yerine getirilmesi.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Müdürlüğümüzün temel politikası, ilgili yasalar çerçevesinde donanımlı, pozitif düşünen, üretken, katılımcı, araştırma yeteneğine sahip, diğer birimlerle uyumlu çalışmaktır.

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2024 yılı Müdürlük bütçesinde 692.000,00 TL ödenek verilmiş olup, yıl içinde, 70.000,00 TL ödenek aktarması yapılmıştır. 692.000,00 TL'lik ödenekten 325.771,80 TL harcama yapılmış, yıl sonunda artan ve harcanmayan 366.228,20 TL tutarında ödenek iptal edilmiştir. Bu gerçekleşmenin fonksiyonel dağılımı ise;

BÜTÇE GİDER KESİN HESABI

03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	325.771,80 TL
----	-------------------------------	---------------

olarak gerçekleşmiştir.

3-Mali Denetim Sonuçları

İç Denetim Yapılmıştır.

4-Diğer Hususlar

B- Performans bilgileri

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yazı İşleri Müdürlüğü Belediyemizin karar organlarından Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin gündemini hazırlamak, gündemindeki konuların görüşülmesini sağlamak, alınan kararları karar metni haline getirmek, kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere göndermek.

Belediye başkanının gerek meclis, gerek encümen ve gerekse bunların dışındaki talimatlarını kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yerine getirmek, sonuçlarını ilgili birimlere ulaştırmak.

1-Performans Sonuçları Tablosu

2-Performans Sonuçları Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz ana faaliyeti olan görevlerini en iyi şekilde yapmaya çalışmıştır.

3-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

4-Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Kanun ve yönetmelikleri takip etmek.
Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) geçilmiştir.
Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Sistemine geçilmiştir.

B-Zayıflıklar

Dijital arşivleme yapılamaması.



3-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

I. GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon:

Belediye bünyesinde çalışan personelin eğitim, performans, kariyer ve liyakatin esaslarına göre istihdamı ile iş verimliliğini yükselterek gelişim seviyesini ve personel kalitesini sürekli arttırmak.

Açıklama: İlçe halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, teşkilatlanan, toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten belediyemizin; sunmuş olduğu hizmetlerinde temel faktörlerden biri olan insan gücünü yani çalışan personeli eğitilmiş, mevzuata hakim ve halkla ilişkili bir konuma getirerek, halkın ihtiyaçlarını karşılamakta görevlidirler.

Vizyon:

Kaliteli hizmet sunmak için insan kaynakları olarak personelin gelişim seviyesini ve eğitim grafiğini yüksek tutarak bu konuda öncü ve örnek bir birim olmaktır.

Açıklama: Bu vizyon için, Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplam kalite yönetim sistemiyle bütünleşerek, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla personellerin eğitim düzeyini artırarak öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Bu amaca ulaşabilmek için; yüksek nitelikli ve eğitilmiş insanların çalıştığı ve sürekli iyileştirme sağlayan; teknolojik alt yapıyı etkin ve verimli kullanan öncü ve örnek birim olmak için çabalarını yoğunlaştıracaktır.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

1- Memur Personellere İlişkin Görevler:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 48.maddesinin (A) bendine istinaden ve kamu görevlerine ilk defa atanacaklar için yapılacak olan sınavlar hakkında yönetmelik gereğince KPSS sonucuna göre devlet memurluğuna ilk defa atanacakların atama işlemleri.

- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesine istinaden sözleşmeli personelin işe alınmasına ilişkin işlemler.

- 657 Sayılı D.M.K.'nın 64.,67.ve 84.maddeleri gereğince belediye memurlarını bulundukları kadro dereceleri içerisinde yasal yükselme süresini doldurmuş bulunanlardan, derecelerin yükseltilmesi ile yapılan terfi işlemleri.

17.04.2006 tarih ve 2006/10344 sayılı kararname ile yürürlüğe giren devlet memurlarına ödenecek zam ve tazminatlara ilişkin karar gereği yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvellerinin hazırlanarak onaya sunulması işlemleri.

-657 Sayılı D.M.K.'nın 86.maddesine göre vekaleten görevlendirme işlemleri.

-657 Sayılı D.M.K.'nın 92.ve 94.maddelerine göre açıktan atama işlemleri.

-657 Sayılı D.M.K.'nın 76.maddesine göre kurum içi naklen atama işlemleri.

-657 Sayılı D.M.K.'nın 74. Maddesine göre kurum dışı naklen atama işlemleri.

-2828 Sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kanunu ve 3413 Sayılı kanun gereğince Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu tarafından bakılan ve korunan çocuklardan yapılacak giriş sınavlarda başarılı olanların atamalarının yapılması işlemleri.

-657 Sayılı D.M.K.'nın 55.maddesi gereği aday memurların yetiştirilmesi ve 58.maddesi gereğince memurların asalet tasdik işlemleri.

-657 Sayılı D.M.K.'nın 137.maddesine göre devlet memurunun görevden uzaklaştırması işlemleri.

-Norm kadro ilke ve standartları yönetmeliğine istinaden 5393 sayılı Belediye Kanunun 18.maddesinin (I) fıkrası gereği, ihtiyaç doğrultusunda var olan kadrolarımızın iptali, yeni kadroların ihdası işlemleri.

-657 Sayılı D.M.K.'nın 94.,95.,96.97. ve 98.maddeleri gereğince devlet memurluğunun sona ermesi ve memurluktan çekilenlerin tekrar memuriyete atanması işlemleri.

-Kurumumuzda çalışan memur personelin 5510 sayılı kanunun 48.maddesinin (b) fıkrası gereğince emekliye ayrılması işlemleri.

-5682 sayılı pasaport kanunu hükümleri doğrultusunda memura yeşil pasaport verme ve pasaport süresinin uzatılması işlemleri.

-657 Sayılı D.M.K.'nın 36/A-12/d bendine istinaden memuriyette iken bir üst öğrenimi bitirenlerin bu öğrenimine ilişkin yeni derece ve kademelerinin tespit edilerek yapılan intibak işlemleri;

-Memurların performans değerlendirme işlemleri.

-Memur Personellerin bilgilerinin internet üzerinden elektronik ortamda SGK'ya "HİTAP" hizmet takip programına aktarılması işlemleri.

- 657 Sayılı D.M.K.'nın 125.maddesi gereğince disiplin cezalarına ilişkin hükümler.
- 657 Sayılı D.M.K.'nın 102.maddesi gereğince memur personelin yıllık izin işlemleri.
- 657 Sayılı D.M.K.'nın 109.maddesine göre nakil giden memurun özlük dosyasının gönderilmesi işlemleri.
- İçişleri Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı arşiv hizmetleri yönetmeliğine göre memur personelin özlük ve sicil dosyalarının arşivlenmesi işlemleri.
- 657 Sayılı D.M.K.'nın 105.maddesi gereğince memur personelin almış olduğu rapor sürelerine ilişkin işlemler.
- 657 Sayılı D.M.K.'nın 108.maddesine göre doğum yapan memurların ve askere gidecek memurların ücretsiz izne ayrılması işlemleri.
- 5510 sayılı kanunun 8.maddesine göre memuriyete yeni başlayan veya naklen gelen memurların internet ortamında işe giriş işlemlerinin yapılması.
- 5510 sayılı kanunun 9.maddesi gereği, görevden ayrılan memurun internet ortamında çıkış bildirimlerinin verilmesi.
- Her yılın kasım ayı sonuna kadar tüm müdürlüklere yazı yazılarak eğitim ihtiyaçlarını belirlemek.
- Performans değerlendirme formlarından puanı düşük olanlara iyileştirmek performansı yüksek olan personelden daha iyi verim alınması için verilmesi gereken eğitimlerin belirlenmesi.
- Yeni çıkan kanunların uygulanması için eğitim verilmesi.
- Kanunlar çerçevesinde personeli yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen eğitimlere göndermek ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

2. İşçi Personellere İlişkin Görevler:

- Belediye birimlerinde çalıştırılmak üzere vasıf ve şartları belirlenen daimi işçi kadrolarına “Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde İŞKUR ve ÖSYM Başkanlığının işbirliği ile düzenlenen Merkezi Sınav ile atama işlemlerinin yapılması. İnternet üzerinden işe giriş bildirimlerinin verilmesi.
- Toplu İş Sözleşmesi gereği işçi personelin belirlenen senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporlarının işlenmesi ve takip edilmesi
- Toplu İş Sözleşmesi gereğince işçi personelin iş ve işlemlerinin yürütülmesi için komisyonların kurulması, iş ve işlemlerin yürütülmesi.
- İşçilerin almış olduğu raporların yasal süresi içerisinde SGK Müdürlüğüne bildirimlerinin yapılması.

3- İşçi Disiplin Kurulu

a-Hasar tespit Komisyonu

b-İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

- Emekliliği dolan işçi personelin 506 sayılı kanun gereğince; talepleri üzerine emekli edilmesi; vefat eden işçilerin de işlemlerini yürütmek.
- 4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri gereğince; İş Akdi feshedilen işçilerin ihbar ve Kıdem Tazminatlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi ve her işçi için İşten Ayrılma Bildirgelerin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi. Ayrıca işsizlik aylığı hak edenler için 4857 sayılı yasanın 17.maddesi gereği İŞ-KUR’a bilgi verilmesi.
- 4904 sayılı Kanunun 21. Maddesi gereğince, İŞ-KUR tarafından yerel düzeyde istihdam ve işgücü hareketlerini güncel ve güvenilir bir şekilde izlenmesini sağlamak amacıyla kamu ve özel kesim işyerlerinden iş ve işgücü konularında istenilen Aylık İşgücü Çizelgelerinin online olarak gönderilmesi.
- İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü yukarıda yazılı görevler ile Belediye Başkanının vereceği diğer görevleri kanun, yönetmelik, genelge ve tüzüklere uygun şekilde yapmaya yetkilidir.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkanınca kendisine verilen mevzuatlara uygun tüm görevleri zamanında yapmaktan, Başkan Yardımcısına ve Başkana karşı sorumludur.

C-BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

1-Fiziksel Yapı:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Merkez Mahallesi Hal Cad. Caddesi No:18'deki hizmet

binamızda 38'm2 lik İnsan Kaynakları ve Eğitim bürosunda hizmet vermektedir.

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğün bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda gösterildiği şekildedir.

Malzeme Adı : Adet

Bilgisayar	7
Yazıcı	2
Telefon	4

1-Müdürlüğümüzün görev yetki ve sorumlulukları dahilinde ilişkili olduğu mevzuat

Sıra No	MEVZUAT			RESMÎ GAZETE	
	TÜRÜ	ADI	SAYISI	TARİHİ	SAYISI
1	KANUN	Devlet Memurları Kanunu	657	23.07.1965	12056
2	KANUN	T.C.Emekli Sandığı Kanunu	5434	17.06.1949	7235
3	KANUN	İş Kanunu	4857	10.06.2003	25134
4	KANUN	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
5	KANUN	Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun	5188	26.06.2004	25504
6	KANUN	Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu	4688	08.08.2001	24487
7	KANUN	Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	4483	04.12.1999	23896
8	KANUN	Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu	3628	04.05.1990	20508
9	KANUN	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Tabi Olarak Geçen Hizmetlerin Birleştirilmesi Hakkında Kanun	2829	27.05.1983	18059
10	KANUN	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982	24.10.2003	25269
11	KANUN	Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun	5176	08.06.2004	25486
12	KANUN	Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	3701	10.11.1984	18571
13	KANUN	Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası	5510	16.06.2006	26200
14	KANUN	Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu	5018	24.12.2003	25326
15	KANUN	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
16	KANUN	İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	6331	30.06.2012	28339
17	YÖNETMELİK	Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik		03.05.2002	24744
18	YÖNETMELİK	Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik		27.06.1983	18090
19	YÖNETMELİK	Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliği		30.11.1982	17884

20	YÖNETMELİK	Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik		04.07.2009	27278
21	YÖNETMELİK	Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları İle Yapılacak Merkezi Sınav ve Kura Usulü Hakkında Yönetmelik		03.10.2004	28073
22	YÖNETMELİK	Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliği		31.01.1974	14785
23	YÖNETMELİK	Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik		24.10.1982	17848
24	YÖNETMELİK	Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik		15.11.1990	20696
25	YÖNETMELİK	Devlet Memurları Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik		12.01.1983	17926
26	YÖNETMELİK	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik		02.10.2004	25658
27	YÖNETMELİK	Devlet Memurlarına verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik		29.10.2011	28099
28	YÖNETMELİK	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik		25.10.1982	17849
29	YÖNETMELİK	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik		09.08.2009	27914
30	YÖNETMELİK	Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği		03.03.2004	25391
31	YÖNETMELİK	Fiili Hizmet Süresi Zammı Uygulanmasının Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik		27.09.2008	27010
32	YÖNETMELİK	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği		29.12.2012	28512
33	YÖNETMELİK	İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Yönetmeliği		29.12.2012	28512

2- Hizmet Birimleri: Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekânlar ve hizmet birimleri aşağıda sunulmuştur.

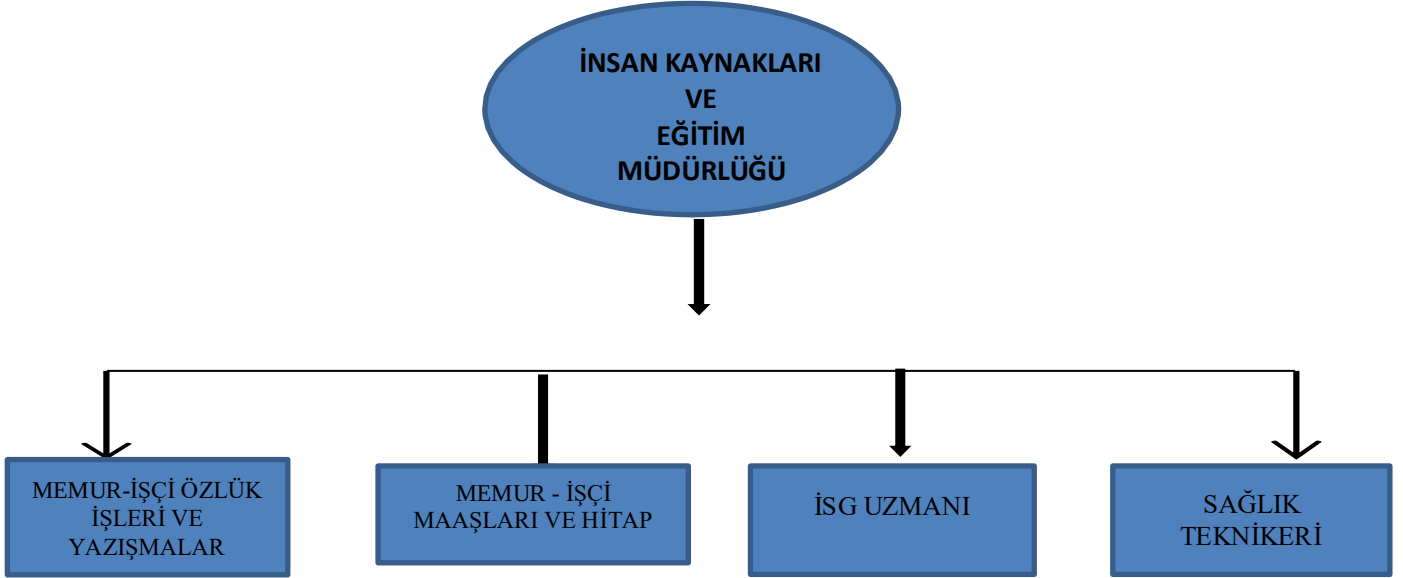
Hizmet Birimleri		
Kullanım Amacı	Alanı (m2)	Sayı
Müdür Odası	25(m2)	1
İnsan Kayn.ve Eğitim Müd.Birim Odası	42(m2)	1
İSG Birim Odası	20(m2)	1

Mevcut durum itibariyle personel durumuna göre hizmetlerin ifa edildiği hizmet birimleri yeterlidir.

5-Teşkilat Yapısı:

Müdürlüğümüz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, 1 adet memur ve 6 adet işçi ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Organizasyon Şeması



6-Sunulan Hizmetler:

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre İş Yeri Hekimliği sözleşmesi işlemleri;

Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, mal bildirimleri, vekaleten görevlendirmeler, yurt içi ve yurt dışı izinler ve pasaport işlemleri, İşçilerin; aylık işgücü çizelgelerinin İş-Kur'a gönderilmesi, iş akti fesh işlemleri, Sözleşmeli personelin sözleşmelerin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, performans değerlendirme, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül, cezalara ilişkin işlemler. Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadrolarının Belediyemizin ihtiyacına göre belirlenerek, Belediye Meclisinden onay alınması, değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece ve unvan değişikliği ile ilgili işlemler. Kurum personelinin kalitesini artırmak ve mevzuata ilişkin bilgilerinin pekiştirilmesi amacıyla müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi, çeşitli dernek ve kurumlarca düzenlenen eğitimlere ilgili personelin katılımını sağlamak.

2024 yılında yasal emeklilik süresini dolduran 11 adet kadrolu işçinin emeklilik işlemleri yapıldı.

2024 yılı içerisinde 18 adet personelin açıktan ve nakil atama işlemleri işlemi yapılmıştır.

2024 yılında, kurum personellerinin, çeşitli dönemlerde il içi ve il dışı çeşitli eğitim programlarına katılımlar sağlandı. İş Sağlığı ve Güvenliği, İlk Yardım, Resmi Yazışma Kuralları, EBYS Yazışma, eğitimleri düzenlendi. 2024 yılı hizmet içi eğitim programı hazırlıkları başlatıldı. 2024 yılı tüm personele, taşeron personel de dahil Kişisel İletişim ve Gelişim Eğitimi verildi.

2024 yılında, memurların yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvelleri ilgili kararname gereği Valilik Makamı onaya sunulmuş ve onayları alınarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne bir sureti gönderilmiştir.

2024 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, kadro derecelerinde gerekli görülenlerin kadro unvanlarında değişiklik yapılmıştır.

2024 yılında, performans değerlendirme yönergesine göre, tüm müdürlüklerin birimlerinde çalışan memurların performans değerlendirmelerini yapmaları sağlandı.

2024 yılında, rapor alan memurların raporları, sağlık iznine çevrildi ve kayıtlara işlendi

2024 yılında, memur ve kadrolu işçilerin izin işlemleri yapıp kayıtlara işlendi.

2024 yılı memurların kademe ve terfileri yapıldı.

2024 yılında, rapor alan işçi personellerin çalışmadığına dair iş göremezlik bilgileri internet ortamında SGK'ya bildirilmiştir.

2024 yılında, yüksek okul öğrencilerinin yaz ve okul dönemi stajı yapmaları sağlanmıştır.

8/6/1949 tarihli ve 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu hükümlerine tabi olarak görev yapmakta iken 5510 Sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin 1. fıkrasının(c) bendi kapsamına tabi olan sigortalılar ile ilk defa 5510 Sayılı kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına tabi göreve giren sigortalıların, hizmet başlangıcından itibaren tüm hizmet bilgileri ve intibaklarına ilişkin olarak öğrenim durumu, unvan, askerlik, diğer sigortalılık süresi, açık süresi, itibari hizmet süresi bilgileri ile ek gösterge, makam, görev ve temsil tazminat bilgilerinin internet üzerinden elektronik ortama aktarılması için "HİTAP" hizmet takip programı kullanılmıştır.

2024 yılında, Müdürlüğümüze Kurum içi ve diğer kurumlardan toplam 997 resmi yazı gelmiş ve gereği yapılmıştır. Yine 2024 yılında Müdürlüğümüzce Kurum içi, Kurum dışı ve ONAY yazıları olmak üzere toplam 893 adet muhtelif konularda yazı gönderilmiştir.

7-Müdürlüğümüz 2024 Yılı Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli:

Geçen Yılandan Devredilen Ödenek	-
Bütçe İle Verilen Ödenek	317.839.200,00 TL
Aktarma Yoluyla Eklenen	236.072.000,00 TL
Aktarma Yoluyla Düşülen	7.272.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği Toplamı	536.639.200,00 TL
Bütçe Gider Toplamı	498.598.610,63 TL
Ödenen Bütçe Gideri	-
İptal Edilen Ödenek	48.040.589,37
Sonraki Yıla Devreden Ödenek	-
Gerçekleşme Oranı	% 91,21 olarak gerçekleşmiştir.

8-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüzün temel fonksiyonları, Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısının emri altında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü tarafından ve bu müdürün gerekli gördüğü yerlerde birim sorumlusuna yetki devri ile yerine getirilmektedir. Ön mali kontrol gerçekleştirme görevlileri tarafından yapıp yetkili onayından geçerek gerçekleşmektedir.

9-Diğer Hususlar:

Bakanlar Kurulunca belirlenen Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik esaslarına uyulması ile birlikte Erdemli Belediye personelinin mevcut kadro durumu statü durumlarına göre gösterilmiştir.

11. AMAÇ VE HEDEFLER

A-Birimin amaç ve hedefleri:

Personel sayısını arttırmadan hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmektir. Kurumda etkin bir insan kaynakları yönetimi kurmak, performans yönetimi sistemine geçmek. Personelin motivasyonunu arttırmaya, kaynaşmaya yönelik her yıl paylaşım etkinlikleri düzenlemek.(piknik, tiyatro, konser, yemek.vb.) Personelin norm kadro çalışmaları çerçevesinde kariyer ve liyakatine göre istihdamının sağlanması suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşam standartlarının

yükseltilmesini sağlamak. İnsan kaynakları politikasının hedefi, kurumun görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak, konusunda uzmanlaşmış, meslek ilkelerine bağlı personelin tespit edilmesi ve eğitilmesi.

B-Birimin temel politikaları ve öncelikleri:

- Yapılacak görevlere uygun, nitelikli personelin seçilmesini sağlayacak sistemi tespit etmek ve geliştirmek, meslek ilkelerine bağlı ve mesleğini yürütebilecek nitelikte personelin tespiti sağlayan sistemi geliştirmek.
- Personelin görev tatmininin en yüksek düzeyde tutarak verimli çalışmasını sağlayacak ve hizmet kalitesini yükseltecek başarıyı ve yaratıcılığı teşvik edecek sistemleri geliştirmek, bu konuda eğitim programları hazırlamak.
- Personelin etkinliğini ve verimliliğini artırabilecek, görevi içerisinde yükselmesine imkan sağlayacak olan liyakat sistemini geliştirmek ve bu sistemin uygulanmasında adil ve eşit olanaklar sağlamak.
- Personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak.
- Personelin çalışmasının sonucunu görebileceği çalışma verimini yükseltici düzenlemeler geliştirmek.
- Personelin etkinliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak kuruma bağlılığını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici hale getirecek “Kurum Kültürü ve Bilinci” nin oluşmasına katkıda bulunmak.
- Personele, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi ve yurt dışı eğitim olanaklarına sağlamak, personelin kurumun amaçları doğrultusunda davranması ve çalışmasını sağlayacak, kurumun hizmet kalitesini yükseltici eğitim programları hazırlamak.
- Personelin kişilik ve diğer haklarını korumak ve gözetmek. Başarıyı ve yaratıcılığı teşvik eden sistemler geliştirmek, insan kaynaklarının politikasının oluşumunda personelin görüş ve önerilerini dikkate almak. Aynı kurum mensubu olma bilincinin oluşturulabilmesi için kurum çalışanları arasında işbirliği ve dayanışmayı geliştirici ve motivasyonu sağlayıcı tedbirler almak.





4-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

1-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon: Kurumun birimlerden gelen bütçelerini birleştirerek kurum bütçesini hazırlamak ve ilgili makamlarda görüşülmesini sağlamak.

Gelir, gider, taşınır ve taşınmaz mallarının muhasebe kayıtlarını tutmak ve ilgili mali raporları çıkartıp kurumun borç ve alacaklarını takip etmek.

Vizyon: Kurumun bütçesini ve muhasebe kayıtlarını elektronik ortamda ileri teknolojilerden yararlanarak tutmak, gelir artırıcı önlemler almak, Mali raporların hazırlanmasında danışmanlık yapmak, 5018 Sayılı Kanun ile verilen görevleri en iyi şekilde yerine getirmek.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Birimlerden hazırlanıp gelen ödeme emri ve muhasebe fişlerinin mevzuata uygun olup olmadığını kontrol etmek, harcama evraklarında maddi hatalara ve harcama belgeleri yönetmeliğine uygunluğunu kontrol etmek, kurumdan alacaklıların alacaklarını ilgisine ödemek, ödemelerle ilgili muhasebe kayıtlarındaki evrakları iç ve dış denetime sunmak, mali raporları düzenlemek, ilgili makamlara sunmak kurumun taşınır ve taşınmaz malların envanterini tutmak.

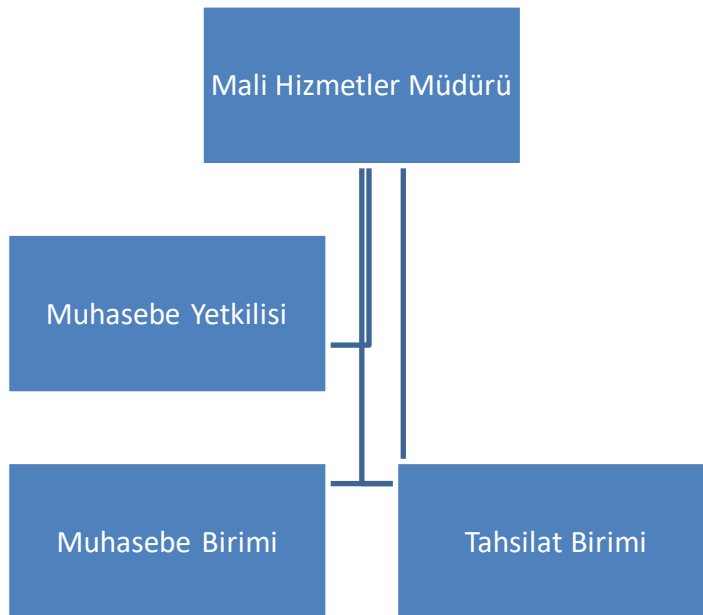
C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

- Mali Hizmetler Müdürü Odası
- Mali Hizmetler Birimi (Muhasebe) Odası
- Tahsilat Birimi
- 8 Mahalle Vezne Odası

Örgütsel Yapı

Şekil 1. Mali Hizmetler Müdürlüğü Organizasyon Yapısı:



2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

- Belediye gelir ve giderlerinin Bütçe - Muhasebe kayıtları için paket program tutulmaktadır.
- ADSL bağlantısı ile çok hızlı ve seri olarak istenilen bilgi ve kaynaklara ulaşılmaktadır.
- Windows ve Microsoft Office programları mevcuttur.
- PTT Müdürlüğü, Vakıfbank, Halk Bankası, Denizbank, Türkiye Ekonomi Bankasına Emlak vergileri ödenebilir.
- Vakıfbank kredi kartı tahsilâtı mevcuttur.

3-İnsan Kaynakları

- A- 1 Mali Hizmetler Müdürü
- B- 1 Muhasebe Yetkilisi
- C- 16 Memur
- D - 1 Kadrolu İşçi
- E- 4 Hizmet alımı (taşeron) personel
İle hizmet vermektedir

4-Sunulan Hizmetler

- Birimlerden gelen ödeme emri ve muhasebe işlem fişindeki tutarlarını ilgililerine ödemek
- Kurumun stratejik planının yapılmasını koordine etmek ve izlemek
- Birimlerin bütçelerini birleştirerek Kurum bütçesini oluşturmak ve ilgili makamlara sunmak.
- Kesin hesabı ve bilânçoğu çıkarmak ve ilgili makamlara sunmak
- Kurumun taşınır ve taşınmaz mallarının envanterini tutmak
- Birimlere gerektiğinde mali konularda danışmanlık yapmak.
- Kurum gelirlerinin tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- Mali raporları düzenlemek.
- Yasal ödemelerin ve borçların süresinde ödenmesini sağlamak.
- 5018 Sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- İç ve dış denetçilere denetim vermek.
- Performans programını hazırlamak ve sonuçlarını raporlamak.
- Kanunların verdiği diğer yükümlülükleri yerine getirmek.

5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimin kendi bütçesinden yapılan harcamalar ile ilgili ödeme emirlerini düzenlemek ve eklerin kontrolünü yapmak. Harcama yetkililerinden gelen ödeme emirlerinin tutarlarını ve hesaplarını kontrol ederek, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygunluğunu kontrol etmek.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58. maddelerine göre hazırlanan, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 12, 13, 14, 17 ve 20. maddelerine göre Harcama yetkilileri tarafından gönderilen taahhütlerle ilgili sözleşme tasarılarını incelemek ve uygunluk görüşünü belirtmek.

D-Diğer Hususlar

1-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Kurumun Stratejik Planına Uygun kurum bütçesini ve performans bütçesini gerçekleştirebilir seviyede hazırlamak.

Muhasebe kayıtlarını ve Mali Raporları Bilgisayar ortamında hazırlamak.

Kanunların verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Kurum gelirlerinden, çalışanların hak ve alacaklarına, yasal ödemelerin vadesinde ilgili kurumlara ödenmesine öncelik vermek.

Stratejik planlamada öncelikli olarak belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli önlemleri almak

Muhasebe uygulaması ile ilgili Birimlerde ve Mali Hizmetler Biriminde kalifiye personel yetiştirmek için gerekli önlemleri almak

Muhasebe uygulaması ile ilgili birimlerde ve Mali Hizmetler Biriminde kalifiye personel yetiştirmek için gerekli iç eğitim çalışmaları düzenlemek.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz 2024 yılı gider bütçesi 234.774.200,00 TL olup, ödenek yetersizliği bulunan tertiplere 12.431.000,00 TL ödenek eklenmiş ve 149.788.000,00 TL ödenek düşülmüştür. Toplam ödenek 97.417.200,00 TL olup, 63.228.805,91 TL harcama yapılmış ve 34.188.394,09 TL ödenek imha edilmiştir. 2024 yılına devir edilen ödenek yoktur.

Bu gerçekleşmenin fonksiyonel dağılımı ise;

(01.01.02.01)Finansal, Mali işler ve hizmetler

GİDERİN ÇEŞİDİ	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK (TL)	EKLENEN ÖDENEK (TL)	DÜŞÜLEN ÖDENEK (TL)	TOPLAM ÖDENEK (TL)	HARCANA N ÖDENEK (TL)	İPTAL ED. ÖDENEK (TL)	2024 YILIN A DEVR EDEN ÖDEN EK (TL)
01Personel Giderleri	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
02-Sosyal güvenlik kurumları	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
03-Mal ve hizmet giderleri	22.432.000,00	4.180.000,00	-----	26.612.000,00	23.314.202,80	3.297.797,20	-----
04-Faiz Giderleri	20.000.000,00	8.000.000,00	-----	28.000.000,00	27.525.037,27	474.962,73	-----
05-Cari Transferler	37.200.000,00	-----	-----	37.200.000,00	12.320.469,84	24.879.530,16	-----
06-Sermaye giderleri	241.200,00	251.000,00	-----	492.200,00	69.096,00	423.104,00	-----
07- Sermaye transferleri	5.000.000,00	-----	-----	5.000.000,00	-----	5.000.000,00	-----
08-Borç verme	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
09-Yedek ödenek	149.901.000,00	-----	149.788.000,00	113.000,00	-----	113.000,00	-----
TOPLAM	234.774.200,00	12.431.000,00	149.788.000,00	97.417.200,00	63.228.805,91	34.188.394,09	-----

Olarak gerçekleşmiştir.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

3- Mali Denetim Sonuçları

2024 Mali Yılı Hesap iş ve işlemleri ile ilgili evraklar Sayıştay Başkanlığı tarafından incelenmemiştir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüzün Mali Hizmetleri biriminde Belediyemiz 2024 Mali yılına ait işlem gören yevmiye sayısı **13144**'tür.

Harcama Yetkililerinden gelen ödeme emirleri ve muhasebe işlem fişlerinin ve eklerinin Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre kontrolleri yapıldıktan sonra muhasebe kayıtları yapılmıştır.

Belediyemizin 2023 Mali yılı bütçe kesin hesabı ve yönetim dönemi cetvelleri düzenlenerek yasal süresinde ilgili mercilere sunulmuştur.

Belediye Müdürlüklerinden gelen 2025 yılı bütçe teklifleri ve takip eden iki yılın tahmini bütçeleri birleştirilerek, finansman bütçesi ile birlikte taslak haline getirilip süresinde ilgili mercilere sunulmuştur.

Devlet İstatistik Kurumu tarafından gönderilen formlar doldurularak gönderilmiştir. Ayrıca diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından gönderilen yazılara gerekli cevabi yazılar yazılmıştır.

Belediyemiz Müdürlüklerinin 2024 mali yılı bütçesinde ödenek yetersizliği veya yeni açılan tertiplere istemiş oldukları ödenek aktarma talepleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği doğrultusunda Başkanlık Oluru, Encümen Kararı ve Meclis Kararı alınması sağlandıktan sonra aktarmaları yapılarak kendilerine gönderilmiştir.

Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevler yasalar doğrultusunda yerine getirilmiştir.

BELEDİYEMİZ 2024 MALİ YILI GELİR, GİDER VE FİNANSMAN BÜTÇESİ

2024 Mali Yılı Gider Bütçesi

2024 yılı bütçesiyle verilen ödenek	1.650.000.000,00 TL
2023 yılından devreden öden	143.526.715,25 TL
2024 yılında verilen Ek bütçe	-----
2024 yılı toplam ödeneği	1.793.526.715,25 TL
2024 yılında gerçekleşen toplam Gider	1.078.363.941,31 TL
2024 yılı sonunda iptal edilen toplam ödenek	495.383.751,28 TL
2025 yılına devreden toplam ödenek	219.779.022,66 TL

Gerçekleşen giderin bütçeye oranı $(1.078.363.941,31 / 1.793.526.715,25) = \% 60,13$

2024 Mali Yılı Gelir Bütçesi Tahakkuku

2024 yılı gelir tahakkuku	845.297.070,29 TL
2023 yılından devreden gelir tahakkuku	340.430.352,19 TL
2024 yılı toplam tahakkuku	1.185.727.422,48 TL
2024 yılı tahsilatı	1.010.687.236,88 TL
2024 yılı tahsilattan red ve iadeler (-)	778.476,59 TL
2024 yılı net tahsilatı	1.009.908.760,29 TL
2025 yılına devreden gelir tahakkuku	175.040.185,60 TL

Tahsilâtın tahakkuka oranı $(1.009.908.760,29 / 1.185.727.422,48) = \% 85,17$

2024 yılı gerçekleşen gider bütçesi	1.078.363.941,31 TL
2024 yılı gerçekleşen gelir bütçesi	1.009.908.760,29 TL

Tahsilâtın gider bütçesine oranı $(1.009.908.760,29 / 1.078.363.941,31) = \% 94$

2024 YILI FAALİYET RAPORU

2024 YILI GELİRLERİN GENEL OLARAK EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI

BÜTÇE GELİR TÜRÜ	2024 YILI TAHSİLATI
01-Vergi Gelirleri	285.356.778,17 TL
03-Teşebbüs ve Mülk Gelirleri	202.218.537,70 TL
04-Alınan Bağış ve Yardımlar	45.600,00 TL
05-Diğer Gelirler	518.429.821,01 TL
06-Sermaye Gelirleri	4.636.500,00 TL
09-Red ve İadeler(-)	778.476,59 TL
TOPLAM	1.009.908.760,29 TL

2024 YILI GİDER BÜTÇESİ AYRINTILI HARCAMA RAPORU

GİDER TÜRÜ	HARCAMA	BÜTÇE
Personel Giderleri	153.714.556,58 TL	178.957.000,00 TL
Sosyal Güvenlik Kurumları	16.532.136,18 TL	20.182.000,00 TL
Mal ve Hizmet Alımları	740.563.584,66 TL	1.155.002.181,56 TL
Faiz Giderleri	27.525.037,27 TL	28.401.100,00 TL
Cari Transferler	20.741.168,70 TL	55.333.000,00 TL
Sermaye Giderleri	119.287.457,92 TL	350.538.433,69 TL
Sermaye transferleri	-----	5.000.000,00 TL
Pers Gid. Karş. Ödeneği	-----	-----
Borç Verme	-----	-----
Yedek Ödenek	-----	113.000,00 TL
Toplam	1.078.363.941,31 TL	1.793.526.715,25 TL

2024 YILI GELİR BÜTÇESİ FİNANSMAN PROGRAMI

GELİR TÜRÜ	GELİR	DEVİRDEN GELEN	TAHMİN EDİLEN
01-Vergi Gelirleri	285.356.778,17 TL	189.613.306,16 TL	428.800.000,00 TL
03-Teşebbüs ve Mülk Gelirleri	202.218.537,70 TL	71.742.213,14 TL	291.200.000,00 TL
04-Alınan Bağış ve Yardımlar	45.600,00 TL	21.800,00 TL	85.000.000,00 TL
05-Diğer Gelirler	518.429.821,01 TL	78.225.977,74 TL	690.100.000,00 TL
06-Sermaye Gelirleri	4.636.500,00 TL	827.055,15 TL	5.000.000,00 TL
09-Red Ve İadeler(-)	778.476,59 TL	-----	100.000,00 TL
Toplam	1.009.908.760,29 TL	340.430.352,19 TL	1.500.000.000,00 TL

Performans Sonuçları Tablosu

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2024 yılı içinde birimlerden gelen ödeme emirleri ve muhasebe işlem fişlerinin muhasebe kayıtları düzenli olarak yapılarak hesapların kontrolleri yapılarak aylık olarak maliye Bakanlığı KBS projesine bilgi girişi yapılmıştır. Belediye gelirlerinin süresinde tahakkukları yapıp, mükelleflere bildirilerek tahsilatları yapılmış olup, tahsili yapılamayanların 6183 sayılı kanun hükümlerine göre takibi yapılmaktadır. Yapılan tahakkuk ve tahsilatlar muhasebe kayıtlarına intikal ettirilmiştir. Belediyemizin 2023 mali yılı kesin hesabı ve yönetim dönemi cetvelleri ile birimlerin faaliyet raporlarına dayanarak kurum faaliyet raporu düzenlenerek yasal süresinde ilgili mercilere sunulmuştur. 2024 yılı bütçesi ve takip eden iki yılın tahmini bütçesi ve performans programları birleştirilerek finansman bütçesi ile birlikte ilgili mercilere sunulmuştur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer kanun ve yönetmeliklerin verdiği görevler en iyi şekilde yerine getirilmeye çalışılmıştır.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzde kullanılan bütçe ve muhasebe programı performans esaslı analitik bütçe ve

2024 YILI FAALİYET RAPORU

muhasabe sistemine uyarlı olup bütün performans ve mali raporlar programdan alınmaktadır.

Diğer hususlar

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Kanun ve yönetmeliklerin takibinin yapılması ve uygulamalarda esas alınması

Personelin öğrenmeye açık olması ve çalışkan olması

Yöneticiler ve personeller arasında diyalogun iyi olması ve işlerde hiyerarşinin takip edilmesi.

Bilgisayar sisteminden yararlanarak etkili bir çalışma sisteminin olması.

B-Zayıflıklar

Bulunmamaktadır.

C-Değerlendirmeler

Müdürlüğümüz, sorumlulukları dahilinde, görevini en iyi şekilde yerine getirmektedir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimler arası koordinasyon sağlanmalı,

Kalifiye eleman yetiştirmek için hizmet içi eğitim verilmeli,

Birimlerde çalışan personellerin yeri değiştirilerek diğer servislerdeki işleri öğrenmeleri sağlanmalı



TAHSİLAT BİRİMİ

1-Belediyemiz Tahsilat Şefliğine bağlı olarak 2024 yılı içerisinde 17 (onyedi) personel tahsildar olarak görev yapmıştır. Tahsildar olarak çalışanların bir kısmı yıl içerisindeki yoğunluğa ve vergi dönemine göre uzun veya kısa vadeli görev almıştır.

2- E- Belediye, Vezne, Posta Çeki ve Belediyemiz hesaplarına EFT/Havale yolu ile tahsilat yapılmaya devam etmiştir.

3-İlçe dışındaki mükelleflere posta çeki ve banka hesap numaraları ile ilgili bilgi verilmektedir.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

4- Belediyemiz tahsilat servisinde **2024 yılında toplam 373.610.134,95 TL tahsilat yapılmıştır.** Yapılan bu tahsilatın 51.348.648,67 TL'si nakit tahsilat, 122.358.414,27 TL'si Kredi Kartı ile, 173.385.880,44 TL'si mahsup tahsilat, 26.428.789,19 TL'si e-belediye ve 88.402,38 TL'si posta çeki tahsilatı olarak gerçekleşmiştir.



5-BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER

GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon: Erdemli Belediyesi sosyokültürel faaliyetlerinin duyurulması, takip edilmesi, haberleştirilmesi ve bu haberlerin yerel ve ulusal medyada yer almasının sağlanması.

- Belediyemizle ilgili yerel ve ulusal medyada yer alan haberleri takip ve kontrol etmek, arşivlemek.
- Belediyemiz tanıtım evrak ve dokümanlarının hazırlanması, promosyon malzemelerinin temini ve ilgili yerlere ulaştırılması.
- Erdemli Belediyesi Haber Bültenin hazırlanması, matbaada baskısının yaptırılması ve ilgili yerlere dağıtımı.
- Belediyemizin tanıtımı için organizasyonların gerçekleştirilmesi, fuar, tanıtım günleri gibi tanıtım fırsatlarının değerlendirilmesi.
- Vatandaş ve Belediye ilişkisinin sağlıklı bir zeminde gelişmesini sağlamak için halkla ilişkiler faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.

Vizyon: Sosyal belediyeçilik anlayışı ile çalışarak, kamuoyunu bilgilendirmede bize yardımcı olan görsel, yazılı ve işitsel basın – yayın kuruluşlarının yanı sıra vatandaşlarımızla en iyi şekilde ilişkiler kurmak suretiyle, kurumumuzun belediyeçilik alanında en iyiler arasında yer almasını sağlayarak tanıtmaktır.

B-Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Basın ve Halkla İlişkiler faaliyetlerini planlamak.
- İdare tarafından talep edilen görevleri yerine getirmek.
- Belediye ile basın-yayın kurum ve kuruluşları arasındaki ilişkileri koordine ederek, haber ve bilgi akışını sağlamak.
- Belediye faaliyetlerinde, etkinliklerinde ve Başkanımızın takibinde fotoğraf ve kamera çekimlerini yapmak, görüntüleri montajlamak, haber ve görselleri arşivlemek, basına servis etmek.
- Belediyemizin düzenlediği etkinlik ve faaliyetlerin tanıtımı için afiş, billboard, raket, LED ekran, tanıtım filmleri, el ilanları, promosyon ürünleri, vb. grafik tasarım çalışmalarını ve uygulamalarını hazırlamak.
- Milli ve dini bayramlarda Başkanımızın mesajlarının halka duyurulması için toplu SMS, afiş, billboard, basın ilanları ve LED ekran filmlerinin tasarımlarını ve uygulamalarını hazırlamak.
- Festivaller, fuar ve tanıtım törenleri gibi organizasyonları düzenlemek (Davetiyeleri tasarlamak, dağıtmak ve protokol hizmetlerini sağlamak).
- Erdemli Belediyesi tarafından düzenlenen tüm konser, sergi ve konferans etkinliklerinin basın duyurularını yapmak.
- Belediyemiz ve Başkanımızın sosyal medya hesaplarını yürütmek, içerik için görsel ve video oluşturmak ve takibini yapmak.
- Belediyemiz etkinliklerinde ve gerek duyulan faaliyetlerde canlı yayın için televizyon kanalları ve radyolar ile iletişim kurulması.
- Belediyemiz faaliyetleri konusunda kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla basın açıklaması, bülten ve duyurularını hazırlamak, düzenlenecek basın toplantılarıyla ilgili organizasyon yapmak ve basın mensuplarına dağıtılacak dokümanları hazırlamak.
- Belediyemiz çalışmalarıyla ilgili basın toplantılarını organize etmek, tören, kutlama ve toplantılarda basın ile ilişki kurmak.
- Belediyemiz faaliyetleriyle ilgili fotoğraf çekimi ve video kayıt işlerini yürütmek ve bunları arşivlemek.
- Basın mensuplarının sözlü ve yazılı bilgi taleplerini karşılayarak, Belediyemiz ile medya arasında doğru ve sağlıklı bilgi akışını sağlamak, basın mensuplarının Belediyemiz ve diğer ilgili-yetkililerimizle koordinasyon sağlamak.
- Belediye ile ilgili basında yer alan her türlü haberin takibi ve arşivini yapmak.
- Belediye birimleri ile sürekli iletişimde bulunarak, teknik personel, idari personel ve müdürlüklerin ulusal/uluslararası başarılarının takip edilmesi, web sayfasında ve haberleşme listeleri üzerinden yayınlanmasını sağlamak.
- Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü web sitesinin güncellenmesini sağlamak
- Belediyemiz web sitesine haber, fotoğraf ve video girişi yapmak, Belediyemizin haber ve bilgilerini yüklemek.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

- Makamın izni dâhilinde, Belediye Başkanlığı adına basın açıklamalarında bulunmak.
- Belediyemize gelen yazılı ya da sözlü şikâyetleri Halkla İlişkiler Servisimiz ve Belediyemiz Mobil Uygulaması aracılığıyla takibini yaparak çözümü yönünde sonuçlanmasını sağlamak.
- Belediye ile vatandaş arasında etkili bir iletişim kurulmasını sağlamak, halkın talep ve şikâyetlerini dinlemek, talep ve şikâyetleri ilgili birimlere iletmek ve takibini sağlamak.
- Basın İlan Kurumu aracılığı ile yapılması zorunlu olan ilanların yayınlanmasını sağlamak.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

- Belediye Ana Hizmet binasında zemin katta Halkla İlişkiler Servisi, Anons Odası ve 3. katta Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür Odası, Toplantı Odası, Haber Merkezi, Kurgu – Montaj Odası, Stüdyo ve Çağrı Merkezi yerleşkelerinde faaliyet göstermek.

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Aktüel Kamera, Aksiyon Kamera, Telsiz, Osmo, stüdyo tipi Prompter, Telsiz Telefon, Yazıcı, Tarayıcı, Masaüstü ve dizüstü bilgisayarlar, ADSL ağ bağlantısı, Green Box, Dijital Fotoğraf makinesi, İnsansız Hava Aracı (İHA-Drone), Ses Kayıt Cihazı, Mikrofonlar, internet bağlantılı, yüksek çözünürlükte fotoğraf ve video çekebilme özelliğine sahip akıllı telefon ve tablet kullanılmaktadır.

3-İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür Vekili, 1 Sorumlu ve 1 Saha Şefi olmak üzere toplam 3 memur, 16 şirket personeli çalışmaktadır.

4-Sunulan Hizmetler

- Yıl boyu takvim dikkate alınarak, dini ve milli günlerde, bayramlarda ve diğer programlarda belediye olarak çeşitli aktiviteler gerçekleştirilmiş, gün ve bayramların anlamına uygun bir şekilde kutlanmasına çaba harcanmıştır. Özel gün ve haftalar hedef kitlelerine göre kutlanmış, halkın moral ve motivasyonunun yükseltilmesi amacının yanında, gelenek ve göreneklerin yaşatılması, kültürel ve tarihsel bilinçlenmeye katkıda bulunulmuştur.
- Belediyemiz hizmetlerinin radyo, TV ve gazetelerde yayımlanmak üzere ilanlar verilmiş ve tanıtım filmleri ile kısa filmler yapılmıştır. Bu bağlamda ilçemizin tanıtımına da katkıda bulunulmuştur.
- Belediyemizin faaliyetlerinin kamuoyuna aktarılmasında verimli ve daha düzenli çalışma yapabilmek amacıyla fotoğraf ve kamera çekimleri dijital sistemle gerçekleştirilmiş; hem ekonomik, hem de çağın gereklerine ve elektronik dünyasının gelişimine uygun bir sistem kurulmuştur. Böylece insan gücü ve maliyette önemli tasarruf sağlanmıştır.
- Basın Yayın Birimimizde, geçen 1 yıllık süre içerisinde GÖRÜNTÜLÜ HABER ve FOTO HABER şeklinde basın bülteni hazırlanarak, belediyemizin faaliyetleri yazılı, sözlü ve görsel basın aracılığıyla kamuoyuna aktarılmış ve halkımızın bilgilendirilmesi sağlanmıştır.
- Belediye hizmetlerimizi vatandaşlarımızla paylaşmak, vatandaşların isteği ile belediyemizin çalışmalarının örtüşüp örtüşmediğini öğrenmek, vatandaşlarımızın bundan sonra ki süreçte

2024 YILI FAALİYET RAPORU

yapmamızı istedikleri hizmetler hakkında görüş alış-verişinde bulunmak amacıyla ve onların memnuniyet – beklentilerini ölçmek amacıyla bilimsel kamuoyu araştırmaları yaptık.

- İlçemizde yapılan çevre düzenlemesi, spor ve sosyal faaliyetleri gibi uygulamaların görsel estetiğine katkıda bulunduk.
- Yerel, Bölgesel ve Ulusal Televizyon kanallarının ilçemize gelerek programlar yapmasını sağlayarak, ilçemizin tarihi yerleri, çiftçilerimizin ürettiği sebze ve meyveler ve belediyemizin hizmetlerinin tanıtımında etkili olduk.
- Belediyemiz resmi internet sitesini yeniden yapılandırarak, hizmeti etkinlik ve projelerimizin duyurulmasını sağladık. Belediyemiz haberlerinin internet sitemizden yayımına devam ettik. Bu anlamda belediyemiz sosyal medya hesaplarından vatandaşlarımızı bilgilendiren içerikler girdik ve aktif olarak takibini yaptık.
- Vatandaşımızla daha iyi iletişim kurabilmek ve vatandaşın sorunlarını anında çözüme kavuşturabilmek amacıyla Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan Halkla İlişkiler Birimini daha kapsamlı bir hale getirdik.
- Belediye Çağrı Merkezimizi daha kapsamlı ve sistemli hale getirerek gelen talep ve şikayetlerin alınıp, anında ilgili müdürlüklere bildirilmesi noktasında kurumsal bir nitelik kazandık.
- Belediyemiz hizmetleri ile ilgili olarak yine halkımızı bilinçlendirmek amacıyla çeşitli hizmet kalemlerinde tanıtım filmleri hazırlayarak yayınladık.
- Belediyemiz internet sitesinde, Kaymakamlığımız ve Valiliğimiz tarafından kamuoyu ile paylaşılması istenen bilgileri yayınlayarak, vatandaşlarımızın bilgiye erişimini kolaylaştırdık.
- Belediyemiz tarafından ilçemizin farklı beş noktasına kurulan LED ekranlarda, ilçemizin tanıtımını ve belediyemizin hizmetlerini sunmaktayız.
- Belediyemiz Müdürlüklerinin ilçe genelindeki çalışmalarını Basın Yayın Birimimiz Personellerince günlük olarak takip ederek, çalışmaların video çekimleri ve fotoğraflanması sağlayarak kayıt altına almaktayız. Kayıt altına alınan bu görüntülerin montaj ve düzenlemeleri yapıldıktan sonra bülten olarak geçilmesini sağladık.
- Belediyemiz Mobil Uygulaması ve Vatandaş Memnuniyet Anketi sayesinde vatandaşlarımızın şikayet, dilek ve isteklerini güvenli bir iletişim sistemi içerisinde ivedilikle ilgili birimlerimize aktararak çözüme ulaştırdık.
- Bölge ekonomisine artı değer katmak için ürünlerimizin ve bölge turizminin tanıtımını yaptık,
- Gençleri teknoloji yarışmalarına özendirici tanıtım faaliyetleri yürütüldü.
- Kurumsal hizmet ve projelerimizin kendi muhabir ve spikerimiz tarafından sunumunu gerçekleştirdik. Basın Yayın Birimi olarak dini ve milli günlerde kutlama mesajları başta olmak üzere, Belediyemizin hizmetlerini içeren her türlü duyuru ve tanıtımlarının bölge halkına ve geniş kitlelere duyurulması amacıyla devletin resmi kurumu olan Basın İlan Kurumu aracılığı ile duyurulmasını sağladık.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2024 HABER BÜLTENİ

	KONU	TARİH	HABER BÜLTENİ	FOTOĞRAF	VIDEO
1.	Yeni Yıl Kutlama	01.01.2024		10 adet	1 adet
2.	Eren Bülbül Doğum Günü	01.01.2024		1 adet	
3.	3 Ocak Mersin'in Düşman İşgalinden Kurtuluş Günü	03.01.2024		10 adet	1 adet
4.	Çalışkan Başkanla Hizmete Devam	04.01.2024		10 adet	1 adet
5.	Fethi Sekin Vefat Yıldönümü	05.01.2024		1 adet	
6.	Karayakup Mahalle Toplantısı	06.01.2024		10 adet	
7.	Kurduğumuz Güneş Enerji Santrali (Ges)	07.01.2024		10 adet	1 adet
8.	Erdemli 2. Kitap Ve Edebiyat Günleri (TRT HABER)	07.01.2024	1 adet	30 adet	2 adet
9.	Erdemli Belediyesi Kent Orkestrası “Şiirden Şarkıya”	07.01.2024		10 adet	1 adet
10.	Erdemli Belediyesi Kent Tiyatroları “Dikkat Yalan Çıkabilir	08.01.2024		10 adet	1 adet
11.	Erdemli 2. Kitap Ve Edebiyat Günleri Psikolojik Danışman Dilzar YURTDAS Söyleşi	10.01.2024		10 adet	1 adet
12.	10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü	10.01.2024		10 adet	
13.	Regaip Kandili	11.01.2024		1 adet	
14.	Üç Aylar Başlangıcı	12.01.2024		1 adet	
15.	Bungalov Glamping Tanıtım	13.01.2024		10 adet	1 adet
16.	Rauf Denктаş Ölüm Yıl Dönümü	13.01.2024		1 adet	
17.	Gelecek Nesiller İçin Çalışıyoruz	13.01.2024		10 adet	1 adet
18.	Etkam Tanıtım	17.01.2024		10 adet	1 adet
19.	‘10 Bin Çocuk Trafikte, Gelecek Güvende’	18.01.204	1 adet	10 adet	1 adet
20.	Meslekleri Öğreniyorum Hacı Ömer Serin	18.01.2024		10 adet	
21.	Eskişehir Sui Generis Tiyatro “Dönemeç” Tiyatro Oyunu	18.01.2024		10 Adet	
22.	Karne Günü	19.01.2024	1 adet	10 adet	1 adet
23.	Komik Para Tiyatro Oyunu	25.01.2024		10 adet	
24.	Kargıpınarı Mahallemizde Asfalt Çalışması	25.01.204		10 adet	
25.	Çocuklara Tatil Hediyesi	26.01.2024		1 adet	
26.	Komik Para Tiyatro Oyunu	27.01.2024		10 adet	
27.	Yarıyıl Tatil Etkinlikleri	29.01.2024		10 adet	
28.	Fen İşleri Ekiplerimiz Kar Yağışı	31.01.2024		10 adet	1 adet
29.	Barış Manço Vefat Yıl Dönümü	01.02.2024		1 adet	
30.	Miraç Kandili	06.02.2024		1 adet	
31.	4.Geleneksel Kar Şenliği (TRT Haber) (KANAL D)	08.02.2024	2 adet	30 adet	1 adet
32.	Dikkat Yalan Çıkabilir Tiyatro Oyunu	14.02.2024		10 adet	
33.	“Yolda Onlar Da Vardı” Tiyatro Oyunu	21.02.2024		10 adet	
34.	Rafadan Tayfa Geliyor, Erdemli Çocuk Şenliği Başlıyor Duyurusu	22.02.2024		1 adet	1 adet
35.	Berat Kandili	24.03.2024		1 adet	
36.	1-7 Mart Yeşilay Haftası	01.03.2024		1 adet	
37.	8 Mart Dünya Kadınlar Günü	08.03.2024		10 adet	1 adet
38.	Fırınlarda Fiyat Ve Gramaj Denetimi	12.03.2024		10 adet	
39.	Kapalı Pazar Yeri Hizmetler	16.03.2024		10 adet	
40.	27 Mart Dünya Tiyatrolar Günü	27.03.2024		1 adet	
41.	Zabıta Ekibinden Ramazan Bayramı Öncesi Kapsamlı Denetim	04.04.2024		10 adet	1 adet

2024 YILI FAALİYET RAPORU

42.	Kadir Gecesi	05.04.2024		1 adet	
43.	Türk Polis Teşkilatı'nın 179. Yıl Dönümü Ve Polis Haftası	10.04.2024		1 adet	
44.	Şehitler Haftası	15.04.2024		1 adet	1 adet
45.	Cami Temizliği	18.04.204		10 adet	1 adet
46.	Erasmus Öğrencileri İle Çevre Dostu Kahvaltı Etkinliği	22.04.2024		10 adet	1 adet
47.	Sokak Futbol Turnuvası	22.04.2024		10 adet	1 adet
48.	23 Nisan Ulusal Egemenlik Ve Çocuk Bayramı	23.04.2024		1 adet	1 adet
49.	Uçurtma Şenliği	23.04.2024		30 adet	3 adet
50.	Kıbrıs Gazileri Ziyaret	24.04.2024		10 adet	
51.	Tema Vakfı Ziyaret	24.04.2024		10 adet	
52.	Sma Tip 1 Hastası Mehmet Ali Ziyaret	24.04.2024		10 adet	
53.	Bungalov Ve Glampingler Tanıtım	25.04.2024		10 adet	1 adet
54.	Kut'ül Amare Zaferi	29.04.2024		1 adet	
55.	Ayaş Mahallesi Asfalt Çalışması	30.04.2024		10 adet	1 adet
56.	1 Mayıs Emek Ve Dayanışma Günü	01.05.2024		1 adet	
57.	Hasbihal Türk Halk Müziği Topluluğu "İki Çınarın Gölgesinde" Konseri	03.05.2024		10 adet	1 adet
58.	Hıdırellez Kutlama	05.05.2024		10 adet	1 adet
59.	Voleybol Turnuvası	07.05.2024		10 adet	
60.	Fen İşleri Müdürlüğü Yol Boyama	08.05.2024		10 adet	1 adet
61.	10-16 Mayıs Engelliler Haftası	10.05.2024		1 adet	
62.	Kiraz Hasadı (TGRT)	10.05.2024	1 adet	10 adet	1 adet
63.	Anneler Günü	12.05.2024		10 adet	1 adet
64.	Alata Bahçe Kùltürleri Araştırma Enstitüsü Ziyaret	12.05.2024		10 adet	
65.	13 Mayıs Türk Dil Bayramı	13.05.2024		1 adet	
66.	Tek Kişilik Komedi, Sıradan Sıra Dışı Hikayeler	14.05.2024		10 adet	
67.	14 Mayıs Çiftçiler Günü	14.05.2024		1 adet	
68.	Şehit Musa Özalkan Kreşi Ve Gündüz Bakımevi Mezuniyet	15.05.2024		10 adet	1 adet
69.	Hasan Tahsin'i Vefat Yıl Dönümü	15.05.2024			
70.	19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik Ve Spor Bayramı	19.05.2024		10 adet	1 adet
71.	Pazar Esnafları Ziyaret	21.05.2024		10 adet	1 adet
72.	"Uçurtmanın Kuyruğu" Tiyatro Oyunu	23.05.2024		10 adet	
73.	Mersin Üniversitesi Programı	24.05.2024		10 adet	1 adet
74.	Buduyoruz, Boyuyoruz, Biçiyoruz	27.05.2024		10 adet	1 adet
75.	Azerbaycan Cumhuriyeti'nin Kuruluşunun 106. Yılı	28.05.2024		1 adet	
76.	Kocahasanlı Mahallesi Dere Temizliği	28.05.2024		10 adet	1 adet
77.	İstanbul'un Fethi'nin 571. Yılı	29.05.2024		1 adet	
78.	Çocuk Trafik Eğitim Parkuru	31.05.2024		10 adet	1 adet
79.	Yaz Spor Kursları	31.05.2024		10 adet	
80.	Gençlik Haftası Voleybol Turnuvası	31.05.2024		10 adet	
81.	Haydi Genç Kendini Gösterme Zamanı! Mikrofon Sende	31.05.2024		10 adet	1 adet
82.	Liselere Geçiş Sistemi (LGS)	02.06.2024		10 adet	1 adet
83.	Çocuk Trafik Eğitim Parkuru (BENGÜTÜRK)	03.06.2024	1 adet	10 adet	1 adet
84.	Dünya Çevre Koruma Haftası	05.06.2024		1 adet	

2024 YILI FAALİYET RAPORU

85.	Yükseköğretim Kurumları Sınavına (YKS)	07.06.2024		1 adet	
86.	Çevre Haftası Kapsamında Doğa İçin Birlikte Pedallıyoruz	08.06.2024		10 adet	1 adet
87.	Ampute Milli Futbol Takımı	08.06.2024		1 adet	
88.	Sorgun Mahallemizden Ve Çocuk Esirgeme Kurumumuzdan Getirdiğimiz Çocukları Erdemli Aqua Park Havuzumuzda Yüzme İle Buluşturuyoruz (TRT)	08.06.2024	1 adet	10 adet	1 adet
89.	Merkez Kapalı PazarYeri Tanıtım	09.06.2024		1 adet	
90.	Çocuklara Karne Ve Bayram Hediyesi	12.06.2024		1 adet	
91.	Fen İşleri Müdürlüğü Saha Çalışması	12.06.2024		10 adet	1 adet
92.	Temizlemek Bizim, Temiz Tutmak Hepimizin Görevi	13.06.2024		10 adet	1 adet
93.	Türk Sanat Müziği Topluluğu Korosu Konseri	13.06.2024		10 adet	1 adet
94.	Evde Berber Hizmetimizle Vatandaşlarımız Bayrama Hazır	13.06.2024		10 adet	1 adet
95.	U17 Erdemli Belediyespor Kulübü	13.06.2024		10 adet	
96.	Mikrofon Sende Etkinliği	13.06.2024		10 adet	1 adet
97.	Çocuk Ve Gençlik Senfoni Orkestrası	14.06.2024		10 adet	1 adet
98.	Elvanlı İlkokulu'nun Karne Töreni	14.06.2024		10 adet	1 adet
99.	Kurban Pazarları Tanıtım	14.06.2024		10 adet	1 adet
100.	Personel İle Bayramlaşma	15.06.2024		10 adet	1 adet
101.	Camilerimizi Bayrama Hazırlıyoruz	15.06.2024		10 adet	
102.	Çocuklara Karne Ve Bayram Hediyesi Etkinlikleri	15.06.2024		10 adet	
103.	Şehit Musa Özalkan Gündüz Bakımevi Sincaplar Ve Tırtıllar Sınıfı Mezuniyet	15.06.2024		10 adet	1 adet
104.	Kurban Bayramımız Mübarek Olsun	15.06.2024		10 adet	1 adet
105.	Alibeyli Mahallesi Bayramlaşma	16.06.2024		10 adet	
106.	Babalar Günü	16.06.2024			
107.	Birlikte Bayramlaşıyor, Milli Maç Coşkusunu Birlikte Yaşıyoruz	19.06.2024		10 adet	
108.	Sosyal İşler Müdürlüğü Hizmetler	20.06.2024		10 adet	
109.	Sarıkaya Ve Harfilli Mahallesi Ziyaret	20.06.2024		10 adet	1 adet
110.	Kayacı Mahallesi Ziyaret	20.06.2024		1 adet	
111.	Çevre Dostu Belediye, Erdemli Belediyesi Tanıtım	22.06.2024		10 adet	1 adet
112.	Mikrofon Sende	24.06.2024		10 adet	
113.	Erdemli IrmakSpor U11 Ve Erdemli BelediyeSpor U11 Maçı	26.06.2024		10 adet	
114.	Yaz Dönemi Kültür Ve Sanat Kursları	27.06.2024		1 adet	
115.	Temizlemek Bizim, Temiz Tutmak Hepimizin Görevi	27.06.2024		10 adet	1 adet
116.	2024 LGS Türkiye Birincisi Olan Mehmet İLVAN Ziyaret	28.06.2024		10 adet	1 adet
117.	19. Geleneksel Mahalleler Arası Kaymakamlık Kupası Futbol Turnuvası	28.06.2024		10 adet	1 adet
118.	Zabıta Müdürlüğü Fırın Denetimi	30.06.2024		10 adet	1 adet
119.	Fen İşleri Müdürlüğü Dere Temizliği	01.07.2024		10 adet	
120.	Kocahasanlı Su Plajı Tanıtım	01.07.2024		10 adet	1 adet
121.	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Çalışmaları	02.07.2024		10 adet	
122.	Marangoz Atölyesi Tanıtım	02.07.2024		10 adet	1 adet
123.	Erdemli Belediyesi Ortaokul Kurs Merkezi	03.07.2024		10 adet	1 adet

2024 YILI FAALİYET RAPORU

	Tanıtım				
124.	6-15 yaş arası Ücretsiz Yüzme Kursları (BENGÜTÜRK)	04.07.2024	1 adet	10 adet	1 adet
125.	Tozlu Mahallesi Sathi Asfalt Çalışması	05.07.2024		10 adet	1 adet
126.	Çeyrek Final Heyecanını Dev Ekranda Birlikte Yaşayalım	05.07.2024		1 adet	
127.	Milli Maç (TRT HABER)	07.07.2024	1 adet	10 adet	1 adet
128.	Akpınar, Harfilli Ve Güzeloluk Mahallesi Ziyaret	07.07.2024		10 adet	1 adet
129.	Biriz Erdemliyiz (TRT1 HABER)	08.07.2024	1 adet	10 adet	1 adet
130.	Bungalov Ve Glampingler Tanıtım	10.07.2024		10 adet	1 adet
131.	Yüzme Kursu (TRT HABER)	11.07.2024	1 adet	10 adet	1 adet
132.	Erdemli Belediyesi Kent Konseyi	12.07.2024		10 adet	
133.	Yüzme Kursu (TRT SPOR)	13.07.2024	1 adet	10 adet	1 adet
134.	Caretta Caretaları Koruma	13.07.2024		10 adet	
135.	15 Temmuz Demokrasi Ve Milli Birlik Günü Program	15.07.2024		10 adet	1 adet
136.	“Pasta Ve Barista Sosyal Girişim Akademisi” Projesi	17.07.2024		10 adet	
137.	Kıbrıs Barış Harekâtı 50. Yıl Dönümü	20.07.2024		1 adet	1 adet
138.	Üreticilerimize Tam Destek	23.07.2024		1 adet	
139.	Sosyal Yaşam Merkezi	23.07.2024		10 adet	
140.	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Meyve Parkları Tanıtım	24.07.2024		10 adet	1 adet
141.	24 Temmuz Gazeteciler Ve Basın Bayramı	24.07.2024		10 adet	
142.	Karahıdırlı Hayır İşleri Derneği Programı	25.07.2024		10 adet	
143.	Çeşmeli-Erdemli-Silifke-Taşucu Otoyolu Projesi	30.07.2024		10 adet	
144.	Forma Dağıtımı	30.07.2024		10 adet	1 adet
145.	Mikrofon Sende Etkinliği	31.07.2024		10 adet	1 adet
146.	Park Bahçeler Ve Fen İşleri Çalışma Alanları	02.08.2024		1 adet	
147.	Tömük Mahallesi Ziyaret	2.08.2024		10 adet	
148.	Çukurova Uluslararası Havalimanı’nın Açılışı	10.08.2024		10 adet	
149.	Eren Bülbül’ü Şehadetinin 7. Yıl Dönümü	11.08.2024		1 adet	
150.	Engelsiz Salıncak Yapımı Tanıtım	13.08.2024		10 adet	1 adet
151.	Koyuncu Mahallesi TOKİ Meydan Yapımı	13.08.2024		1 adet	
152.	Yağda Mahallesi Cami Yenileme	13.08.2024		10 adet	1 adet
153.	“Projelerimiz Ürünlerimize Can, Tarıma Hayat Oluyor”	15.08.2024		10 adet	1 adet
154.	Güneyli Mahallesi Ziyaret	20.08.2024		10 adet	
155.	Harfilli Mahallesi Okul Bahçesi Tadilatı	22.08.2024		10 adet	
156.	Zafere Pedallıyoruz, Zafere Uçuyoruz Gökyüzü Şenlikleri	24.08.2024	3 adet	30 adet	1 adet
157.	Zafere Pedallıyoruz, Zafere Uçuyoruz Gökyüzü Şenlikleri Madalya Takdimi	25.08.2024		10 adet	1 adet
158.	Malazgirt Zaferimizin 953. Yıl Dönümü	26.08.2024		1 adet	
159.	Hacıalanı Ve Sorgun Arası Bağlantı Yolu	27.08.2024		10 adet	1 adet
160.	Sarıkaya Mahallesi Parke Döşeme Çalışması	28.08.2024		10 adet	
161.	YKS Gurur Tablosu	29.08.2024		1 adet	
162.	Arkıt Mevkii’nde Sıcak Asfalt Çalışması	29.08.2024		10 adet	1 adet

2024 YILI FAALİYET RAPORU

163.	30 Ağustos Zafer Bayramı Çelenk Sunma	30.08.2024		10 adet	
164.	30 Ağustos Zafer Bayramı (BENGÜ TÜRK)		1 adet	30 adet	1 adet
165.	19. Geleneksel Mahalleler Arası Kaymakamlık Kupası Futbol Turnuvası	31.08.2024		10 adet	1 adet
166.	1-7 Eylül Zabıta Haftası	01.09.2024		1 adet	
167.	Okul Boyama Hizmeti	01.09.2024		10 adet	1 adet
168.	19. Geleneksel Mahalleler Arası Kaymakamlık Kupası Futbol Turnuvası (TRT HABER)	03.09.2024	1 adet	10 adet	1 adet
169.	“Çocuklarımız Geleceğimiz Umudumuz” Yüzme Kursu	06.09.2024		10 adet	1 adet
170.	Kösbucağı Mahallesi Yol Genişletme Çalışması	07.09.2024		10 adet	1 adet
171.	Zincir Marketlerde Fiyat Ve Kalite Denetimi	08.09.2024		10 adet	
172.	“Bir Öğrenci, Bir Fidan” Etkinliği	08.09.2024		10 adet	1 adet
173.	2024-2025 Eğitim Ve Öğretim Yılı'nın İlk Ders Zili Çaldı	09.09.2024		1 adet	
174.	İzmir'in Kurtuluşunun 102. Yılı Dönümü	09.09.2024		1 adet	
175.	“İlköğretim Haftası Kutlama”	11.09.2024		10 adet	
176.	Kantin Denetimi	11.09.2024		10 adet	1 adet
177.	Avgadı-Hacıalanı Bağlantı Yolu	11.09.2024		1 adet	
178.	Mevlid Kandili	14.09.2024		1 adet	
179.	Balıkçı Barınağı	15.09.2024		10 adet	
180.	Sorgun Mahallesi Sathi Asfalt Çalışması	16.09.2024		10 adet	1 adet
181.	19 Eylül Gaziler Günü	19.09.2024		10 adet	
182.	Mevlid-İ Nebi Ve Camiler Ve Din Görevlileri Haftası	19.09.2024		10 adet	1 adet
183.	Kadın Ve Aile Danışma Merkezi	19.09.2024		10 adet	
184.	Teknofest Teknoloji Yarışmaları (TRT)(BENGÜTÜRK)	20.09.2024	2 adet	30 adet	2 adet
185.	Küstülü Ve Hüsametli Mahalleleri Ziyaret	21.09.2024		10 adet	
186.	Geleneksel Karayakup Gastronomi Şenliği	22.09.2024		10 adet	
187.	Esenpınar Mahallesi Sıcak Asfalt Çalışması	24.09.2024		10 adet	1 adet
188.	Neşet Ertaş Vefat Yılı Dönümü	25.09.2024		1 adet	
189.	Kum Zambakları (TRT Haber)	26.09.2024	3 adet	10 adet	1 adet
190.	Kum Zambakları (NTV)	26.09.2024	1 adet	10 adet	1 adet
191.	Kum Zambakları (BENGÜTÜRK)	26.09.2024	1 adet	10 adet	1 adet
192.	Limon Hasadı (TRT HABER) (NTV)	27.09.2024	2 adet	10 adet	1 adet
193.	“Park Ve Bahçelerimize Kışlık Çim Bakımı” Hizmeti	28.09.2024		10 adet	1 adet
194.	Erdemli Belediyespor – Ormanspor	29.09.2024		10 adet	
195.	Hasbihal Türk Halk Müziği Topluluğu Dinletisi	01.10.2024		1 adet	
196.	“Bir Çocuk Gelsin, Uçağa Dokunsun Projesi”	02.10.2024	2 adet	10 adet	1 adet
197.	1.Erdemli Çocuk Tiyatroları Festivali	07.10.2024		10 adet	1 adet
198.	“Projelerimiz Ürünlerimize Can, Tarıma Hayat Oluyor”	07.10.2024		10 adet	1 adet
199.	Kargıcak Ortaokulu Boyama	08.10.2024		10 adet	
200.	Komando Uzman Çavuş Halil Şahin Kütüphanesi	08.10.2024		10 adet	

2024 YILI FAALİYET RAPORU

201.	1.Erdemli Çocuk Tiyatroları Festivali	11.10.2024	1 adet	10 adet	1 adet
202.	Doğusandal Mahallesi Yangın (NOW HABER)	18.10.2024	1 adet	10 adet	1 adet
203.	Muhtarlar Günü	21.10.2024		10 adet	
204.	Tübitak 4007 Erdemli Bilim Şenliği	24.10.2024		10 adet	1 adet
205.	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı	29.10.2024		10 adet	1 adet
206.	“79. Uluslararası Şehit Ve Devlet Büyükleri Emanetleri Sergisi”	29.10.2024		10 adet	
207.	Cumhuriyetimizin 101. Yılı	29.10.2024	1 adet	10 adet	1 adet
208.	Buduyoruz, Biçiyoruz	31.10.2024		10 adet	
209.	“Türkiye İle Avrupa Birliği Arasında Şehir Eşleştirme Programı II Yeşil Gelecek İçin Eşleştirme Projesi”	01.11.2024		10 adet	1 adet
210.	Robotik Kodlama Eğitimi (Trt Haber)	03.11.2024	1 adet	10 adet	1 adet
211.	Ahmet Sula İle “İnsana Yolculuk” Konferansı	06.11.2024		10 adet	
212.	“Köy Okullarında Spor Şenliği” Projesi	07.11.2024		10 adet	
213.	“1.Erdemli Kadın Hikayeleri Tiyatro Festivali”	08.11.2024		10 adet	1 adet
214.	“Dikkat Yalan Çıkabilir” Tiyatro	08.11.2024		10 adet	
215.	“Pati Park” Projesi	09.11.2024	1 adet	10 adet	1 adet
216.	10 Kasım Atatürk’ü Anma Programı	10.11.2024		10 adet	
217.	Ara Tatil Etkinlikleri	14.11.2024		10 adet	
218.	Erdemli Kanuni Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi’nin İç Ve Dış Cephe Boyama	16.11.2024		10 adet	1 adet
219.	Naim Süleymanoğlu Vefat Yıl Dönümü	18.11.2024		1 adet	
220.	Bocce Spor Kulübü Antrenmanı	18.11.2024		10 adet	
221.	Minik Eller, Doğa Müfettişleri Projesi Kapsamında Tohumları Toprakla Buluşturuyor	20.11.2024		10 adet	
222.	Mersin Valimiz Sn. Ali Hamza Pehlivan’ı Makamında Ziyaret	21.11.2024		10 adet	
223.	2. Etap Karavan Ve Ekoturizm Çalışmaları	21.11.2024		10 adet	1 adet
224.	Çiftelipınar Mahallesi Ziyaret	22.11.2024		10 adet	
225.	Erdemli Anadolu Lisesi, Erdemli Kanuni Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi, Atatürk İlkokul Ve Ortaokulu Öğrenci Ziyaret	22.11.2024		10 adet	
226.	1. Erdemli Kadın Hikayeleri Tiyatro Festivalimiz, “Hatırla Ey Peri” Tiyatro Oyunu	23.11.2024		10 adet	
227.	24 Kasım Öğretmenler Günü	24.11.2024		10 adet	1 adet
228.	1. Erdemli Kadın Hikayeleri Tiyatro Festivalimiz 2. Gününde “Silüet” Tiyatro Oyunu	24.11.2024		10 adet	
229.	Kadına Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü	25.11.2024		10 adet	1 adet
230.	Hacıhalilarpaç İlkokulu Ziyaret	25.11.2024		10 adet	
231.	Eğriçayır Yaylası Kurtarma Çalışmaları	25.11.2024		10 adet	
232.	1. Erdemli Tiyatro Festivali “Kurtuluşun Kadınları” Adlı Tiyatro Oyunu	25.11.2024	1 adet	10 adet	1 adet
233.	Erdemli Belediyesi Ortaokul Ve Lise Kurs Merkezi Başvuru	27.11.2024		1 adet	
234.	Akdeniz Ortaokulu Ziyaret	27.11.2024	1 adet	10 adet	
235.	16. Uluslararası Robot Yarışmasında	27.11.2024		10 adet	

2024 YILI FAALİYET RAPORU

	Dereceye Giren Robotik Kodlama Takımı				
236.	Kadına Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü (Trt Haber)	27.11.2024	1 adet	10 adet	1 adet
237.	'Benim Adım Öğretmen' Adlı Tiyatro Oyunu	28.11.2024		10 adet	
238.	Spor Kursları	29.11.2024		1 adet	
239.	Robotik Kodlama	29.11.2024		10 adet	1 adet
240.	Erdemli Belediyespor Oryantiring Takımı	30.11.2024		10 adet	
241.	"Türkiye İle Avrupa Birliği Arasında Şehir Eşleştirme Programı II Yeşil Gelecek İçin Eşleştirme Projesi"	30.11.2024		20 adet	
242.	Romanya'nın Braila Şehrindeki Türk Şehitliğini Ziyaret	01.12.2024		10 adet	
243.	Romanya'nın Milli Bayramı	01.12.2024		10 adet	
244.	Erdemli'de Kültür Her Yerde, Sanat Hep Bizimle	02.12.2024		10 adet	1 adet
245.	Türkiye Cumhuriyeti Romanya Büyükelçimiz Sayın Özgür Kıvanç Altan Ziyaret	02.12.2024		10 adet	
246.	"Projelerimiz Ürünlerimize Can, Tarıma Hayat Oluyor"	02.12.2024		10 adet	1 adet
247.	3 Aralık Engelliler Günü Programı	03.12.2024		10 adet	1 adet
248.	Milli İrade Ortaokulu Özel Eğitim Öğrencilerimizle 3 Aralık Engelliler Günü	03.12.2024		10 adet	
249.	Cumhurbaşkanımız Sn. Recep Tayyip Erdoğan'ın Himayelerinde Sorgun Barajımızın Açılışı	03.12.2024	1 adet	10 adet	1 adet
250.	Erdemli Belediye Spor Kulübümüzün Alpagut Turan Dövüş Sanatları Takımı Ve Tekvando Takımımızın Kuşak Merasimi	03.12.2024		10 adet	1 adet
251.	Buduyoruz, Boyuyoruz, Biçiyoruz	04.12.2024		10 adet	1 adet
252.	Erdemli Kent Konseyi Ziyaret	04.12.2024		10 adet	
253.	5 Aralık Dünya Kadın Hakları Günü	05.12.2024		10 adet	
254.	Aralık Ayı Olağan Meclis Toplantımız	05.12.2024		10 adet	
255.	Sorgun Barajımız Hizmete Girdi (TRT HABER)	05.12.2024	1 adet	10 adet	1 adet
256.	Trt Çukurova Radyosu'nun Canlı Yayın	06.12.2024	1 adet		
257.	"Muhtarlar Toplantısı"	06.12.2024		10 adet	
258.	Erdemli Belediyespor - Çukurova Birlik Futbol Kulübü Müsabakası	07.12.2024		10 adet	
259.	Merkez Cami Sosyal Alan Tanıtım	09.12.2024		10 adet	1 adet
260.	"Tüm Gayretimiz Temiz Bir Erdemli İçin"	10.12.2024		10 adet	1 adet
261.	Mersin Gençlik Ve Spor İl Müdürü Sn. Göksun Öz, Erdemli Gençlik Ve Spor Müdürümüz Sn. Ferhat Keskin Ziyaret	11.12.2024		10 adet	
262.	Mersin Valimiz Sn. Ali Hamza Pehlivan İle Tömük Mahallemizde Vatandaşlarımızla Bir Araya Geldik	13.12.2024		10 adet	
263.	'Marjinal Arazilerde Kestane Üretim Projesi'	13.12.2024		10 adet	
264.	Erdemlili Kadınlarımızla Fikir Platformu Programı	13.12.2024		10 adet	
265.	Tutum Yatırım Ve Yerli Malı Haftası Etkinlikleri	16.12.2024		10 adet	

2024 YILI FAALİYET RAPORU

266.	Hizmet İş Sendikası İle Toplu İş Sözleşmesi İmza	16.12.2024		10 adet	1 adet
267.	Kadın Spor Merkezimiz	19.12.2024		10 adet	1 adet
268.	Çiftçi Kardeşlerimizi Ziyaret	20.12.2024		10 adet	
269.	Limonlu Mahallesi Ziyaret	20.12.2024		10 adet	
270.	“Sma Değil Alparslan Bebek Kazansın”	20.12.2024		10 adet	1 adet
271.	“Tüm Gayretimiz Temiz Bir Erdemli İçin”	20.12.2024		10 adet	1 adet
272.	Sarıkamış Harekatı	22.12.2024		1 adet	
273.	Limon Çiçeği Ekipleri Ziyaret	23.12.2024		10 adet	
274.	Koyuncu Mahallesi Esnaf Ziyaret	23.12.2024		10 adet	
275.	Erdemli Cumhuriyet Başsavcısı Sn. Hidayet Eraslan’ı Ziyaret	23.12.2024		10 adet	
276.	Tömük, Kargıpınarı, Pınarbaşı Ve Çeşmeli Mahallelerimizde Saha İncelemeleri	24.12.2024		10 adet	
277.	Ortaokul Ve Lise Kurs Merkezi Başvuruları	25.12.2024		1 adet	
278.	“Ekiplerimizle Sahadayız”	26.12.2024		10 adet	1 adet
279.	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Hizmetler			10 adet	1 adet
280.	Mehmet Akif Ersoy’un Vefatının 88. Yıl Dönümü	27.12.2024		1 adet	
281.	“3. Erdemli Ömer Seyfettin Kitap Ve Edebiyat Günleri Başlıyor”	27.12.2024		1 adet	1 adet
282.	“2024’e Veda 90’lar Türkçe Pop Konseri”	30.12.2024		10 adet	1 adet
283.	Yeni Yıl Mesajı	31.12.2024		1 adet	1 adet

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- 2024 yılında Müdürlüğümüz tarafından yapılan harcama durumu tablodaki gibidir.

MAL VE HİZMET	BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI 10.771.000,00 TL	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI 8.127.369,01 TL
----------------------	---	---

2024 YILI FAALİYET RAPORU



MERSİN'DE KİTAP GÜNLERİ

2. ERDEMLİ KİTAP VE EDEBİYAT GÜNLERİ'NE 74 YAYINEVİ KATILIYOR

@trthaber

GÜNAYDIN HAFTA SONU



HABER
BÜLTENİ

TOROSLARDA GELENEK SÜRDÜ

38. HACIALANI ETKİNLİKLERİ COŞKUYLA KUTLANDI

2024 YILI FAALİYET RAPORU



2024 YILI FAALİYET RAPORU



2024 YILI FAALİYET RAPORU



2024 YILI FAALİYET RAPORU





6- BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER

Erdemli Belediye Başkanlığı Bilgi İşlem Müdürlüğü, 22.02.2007 tarihli 6442 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan 'Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair İlişkin Yönetmelik' kapsamında, Erdemli Belediye Meclisinin 01.02.2021 tarih ve 25 sayılı kararıyla kurulmuştur.

GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon: Bilgi İşlem Müdürlüğü, Belediye Ana Hizmet Binasında kuruma ait bilgisayar sistemleri ve programlarının aktif bir şekilde düzenli olarak çalışması günün şartlarına göre teknolojik yeniliklerinin takip edilerek Kuruma yararlı olabilecek düzenlemelerinin yapılabilmesi için en verimli bir şekilde kullanmak için çalışmak.

Vizyon: Çağdaş ve modern Erdemli için hizmetlerimizde, israfçı olmadan, milli manevi değerlerimize ve kültürel mirasımıza sahip çıkarak insafli bir anlayış içerisinde gelecek nesillere teknolojik alt yapının en üst seviyesinde çalışma ortamı hazırlamak.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

-Belediye'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan uygulamada ki mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Erdemli Belediye Başkanlığı'nın bütününe yaptığı katkının bilinciyle, kurum bünyesinde ihtiyaç duyulan ve bilgi bilişim sistemleri marifetiyle sağlanabilecek her konuda gerekli bilginin, doğru, istenilen düzey, nitelik ve zamanında elde edilmesi amacıyla ilgili sistemlerin verimli bir biçimde çalışmasını sağlamaktan, Belediye birimleri tarafından kullanılmakta veya kullanılacak olan tüm yazılım ve donanımları koordine etmek ve verimli bir şekilde uygulamasını yapmak ve yaptırmaktan, Belediye

2024 YILI FAALİYET RAPORU

ağ yapısının kurulmasından ve bilgi güvenliğinden, Belediye YBS ve EBYS otomasyonunun her an faal ve yedekli olmasını sağlamaktan, gerekli konularda sistem analizi, program yazımı ve sistem yatırım araştırmaları yapılmasını sağlamaktan, sorumludur.

-Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan Belediye otomasyon programının ve bilgisayar network ağı sorunlarının giderilmesi ve sorunsuz çalışmasını sağlamak,
-Birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan program sal değişiklik yapmak,

-Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama, operasyon çalışmalarını yönlendirmek nezaret etmek, denetim altında tutmak,

-Belediye birimlerinin ihtiyacı olan bilgisayar programlarını araştırmak ve programları kullanıma hazır hale getirmek,

-Belediyenin bilgi işlem ihtiyacının envanterini yapmak, bilgi işlem sisteminin tesis, teçhizat ve malzeme ihtiyacını belirlemek, ihtiyaca göre öneriler hazırlamak,

-Bilgi işlem sisteminin teçhizatı ve programlarının alındığı kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek, sözleşme hazırlamak, gerekli servisi almak, teçhizatı verimli, etkili, ekonomik, düzenli kullanımını sağlamak, gerekli önlemleri onaya sunmak, uygulamaya koymak,

-Taşınmaz envanteri ile belediye otomasyonundaki diğer bilgilerin ilişkilendirilmesi ortamının sağlanması,

-Bilgi işlem alanındaki donanım (hardware) ve sistem programlama dili, program (software) gelişmelerini izlemek, uygun görülürse Kurum içinde kullanılması için öneriler hazırlamak,

-Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli bölümlerle hiyerarşik düzen ve Bilgi işlem Hizmetleri sistemi içinde işbirliği yapmak,

-Var olan elektronik sistemlerin ve donanımların bakım ve onarımını organize etmek ve yönetmek,

-Bilgi iletişimi ve bilginin işlenmesi, planlaması, tasarım, süreç kontrolü ve üretime yönelik bilgisayar ve bilgisayara dayalı sistemlerin temel ilkeleri ve kullanıma yönelik yöntemleri araştırmak; veri yapıları ve veri tabanları, algoritmalar ile bilgisayar donanım bakımını yapmak,

-Donanım ve yazılım konfigürasyonları ile ortaya çıkan ihtiyaçları belirlemek için görüşmeler yolu ile bilgisayar kullanıcı ihtiyaçlarını incelemek ve maliyet-fayda analizlerini hazırlamak,

-Bilgisayarlar arasındaki iletişim ağlarının tasarımını yapmak ve yürütmek,

-Tüm bilgisayar donanımı arızalarının ve donanım ihtiyacının giderilmesini sağlamak,

-Kurumumuz internet sayfasının devamlı güncel tutulması,

C-Birime İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediye Ana Hizmet Binasında 1.katta Sistem Odası ve 3.katta Bilgi İşlem odasında faaliyet göstermektedir.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

S.NU	FİZİKİ KAYNAK	MİKTAR
1	TELEFON	4
2	BİLGİSAYAR	11
3	YAZICI	3
4	KLİMA	1
5	HESAP MAKİNESİ	1
6	GÜÇ KAYNAĞI (SERVER ODASI)	1
7	SERVER SİSTEMİ (SERVER ODASI)	2

Kurumumuz bünyesinde merkez bina ve çevre ünitelerde aşağıdaki tabloda bilgisayar sistem donanımları bulunmakta olup,

S.NU	BİLGİSAYAR SİSTEMİ (2024)	MİKTAR
1	SERVER	3
2	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR SİSTEMİ	245
3	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	67
4	TABLET BİLGİSAYAR	20
5	ÇOK FONKSİYONLU YAZICI	47
6	LAZER YAZICI	102
7	ETİKET YAZICI	2
8	MASAÜSTÜ TARAYICI	38

-Bilgisayar sistemlerinde Windows 10 ve 11 işletim sistemleri mevcuttur. Güvenlik anti virüs olarak Kaspersky endpoint yazılımı kullanılmaktadır.

-Kurumun ağ, bilgisayar ve dijital uygulama hizmetleri sistemimizde Fortigate 90G fiziksel güvenlik duvarı (Firewall (Ataş Duvarı)) ile korunmaktadır.

-Kurumuz Dış birimlerce 213.74.124.106-107 Statik IP Adresi ile web servislerini kullanmaktadır.

-Tüm ağ (Network) sistemi 5651 no'lu yasaya uygun olarak loglanmaktadır.

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

70 MB Full Dublex Metro Fiber İnternet alt yapısı ile istenilen bilgi ve kaynaklara ulaşılmaktadır.

3- İnsan Kaynakları

Bilgi İşlem Müdürlüğünde,

Memur Tekniker (4)

Şirket Personeli Tekniker (1)

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Toplam 5 personel bulunmaktadır.

4- Sunulan Hizmetler

Belediyemiz Bilişim Otomasyonlarında;

- 7099 Sayılı Kanun kapsamında İçişleri Bakanlığı Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü e-Belediye sistemine dâhil olup Mart 2024 yılında geçiş işlemleri tamamlanan Yeni Nesil EBYS sistemini kullanmaktadır.
- Belediye Otomasyonu olarak Kasım 2023 tarihinden itibaren TeraCity Yazılım Teknolojileri San.ve Tic.A.Ş. firması Teracity (TeraMIS) web tabanlı Yönetim Bilgi Sistemleri kullanılmakta olup, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü başta olmak üzere diğer Müdürlüklerimizde program dahilinde bütçe, muhasebe ve tahakkuk modüllerini kullanmaktadır.
- Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi tarafından yürütülen CİMER sistemi, Kaymakamlık tarafından takip edilen Açık Kapı sistemi, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yürütülen Yerel Bilgi Sistemi kayıt girişleri ve İçişleri Bakanlığı Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğüne bağlı Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi (USOM) tarafından takip edilen SOME Belediyemize bağlı dijital hizmetlerle ilgili bildirilen siber açıkların ivedi şekilde tespit, takip ve kapatılması çalışmaları müdürlüğümüz tarafından takip edilmektedir.
- Tapu Kadastro Müdürlüğü ile “Emlak Rayiç Değerlerinin Elektronik Ortamda İşlem Yapılmasına İlişkin” Protokol yapılarak Temmuz 2021 tarihinden itibaren Kurumumuz rayiç değerlerinin görüntülenmesine ilişkin Belediyemiz Otomasyon Programı alt yapı çalışmalarının tamamlanmış olup program Tapu Kadastro Müdürlüğümüzce kullanılmaya başlanmış ve devamlılığı için sürekli olarak kontrol edilmektedir.
- Kurumun ağ, bilgisayar ve dijital uygulama hizmetleri sistemimizde Fortigate 90G fiziksel güvenlik duvarı (Firewall (Ataş Duvarı)) ile korunmakta olup bununla ilgili olarak NETFIX Bilgi Teknolojileri firmasından destek alınmaktadır.
- Belediyemiz bünyesinde bulunan telefon santrali bakım işlemleri ile ilgili TeleMarket Telekomünikasyon Ltd. Şti firması ile çalışılmaktadır. Ayrıca IP Telefon santrali ile ilgili çalışmalar yürütülmekte olup OpenTeknoloji Firmasından destek alınmaktadır.
- Kurumumuz adına takip ettiğimiz yazıcılara ait teknik çalışmalarda yazıcıların özelliklerine göre markasına ait yetkili teknik servis birimleri ile çalışmalarımız yürütülmektedir. Bunlar;
- Kurumunuz adına e-Belediye EBYS sisteminde kullanılan kep adresi erdemlibelediyesi@hs03.kep.tr , Detssis Numarası 27701656 , UETS adresi 35722-92273-43834’tür.
- Belediye hizmet binası içerisinde bulunan güç kaynaklarının kontrol ve bakımı için MEKAM Elektrik Elektronik Güç Sistemleri firmasından destek alınmaktadır.
- Kurumumuz da bulunan yazıcıların kartuş ihtiyaçlarını karşılamak için yılda iki defa durum analizi yapıp sayıya göre toplu kartuş alımları yapılmaktadır.

2024 yılı içinde Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılan hizmetler aşağıda sunulmuştur.

- Kurumumuz Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Birimi tarafından kullanılmakta olan Belediye Otomasyon Programı dâhilinde 2023 yılı emlak, çtv, evsel katı atık, ilan reklam verilerinin 2024 yılına devri ve aktarılması sağlanmıştır.
- Belediye Otomasyon ve Bilgisayar Sistemlerinin bakımı yenilenmesi ve güncellenmesi çalışmaları yapılmıştır. Kurumumuzca kullanılmakta olan TeraMIS Yazılım programı Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ve diğer aktif Müdürlüklere Belediye Otomasyonu kapsamında TeraCity Şirketi TeraMIS web tabanlı yönetim

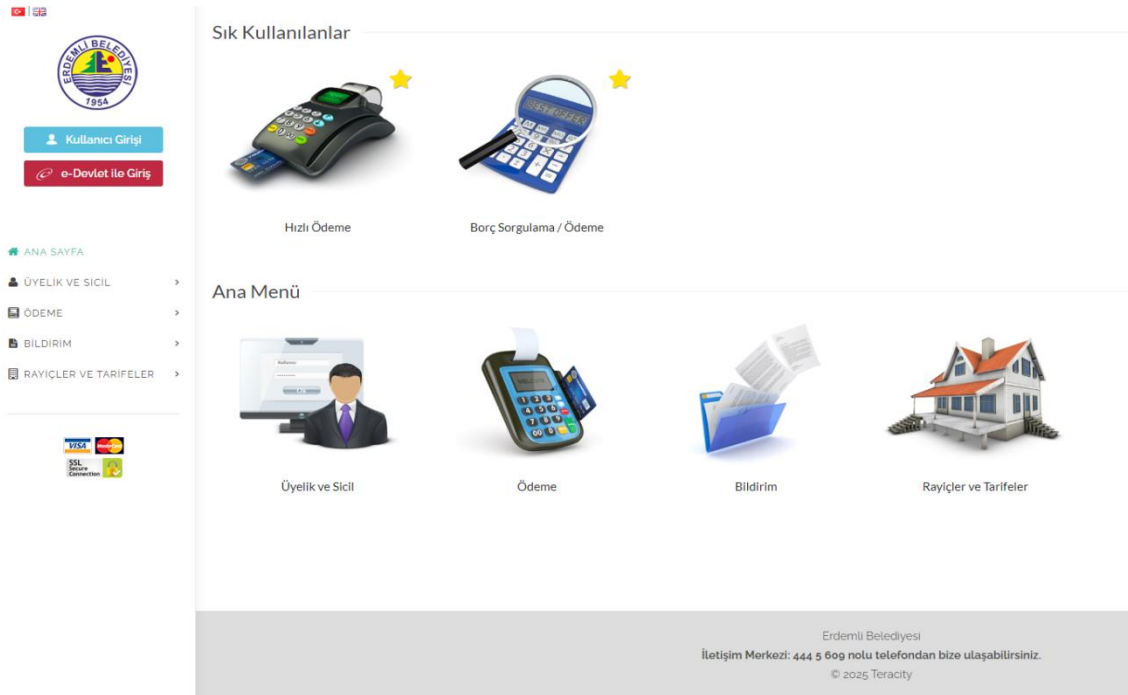
2024 YILI FAALİYET RAPORU

bilgi sistemine geçiş işlemleri için çeviri işlemleri tamamlanmış, web uygulamasına geçilmiş, program güncellenmeleri takip edilmektedir.



-6360 sayılı yasayla 31.Mart 2014 tarihi itibari ile 10 belde belediyelerin kullanmakta olduğu Beyaz yazılım, Belçağ yazılım, Olgu yazılım firmalarına ait belediye otomasyon programları Kurumumuzun Belediye otomasyon programına aktarılmış, aktarımdan sonra Belde belediyelerin kayıt kontrol ve düzenleme işlemlerine devam edilmiştir. Kontroller belde belediyelerinin serverlerinden takip edilmektedir.

-6360 sayılı yasa gereği belde belediyelerin Kurumumuz adına birleşmesinden sonra ihtiyaç olan E-Belediye sistemi ve internet üzerinden tahsilat işlemlerine başlanmış ve uygulamaya devam edilmiştir.



-Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) için kanun kapsamında Mart 2015 yılında alımı yapılmış ve EBYS uygulamasına geçiş sağlanmıştır. EBYS sistemi üzerinde EBYS için birim kodları için DETSİS-KAYSİS projesi kapsamında Belediyemizce oluşturulan ve düzenlenen müdürlüklere (Örnek. Afet İşleri Müdürlüğü, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü) idari kod çalışmaları tamamlanmış, güncelliği takip

2024 YILI FAALİYET RAPORU

edilmiştir.

- İçişleri Bakanlığı tarafından 7099 Sayılı Kanun Kapsamında E-Belediye Bilgi Sistemine Geçiş çalışmaları başlanmış, Eylül 2021 itibari ile alt yapı ve yetkili personel eğitimleri (EBYS) tamamlanarak E-Belediye Bilgi Sistemine geçiş sağlanmıştır. EBYS sistem kullanıcıları kontrolü Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda güncelleme işlemleri takip edilmiştir. İlgili Müdürlüklerimize güncel Elektronik İmza alımları yapılmış, ihtiyaç halinde yeni E-İmza alımlarına devam edilmektedir.

- Müdürlüğümüzce e-Belediye EBYS sistemi üzerinden 2024 yılı içerisinde kurum içi ve kurum dışı; 405 gelen yazı, 119 giden yazı ve 1 onay ile toplam 525 belge işlem görmüştür.
- Kurumumuz bünyesinde daha etkin iletişim kurulması amacı ile Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile birlikte Kurumumuza 70 MB Dublex Metro Fiber internet sağlayıcı hizmeti sisteme alınmış kullanımına başlanmıştır. İnternet alt yapısının güçlenmesinden dolayı çeşitli internet üzerinden gerçekleşmesi gereken yazılım ve uygulamaların geliştirilmesi çalışmaları başlatılmıştır. Örnek olarak IP santral sistemine geçiş, Çağrı Yönetim Sistemi kurulması, Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde dış ortamlardan (Pazar yerleri vb.) kurumumuz adına tahsilat işlemlerinin yapılması vb.

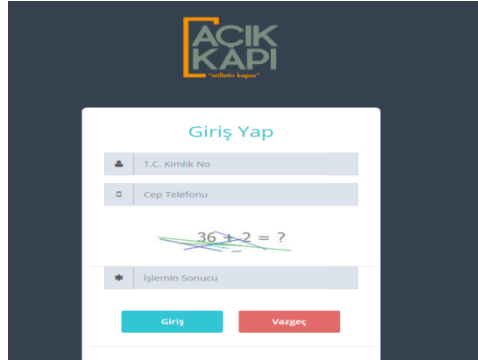


- Siber İnternet Saldırıları ve Belediye Bilgisayar sistem ağının güvenli kapsamında Bakanlıkça Genelge kapsamında yapılması gereken Güvenlik Duvarı alım işi gerçekleştirilerek Bilgisayar Sistemine dâhil edildi. Sistemler SOME tarafından verilen öneriler kapsamında güncel şekilde takip edilmeye çalışılmaktadır. Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğüne bağlı USOM tarafından

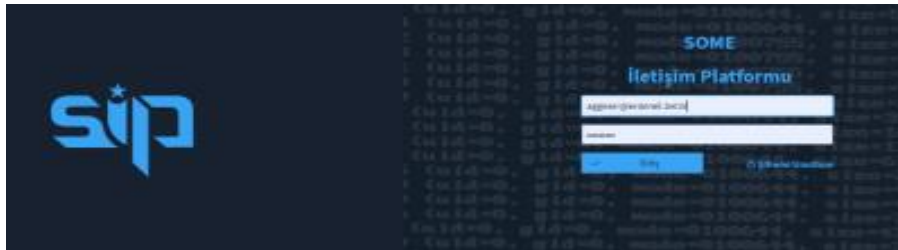
2024 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemize bağlı dijital hizmetlerle ilgili bildirilen siber açıkların ivedi şekilde tespit, takip ve kapatılması çalışmaları yapılmaktadır.

- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde olan işletmelere internet altyapısı bulunmayan noktalara (Çamlık Bungalov ve Glamping Tesisi, Çamlık Günü Birlik Alanlar, Musa ÖZALKAN Kreş ve Gündüz Bakımevi) Radyo Link teknolojisi kullanılarak internet erişimi sağlandı.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde olan ve internet altyapısı bulunmayan Çiçek Serası alanına Radyo Link yöntemi ile internet erişimi hizmeti verilmektedir.
- Kaymakamlık bünyesinde oluşturulan vatandaşlara yardım ve isteklerinin İnternet ortamında takibinin yapılması için Açık Kapı uygulaması birimiz dâhilde uygulamaya ve takip edilmeye başlandı. 2024 yılı itibari ile 14 adet Açık Başvurusu işleme alındı.



-Bakanlık nezdinde oluşturulan SOME Birimi güncelleme işlemleri gerçekleştirilerek takip edilerek sistem güvenliği güncel olarak takip edilmektedir.



-Kişisel Verilerin Korunmasına yönelik hazırlanan Genelge doğrultusunda Kurumumuz için gerekli olan işlemlerin başlatılması için çalışmalara başlandı. Aralık 2021 tarihi itibari Verbis KVKK Kurumumuz giriş işlemleri tamamlanarak Yasa kapsamında yapılacak olan çalışmalara başlandı. 2024 yılı içinde envanter çalışmaları sisteme giriş işlemleri tamamlandı. Genelge kapsamında yapılan işlemler 2024 yılında da takip edildi.



2024 YILI FAALİYET RAPORU

[ANASAYFA](#)[KURUMSAL](#)[HİZMETLERİMİZ](#)[MEVZUAT](#)[BLOG](#)[E-SHOP](#)[GALERİ](#)[B](#)

Üye Girişi

KULLANICI ADI / E-POSTA

3421@verbsis.com

PAROLA

☐ Beni hatırla[Giriş Bilgilerimi Unuttum](#)

Giriş Yap

Hemen Üye olun

- Kurumumuza atanan personellere, atandıkları birimlerle ilgili bilgisayar sistemi ve belediye otomasyon programına adaptasyonları konusunda eğitimler verilmektedir.
- Tapu Kadastro Müdürlüğü ile protokol yapılarak Tapu bilgilerine elektronik erişim projesi olan TAKBİS uygulaması belediyemiz birimlerinde kullanıma açılmış uygulama takip edilmektedir.
- Tapu Kadastro Müdürlüğü ile “Emlak Rayiç Değerlerinin Elektronik Ortamda İşlem Yapılmasına İlişkin” Protokol yapılarak Temmuz 2021 tarihinden itibaren Kurumumuz rayiç değerlerinin görüntülenmesine ilişkin Belediyemiz Otomasyon Programı alt yapı çalışmalarının tamamlanmış olup program Tapu Kadastro Müdürlüğümüzce kullanılmaya başlanmış ve 2024 yılında da devamlılığı için sürekli olarak kontrolü sağlanmıştır.
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğümüzce Kurumumuz adına veri girişlerinin yapılabilmesi için Yerel Bilgi Sistemi sonrasında kullanılmaya açılmış olup veri girişlerine başlanmış ve güncel olarak veri girişlerinin işlemleri takip edilmektedir. Yerel Bilgi Sistemi kapsamında (Bütçe Gelir Gider Tahminleri – 2024, Kişisel Giderleri Takip Formu, Kişisel Özet Formu, Şirket Bilgi Formu, v.b formlar 2024 yılı içerisinde girişleri sağlanmıştır.



Bu Proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir
This project is funded by the European Union



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI

Yerel Bilgi

Giriş Yap

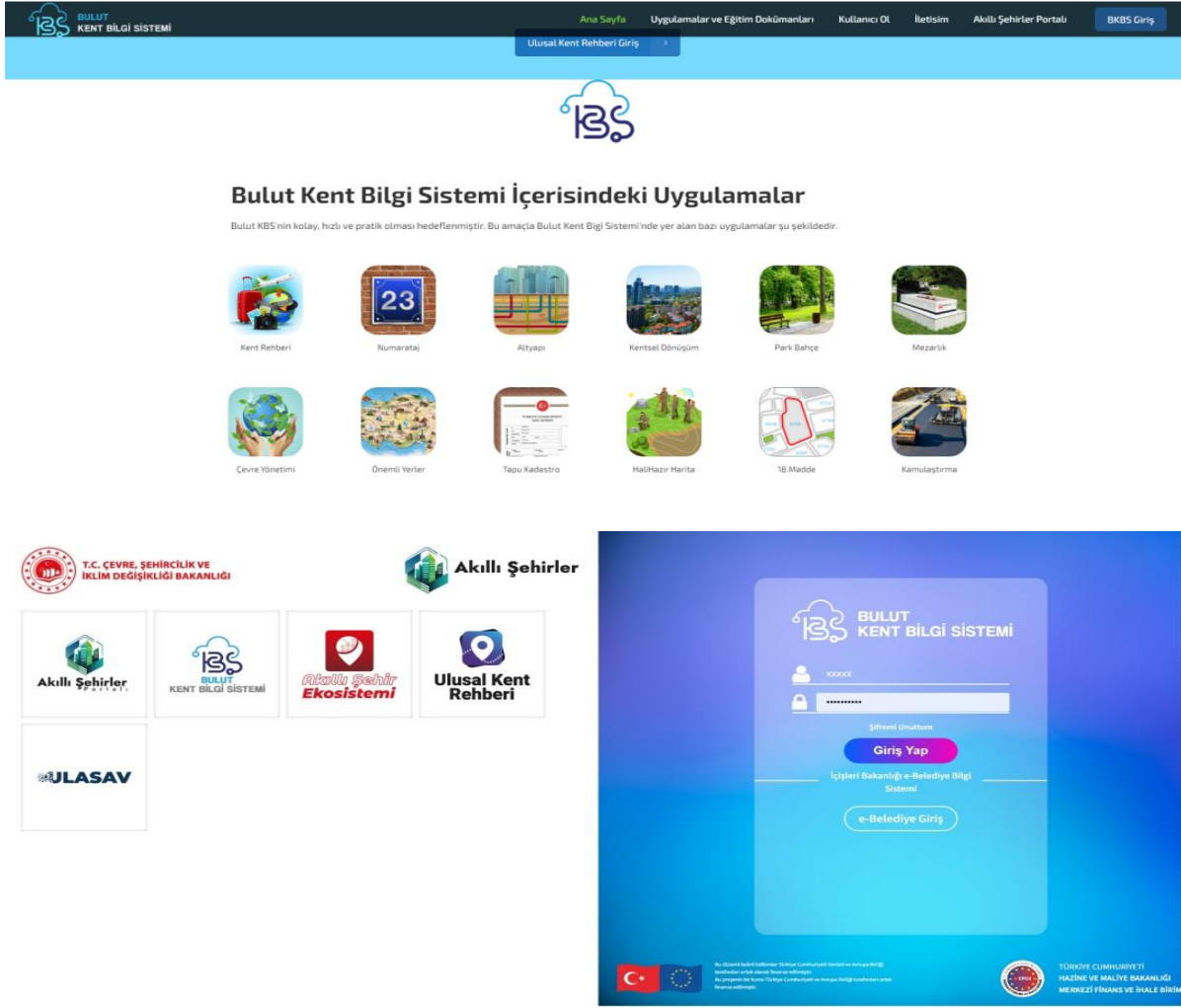
[Şifrimi Unuttum](#)

T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı

destek.yerebilgi@csb.gov.tr

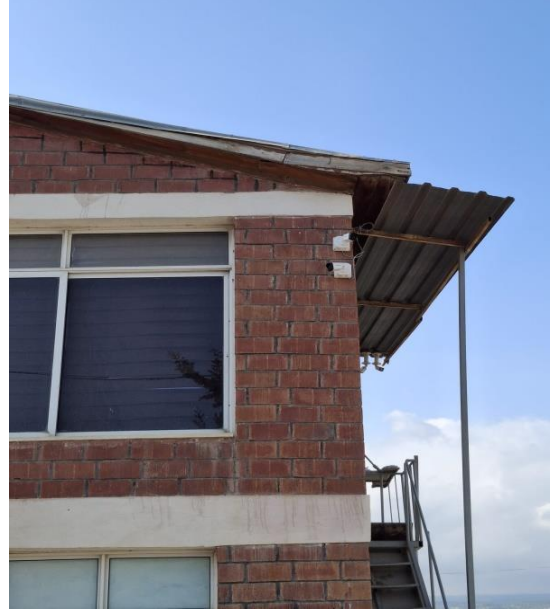
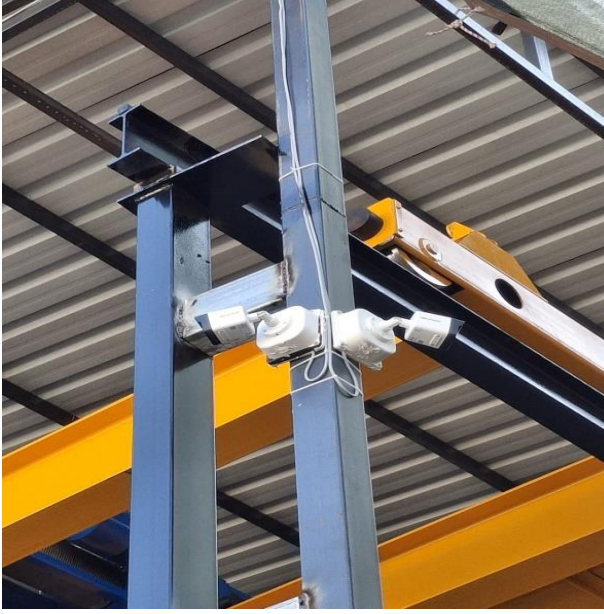
- Digital Dönüşüm, Kent Bilgi Sistemi, Akıllı Şehirler vb. uygulamaların Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca internet ortamında oluşturulan Bulut Kent Sistemi Kurumumuz adına Müdürlüklerimizce kullanılabilmesi amacı ile kullanıcı tanımlamaları tamamlanarak faaliyete geçirilmiştir.

2024 YILI FAALİYET RAPORU



- Birimler arası çalışmalarda, ödemeye çağrı, ödeme emri, beyana çağrı, yapı kullanma izin belgesi olmayan yapılar, ilan reklam, çtv, evsel katı atık alan çalışmaları, belediye arşiv düzenlenmesi, sicil kontrol ve birleştirme çalışmalarına destek verilmektedir.
- Belediyemiz ana santral ve bilgisayar ağ yapısı kontrolleri yapılarak sürekli faal olması için gerekli düzenleme ve bakım çalışmaları takip edilmektedir.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz ile yapılan çalışma ile Personel Devam Kontrol Sistemi faaliyete geçirilmiş bu kapsamda belediyemiz personellerine Digital Kimlik Kartları hazırlanarak teslim edilmiştir.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından kullanılmakta olan Netcad KEOS sistem kurulumları yapılmıştır.
- Belediyemiz Otomasyon programı ödemeler noktasında TeraCity programı için mobilapi.erdemli.bel.tr subdomain açılıp gezici veznelerin programa girmeleri sağlanmıştır.
- Fen İşleri Müdürlüğümüze ait kantar ölçüm yerine bilgisayar sistem kurulumu yapılmıştır.
- Bilgisayar sistemlerinin ve belediye otomasyon programlarının günlük yapılması gereken yedekleme ve bakım çalışmaları düzenli bir şekilde uygulanmaktadır.
- Makine İkmal Müdürlüğü bünyesinde bulunan Erdemli Belediye Garajı (Kademe)'na yeni güvenlik kamera sistemleri takılmış mevcut kamera yapısı güncelleştirilmiştir.

2024 YILI FAALİYET RAPORU



Ayrıca:

- Belediye Esenpınar hizmet noktası otopark alanı için ve Belediye Kapalı semt pazarı için Kamera düzenlemesi,
- Belediye Kültür merkezi Gastronomi merkezi için kamera sistemi kurulumu,
- Çamlık Bungalov ve Glamping Tesisi, Çamlık Günü Birlik Alanlarının kamera düzenlemeleri
- Belediye G.E.S için kamera kurulumları tamamlanarak sistem takibi yapılmıştır.
- Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından hizmete alınan Dahili Telefon rehberi sorgulama ekranı sayesinde telefon numaraları güncel tutularak kurum içinde çalışan personeller tarafından kullanılmaktadır.

Dahili Telefon Numarası Ara

Ad, Soyad, Dahili No, Cep Telefonu, Müdürlük, Birim veya Meslek

Arama yap

ID	Ad Soyad	Dahili No	Cep Telefonu	Müdürlük	Birim	Meslek
Hiçbir sonuç bulunamadı...						

© 2025 Telefon Rehberi. Tüm hakları saklıdır.
Bu hizmet **Erdemli Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü** tarafından sağlanmaktadır.

Bu hizmet toplam **52026** kez kullanıldı.

IP adresiniz: 192.168.27.190

[Kontrol Paneli](#)

2024 YILI FAALİYET RAPORU

- Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından Vekalet Bilgi Sistemi uygulaması 2024 yılında kullanıma açılmıştır.



Erdemli Belediyesi Vekalet Bilgi Sistemi

Duyurular

Herhangi bir duyuru bulunmamaktadır.

Başkanlığa ait vekalet bulunmamaktadır.

Herhangi bir başkan yardımcılığına ait vekalet bulunmamaktadır.

Müdürlük Vekaletleri

S.NU	Adı ve Soyadı	Vekalet	Başlangıç	Bitiş	Vekalet Süresi
1	Soner BAĞ	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	20.01.2025	31.01.2025	12 Gün

Bu sayfa toplam 726 kez ziyaret edilmiştir.

Bu hizmet Erdemli Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından sağlanmaktadır.

- Destek Talep uygulaması kullanıma açılarak müdürlüklerden gelen destek talepleri kayıt altına alınarak hizmetin kalitesi ve sürdürülebilirliği ölçülebilmektedir.

Teknik Destek

Giriş Kayıt Ol!

Bilgi İşlem Müdürlüğü > Teknik Destek

Merhaba, size nasıl yardımcı olabiliriz?

Yeni Destek Talebi Gönder
Bir bölüme yeni bir talep gönderin

Destek Taleplerini Göster
Daha önce gönderdiğiniz talepleri görüntüleyin

[Yönetim Paneline Git](#)

Teknik Destek

Giriş Kayıt Ol!

Bilgi İşlem Müdürlüğü > Teknik Destek > Yeni Destek Talebi Gönder

Size nasıl yardımcı olabiliriz?

> Genel

> Donanımsal Sorun

> Yazılımsal Sorun

> Ağ Sorunu (Internet)

> Yazıcı Sorunları / Toner Talebi

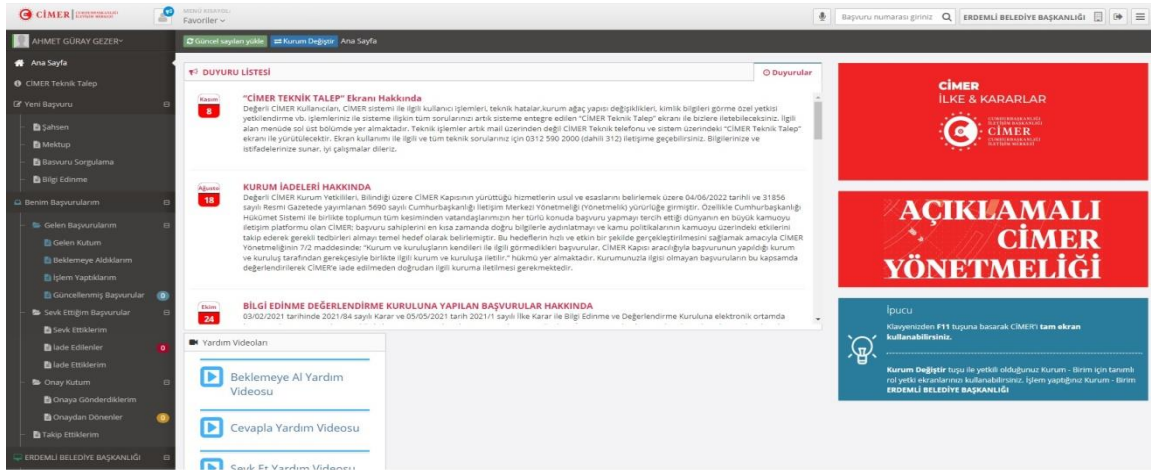
> Diğer Talepler

- Kurumumuza ihtiyaç halinde yeni yazıcılar alınmakta ve yazıcılara ait toner alımı ve dağıtımı çalışmaları devam etmektedir.

2024 YILI FAALİYET RAPORU



- CİMER ile ilgili gelen başvurular günlük olarak takip edilerek sisteme giriş işlemleri yapılmıştır. 2024 yılı içerisinde 1536 adet CİMER başvurusu alınıp, 1387 adet başvuruya olumlu cevap verilmiş 149 adet başvuru iptal edilmiş veya başka kurumlara sevk sağlanmıştır. Ayrıca CİMER sisteminde Mersin Valiliğince ilgili icracı Müdürlüklerimize kullanıcı bazında CİMER sistem tanımlamaları yapılarak yetkili personellere eğitimleri verilmiş sisteme girişleri takip edilmiştir.



- Belediyemiz Meclis / Toplantı ve Konferans salonunda düzenlenen toplantı, seminer ve çeşitli etkinliklerde teknik konularda destek verilmektedir.



2024 YILI FAALİYET RAPORU

- Belediyemiz internet sayfası çalışmalarında Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde çalışma yürütülerek, internet sayfamızın yenilenmesi ve güncellenmesi sağlanmış, bilgi güncelleme ve yedekleme çalışmaları ise günlük olarak takip edilmektedir.



- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile imar durumu sorgulama sayfası faaliyete geçmiş ve verilen hizmetlerin kesintisiz olarak sunulması adına iş ve işlemler takip edilmektedir.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

- Erdemli Belediyesi ile ZAGA Danışmanlık İletişim Ticaret Limited Şirketi arasında ücretsiz internet hizmeti sağlanması amacıyla bir protokol imzalanmıştır. Bu protokol kapsamında, belediyemize ait işletmeler ve iştiraklere internet hizmeti verilmesi sağlanmıştır.

S.NU	İŞLETMENİN ADI	ADRES
1	ERDEMLİ BELEDİYESİ ERDEMLİ ÇAMLIĞI TABİAT PARKI İŞLETMESİ (Bungalov, Glamping Tesisi)	Akdeniz Mah. Alparslan Türkeş Bulvarı Talat Göktepe Çamlığı Erdemli/MERSİN
2	ERDEMLİ BELEDİYESİ ERDEMLİ ÇAMLIĞI TABİAT PARKI İŞLETMESİ (Ana Giriş Kapısı)	Akdeniz Mah. Alparslan Türkeş Bulvarı Talat Göktepe Çamlığı Erdemli/MERSİN
3	ERDEMLİ BELEDİYESİ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ÇİÇEK SERASI	Arpaçbahşiş Mah. 416 Sok. No:5
4	ERDEMLİ BELEDİYESİ KÜLTÜR MERKEZİ	Merkez, Erdemoğlu Blv. No:117, 33730 Erdemli/MERSİN
5	ERDEMLİ BELEDİYESİ ŞEHİT MUSA ÖZALKAN KREŞ VE GÜNDÜZ BAKIM EVİ	Alata Mahallesi Çiftçiler Caddesi No:19 Polis Lojmanı Yanı, Erdemli/MERSİN

- Müdürlüğümüz ve İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğümüz ile Temiz toplum, Temiz Çevre ilkesiyle çağımız sorunu geri dönüşüm sistemleri, elektronik geri atıklar ile ilgili dönüşüm Kurumsal projeleri kapsamında atık, elektrikli ve elektronik atıkların yönetmeliklere uygun olarak toplanması ve değerlendirilmesi için uygulama projesi faaliyete geçirilmiştir.



2024 YILI FAALİYET RAPORU

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bütçe Uygulama ve Performans Gerçekleştirme Sonuçları Müdürlüğümüz 2024 Yılı Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli:

Geçen Yılda Devredilen Ödenek	-
Bütçe İle Verilen Ödenek	2.980.000
Aktarma Yoluyla Eklenen	1.000
Aktarma Yoluyla Düşülen	-
Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2.981.00
Bütçe Gider Toplamı	639.275,62
Ödenen Bütçe Gideri	-
İptal Edilen Ödenek	2.341.724,38
Sonraki Yıla Devreden Ödenek	-
Gerçekleşme Oranı	% 78,54 olarak gerçekleşmiştir.

7-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon: Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan tüm halkımızın müşterek ve ferdi ihtiyaçlarının yasa ve yönetmelikler çerçevesinde sağlanması, Belediyemiz yetkili organ ve birimlerinin kararlarının uygulanması, Belediyemiz hizmetlerinin, İlçemizin en ücra köşesine kadar götürülerek halkın mutluluk ve refah içerisinde yaşamasına hizmet etmek.

Vizyon: Belediyemizin makine, araç gereçlerini ve teknik imkânlarını kurum menfaatini de gözetenek bilinçli personelimiz gözetiminde halkın yaşam seviyesini yükseltmek amacıyla kullanarak hizmet etmek.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak,
- Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak,
- Biriminin çalışma programını hazırlamak ve çalışma programlarına uygun çalışmak,
- İş programıyla ilgili hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak,
- Mer'i imar mevzuatının öngördüğü uygulamaları yapmak, iştirak paylarının takip edilmesini sağlayarak gerekli düzenlemelerin yerine getirilmesini sağlamak,
- Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, tretuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,
- Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,
- Başkanlıkça uygun görülmesi halinde İlçedeki okul binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak, okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını, WC'lerin tamiratlarını, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratlarını, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımının yapılmasını, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılmasını sağlamak,

2024 YILI FAALİYET RAPORU

9. Mevzuatın uygun gördüğü yerlerde yollara araçların hızını kesmek amacıyla hız kesicilerin yapılmasını sağlamak, kaldırımlara araçların park edilmesini önlemek için engelleyici malzeme alımını ve montajını sağlamak,
10. Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak,
11. Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,
12. İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
13. Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerinin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmalarını takip ederek sonuçlandırmak,
14. Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasının takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
15. İlçe içerisinde yaşanabilecek su ve sel baskınları gibi doğal afetlere müdahale edilmesini ve bu müdahale sırasında kullanılacak malzemelerin zamanında temin edilerek depolanması çalışmalarını kontrol ve koordine etmek,
16. İmar planına aykırı olarak yollara yapılan tecavüzlerin kaldırılması, özel mülkiyet üzerinden geçirilen yollar ve alt yapıların imar planına uygun şekilde yapılmasını sağlamak,
17. Belediye birimleri ile diğer kamu kuruluşlarına ait binalarda gerçekleştirilen çeşitli inşaat faaliyetlerinin takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
18. Resmi ve özel kuruluşların veya vatandaşların yol kazı çalışmalarına ilişkin taleplerini değerlendirip Büyükşehir belediyesi Altyapı Koordinasyon Merkezi (Aykome) müdürlüğü ile koordineli ruhsatlarının verilmesini sağlamak,
19. Stok durumu ve malzeme depolarının zamanında kontrol edilmesini sağlamak,
20. Uhdesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak,
21. Diğer birimlere gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlamak,
22. Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak,
23. Belediyenin doğrudan yada dolaylı organize ettiği tören ve merasimler sırasında gerekli platform vb. kurulmasını sağlamak ve anılan bu faaliyetlerin bitimini takiben bunların kaldırılmasını sağlamak,
24. Çalışma programlarının icra edilmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak,
25. Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak,
26. Müdürlük emrinde görevli işçi personelle ve/veya ihale yoluyla asfalt kaplama ve yama, bordür, tretuvar yapım ve onarım, yağmursuyu kanalı yapımı, ızgara yapım ve temizliği yapmak,
27. Yollarda ihtiyaca ve taleplere göre yaya geçidi vb. kısımların boyanmasını ve bakımını sağlamak,
28. Açılması gerekli yeni yollar veya yapılması gerekli plan tadilatlarıyla alakalı olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
29. İstimlak edilmesi gereken gayrimenkullerin istimlakı ile ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
30. Biriminin ve birim çalışanlarının faaliyet alanlarıyla ilişkili taraf olduğu davalarla ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
31. Belediye hudutları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak, yapılan her hizmetin insan yaşamını doğrudan veya dolaylı etkilediğinin bilinciyle çağdaş yaşamın getirdiği tüm teknolojik olanakları kullanıp, çağdaş standartlarda kamusal hizmet vermek,
32. Mer'i mevzuat gereği Belediyenin yetki sınırları içinde kalan alanlarda cadde, sokak, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılmasını sağlamak, kentin imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak, yeniden yapılanma çerçevesinde çevre düzenlemeleri yapılmasını sağlamak, yollar, alt geçitler, köprüler, kültür ve hizmet binalarının yapılmasını sağlamak,
33. Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak,
34. Yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için köprü, alt-üst geçit yapımı ve yayalaştırma uygulamaları yapmak,

2024 YILI FAALİYET RAPORU

35. Kentte Kreş, Sağlık Ocağı, Huzur Evi, Aile Danışma Merkezleri, Kültür ve Sanat Merkezleri, Belediye Hizmet Binaları, Sokak Çocukları Evleri, Hayvan Hastanesi ve Muhtarlık binalarının ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
36. Eğitim ve Kültür ile ilgili yurtlar ve tesislerin yapımı ve mevcut tesislerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
37. Spor sahalarının düzenlenmesi, bakım ve onarımını (Basket potalarının, voleybol sahalarının yapılması, soyunma odalarının boyanması, demir korkuluklarının yapılması v.b.) sağlamak,
38. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, vb. tarafından idari, hukuki süreçleri tamamlanarak Fen İşleri Müdürlüğü'ne bildirilen kaçak yapıların yıkımı için araç, iş makinesi, personel temin edilerek Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde yıkım işlemlerini yapmak,
39. Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak,
40. Araç filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmayı Destek Hizmet Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü vb. ile koordineli olarak yapmak, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü vb. müdürlük ile koordineli olarak arıza ve eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlamak,
41. Tranşe ruhsatı verilmesini ve denetlenmesini sağlamak,
42. Belediye sınırları içerisinde çeşitli kurum (TEDAŞ, MESKİ, TÜRK TELEKOM, AKSAGAZ, SUPERONLINE VB.) ve vatandaşlar tarafından yapılan kazılara Kazı Ruhsatı tanzim ettirmek,
43. İlgili mer'î mevzuat gereği ilçe hudutları dâhilinde altyapı hasar bedellerini tahakkuk ettirmek ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne intikal ettirmek,
44. Trafik mevzuatına uygun işaretlerin konulmasını, çizimlerin yapılmasını, tek yön ve ana arter ile ilgili merciler nezdinde karar alınmasını sağlamak,
45. İlgili mer'î mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek,
46. Yol ve kavşak düzenlemeleri yapmak ve yaptırmak,
47. Bölgedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine naklinin yapılması için Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğüne gerekli desteği vermek,
48. Erdemli ana arterlerinde yol ve sürüş güvenliği sağlayacak faaliyetlerin bir bütün olarak gerekli çalışmalarını yapmak, yönetilmesini sağlamak,
49. Ana arter üzerindeki kavşaklarda tesis edilen sinyalizasyon şebekelerinin en iyi trafik akışını sürekli kılacak şekilde çalışmasının temini için gerekli çalışmaları yapmak,
50. Yol ve sürüş güvenliğini sağlamak amacı ile yatay düşey trafik işaretlemelerini yapmak ve yaptırmak,
51. Etkin trafik yönetiminin sağlanması amacı ile trafiği yönlendirmek, vatandaşları bilgilendirmek,
52. Yol ve sürüş güvenliğinin sağlanması amacı ile ulaşım ve trafik mühendisliği açısından gerekli yol, trafik elemanı, sürüş, trafik malzemesi hakkında gerekli araştırma planlama çalışmaları yaparak Müdürlük bünyesinde trafik etkinliğinin geliştirilmesini sağlamak,
53. Trafik etkinliğinin geliştirilmesini sağlamak amacı ile örgün eğitim kuruluşları ile vatandaşlara ilgili birimlerle koordine sağlamak, gerekli trafik eğitiminin verilmesini sağlamak,
54. Ana arter cadde ve sokaklarda tretuvar üzerine araç parklanmalarını önlemek amacı ile engelleyici monte etmek, ettirmek,
55. Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,
56. Park ve Bahçeler Müdürlüğü vb. müdürlüklerle koordineli olarak Müdürlük emrinde görevli işçi personelle ve/veya ihale-doğrudan temin yoluyla park ve yeşil alanların inşaatının yapılmasını sağlamak ve mevcutların boyanmasını sağlamak, uygulamalar öncesinde gerektiğinde anket çalışmaları yaparak, alınan sonuçlar doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak, Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,
57. Erdemli Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde; Başkanlık Makamının emir ve direktiflerini uygulamak,

2024 YILI FAALİYET RAPORU

58. Belediye Başkanı ve Meclisin verdiği kararları uygulamak.
59. Belediye Encümen kararlarını uygulayarak kararların hayata geçirilmesini (yetki ve sorumluluk çerçevesinde) sağlamak.
60. Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan mahalle muhtarları ile Belediyemiz arasında hizmet açısından köprü vazifesi yapmak.
61. Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek.
62. Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak.
63. Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak.
64. Sınırlarımız içerisindeki metruk, terk edilmiş, görüntü kirliliği yaratan yapıları yasalar çerçevesinde yıkmak ve molozlarını moloz alanına taşımak.
65. Müdürlüğün tahmini gelir-gider bütçesini hazırlayarak tüm Belediye birimlerinin inşaat bakım, onarım, imalat giderleri tahmini bütçelerini hazırlamak.
66. Belediyemize ait tüm tesis ve binaların bakım, tamirat inşasını gerçekleştirmek.
67. Belediyemizin tüm birimlerinden gelecek imalat, bakım, tamirat işlerini yerine getirmek.
68. Belediyemizi ilgilendiren yol, ulaşım, trafik gibi konuların görüşüldüğü kurulların kararlarını uygulamak.
69. Başkanlıkça uygun görülmesi halinde İlçedeki okul binalarının inşaatı, bakım ve onarımını yapmak, okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını, WC' lerin tamiratlarını, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratlarını, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımlarının yapılmasını, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılmasını sağlamak.
70. Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde bölgemizdeki okulların, camilerin, Kuran kurslarının inşaat, yapım, düzenleme gibi işlemlerinde yardımcı olmak.
71. Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde Enerjisa, Tedaş, Telekom vb. Devlet kuruluşları ile koordineli iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
72. Belediye kanununun verdiği yetkiler çerçevesinde cami, sağlık ocağı, okul vb. devlet kurumlarının yapım, inşaat, imalat konularında katkıda bulunmak,
73. Sel ve diğer doğal afetler olması durumlarında halkın birebir istek ve şikâyetlerine en kısa zamanda ulaşarak çözüm üretmek.
74. Belediyemiz birimlerinin tüm ihaleli işlerle ilgili yasal iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
75. Vatandaşın yol, yapım, imalat vb. hizmetler için verdikleri dilekçe ve talepleri değerlendirerek yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmek ve cevaplamak.
76. Bakanlıklar, Valilik ve Kaymakamlık Makamından gelen direktif ve emirlerin zamanında yerine getirilmesini sağlamak.
77. Toplu, düzenli ve temiz pazar yerleri inşa etmek.
78. Yol düzenlemelerini yağmur suyu drenaj hatlarına göre inşa ederek çözüm üretmek.
79. Sosyal ve kültürel etkinlikler organizasyonlarında her türlü destek ve hizmet faaliyetini yürütmek.
80. Belediyemize ait yollarda, yapılarda makine ve teçhizatla meydana gelen veya oluşan zarar tespitlerini yaparak resmi işleri takip etmek.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, Merkez Mahallesinde bulunan Belediye Hizmet Binası temel olmak üzere ana binayla bağlı birim ve ofislerden oluşur.

- İdari İşler Birimi - İhaleli İşler Birimi - İnşaat Bakım Onarım Birimi - Yol Asfaltlama Birimi
- Satın Alma Birimi - Taş Kırma ve Eleme Tesisi Birimi - Asfalt Şantiyesi Birimi - Etüt Proje Birimi
alt birimlerinden oluşmaktadır.

2024 YILI FAALİYET RAPORU



T.C.

ERDEMLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

STOK DURUM RAPORU

Sıra	Yıl	Stok Kodu	Stok Adı	Müdürlük Adı	Miktar
1	2025	253.02.01.00003	SIRTTA TAŞINIR MOTORLU PÜLVERİZATÖRLER, ATOMİZÖR V	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4,00
2	2025	253.02.01.00010	Motorlu Tırpanlar	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
3	2025	253.02.01.00015	DAL PARÇALAMA MAKİNESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2,00
4	2025	253.02.01.00016	TAŞ TOPLAMA MAKİNESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
5	2025	253.02.03.00003	Matkap Makineleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
6	2025	253.02.04.00001	Traktörler	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4,00
7	2025	253.02.04.00003	Ekskavatörler	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6,00
8	2025	253.02.04.00004	Greyderler	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3,00
9	2025	253.02.04.00005	MICIR SERİCİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
10	2025	253.02.04.00007	DİSTRİBÜTÖR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
11	2025	253.02.04.00008	ASFALT YAMA ROBOTU	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3,00
12	2025	253.02.04.00009	ASFALT EMÜLSİYON TANKI VE PÜSKÜRTME EKİPMANLARI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2,00
13	2025	253.02.04.00010	PALETLİ ASFALT FİNİŞERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
14	2025	253.02.04.00011	Silindirler	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9,00
15	2025	253.02.04.00012	Kırma Makineleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
16	2025	253.02.04.00013	Yükleyiciler	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13,00
17	2025	253.02.04.00014	Forklifler	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3,00
18	2025	253.02.04.00015	VOGANDRILL (ROK)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
19	2025	253.02.04.00016	KÜBİTZER	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
20	2025	253.02.04.00017	HİDROLİK KIRICI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
21	2025	253.02.04.00018	Derz ve Asfalt Kesme Makineleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2,00
22	2025	253.02.04.00019	KOMPAKTÖRLER	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2,00
23	2025	253.02.04.00020	YOL ÇİZGİ MAKİNASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
24	2025	253.02.05.00001	Pistonlu Hava Kompresörleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
25	2025	253.02.07.00001	Ambalajlama Makineleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
26	2025	253.03.02.00001	Buzdolapları	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
27	2025	253.03.06.00007	GPS CİHAZLARI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30,00
28	2025	253.03.06.00011	GNSS ALICI CİHAZLARI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
29	2025	254.01.01.00001	Makam Araçları	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3,00
30	2025	254.01.01.00002	Hizmet Araçları	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2,00

2024 YILI FAALİYET RAPORU

31	2025	254.01.03.00002	Kamyonlar	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17,00
32	2025	254.01.03.00003	Kamyonetler	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6,00
33	2025	254.01.03.00004	Pick-uplar	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3,00
34	2025	254.01.03.00005	ÇEKİCİLER	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3,00
35	2025	254.01.05.00002	Cenaze Araçları	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2,00
36	2025	254.01.05.00004	Arazözler	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
37	2025	254.01.05.00006	Çöp Kamyonları	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3,00
38	2025	254.01.06.00001	Motosikletler	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10,00
39	2025	254.01.06.00002	Motorlu Bisikletler	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5,00
40	2025	254.01.07.00001	Römorklar	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5,00
41	2025	254.01.07.00003	SU TANKERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
42	2025	254.01.07.00004	YANGIN TANKERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
43	2025	254.01.07.00005	HAVUZ KASA DAMPERLİ DORSE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3,00
44	2025	254.04.02.00001	Treyler	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
45	2025	255.02.01.00001	Bilgisayar Kasaları	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22,00
46	2025	255.02.01.00002	Ekranlar	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	25,00
47	2025	255.02.01.00004	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3,00
48	2025	255.02.01.00005	Tablet Bilgisayarlar	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
49	2025	255.02.02.00001	Nokta Vuruşlu (Matris) Yazıcılar	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
50	2025	255.02.02.00002	Lazer Yazıcılar	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6,00
51	2025	255.02.02.00005	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2,00
52	2025	255.02.02.00008	Barkod Yazıcılar ve Okuyucular, Optik Okuyucular	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3,00
53	2025	255.02.02.00009	Üç Boyutlu Yazıcılar	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
54	2025	255.02.02.00011	Masaüstü Tarayıcılar	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3,00
55	2025	255.02.02.00012	HARICI YEDEKLEME ÜNİTELERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
56	2025	255.02.04.00001	Sabit Telefonlar	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5,00
57	2025	255.02.04.00002	Telsiz Telefonlar	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16,00
58	2025	255.02.04.00003	EL TELSİZLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4,00
59	2025	255.02.04.00010	Modemler (SDH ve Erişim Cihazları)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
60	2025	255.02.04.00011	Swichler (Anahtarlar)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00
61	2025	255.02.05.00002	Projeksiyon Perdeleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
62	2025	255.02.05.00004	Televizyonlar	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
63	2025	255.02.05.00021	Gece Görüş Kameraları	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
64	2025	255.02.99.00001	Hesap Makineleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2,00
65	2025	255.02.99.00006	Klimalar	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6,00
66	2025	255.02.99.00011	Evrak İmha Makineleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
67	2025	255.03.01.00001	Dosya Dolapları	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	29,00
68	2025	255.03.01.00008	Bilgisayar Masaları	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3,00

2024 YILI FAALİYET RAPORU

69	2025	255.03.01.00009	Toplantı Masaları	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2,00
70	2025	255.03.01.00010	Çalışma Masaları	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14,00
71	2025	255.03.01.00018	Çalışma Koltukları	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	36,00
72	2025	255.03.01.00019	Misafir Koltukları	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4,00
73	2025	255.03.01.00020	Bekleme Koltukları	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30,00
74	2025	255.03.01.00034	Sehpalar	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11,00
75	2025	255.03.01.00035	Etajerler ve Kesonlar	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11,00
76	2025	255.03.01.00040	KESONLAR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00
77	2025	255.10.02.00004	GEÇİŞ KONTROL DONANIMI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2,00
78	2025	255.10.02.00008	Dijital Kayıt Sistemleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
79	2025	255.10.02.00010	Görüntü Monitörleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,00
80	2025	255.10.02.00011	GÜVENLİK KAMERASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14,00
81	2025	255.99.01.00001	SEYYAR WC	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2,00
Sayfa Toplamı					430,00
Genel Toplam					430,00

Müdürlüğümüz bünyesinde; 13 adet Damperli Kamyon (10 teker) (1'i Park ve Bahçeler Müdürlüğü kullanımında),

2 adet Taş Ocağı Kamyonu (10 teker),

3 adet Damperli Midilli Kamyon (6 teker),

5 adet Çekici Tır,

4 adet Dorse,

2 adet Lowbed,

2 adet Taşıyıcı,

1 adet Tahta Kasa Kamyon,

1 adet Sathi Kaplama Aracı (Kombi),

1 adet Üst Yapısız Kamyon(Eski kombi aracı)

1 adet Emülsiyon Tankeri,

3 adet Asfalt Yama Robotu,

3 adet Arazöz (Bir tanesi taş ocağında),

1 adet Sepetli Vinç (Kovalı Araç),

1 adet Yemek Taşıma Aracı (Kapalı Kasa Kamyonet, Sosyal İşler Md. kullanımında),1adet Kamyonet (taş ocağı servisi),

2 adet Çift Kabin Kamyonet,

2 adet otomobil,

2 adet Kapalı Binek Araç (BB Van),

1 adet Sözleşmeli Minibüs (Kiralık),

8 adet Kazıcı-Yükleyici (JCB-Kepçe),

2 adet Loder,

3 adet Forklift,

1 adet Finişer,

1 adet Demir Bandajlı Asfalt Silindiri,

1 adet Lastik Tekerli Vabil Silindir,

6 adet Asfalt Yama Silindiri (Küçük Silindir),

2 adet Toprak Silindiri,

4 adet greyder,

6 adet paletli ekskavatör,

1 adet lastikli ekskavatör,

1 adet Traktör, olmak üzere toplam 87 araç ve iş makinesi bulunmakta olup, detaylı listesi aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

S.NO	PLAKA	TAŞIT CİNSİ	MARKA/MODEL	YILI	DURUMU
1	33AIT206	KAMYON DAMPERLİ	BMC TUĞRA	2021	KİRALIK
2	33AIT207	KAMYON DAMPERLİ	BMC TUĞRA	2021	KİRALIK
3	33AIT241	KAMYON DAMPERLİ	BMC TUĞRA	2021	KİRALIK
4	33AIT242	KAMYON DAMPERLİ	BMC TUĞRA	2021	KİRALIK
5	33AIT385	KAMYON DAMPERLİ	BMC TUĞRA	2021	KİRALIK
6	33VNR67	KAMYON DAMPERLİ	BMC PRO	2013	KİRALIK
7	33VNR68	KAMYON DAMPERLİ	BMC PRO	2014	KİRALIK
8	33VNU42	KAMYON DAMPERLİ	BMC PRO	2012	KİRALIK
9	33VNU43	KAMYON DAMPERLİ	BMC PRO	2013	KİRALIK
10	33V3574	KAMYON DAMPERLİ	BMC PRO	2012	KİRALIK
11	33V0267	KAMYON DAMPERLİ	BMC PRO	2012	KİRALIK
12	33ABA384	KAMYON DAMPERLİ	FORD CARGO	2018	
13	33VP556	KAMYON DAMPERLİ	BMC FATİH	1997	
14	33VCP32	KAMYON DAMPERLİ	BMC FATİH	2009	TAŞ OCAĞI
15	33VCP34	KAMYON DAMPERLİ	BMC FATİH	2009	TAŞ OCAĞI
16	33VAF13	KAMYON MİDİLLİ 6 TEKER	BMC FATİH	2008	
17	33VS086	KAMYON MİDİLLİ 6 TEKER	BMC FATİH	2005	
18	33V1298	KAMYON MİDİLLİ 6 TEKER	BMC FATİH	2003	
19	33VP823	TIR ÇEKİCİ	MERCEDES TIR (ÇEKİCİ)	2015	
20	33VP826	TIR ÇEKİCİ	MERCEDES TIR (ÇEKİCİ)	2015	
21	33VR289	TIR ÇEKİCİ	MERCEDES TIR (ÇEKİCİ)	2015	
22	33VLN95	TIR ÇEKİCİ	MERCEDES TIR (ÇEKİCİ)	2013	
23	33VRE19	TIR ÇEKİCİ	BMC ÇEKİCİ	2014	KİRALIK
24	33VP791	RÖMORK HAVUZ KASA	ÖZÜNLÜ	2015	
25	33VT164	RÖMORK HAVUZ KASA	ÖZÜNLÜ	2015	
26	33VS307	RÖMORK HAVUZ KASA	ÖZÜNLÜ	2015	
27	33VLN96	BEYAZ LOWBED	UZUN LOWBED KAPAKLI	2013	
28	33VLN96	KIRMIZI LOWBED	SEÇSAN KIRMIZI LOWBED	2013	
29	33VLN97	RÖMORK KÖŞELİ KASA	KAPALI KASA DAMPERLİ DORSE	2013	
30	33VCP31	ÇEKİCİ -TAŞIYICI	BMC FATİH	2009	
31	33VR053	TAŞIYICI	BMC FATİH	1993	
32	33RT214	TAHTA KASA	FATİH BMC AÇIK KASA	1989	
33	33VRH92	KOMBİ	BMC KIRKAYAK	2016	KİRALIK
34	33VS778	ESKİ KOMBİ	ÜST YAPISIZ KAMYON	2002	
35	33VA146	EMÜLSİYON TANKERİ	FORD CARGO	1985	
36	33VL865	ASFALT YAMA ROBOTU	FATİH BMC DAMPERLİ KAMYON	2009	
37	33VY296	ASFALT YAMA ROBOTU	FATİH BMC ASFALT YAMA ROBOTU	2006	
38	33VH055	ASFALT YAMA ROBOTU	FATİH BMC ASFALT YAMA ROBOTU	1997	
39	33VCP64	ARAZÖZ	BMC FATİH	2009	
40	33VT662	ARAZÖZ	FORD CARGO	1985	
41	33TV022	ARAZÖZ	BMC FATİH	1994	TAŞ OCAĞI
42	33VU594	SEPETLİ VİNÇ(KOVALI ARAÇ)	ISUZU NPR SEPETLİ	2015	

2024 YILI FAALİYET RAPORU

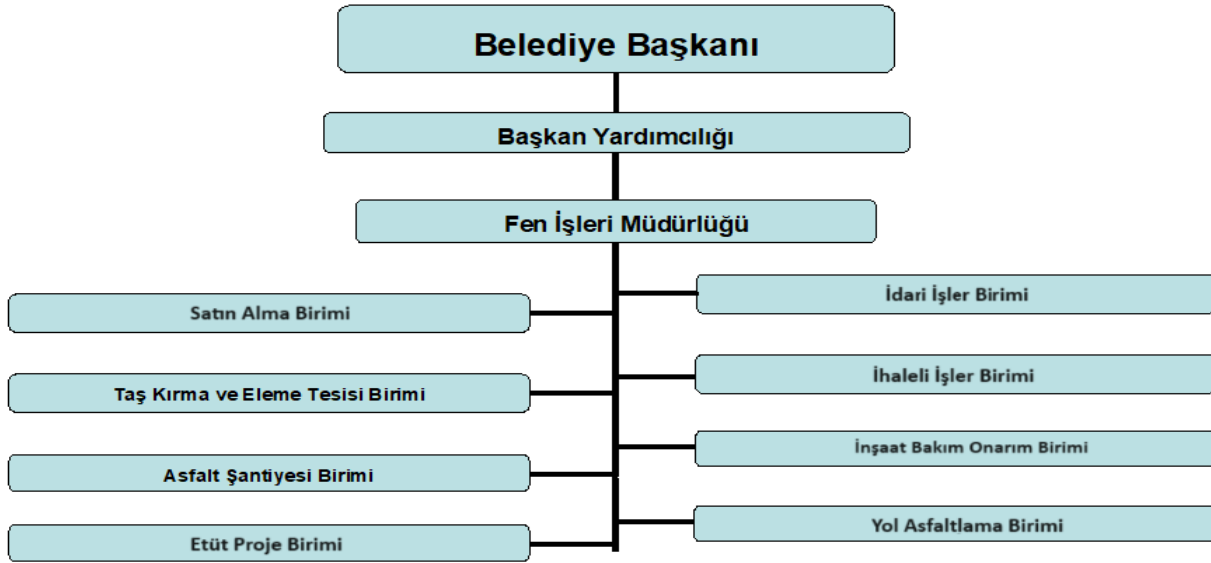
S.NO	PLAKA	TAŞIT CİNSİ	MARKA/MODEL	YILI	DURUMU
			PLATFORM		
43	33VPN35	KAMYONET YEMEK ARACI	RENAULT MASTER TEK KABİN	2015	
44	33VT366	KAMYONET TAŞ OCAĞI	B.M.C	2007	TAŞ OCAĞI
45	33VBY33	KAMYONET ÇİFT KABİNLİ	ISUZU ÇİFT KABİN KAMYONET	2011	
46	33VDM40	KAMYONET ÇİFT KABİNLİ	NİSSAN ÇİFT KABİN KAMYONET	2010	
47	33AJH514	OTOMOBİL	DACİA DUSTER	2021	
48	33VCK88	OTOMOBİL	RENAULT MEGANE OTOMOBİL	2009	
49	33V5500	KAMYONET(BB VAN)	FORD CONNECT KAMYONET	2011	
50	33VG413	KAMYONET(BB VAN)	FORD TOURNEO	2017	
51	33ANK655	MİNİBÜS	RENAULT MASTER	2017	KİRALIK
52	33ERD13	KAZICI YÜKLEYİCİ(JCB)	HMK 102S ALFA8 KAZICI YÜKLEYİCİ	2016	
53	33ERD18	KAZICI YÜKLEYİCİ(JCB)	CAT 434E KAZICI YÜKLEYİCİ	2010	
54	33ERD19	KAZICI YÜKLEYİCİ(JCB)	CAT432D KAZICI YÜKLEYİCİ	2004	
55	33ERD37	KAZICI YÜKLEYİCİ(JCB)	HMK 102B KAZICI YÜKLEYİCİ	2023	
56	33ERD04	KAZICI YÜKLEYİCİ(JCB)	CAT 434E KAZICI YÜKLEYİCİ	2010	
57	33ERD10	KAZICI YÜKLEYİCİ(JCB)	HMK 102S KAZICI YÜKLEYİCİ	2009	
58	33ERD26	KAZICI YÜKLEYİCİ(JCB)	JCB 4CX KAZICI YÜKLEYİCİ	2009	
59	KİRALIK	KAZICI YÜKLEYİCİ(JCB)	CAT428 F2 KAZICI YÜKLEYİCİ	2016	HİBE
60	33ERD02	LODER	CAT 966G YÜKLEYİCİ LODER	2004	
61	33ERD22	LODER	CAT 950F YÜKLEYİCİ LODER	1993	
62	33ERD06	FORKLİFT	ÇUKUROVA 3F30PS	2010	
63	33ERD41	FORKLİFT	LONKİNG ALFA	2023	
64	33ERD42	FORKLİFT	KOMATSU FD25T-17	2013	
65	33ERD14	FİNİŞER	VÖGELE 1900-3	2015	
66	33ERD15	DEMİR BANDAĞLI ASFALT SİLİNDİRİ	HAMM HD110	2015	
67	33ERD16	LASTİK TEKERLİ VABİL SİLİNDİR	HAMM GRV280	2015	
68	33ERD24	ASFALT YAMA SİLİNDİRİ	BOMAG BW120 ASFALT SİLİNDİRİ	2010	
69	33ERD31	ASFALT YAMA SİLİNDİRİ	BOMAG BW138-AD ASFALT SİLİNDİRİ	2012	
70	33ERD36	ASFALT YAMA SİLİNDİRİ	HAMM HD12 ASFALT SİLİNDİRİ	2022	
71	33ERD39	ASFALT YAMA SİLİNDİRİ	HAMM HD12 VV ASFALT SİLİNDİRİ	2023	
72	33ERD34	ASFALT YAMA SİLİNDİRİ	HAMM HD12 ASFALT SİLİNDİRİ	2022	
73	33ERD29	ASFALT YAMA SİLİNDİRİ	CAT CB24 ASFALT SİLİNDİRİ	2012	
74	33ERD03	TOPRAK SİLİNDİRİ	CAT CS54 TOPRAK SİLİNDİRİ	2010	
75	KİRALIK	TOPRAK SİLİNDİRİ	BOMAG BW216 TOPRAK SİLİNDİRİ	2010	KİRALIK
76	33ERD17	GREYDER	KOMATSU GD655 GREYDER	1985	
77	33ERD28	GREYDER	KOMATSU GD555 GREYDER	2016	
78	33ERD09	GREYDER	CAT 130G GREYDER	1985	

2024 YILI FAALİYET RAPORU

S.NO	PLAKA	TAŞIT CİNSİ	MARKA/MODEL	YILI	DURUMU
79	KİRALIK	GREYDER	SDLG GREYDER	2017	KİRALIK
80	33ERD01	PALETLİ ESKAVATÖR	CAT 329 PALETLİ ESKAVATÖR	2011	
81	33ERD30	PALETLİ ESKAVATÖR	HMK 300 PALETLİ EKS.	2013	
82	33ERD32	PALETLİ ESKAVATÖR	SANY PALETLİ ESKAVATÖR	2022	
83	33ERD35	PALETLİ ESKAVATÖR	DOOSAN PALETLİ ESKAVATÖR	2022	
84	33ERD40	PALETLİ ESKAVATÖR	MST PALETLİ ESKAVATÖR	2021	
85	KİRALIK	PALETLİ ESKAVATÖR	HMK220 PALETLİ ESKAVATÖR	2015	KİRALIK
86	33ERD38	LASTİKLİ ESKAVATÖR	DOOSAN LASTİKLİ ESKAVATÖR	2023	
87	33VEJ12	TRAKTÖR	NEW HOLLAND TRAKTÖR	2010	

2- Örgüt Yapısı

Şekil 1. Fen İşleri Müdürlüğü Organizasyon Yapısı



3- Bilgi ve teknolojik kaynaklar

- Fiber bağlantı ile internete ulaşılabilir.
- Müdürlüğümüzde yaklaşık maliyet ve hakediş işlemleri için 2 adet e-hakediş programı (AMP ve OSKA Yazılım) bulunmaktadır.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesi olan doğrudan temin kapsamında yapılan satın alma işlemleri Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) sistemine işlenmektedir.

4- İnsan Kaynakları

Fen İşleri Müdürlüğümüzde;
Daire İçinde,
Fen İşleri Müdürü (İnşaat Mühendisi)
2 İnşaat Yüksek Mühendisi

2024 YILI FAALİYET RAPORU

2 İnşaat Mühendisi
1 Mekatronik Mühendisi
5 Harita Teknikeri
1 Memur (Bilgisayar İşletmeni)
1 İnşaat Teknikeri (AYKOME Sorumlusu)
2 Teknisyen
5 Personel
Daire Dışında,
1 Maden Mühendisi
1 Enerji Sistemleri Mühendisi
2 Saha Sorumlusu
1 Kadrolu İşçi
85 Saha Personeli
Olup, Belediye içinde 20 personel, sahada 90 personel olmak üzere toplam 110 personel bulunmaktadır.

5- 2024 Yılı Sonu İtibarı ile Sunulan Hizmetler 5.1 Gerçekleştirilen İhale İşleri

İHALE ADI	İLGİLİ MÜDÜRLÜK	YÜKLENİCİ FİRMA	İHALE KAYIT NUMARASI	SÖZLEŞME TARİHİ	İŞİN BİTİM TARİHİ	İHALE BEDELİ (KDV HARİÇ)
Erdemli Belediyesi Koyuncu Sosyal Donatı Alanı Yapım İşi	Fen İşleri Müdürlüğü	Hasan BİLGİÇ	2023/281182	8.05.2023	15.01.2024	3.999.000,00 TL
Erdemli Belediyesi 2023 Yılı 1 Kısım Beton Parke, Bordür, Yağmur Oluğu ve 2 Kısım Beton Büz Alım İşi (1 Kısım Beton Parke, Bordür, Yağmur Oluğu Alım İşi)	Fen İşleri Müdürlüğü	Sadakat Taşımacılık Ve Madencilik Limited Şirketi	2023/197795	9.05.2023	3.02.2024	7.225.000,00 TL
Erdemli Belediyesi 2023 Yılı Sıcak Karışım Asfalt Yol Yapım İşi	Fen İşleri Müdürlüğü	İnciyol Petrol Nakliye İnşaat Peyzaj Temizlik Madencilik Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi	2023/930887	19.10.2023	13.02.2024	22.262.300,00 TL
Erdemli Belediyesi 2023 Yılı İdare Malı Bitüm İle Sıcak Karışım Asfalt Temini Ve Nakliyesi İşi	Fen İşleri Müdürlüğü	Denizler Akaryakıt Madencilik İnşaat Nakliye Gıda Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	2023/593958	22.08.2023	27.05.2025	29.360.000,00 TL
Erdemli Belediyesi 2023 Yılı Mıcır İle Kum Temini Ve Nakliyesi İşi	Fen İşleri Müdürlüğü	Sınırlı Sorumlu Hasköy İlçesi 5 Nolu Kamyoncular Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifi	2023/608514	4.09.2023	28.09.2024	18.880.000,00 TL
2024 Yılı Çöp Konteyneri Ve Mobil Atık Getirme Merkezi Mal Alımı İşi	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Teksin Konteyner Ve Galvaniz Sanayi Ticaret Limited Şirketi	2024/602793	5.07.2024	1.11.2024	3.060.400,00 TL
Erdemli Belediyesi 2024 Yılı Hidrolik Kaya Delici (Roc) İş Makinesi Kiralama Hizmet Alım İşi	Fen İşleri Müdürlüğü	Bölkar Tarım Ve Hayvancılık Gıda Taşımacılık İnşaat Otomotiv Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	2024/1046599	8.10.2024	8.03.2025	3.284.000,00 TL
Erdemli Belediyesi 2024 Yılı Patlayıcı Malzeme Temini İşi	Fen İşleri Müdürlüğü	Nitronet Patlayıcı Maddeler Ve Kimya Sanayi Ticaret Limited Şirketi	2024/1292351	6.12.2024	5.03.2025	2.538.330,00 TL
Erdemli Belediyesi İş Makineleri Kiralama Hizmet Alım İşi	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	Kumkuyu-Limonlu İmar İnşaat, Turizm, Taşımacılık, Gıda, Tarım, Madencilik Ve Sanayi Ticaret Limited Şirketi	2024/1500357	3.01.2025	2.01.2026	13.915.200,00 TL
					TOPLAM (KDV HARİÇ)	104.524.230,00 TL

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Müdürlüğümüz İhale Birimi tarafından 2024 yılında; ihalesi yapılan, devam eden ve tamamlanan ihaleli işler aşağıda verilmiştir. Toplam 9 ihaleden 5 ihale tamamlanmış, 4 ihale devam etmektedir.

5.2 Asfalt Yol İşleri

2024 yılı içerisinde ilçemiz sınırları dâhilinde, Belediyemiz ekipleri, ihale ve doğrudan temin dahil olmak üzere,

Belediyemiz ekibi tarafından;

- Üçtepe, Ayaş, Kargıpınarı, Tozlu, Koramşalı, Esenpınar, Çiftepınar, Alata Mahallelerinde,

Toplam **49081 ton (yaklaşık 47 km yol) sıcak asfalt yol** çalışması yapılmıştır.

(Yol Genişliği ortalama 5,5m alınmıştır.)

İhale ekibi tarafından;

- Aydınlar, Güneyli, Kocahasanlı, Tömük, Üçtepe Mahallelerinde,

Toplam **22205 ton (yaklaşık 21 km yol) sıcak asfalt yol** çalışması yapılmıştır. (Yol Genişliği ortalama 5,5m alınmıştır.)

Belediyemiz ve ihale ekipleri ile birlikte toplam 71286 ton (yaklaşık 68 km yol) sıcak asfalt yol çalışması yapılmıştır.

Belediyemiz ekibi tarafından;

-Tozlu, Güzeloluk, Sorgun, Hacıalanı, Aydınlar, Karahıdırlı, Esenpınar, Koyuncu ve Akdeniz Mahallelerinde,

Toplam yaklaşık **18.040 m (Yaklaşık 18 km) sathi kaplama asfalt yol** çalışması yapılmıştır.(Yol Genişliği ortalama 5,5m alınmıştır.)

-Muhtelif mahallelerde Belediyemiz yama ekipleri tarafından **8000 ton asfalt yama** yol bakım/onarım çalışmalarında kullanılmıştır.

Müdürlüğümüz imkanları dahilinde İlçemiz genelinde yetki alanlarımızda bulunan yollarda asfalt bakım ve onarım çalışmaları yapılmakta olup, çalışmalarına aralıksız devam etmektedir.

5.3 Yol Temel (Sıkıştırma) ve Stabilize İşleri

2024 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları dahilinde;

- Bitümlü sıcak karışım asfalt kaplama olan yerlerde yaklaşık 30.000 m / 30 km filler ile yol temel (sıkıştırma) çalışması, sathi kaplama asfalt olan yerlerde yaklaşık 43000 m / 43 km filler malzeme ile yol temel (sıkıştırma) çalışması (18 km asfaltı dökülmüş, 25 km asfaltı dökülmemiş), olmak üzere toplam **73000 km / 73 km** çalışma yapılmıştır.

- Stabilize yol yapımı ve malzeme nakli olarak muhtelif mahallelerde yaklaşık toplam **81000 m / 81 km** çalışma yapılmıştır.

- Buna göre yaklaşık **154000 m / 154 km** filler malzeme ile yol çalışması yapılmıştır.

- Stabilize yol yapımı olarak ayrıca Karayakup, Doğusandal, Şahna, Harfilli, Yağda Esenpınar, Çamlı, Güzeloluk, Güneyli, Akpınar, Kızılen, Sarıkaya, Sorgun mahallelerimizde yaklaşık **68,5 km kayrak yol** çalışması yapılmıştır.

5.4 Yol Açma, Genişletme ve Diğer İşler

- Belediyemiz Ekiplerince, Karayakup, Sinap, Üzümlü, Şahna, Doğusandal, Hacıalanı, Çamurlu Mevki, Sıraç, Çiftepınar, Hacıhalılarpaç, Tömük, Dağlı, Yağda, Sarıkaya, Sorgun, Toros, Aydınlar, Harfilli, Güneyli, Elbeyli, Alibeyli, Kızılen, Küstüllü, Yeniyurt, Kayacı, Çerçili, Kösereli, Koramşalı, Arslanlı, Kösbucağı, Çamlı, Yüksek, Kocahasanlı, ve Akdeniz mahallelerinde greyder ile yol düzeltme işi yapılmıştır.

- Belediyemiz Ekiplerince Karayakup, Hacıhalılarpaç, Arpaçbahşiş, Koramşalı-Arkıt, Arslanlı, Fakılı, Çerçili, Dağlı, Hacıalanı, Sorgun-Kersortu, Tozlu, Karahıdırlı, Koyuncu, Üçtepe (Sulama Birliği Güneş Enerji Santrali alanı), Sıraç, Ayaş Mahalleleri mahallelerinde yaklaşık **17 km yolda paletli makine ile yol açımı, genişletme ve şarmpol açımı ile 5500 m2 muhtelif alan düzenleme (Sulama Birliği**

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Güneş Enerji Santrali alanı) işi yapılmıştır.

Belediyemiz Ekiplerince Karayakup, Sinap, Doğusandal, Üzümlü, Sarıyer, Sıraç, Hacıhalıarpaç, Çiftepınar, Çeşmeli, Dağlı, Karahıdırlı, Hacıalanı, Aydınlar, Toros, Arslanlı, Hüsametli, Kösereli, Küstülü mahalleleri ve çevre bölgelerinde kazıcı-yükleyici (Kepçe) ile yol düzeltme işi yapılmıştır.

Belediyemiz Ekiplerince Kargıpınarı, Tömük, Arpaçbahşiş, Akdeniz ve Koyuncu mahallelerinde lastikli ekskavatörümüz ile **25 gün kanal temizliği çalışması** yapılarak yağışlı dönem öncesi sel olasılığı en aza indirilmeye çalışılmıştır.

Belediyemiz Ekiplerince Sulama suyu projeleri kapsamında Üzümlü Mahallesinde yaklaşık **10 dönüm alan üzerine sulama havuzu** yapılmıştır.

İlçemizde yaz aylarında meydana gelen kuraklık nedeniyle ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın sulama suyu talepleri doğrultusunda arazözlerimiz ile yaklaşık **400 tanker su** dağıtımı yapılmıştır.

5.5 Taş Kırma ve Eleme Tesisi İşleri

Belediyemiz alt yapı ve üst yapı hizmetlerinde kullanılmak üzere, İlçemiz Koyuncu mahallesi Eseli mevkiinde 2007 yılında 46000 m² tahsis alınan Taş Ocağının, 2013 yılına kadar Maden İşleri Genel Müdürlüğünden toplam 98.500 m² alana kadar genişletilerek izni alınmıştır. 2013 yılından itibaren geçerli olmak üzere Maden İşleri Genel Müdürlüğü'nden toplam 17 hektara kadar kapasite artışı alınmış olup, Orman Bölge Müdürlüğünden tahsis işlemleri tamamlanmış, diğer resmi kurum ve kuruluşlardan ÇED belgesi-Geçici faaliyet belgesi ve İşletme Ruhsatı alınarak Belediyemizin ihtiyacı olan tüm alt yapı ve üst yapı malzemeleri temin edilmektedir.

Belediyemize ait Koyuncu Mahallesi Eseli Mevkiinde 2013 yılı Temmuz ayında 110'luk Sabit Aksamlı Kırma Eleme Tesisi kurulmuş olup, bu tesis 200-300 ton/saat kapasiteye sahiptir. 2023 yılında ek alan tahsis yapılarak toplam ruhsat alanı 24,6 hektara çıkartılmıştır. Bu alan içerisinde toplam ÇED alanı 14 hektar olup, 14 hektarlık alan çalışma alanımızdır.

Bu şantiyede 2024 yılı içerisinde; yaklaşık toplam **96.655 ton** temel malzemesi (filler) ve bypass malzemesi üretimi yapılmıştır.

5.6 Beton Parke, Bordür, Yağmur Oluğu ve Beton Büz İşleri

2024 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları dahilinde Belediyemiz ekipleri ve doğrudan temin kapsamında olmak üzere;

- **12.000 m²** parke Yol, Meydan, Cami, Kuran Kursu, Okul vb. alanların düzenlenmesi çalışmalarında (Kızkalesi, Tömük, Kocahasanlı, Kargıpınarı, Dağlı, Yağda, Kızılın, Sarıkaya, Güzeloluk, Harfilli, Akdeniz, Alibeyli, Tırtar, Alata ve Merkez mahalleleri),

- **4.200 m** bordür (Türbe, Kocahasanlı, Tömük, Kızılın, Güzeloluk, Tozlu, Akdeniz, Harfilli, Tırtar, Alata, Merkez, Arpaçbahşiş, Koyuncu),

- **1800 m** yağmur oluğu (Akdeniz, Merkez, Kocahasanlı, Tömük ve Alata mahalleleri) olmak üzere, Toplamda yaklaşık **11.290 m / 11 km** parke yol ve kaldırım çalışması yapılmıştır.

Ayrıca toplam 162 ayrı noktada 601 adet 300'lük (902 m), 328 adet 400'lük (492 m), 118 adet 500'lük (236 m), 138 adet 600'lük (276 m), 31 adet 800'lük (62 m), 83 adet 1000'lik (164 m) olmak üzere(Üzümlü, Sorgun, Kayacı, Tabiye, Akdeniz, Kuşluca, Sarıyer, Sıraç, Hacıhalıarpaç, Kargıpınarı, Çerçili, Üçtepe, Hacıalanı, Harfilli, Gücüş, Sarıkaya, Kösbucağı, Fakılı, Güzeloluk, Tozlu, Karahıdırlı, Ayaş, Arpaçbahşiş, Limonlu, Koyuncu, Akpınar, Çeşmeli, Tömük, Türbe, Alata, Dağlı, Karayakup, Toros, Sinap mahalleleri) **toplam 2132 m beton büz atımı** ve **7 adet / 7 m 1,5x1,5 box menfez** atımı çalışması yapılmıştır.

- Belediyemiz parke ekibi tarafından muhtelif alanlarda parke onarımı, rögar, kanal vb. muhtelif

2024 YILI FAALİYET RAPORU

yapım, bakım ve onarım işleri yapılmış olup yapılan işler aşağıda olduğu gibidir;

- Belediye Parke Ekibi tarafından muhtelif alanlarda toplam 70 ayrı noktada parke onarımı, rögar, kanal vb. muhtelif yapım, bakım ve onarım işleri yapıldı.

5.1 (İlçe Emniyet Müdürlüğü parke yapımı, Merkez Mahallesi Elif Bulut Anaokulu bordür yapımı, Alata Mahallesi Alata Okulu parke yapımı, Çiriş Mahallesi Çiriş Okulu parke yapımı, Arslanlı Mahallesi engelli yolunda parke yapımı, Dağlı Mahallesi cami bahçesi parke yapımı, Yağda Mahallesi Körlü Mevkii Kur'an Kursu bahçesi parke yapımı, Kızılın Mahallesi Eski Okul bahçesi parke yapımı, Merkez Mahallesi Sultan Akın Okulu bölme duvar yapımı, Akdeniz Mahallesi İmam Hatip Lisesi bahçesi, Harfilli Mahallesi Okul Bahçesi parke yapımı dahil olmak üzere)

5.2 Merkez Mah. Belediye Garaj Motorsiklet Yeri Parke Yapımı

5.3 Merkez Mah. Belediye Önü Kaldırım Onarım Yapımı

5.4 Tırtar Mah. Zirve Petrol Civarı Kaldırım Yapımı

5.5 Merkez Mah. Belediye Garaj Konteyner Arası Parke Yapımı

5.6 Elbeyli Mah. Taş Duvar Onarımı

5.7 Alata Mah. Mevlana Sokak Kaldırım Tamirâtı

5.8 Sıraç Mah. Yol Beton Onarımı

5.9 Merkez Mah. Göçmen Sağlık Ocağı Önü Kaldırım Tamirâtı

5.10 Merkez Mah. Hacı Ömer Serin Ortaokulu Parke Tamirâtı

5.11 Adnan Menderes Mah. Selviler Okulu Duvar Yapımı

5.12 Merkez Mah. SGK Hizmet Binası Önü Kaldırım Onarım

5.13 Merkez Mah. Plaj Yolu Sabah Eczanesi Önü Kanal Yapımı

5.14 İlemin Mah. Okul Önü Tabela Dikim Ve Betonlama Yapımı

5.15 Sarıkaya Mah. Okul Önü Tabela Dikim Ve Betonlama Yapımı

5.16 Çiftelinar Mah. Okul Önü Tabela Dikim Ve Betonlama Yapımı

5.17 Koyuncu Mah. Taş Ocağı Konteyner Platform Kalıp Ve Beton Dökümü

5.18 Kargıpınarı Mah. Pazar Wc Parke Bordür Onarım İşleri

5.19 Kargıpınarı Mah. Pazar Wc Engelli Girişi Tarafı Beton Dökümü

5.20 Alata Mah. Erdemli Anadolu Lisesi Rogar Ve Kanal Onarım İşleri

5.21 Alata Mah. Alata Okulu Bahçe Parke Döşeme İşleri

5.22 Akdeniz Mah. Emin Aydın Sokak Kaldırım Tamirât İşleri

5.23 Merkez Mah. Hacı Ömer Serin Okulu Parke Onarım İşi

5.24 Merkez Mah. Belediye Otopark Batı Cephe Oluk Tamirâtı İşi

5.25 Merkez Mah. Şehit İbrahim Öztürk Sokak Kaldırım Onarım İşi

5.26 Koyuncu Mah. Taş Ocağı Konteyner Foseptik Kuyusu Yapımı İşi

5.27 Alata Mah. Çetinkaya Sokak Kaldırım Onarım İşi

5.28 Alata Mah. Kalfe Sokak Kaldırım Onarım İşi

5.29 Alata Mah 3029 Sokak Bayrak Sitesi Doğusundaki Sokak Kaldırım Onarım İşi

5.30 Akdeniz Mah. Gençlik Spor Futbol Sahası Konteyner Zemin Duvar Ve Parke İmalatları Yapım İşi

5.31 Merkez Mah. Türbe Cad. Atık Konteyner Kanalizasyon Bağlantı Parke Onarım İşi

5.32 Limonlu Mah. Yol Açım Sırasında Zarar Gören Ev Dam Parapet Bims Duvar Onarım İşi

5.33 Alata Mah. Alata Araştırma Bina Girişi Bordür Ve Parke Yapılması İşi

5.7 Atölye İşleri

5.7.1 Boya İşleri

Belediyemiz boya ekibi tarafından; 13 adet Eğitim Kurumu (Okul) boyası, 3 adet Camii boyası, 6 adet Kamu Hizmet Binası, 7 Adet Sosyal Tesis Binası, 9 adet trafik işaret boyası, 6 adet yangın afet sonrası konut boyası vb. boya işleri yapılmış olup 2024 yılı içerisinde yapılan işler aşağıda belirtilmiştir;

1. Belediye boya ekibimiz tarafından; 13 adet Eğitim Kurumu (Okul) boyası, 3 adet Camii boyası, 6 adet Kamu Hizmet Binası, 7 Adet Sosyal Tesis Binası, 9 adet trafik işaret boyası, 6 adet yangın afet sonrası konut boyası vb. boya işleri yapılmıştır.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

2. Alata Mah. Kalfe Sokak Kasis Boya İşleri
3. Çiftelinar Mah. Çiftelinar Okulu Boya İşleri
4. Merkez Mah. Hacı Ömer Serin İlköğretim Okulu Saha Çizgi Ve Sıra Çizgi Boya İşleri
5. Tömük Mah. Tömük Jandarma Karakolu Bordür Taşı Ve Oda Boya İşleri
6. Tömük Mah. Tömük Pazar Alanı Yanı Demir Köprü Boya İşleri
7. Elvanlı Mah. Göçmen Sk. Evi Yanan Vatandaşın Sıva Tamirat ve Boya İşleri
8. Merkez Mah. Cumhuriyet Meydanı Görüntü Kirliliği Yaratan Demirlerin Boyanması
9. Koyuncu Mah. Okul Önleri Kasis Boyama İş
10. Kızkalesi Mah. Kızkalesi İlköğretim Okulu Saha Çizgi Ve Sıra Çizgi İşleri
11. Akdeniz Mah. Erdemli İlçe Jandarma Binası Boya Ve Tadilat İşleri
12. Tömük Mah. . Kültür Cd. No 50 Yangın Sonrası Sıva Tamiratları Ve Boya İşleri
13. Alata Mah. Etkam Otobüs Terminali Yıkılan Duvarın Boya İşleri
14. Akdeniz Mah. Belediye Park Alanında Bulunan Kamusen Hizmet Binası Boya İşleri
15. Kocahasanlı Mah. Kocahasanlı Anadolu Lisesi Yangın Sonrası Sıva Tamiratu Ve Boya İşleri
16. Tömük Mah Sinan Suverir Ortaokulu Dış Cephe Boya İşleri
17. Koyuncu Mah. Koyuncu Pazar Alanı Zemin Sıra Çizgi Boya İşleri
18. Tırtar Mah. Memduh Yılmaz İlkokulu Zemin Oyun Çizgi Grubu Boya İşleri
19. Tırtar Mah. Belediye Park Alanında Bulunan Halk Eğitim Kurs Merkezi Binası Boya İşleri
20. Yarenler Mah. Kasis Boya İşleri
21. Kargıpınarı Mah. Kasis Boya İşleri
22. Merkez Mah. Belediye Garajı Konteyner Üretim Atölyesinde Boya İşleri
23. Arpaçbahşış Mah. Asfalt Boya İşleri
24. Kargıpınarı Mah. Yol Çizgi Boya İşleri
25. Üçtepe Mah. Asfalt Boya İşleri
26. Kızkalesi Mah. Yeni Dökülen Asfalt Yollarda Boya İşleri
27. Çeşmeli Mah. Yeni Asfalt Yollarda Çizgi Boya İşleri
28. Tömük Mah. Mustafa Erden Okulu Saha Çizgi Ve Oyun Çizgi İşleri
29. Kültür İşleri Müdürlüğü Merkez Mah. Kültür Merkezi Binası Boya İşleri
30. Ayaş Mah. Ayaş İlköğretim Okulu Saha Zemin Çizgi Boya İşleri
31. Merkez Mah. Erdemli İlçe Emniyet Müdürlüğü Bahçesi Bordür Taşları Boya İş Ve Otopark Çizgi Boya İşleri
32. Muhtelif Okul Önleri Yaya Geçidi Çizgi Boya İşleri
33. Kocahasanlı Mah. Kocahasanlı Pazar Alanı İçerisinde Bulunan Muhtarlık Hizmet Binası Dış Cephe Boya İşleri
34. Arpaçbahşış Mah. Sahil Kısımında Yeni Dökülen Yollarda Boya Çalışması
35. Alata Mah. Aqua Park Demir Aksam Boyama İşleri
36. Kargıpınarı Mah. Sosyal Tesisler Pvc Kabinlerin Boyanması
37. Erdemli Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü Boya İş
38. Türbe Mah. Belediye Kurs Merkezi İç Cephe Boya İşleri
39. Alata Mah. Erdemli Belediyesi Kreş Sıva Tamiratu Ve Boya İşleri
40. Tömük Mah. Yeşildere Ortaokulu Boya İşleri
41. Belediye Hizmet Binası 2. Kat Boya İşleri
42. Sinap Mah. Dağ Yüzeyi Bayrak Boya İş ve Bayrak Direği Boyama İş
43. Merkez Mah. Sahil Bandı Alatapark Sitesi Önü Park Alanında Bulunan Tuvalet İçin İç Cephe Boya İşleri
44. Güneyli Mah. Merkez Camisi İç Cephe Ve Dış Cephe Sıva Tamiratu Boya İşleri
45. Merkez Mah. Garaj Lokali Boya İşleri
46. Yağda Mah. Merkez Camisi Ve Kuran Kursu Boya İşleri
47. Alata Mah. Aquapark Boya İş
48. Çamlı Mah. Yangın Konut Boya İş
49. Kayacı Mah. İlkokulu Dış Cephe Boya İşleri
50. Koyuncu Mah. Toki Okulu Boya İşçilik

2024 YILI FAALİYET RAPORU

51. Kösbucağı Mah. Ortaokulu Boya Talebi Boya
52. Alata Mah. Akdeniz Anadolu Lisesi İç Cephe Boya İşleri
53. Merkez Mah. Akdeniz İlköğretim Dış Cephe Boya İşleri
54. Kargıcak Mah. Bilim Sanat Merkezi Boya İşleri
55. Alata Mah. Rabia Şahin Yangın Sonrası Sıva Tamiratı Ve Boya İşleri
56. Alata Mah. Erdemli Anadolu Lisesi Çevre Duvarı İç Kısım Onarım Ve Boya İşleri
57. Kargıcak Mah. Ortaokulu İç Cephe Ve Dış Cephe Boyası İşleri
58. Tömük Mah. Ayten Can Yangın Yeri Sıva Onarım + Boya İşleri
59. Merkez Mah. Belediye Kurs Merkezi Boya Ve Derz İşleri
60. Belediye Zemin Kat Giriş Kısım Boya İşleri
61. Merkez Mah. Belediye Garaj Lokal Yanı Oda Sıva Tamirat + Boya İşleri
62. Pınarbaşı Mah. Yangın Yeri Sıva Tamiratı + Boya İşleri
63. Park Bahçeler Merkez Mah. Sahil Wc Kapı Duvar Boya İşleri
64. Arpaçbahşiş Mah. Erdemli Sağlık Meslek Lisesi İç Ce Dış Cephe Boya İşçilik İşleri
65. Kargıpınarı Mah. Alt Geçit Duvar Boya İşleri
66. Merkez Mah. Merkez Cami Duvarı ile sundurma olan duvarda Boya İşleri
67. Merkez Mah. Sahil Bandı Yörük Müzesi (Yeni Ödev Evi) Duvar + Tavan Boya İşleri
68. Kargıpınarı Mah. Pazar Alanı Wc Binası Boya İşleri
69. Kızkalesi Mah. Karakol Bahçe Bordür Boya İşleri (Bordürler, Giriş Kontrol Binası, Merdiven Duvarı Boyandı)
70. Park Bahçeler Merkez Mah. Erdemkent Sitesi Önü Yeni Wc Duvar Boya İşleri
71. Merkez Mah. Kültür Merkezi Egam Boya İşleri
72. Merkez Mah. Merkez Cami Kuzey Cephe Duvarı Boya İşleri
73. Belediye Hizmet Binası Odalarda Boya İşleri
74. Merkez Mah. Merkez Camii Wc Zemin Derz İmalatları İşleri
75. Akdeniz Mah. Sazbaşı Cd. 1 adet Kasis Boyama İşleri
76. Kargıpınarı Sanayi Yolu 4 Adet Kasis Boyama İşleri
77. Park Bahçeler Merkez Mah. Erciyes Sitesi Önü WC Boya İşleri
78. Merkez Mah. Saim Göküş Parkı Tekvando Spor Salonu İç Ve Dış Cephe Boya İşleri

5.7.2 Demir İşleri

Belediyemiz Demir Ekibi tarafından 2024 yılı Ocak ayından Temmuz ayına kadar;

1. Alata mah sahildeki salıncak tamiri
2. Garaj mazgal ölçümü ve üretimi
3. Sulama suyu borusunun kaynak işi
4. Tekne römork tamiri ve boya işi.
5. Yeniyurt mezarlık etrafı himaye çit çekimi
6. Engelli salıncağı tamiratı
7. 15 adet tabela direği yapımı (Taş ocağı için isg uyarı levhaları)
8. Karayakup mazgal üretimi
9. Kızkalesi giriş yolu begonvil için talfar yapımı
10. Kaymakamlık lojmanı mazgal üretimi
11. Çamlık salıncak montajı
12. Manavlar çarşısı mazgal tamiratı
13. Akdeniz mahallesi mazgal montajı
14. Manavlar çarşısı çatı su alan yerlerin tamiratı dyson köpük uygulama
15. Kantar kabini kaynak işi
16. Şaar hayvan pazarı yeni yer yapımı için keşif
17. Başkanlık makamı çay ocağı çatı su akıtan yerin tadilatı

2024 YILI FAALİYET RAPORU

18. Arpaçbahşiş pazar alanı çatı keşfi
19. Dal öğütme tesisi pencere tadilatı
20. Jandarma kapı kemer yıkımı ve yapımı
21. Koyuncu kapalı pazar yeri keşfi
22. Garaj yağ deposu tadilatı
23. İlçe jandarma korkuluk yapımı
24. Jandarma için hazırlanan engelli rampasının korkuluğunun montajı
25. Gelir hizmetleri birimi tavanı için akma yapan yerde onarımı
26. Tömük jandarma delinatör montajı
27. İlçe jandarma mızraklı korkuluk yapımı
28. Elvanlı korkuluk tamiri
29. Koyuncu kapı tamirati
30. Kar festivali için mangal malzeme temini ve yapımı
31. Koyuncu pazar yerinde sandviç panel montajı işi
32. Kongre merkezi çatısı su alan yerler dysonlama
33. Kaymakamlık lojmanı deniz tarafına açılan arka kapı kilit tamiri
34. Fen lisesi korkuluk tamiri
35. Arpaçbahşiş mazgal yapımı
36. İmam hatip lisesi yıkım işi
37. Arpacbahşiş mazgal ve ızgara montajı
38. Sultan Akın Okulu altı delinator montajı
39. Etkam için stoper üretimi
40. Şahar hayvan pazarı 61 nolu yerin kapının yenisinin yapılması
41. Tömük mah. Mazgal yapımı ve montajı
42. Alibeyli muhtarlığı önündeki bekleme durağı bank tamiri yapımı
43. Yeniyurt mah. 20 adet 6'lık boru kaynak işi
44. Arpaçbahşiş 1 adet mazgal yapımı ve montajı
45. Merkez mah. 1 adet mazgal yapımı ve montajı
46. Tamircilerimizin kullanımı için araç altına ayak yapımı
47. Tema vakfı çatı yenileme işi
48. Akdeniz mah. Tehlike içeren trafo demirlerin kesimi
49. Koyuncu pazar yeri wc kilit değişimi
50. Talat göktepe tabiat parkı piknik masaları tamiri
51. Talat göktepe tabiat parkı glampinglerin demir dubaları tamiri
52. Manavlar çarşısında tehlike arz eden ızgaraların bakım onarımı
53. Paletli ekskavatör tamiri yapıldı
54. Sahil bandında bulunan salıncakların tamiri
55. Devlet Bahçeli Meydanı 23 nisan törenine hazırlık çadır kurulumu
56. Saim Göküş parkı civarında bulunan mazgal tamiri
57. Tömük mah. Ptt yanı mazgal tamiri
58. Elektrikçilere pano ayağı yapımı 2 adet
59. Talat göktepe tabiat parkı içinde çocuk parkı salıncaklar tamiri
60. Taşıyıcı kamyon kaynak işleri
61. Koyuncu mah. Bulunan mazgalların kaynakla sabitlenmesi
62. Sinap mah. Dilekçeli başvuran engelli vatandaş için 40 m merdiven korkuluk yapımı

2024 YILI FAALİYET RAPORU

63. Kocahasanlı su plajı soyunma kabinleri kaynak ile tamir işleri
64. Seyyar wc kaynak işi
65. Çeşmeli pazar yeri yağmur suyu boru montajı
66. Çamlık atölyede eski bank ve piknik masalarının tamiri
67. Kamyon tampon kesim işi
68. Kocahasanlı su plajı soyunma kabinleri kaynak ile tamir işleri
69. Yüksek mah. Belediyemize ait kamyonuntahrip ettiği çatı tamiri
70. Kantar kabini yıkılan elektrik direği kaynak işi
71. Şahar hayvan pazarı kaynak tamir işleri
72. Etkam delinatör montajı
73. Garaj dere kenarı korkuluk montajı
74. Kargıpınarında bulunan 20 adet hayvan ağlının Şahar Hayvan Pazarına kurulumu
75. Spor işleri müd. Saha içi aydınlatma profil kaynak işi
76. Karayakup mah. Belediyemize ait paletlinin hasar verdiği sulama suyu boru kaynak tamiri
77. Garajdaki demir merdiven tamir işi kaynak yapılması
78. Manavlar çarşısı ızgara montajı
79. Tömük mah. Parklarda çocuk oyun gruplarında kaynak işi bakım onarım yapılması
80. Tömük Cüreogulları civarı mazgal yapımı ve tamiri
81. Cumhuriyet meydanı demir kapı onarımı
82. Mustafa erden okulu basketbol pota kaynak işi
83. Çamlık kaynak atölyemizde eski bank ve piknik masaların tamiri
84. Kızkalesi 112 acil servis ambulansı için delinatör montajı
85. Kocahasanlı dere temizliği için köprü korkuluk kesimi
86. Kargıpınarı hayvan pazarı kurulumu ve tül çekimi
87. Şahar hayvan pazarı ağıl üretimi
88. Ayaş Mahallesi Merdivenlikuyu sahili plaja merdiven yapımı
89. Kargıpınarı polis sosyal tesisleri lavabo mermer altına ayak yapımı ve montajı kaynağı
90. Gama konutları iskele girişi engel bariyer yapımı ve montajı
91. Alata kapalı pazar yeri açık alan serinletme sistemi kurulumu
92. Kargıpınarı pazar yeri açık alan serinletme sistemi kurulumu
93. Merkez mah. Yapılan rögarlara kapak yapımı ve montajı
94. Talat göktepe çamlıkta bulunan şezlong üstü gölgelik yapımı
95. Tömük ve Türbe mah. mazgal yapımı montajı
96. Koyuncu sulama birliğinin talep ettiği sulama suyu boru kaynak işi
97. Garajda dsi deresinin kırılan korkuluk demiri tamir ve kaynak işi
98. Kumkuyu petrol kaynak işi
99. Kurban bayramı sonrası kargıpınarı hayvan pazarı ağılların ve tülün sökülmesi işi
100. Etkam yolcu bekleme noktası gölgeliğe serinletme sistemi kurulumu
101. Kayacı spor tesislerine futbol turnuvası için çadır kurulumu işleri yapılmıştır.

Ayrıca;

- a) Çiftipınar Sulama Suyu 900 metre 4'lük demir boru kaynak işi,
- b) Hacıhalılarpac Sulama Suyu 850 metre 300'lük demir boru kaynak işi,
- c) Tömük Sulama Birliğinin 1080 metre boru kaynağı işçiliği,
- d) Elvanlı Sulama Birliğine 500 metre 4'lük kangal boru temini,
- e) Sıraç Sulama Birliğine 300 metre 4'lük kangal boru temini,

2024 YILI FAALİYET RAPORU

- f) Okul, Camii, Kamu Kurumları vb. binalarda demir onarım işleri (çit, korkuluk, merdiven, kapı, mazgal vs.),
- g) Bank tamiratları, Yuvarlak kamelya tamiratları, Salıncak tamiratları, engelli vatandaşlar için korkuluk vb. işler yapılmıştır.

Belediye demir ekibimizce yol çalışmaları sırasında gerekli durumlarda; sulama suyu boruları ve elektrik direkleri yenilenerek bakım ve onarımları, güvenlik bariyerleri yapılmış ve bunların dışında tadilat, bakım ve onarım çalışmaları yapılarak, Belediyemiz araçları ve tesislerindeki kaynak işleri de Müdürlüğümüzce yapılmıştır. Temmuz ayında Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğünün teşkil edilmesiyle Demir ekibinin planlaması ve sorumluluğu müdürlüğümüzden Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğüne devredilmiştir.

5.7.3 Araç Bakım ve Onarım İşleri

Belediyemiz Araç Bakım ve Onarım Ekibi tarafından; araçlarımızın yıl içerisindeki her türlü arızalarının giderilmesinde ve periyodik bakımlarının yapılmasında Makine-İkmal birimindeki motor, elektrik, lastik ve kaporta ustalarımız ve özel firmalar (Kadememizin yoğun olduğu zamanlarda veya kademe imkanları ile arızanın giderilemediği durumlarda vb.) ile gerekli bakım ve onarımlar yapılmıştır. Temmuz ayında Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğünün teşkil edilmesiyle Araç Bakım ve Onarım İşlerinin planlaması ve sorumluluğu müdürlüğümüzden Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğüne devredilmiştir.

5.7.4 Elektrik İşleri

Belediyemiz elektrik ekibi tarafından Belediyemiz tesislerinde yıl içerisindeki her türlü arızaların giderilmesinde ve periyodik bakımlarının yapılmasında, elektrik tesisatlarının çekilmesinde, gerekli abone işlerinin yapılmasında, belediyemiz anons sistemindeki arızaların tamirinde, Erdemli İlçesinin yerleşik alanının çok geniş olmasından dolayı ihtiyaç duyulan yerlere merkezi ezan sistemine uyumlu cihaz kurulması, elektrik teknisyenimiz ve yardımcı personeller ile gerekli tamir, bakım ve onarımlar yapılmaktadır.

Belediyemiz Elektrik Ekibi tarafından 2024 yılı içerisinde;

1. Belediyemize Ait Ortaokul ve Liseler İçin Etüt Merkezlerinin yıl içi Tamir, Bakım Ve Onarım İşleri yapılması
2. Asfalt Şantiyesi yıl içi Tamir, Bakım ve Onarım İşleri yapılması
3. Taş Kırma Şantiyesi yıl içi Tamir, Bakım ve Onarım İşleri yapılması.
4. Belediye Hizmet Binasının yıl içi Tamir Bakım ve Onarım İşleri yapılması
5. Belediye Hizmet Binası Jeneratör Bakım ve Onarımı yapılması
6. Merkez Mahallesi Kültür Merkezi yıl içi Tamir Bakım ve Onarım yapılması
7. Belediye Etkinliklerine Elektrik Tesisatı ve Jeneratör Temin Edilmesi.
8. Talat Göktepe Çamlık Kamp ve güneybirlik alanların yıl içi Tamir Bakım Ve Onarım İşleri yapılması
9. Belediyemize Ait Petrol İstasyonunun yıl içi Tamir Bakım ve Onarım İşleri yapılması
10. Koyuncu mahallesi Alacaören Mevkii yeni kantarın elektrik tesisat bakım ve onarım işlerinin yapılması
11. Koyuncu mahallesi Alacaören Mevkii geri dönüşüm tesisinin elektrik tesisatı bakım ve onarım işlerinin yapılması
12. Trafik Eğitim Parkurunun yıl içi Tamir Bakım ve Onarım İşleri yapılması
13. Sahil Bandı aydınlatma tesisatı yıl içi Tamir Bakım Ve Onarım İşleri yapılması
14. Yetenek Atölyeleri çevre aydınlatma tesisatı yıl içi Tamir Bakım ve Onarım İşleri yapılması
15. Tüm Kapalı Pazar yerlerinin yıl içi Tamir Bakım ve Onarım İşleri yapılması

2024 YILI FAALİYET RAPORU

16. Müftülük dilekçelerine istinaden Merkezi ezan sistemi cihazları keşif ve kurulumlarının yapılması
17. Tüm parkların yıl içi Tamir Bakım ve Onarım İşi yapılması
18. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Birimlerinin arıza bakım onarım işlerinin yapılması
19. Bisiklet parkuru elektrik tesisat ve altyapı işlerinin yapılması
20. Alata Mah. Çiftçiler Cd. yeni park abonelik, elektrik tesisat ve altyapı işlerinin yapılması
21. TOKİ meydan aydınlatma tesisatı yapım işi

Ayrıca Sulama Suyu çalışmasına destek olunması maksadıyla Ayaş Mahallesi Sulama Birliğine ait sondaj kuyusuna sondaj motoru ve elektrik tesisatı Belediye Elektrik ekibimiz tarafından yapılmış olup Ayaş Mahallesi halkımızın kullanımına sunulmuştur.

5.7.5 Doğal Afetler (Kar, Yağmur ve Deprem vb.) ile Mücadele İşleri

İlçemiz genelinde yağmur ve kar yağışı nedeniyle, yüksek kesimlerde kar yağışı olan mahallelerimizde Belediyemizin iş makineleri ile karla mücadele çalışmaları yapılarak yolların açılması sağlanmış; yağmurla mücadele kapsamında su baskını yaşanan yerlerde motopomp ile sular çekilerek müdahale edilmiş, gerekli yerlerde büz ve koruge borular döşenerek yağmur suyu drenajı yapılmış, ayrıca bozulan yolların asfalt ve stabilize bakım ve onarımı yapılmış, yağışlı günlerde yağmur ve kar ekipleri nöbet sistemiyle 7 gün 24 saat boyunca gerekli bütün tedbirler alınarak çalışmalar yapılmıştır.

İlçemiz Akpınar, Alibeyli, Aydınlar, Koramşalı, Elbeyli, Evdilek, Güneyli, Güzeloluk, Hacıalanı, Harfilli, Kızılen, Küstülü, Sarıkaya, Tozlu, Yağda mahalleleri ile çevre bölgelerinde greyder ve kazıcı yükleyicilerimiz ile kar yağışı nedeniyle kapanan yollarda 2024 yılı içerisinde **greyderlerimiz ile 17 gün, kazıcı yükleyicilerimiz ile 21 günlük çalışma** yapılmış, Karayolları 5. Bölge Müdürlüğü ve Mersin Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak yolların açılması ve vatandaşlarımızın mağdur olmaması için gerekli reaksiyon gösterilmiştir.

5.8 Yıkım ve İşgal Kaldırma İşleri

Bağımlılıkla Mücadele ile ilgili olarak "metruk yapı" konusunda yapılan faaliyet ve çalışmalara ait 2024 yılı Belediyemiz tarafından 20 adet metruk yapı yıkılarak kaldırılmıştır. Encümen kararına konu yapı/imalat, mevzuata aykırılıklarla ilgili 3194 sayılı imar kanunu ve Encümen kararı doğrultusunda yıkım işlemleri gerçekleştirilmiştir. 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında "riskli yapı" olarak tespit edilen yapılar, 6306 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin beşinci fıkrası hükmüne uygun olarak yıkım işlemleri yapılmıştır. Ayrıca Gerçekleştirilen İhale İşleri listesinde yer almamış olmakla birlikte, 2025 yılında ihale edilmek üzere "Muhtelif Mahallelerde Ruhsatsız Yapı Yıkım İş'i"nin (389 adet) 2024 yılı içerisinde hazırlıkları yapılmıştır.

5.9 Diğer İnşaat İşleri

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılı içerisinde;

1. İlemin Mahallesi muhtelif yollarda parke yapım işi
2. Esenpınar -Yeniyurt Mahalleleri arasında yol yapım çalışması sırasında zarar gören su borularının tamirlerinin yapılması işi.
3. Arpaçbahşiş Mahallesi evi yanan vatandaşımızın evinde muhtelif imalatlar yaptırılması işi
4. Alata Mahallesi Gecekondulu Camiine muhtelif imalatlar yaptırılması işi
5. Koyuncu Mahallesi Şahar Hayvan Pazarına muhtelif imalatlar yaptırılması işi
6. Limonlu Mahalle Pazar Alanına muhtelif imalatlar yaptırılması işi
7. Kocahasanlı Mahallesi Göçmen Camiine çelik kapı ve pvc pencere yaptırılması işi
8. Tömük Mahallesi evi yanan vatandaşımıza çelik kapı ve pvc pencere yaptırılması işi
9. Merkez Mahallesi evi yanan vatandaşımıza çelik kapı ve pvc pencere yaptırılması işi
10. Koyuncu mahallesi Sosyal Donatı Alanı elektrik/çelik imalatları ikmal işi yapımı
11. İlçe Emniyet Müdürlüğünün yazısına istinaden çelik kapı alım işi.
12. Erdemli İlçe Jandarma Karakolunun otomatik demir kapısının tamirinin yapılması işi.
13. Kargıpınarı ve Koyuncu Şahar mevki hayvan pazarlarında ilave hayvan satış yeri yapımı işi.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

14. Ayaş mahallesi merdivenli kuyu plajında bulunan demir merdivenin yenilenmesi işi.
15. Kargıpınarı mahallesi Polis Sosyal Tesisine tadilat işi
16. Erdemli Tömük Yeşildere Ortaokulu Mescit ve Kütüphane için pvc kapı ve pencere yaptırılması işi.
17. Esenpınar ve Kızılın mahallelerinde yol çalışması sırasında zarar gören sulama suyu borularının yenilenmesi işi.
18. Toros Camii bahçesi istinat duvarı tadilatı yapım işi.
19. Türbe mahallesi Yavuz sultan selim bulvarında bulunan Lise Kurs Merkezinde (Destek Eğitim Merkezi) tadilat işi.
20. Toros mah. Toros Camii bahçesi tel örgü yapım işi.
21. Harfilli mahallesi okulu taş duvar yapım işi.
22. Tömük Sulama Kooperatifinin dilekçesine istinaden, Tömük mahallesi Yeşildere mevkiinde bulunan sondaj çalışması için boru kaynağı yapım işi.
23. Erdemli Rehberlik Araştırma Merkezine engelli rampası yapım işi.
24. Çamlı Mahallesinde evi yanan Kalender ASLAN adlı vatandaşımızın 2024/20074 nolu dilekçesine istinaden yangında zarar gören evin onarım yapım işi.
25. Ayaş düğün salonunun boyanması işi.
26. Taş ocağı, kantar, Akpınar paraşüt alanı, Aydınlar kurban pazar yeri, Alata mezarlık, Asfalt şantiyesi ve Seyyar wc sıhhi tesisat işleri yapım işi.
27. Güzeloluk Çadırkent Mevkii, Manavlar Çarşısı, Tömük Park İçi WC, Limonlu Pazar Yeri, Belediye Kreşi WC Sıhhi Tesisat Ve Koyuncu Pazar Yeri,
28. Belediye Önü ve Kreş İnşaat İşleri Yapım İşi.
29. Akdeniz mahallesi 4-6 yaş kur'an kursu çevre duvarı yapım işi yapılmıştır.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz bütçesinden yapılan harcamalar 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Sözleşme Kanunu hükümleri ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 32. maddesine istinaden oluşturulan gerçekleştirme görevlileri tarafından yerine getirilmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

a) İdarenin Amaç ve Hedefleri

Fen İşleri Müdürlüğünün amaç ve hedefleri kanunlarla kendisine verilen görevleri bağlı bulunan birimlerle birlikte en iyi şekilde yerine getirerek bölgemiz halkına sunabilmektir. Ayrıca, diğer müdürlüklere ait ihale işlemlerini yürüterek en iyi şekilde sunmaktır.

Belediyemizin stratejik planda yer alan müdürlüğümüze ait faaliyet ve projelerin gerçekleştirilmesi ve hedeflere ulaşılması için çalışmaları hızlandırmaktır.

b) Temel Politikalar ve Öncelikler

Kendisine verilen görev ve yetkileri doğrultusunda mali kaynaklarını en etkili, verimli ve sınırları dahilinde bölge ihtiyaçlarının önceliklerine göre yerinde değerlendirmek temel politikamız ve önceliğimizdir.

c) Diğer Hususlar: Yoktur.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a) Mali Bilgiler

Müdürlüğümüz 2024 yılı gider bütçesine ait gerçekleşmenin fonksiyonel dağılımı aşağıdaki şekildedir:

2024 YILI FAALİYET RAPORU



T.C.
ERDEMLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ÖDENEK KONTROL RAPORU

Tarih
12.02.2025
Sayfa
1/1

Kurumsal Ad	Fonk. Kod				Fin Kod	Ekon./Hes.Ayr.Kodu				Açıklama	Geçen Yıl	Bütçe İle Verilen	Ek Bütçe	Aktarma Eklene	Aktarma Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	İptal	Kalan	Harcama Oranı
	1	2	3	4		1	2	3	4											
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	01	01	01	Hammerde Alımları	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	01	06	01	Kimyevi Ürün Alımları	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	01	09	01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	1.000.000,00	0,00	1.504.000,00	0,00	2.504.000,00	2.438.352,72	89,18	65.558,10	% 97,38
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	0,00	50.000,00	0,00	0,00	10.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	02	01	02	Büro Malzemesi Alımları	0,00	20.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	02	02	01	Su Alımları	0,00	50.000,00	0,00	300.000,00	0,00	350.000,00	258.396,37	91.603,63	0,00	% 73,83
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları	0,00	20.000,00	0,00	0,00	1.000,00	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.597.424,64	120.000.000,00	0,00	0,00	35.750.000,00	86.847.424,64	41.766.635,24	45.080.789,40	0,00	% 48,09
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	02	03	03	Elektrik Alımları	0,00	1.000.000,00	0,00	504.000,00	0,00	1.504.000,00	523.389,84	129,68	980.480,48	% 34,80
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	02	04	90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	17.710,00	22.290,00	0,00	% 44,28
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	02	05	01	Giyecek Alımları	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	1.500.000,00	131.824,00	1.368.176,00	0,00	% 8,79
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	02	06	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	500.000,00	1.500.000,00	932.947,02	567.052,98	0,00	% 62,20
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	82.167,60	301.756,40	116.076,00	% 16,43
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0,00	250.000,00	0,00	0,00	20.000,00	230.000,00	10.000,00	218.800,00	1.200,00	% 4,35
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	03	05	02	Arazi Tazminatları	0,00	400.000,00	0,00	0,00	250.000,00	150.000,00	147.833,51	2.166,49	0,00	% 98,56
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	04	01	02	Afet Bölgesi Tahliye Giderleri	0,00	1.200.000,00	0,00	0,00	50.000,00	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	04	01	90	Diğer Tahliye Giderleri	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	% 0,00

Kurumsal Ad	Fonk. Kod				Fin Kod	Ekon./Hes.Ayr.Kodu				Açıklama	Geçen Yıl	Bütçe İle Verilen	Ek Bütçe	Aktarma Eklene	Aktarma Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	İptal	Kalan	Harcama Oranı
	1	2	3	4		1	2	3	4											
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	04	01	90	Diğer Tahliye Giderleri	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	04	02	04	Mahkeme Harç ve Giderleri	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	229.244,93	761.805,07	8.950,00	% 22,92
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	04	03	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00	200.000,00	0,00	0,00	1.000,00	199.000,00	0,00	199.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	0,00	600.000,00	0,00	0,00	20.000,00	580.000,00	16.127,55	563.174,95	697,50	% 2,78
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	05	01	01	Etüt-Proje Bülirkişi Ekspertiz Giderleri	0,00	350.000,00	0,00	0,00	100.000,00	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	05	01	04	Müteahhithik Hizmetleri	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0,00	200.000,00	0,00	0,00	1.000,00	199.000,00	0,00	199.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0,00	300.000,00	0,00	0,00	1.000,00	299.000,00	9.987,30	288.172,20	840,50	% 3,34
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	05	03	03	Yük Taşıma Giderleri	0,00	500.000,00	0,00	0,00	1.000,00	499.000,00	0,00	499.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	05	03	04	Geçiş Ücretleri	0,00	100.000,00	0,00	0,00	1.000,00	99.000,00	31.275,00	61.070,00	6.655,00	% 31,59
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	05	03	90	Diğer Taşıma Giderleri	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.000,00	500,00	0,00	500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	05	04	01	İlan Giderleri	0,00	500.000,00	0,00	0,00	100.000,00	400.000,00	43.032,00	141.928,00	215.040,00	% 10,76
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	05	04	02	Sigorta Giderleri	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	1.000.000,00	716.699,45	283.300,55	0,00	% 71,67
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	05	04	90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	05	05	01	Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	05	05	02	Taahhüt Kiralaması Giderleri	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	200.000,00	800.000,00	681.120,00	46.880,00	72.000,00	% 85,14
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	05	05	03	İş Makinasi Kiralaması Giderleri	0,00	20.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00	14.000.000,00	9.256.610,40	0,00	4.743.389,60	% 66,12
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	05	05	07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00	2.447.519,69	52.480,31	0,00	% 97,90
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	05	05	90	Diğer Kiralama Giderleri	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00	1.821.264,32	657.450,26	21.285,42	% 72,85
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	05	09	03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	0,00	150.000,00	0,00	0,00	1.000,00	149.000,00	0,00	149.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	500.000,00	1.500.000,00	926.559,58	45.156,74	528.283,68	% 61,77

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Kurumsal Ad	Fonk. Kod				Fin Kod	Ekon./Hes.Ayr.Kodu				Açıklama	Geçen Yıl	Bütçe İle Verilen	Ek Bütçe	Aktarma Eklene	Aktarma Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	İptal	Kalan	Harcama Oranı
	1	2	3	4		1	2	3	4											
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	500.000,00	1.500.000,00	926.559,58	45.156,74	528.283,68	% 61,77
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	06	01	01	Temsil, Ağırta, Toren, Fuar, Organizasyon Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	07	01	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0,00	200.000,00	0,00	0,00	1.000,00	199.000,00	0,00	198.220,00	780,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	0,00	200.000,00	0,00	0,00	1.000,00	199.000,00	117.960,00	81.040,00	0,00	% 59,28
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000,00	999.000,00	339.090,26	602.783,74	57.126,00	% 33,94
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	07	01	04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	0,00	100.000,00	0,00	0,00	90.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0,00	300.000,00	0,00	0,00	1.000,00	299.000,00	15.000,00	284.000,00	0,00	% 5,02
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	07	02	01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0,00	300.000,00	0,00	0,00	50.000,00	250.000,00	14.995,00	220.005,00	15.000,00	% 6,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	07	03	01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	70.000,00	0,00	0,00	1.000,00	69.000,00	0,00	69.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.999.000,00	348.399,70	1.640.600,30	10.000,00	% 17,43
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	07	03	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	45.000.000,00	0,00	0,00	1.000,00	44.999.000,00	33.647.808,00	9.822.702,65	1.528.489,35	% 74,77
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	0,00	40.000.000,00	0,00	0,00	1.000,00	39.999.000,00	3.605.274,00	36.393.726,00	0,00	% 9,01
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	07	03	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	100.000,00	0,00	0,00	1.000,00	99.000,00	0,00	99.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	08	01	01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	100.000,00	0,00	0,00	1.000,00	99.000,00	0,00	99.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	08	01	04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	100.000,00	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	08	01	90	Diğer Hizmet Binası, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.000,00	500,00	0,00	500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	08	06	01	Yol Bakım ve Onarım Giderleri	384.792,52	50.000.000,00	0,00	0,00	0,00	50.384.792,52	11.805.556,39	38.343.492,53	235.743,60	% 23,43
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	03	08	09	01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	5.263.964,40	50.000.000,00	0,00	0,00	11.500.000,00	43.763.964,40	7.739.079,74	35.502.903,86	521.980,80	% 17,68
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	04	02	09	01	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	01	03	01	Tamir Bakım Aleti Alımları	0,00	150.000,00	0,00	0,00	10.000,00	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00	% 0,00

Kurumsal Ad	Fonk. Kod				Fin Kod	Ekon./Hes.Ayr.Kodu				Açıklama	Geçen Yıl	Bütçe İle Verilen	Ek Bütçe	Aktarma Eklene	Aktarma Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	İptal	Kalan	Harcama Oranı
	1	2	3	4		1	2	3	4											
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	01	03	01	Tamir Bakım Aleti Alımları	0,00	150.000,00	0,00	0,00	10.000,00	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	01	03	02	Atölye Gereçleri Alımları	0,00	100.000,00	0,00	0,00	10.000,00	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	01	03	90	Diğer Avadanlık Alımları	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.000,00	500,00	0,00	500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	01	04	01	Kara Taşıtı Alımları	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	1.000,00	4.999.000,00	0,00	4.999.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	01	05	01	Sabit İş Makinası Alımları	0,00	1.000,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	01	05	30	Hareketli İş Makinası Alımları	0,00	10.000.000,00	0,00	0,00	1.000,00	9.999.000,00	0,00	9.999.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	02	01	01	Proje Giderleri	0,00	1.000,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	02	05	01	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.000,00	500,00	0,00	500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	02	08	01	Metal Ürün Alımları	0,00	300.000,00	0,00	0,00	1.000,00	299.000,00	0,00	207.680,00	91.320,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	02	09	01	Diğer Alımlar	0,00	2.500,00	0,00	0,00	1.000,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	03	01	01	Bilgisayar Yazılım Alımları	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.000,00	500,00	0,00	500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	03	02	02	Plan Proje Alımları	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.000,00	500,00	0,00	500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	03	03	01	Lisans Alımları	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.000,00	500,00	0,00	500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	03	04	01	Patent Alımları	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.000,00	500,00	0,00	500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	03	09	01	Diğer Fikri Hak Alımları	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.000,00	500,00	0,00	500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	05	01	01	Proje Giderleri	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.000,00	500,00	0,00	500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	05	02	01	İnşaat Malzemesi Giderleri	0,00	7.000.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	05	02	02	Elektrik Tesisat Giderleri	0,00	500.000,00	0,00	0,00	1.000,00	499.000,00	0,00	499.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	05	02	03	Sıhhi Tesisat Giderleri	0,00	600.000,00	0,00	0,00	1.000,00	599.000,00	0,00	599.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	05	02	04	Özel Tesisat Giderleri	0,00	100.000,00	0,00	0,00	1.000,00	99.000,00	0,00	99.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	05	02	90	Diğer Giderler	0,00	100.000,00	0,00	0,00	1.000,00	99.000,00	0,00	99.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	05	07	01	Hizmet Binası	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.000,00	500,00	0,00	500,00	0,00	% 0,00

2024 YILI FAALİYET RAPORU

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	05	02	90	Diğer Giderler	0,00	100.000,00	0,00	0,00	1.000,00	99.000,00	0,00	99.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	05	07	01	Hizmet Binası	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.000,00	500,00	0,00	500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	05	07	02	Hizmet Tesisleri	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.000,00	500,00	0,00	500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	05	07	04	Sosyal Tesisler	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	05	07	07	Yol Yapım Giderleri	135.280.533,69	300.000.000,00	0,00	0,00	180.000.000,00	255.280.533,69	80.152.986,36	0,00	175.127.547,33	% 31,40
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	05	07	09	Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	06	01	90	Diğer Giderler	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	06	02	01	Malzeme Giderleri	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	06	04	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0,00	45.000.000,00	0,00	0,00	1.000,00	44.999.000,00	0,00	44.999.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	06	08	09	01	Diğer Alımlar	0,00	150.000,00	0,00	0,00	1.000,00	149.000,00	0,00	149.000,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	09	03	01	01	Yatırımları Hızlandırma Ödeneği	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	% 0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06	01	00	00	05	09	05	01	01	Doğal Afet Giderlerini Karşılama Ödeneği	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	% 0,00
Sayfa Toplamı											143.526.715,25	723.012.500,00	0,00	2.308.000,00	238.260.000,00	630.587.215,25	200.274.845,97	245.764.925,92	184.547.443,36	
Toplam											143.526.715,25	723.012.500,00	0,00	2.308.000,00	238.260.000,00	630.587.215,25	200.274.845,97	245.764.925,92	184.547.443,36	
Sayfa Kayıt Sayısı : 87											Kullanıcı : Fazilet ALTUNÇİÇEK									
Toplam Kayıt Sayısı : 87											Rapor Kayıt No : 725340									
İşlem Tarihi : 12.02.2025 14:59																				

RAPOR KRİTERLERİ

Düzye	=	4.Düzye	Fiş Hazırlık Kayıtları Gelmisin / Gelsin	=	Fiş Hazırlık Kayıtları Gelsin	Mevcut Yıl	=	2025
Yıl	=	2024	Gelsin Düzye	=	4.Düzye	Fiş Hazırlık Kayıtları Gelmisin / Gelsin	=	Fiş Hazırlık Kayıtları Gelsin
Mevcut Yıl	=	2025	Yıl	=	2024	Fiş Hazırlık Kayıtları Gelmisin / Gelsin	=	Fiş Hazırlık Kayıtları Gelsin
Kurumsal İçerisinde	=	45				Arasında		01.01.2024 00:00:00, 01.12.2024 00:00:00

b) Mali Denetim Sonuçları

Belediyemizin 2024 Mali Yıllı Hesap iş ve işlemleri ile ilgili evrakları, Belediyemizde Sayıştay tarafından denetlenmemiştir.

c) Diğer Hususlar: Yoktur.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

a) Üstünlükler

- Personellerin teknolojiyen yararlanıyor olması.
- Deneyimli ve uzman personel bulunması.
- Vatandaş memnuniyetinin en üst düzeyde tutulması.
- Yerine getirilmesi uygun görülen taleplerin ve diğer rutin işlerin programlı, hızlı, etkin bir şekilde çözüme kavuşturulması.
- Yapılan işlerde kalite ve estetiğin göz önünde bulundurulması.
- Araç, makine, ekipman ve personel açısından deneyimli ve yeterli personel bulunması.

b) Zayıflıklar

- Belediyemize gelen vatandaş taleplerinin Danışma Biriminde sistemli bir şekilde alınamaması, çözüm masası bulunmaması, buna müteakip bina içerisinde ve özellikle Fen İşleri Biriminde vatandaş sirkülasyonunun yoğun olması.
- Yapılması öncelik arz eden işler tamamlanmadan başka işlere başlanması, böylece program aksatılarak işlerin yarım kalması, daha sonra yarım kalan işe dönülmekte gecikilmesi, kopukluk yaşanması, işlerin bütünlüğünün ve gidişatının bozulması.
- Mal ve Hizmet alımları ile yapım işleri hakedişlerinden aciliyeti bulunanların zamanında ödemesinin gecikmesi, bu nedenle işlerin aksaması, iş programı akışının bozulması, hedeflenen işlerin tamamlanamaması.
- Çalışma sahalarının mesafelerinin artması, talep yoğunluğunun artması durumlarında şantiyelerin yeterince kontrol edilememesi.

- Vatandaşların talepleri kontrol edilip değerlendirildikten sonra, olumlu veya olumsuz olarak geri dönüşün gecikmesi durumunda, vatandaşların aynı talepler için tekraren Belediyemiz ile iletişime geçmesi, böylece vatandaş memnuniyetinin azalması, bu konuyla ilgili uygun bir yazılım temin edilmemiş olması.

8 - İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

I – GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon: Erdemli’de gelişen, güzelleşen ve yaşanabilir bir kent yaratabilmek için; dinamik ve donanımlı çalışanları ile Belediyemiz kaynaklarını israf etmeden yasal yetki ve görevlerimiz çerçevesinde, gelecek nesillerin önünü açarak, halkın yaşam kalitesini yükseltmek için, katılımcı, şeffaf gelişimci, planlı ve duyarlı bir Belediyecilik anlayışı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak Erdemli halkının toplumsal ve kentsel alanda sosyal, mekânsal ve ekonomik yönden kalkınmış bir kent oluşturmak için layık olduğu çağdaş hizmetleri sunmaktır.

Vizyon: Modern, yeşil ve çağdaş kentleşme şartlarını sağlayan bir Erdemli için hizmetlerimizde, israfçı olmadan, insafli bir anlayış içerisinde milli manevi değerlerimize ve kültürel mirasımıza sahip çıkarak çağdaş yaşamın ve İmar Mevzuatının gerektirdiği şartları sağlayan yapılaşmalar oluşturmak.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyemiz sınırları içerisindeki bütün imar durumu, plan değişiklik talepleri, inşaat ruhsatı, yapı kullanma izni, numarataj, yapı denetim, İmar Uygulamaları, ifraz, tevhit ve kamulaştırma işlemlerini imar Mevzuatına uygunluk çerçevesinde süratle yerine getirmek, henüz imar uygulaması tamamlanmamış ham kadastral parsellerin imar uygulamasını tamamlamak, nüfus sayım sistemine altyapı oluşturacak numarataj çalışmalarını tamamlamak, 1/1000 ölçekli uygulama imar plan paftalarını yenilemek. Bölgemizde kaçak yapılaşmayı önlemek, Nüfusa göre ihtiyaç olan alanlarda yeni park, yeşil alan, spor tesis alanları oluşturmak, kamulaştırma yaparak açılmamış olan yeni imar yollarını açmak.

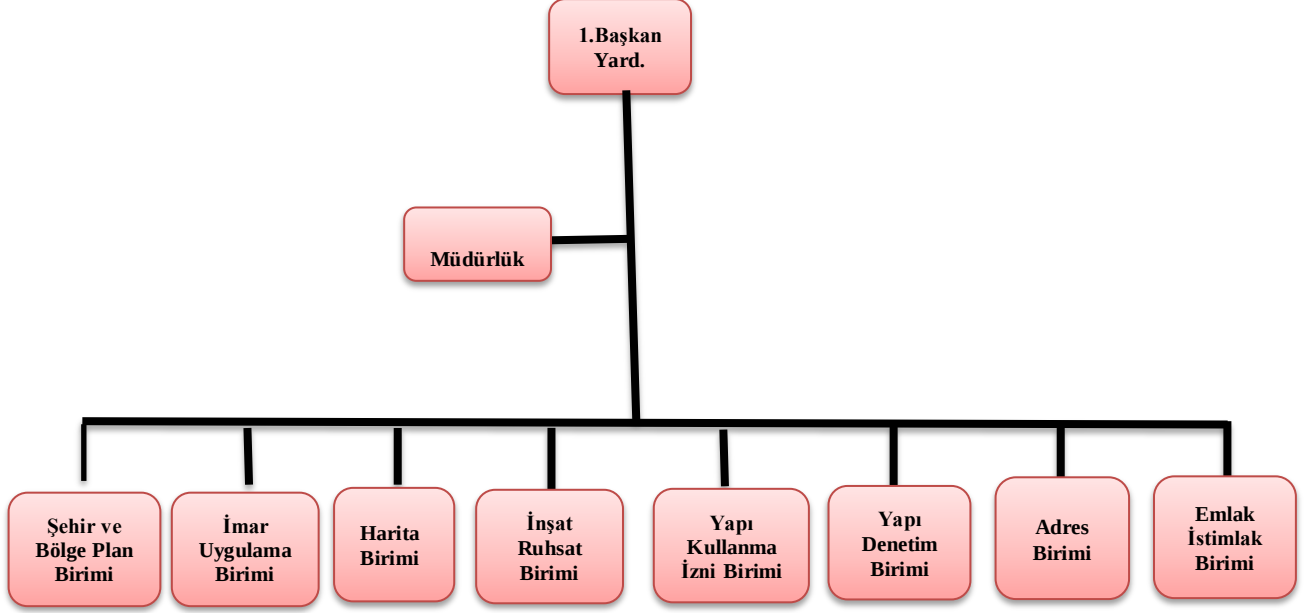
C-İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı:

Belediyenin Ana Bina 2. katındaki İmar ve Şehircilik Müdürlüğü’ne bağlı birimlerin hizmet odaları bulunmaktadır. Müdürlüğümüzün Ana Bina bodrum katında ve Belediyemizin Garajında bulunan yönetim binasında arşivleri bulunmaktadır.

2- Örgüt Yapısı:

Şekil 1- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Organizasyon Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bağlı birimlerde;

- İnternet üzerinden; Numarataj, Yapı Ruhsatı, Yanan ve Yıkılan Yapı Formu, Yapı Kullanma İzni Belgeleri verilmektedir.
- İmar ile ilgili harçlar, Belediye Programında düzenlenmektedir.
- Çizimler ve harita kullanımları için Netcad ve Autocad programı kullanılmaktadır.

4-İnsan Kaynakları

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne bağlı olarak çalışan 1 Müdür, 3 Harita Mühendisi, 3 Mimar, 1 İnşaat Mühendisi, 2 Şehir Plancısı, 2 İnşaat Teknikeri, 5 Harita Teknikeri, 2 Bilgisayar Teknikeri, 2 Teknisyen, 2 İşçi, 1 Restoratör, 6 Memur ve 11 adet personel çalışan olmak üzere toplam 41 kadrolu, sözleşmeli ve 696 sayılı khk ile çalışan personelden oluşmaktadır.

5-Sunulan Hizmetler

5.1-Planlama Çalışmaları ve Şehircilik Uygulamaları

İlçemizin şehircilik açısından düzenli yapılaşması, altyapı-üstyapı sorunlarının giderilmesi, kamuya ihtiyaç olan Resmi Kurum Alanlarının (İlköğretim, Lise, Sağlık Ocağı, Teknik Altyapı Alanı, Terminal, Polis Okulu, Üniversite Kampusu, Hastane vb.) tesisi ve yapılması, trafiğin rahatlatılması, insanların sosyal ihtiyaçlarını giderecekleri park, yürüyüş yolları, rekreasyon alanlarının (sinema, tiyatro, çay bahçesi, çocuk parkları vb. yeşil alanlar) oluşturulması için Belediyemiz 2005 yılının Mayıs ayında Revizyon Uygulama İmar Planını Belediye Meclisinde kabul edilmiş ancak bu plan kararları arazi kullanım kararları ile uyusmamaktadır. Mevcut planlama kararları yerleşimin hızla değişen ve gelişen yapısı ile birlikte ortaya çıkan mekânsal ve sosyo-ekonomik sorunlara çözüm önerileri tanıyacak bir yapıda değildir.

Belediyemiz tarafından kent gelişimini kontrol altına alarak çarpık kentleşmeyi önleyecek, artan

2024 YILI FAALİYET RAPORU

nüfusun ihtiyacına cevap verecek konut ve sosyal-teknik altyapı alanlarını oluşturacak, mevcut yerleşmedeki sağlıklı yapılaşmayı mümkün olduğunca yaşanabilir hale dönüştürecek, hızla yok olmaya yüz tutmuş tarım topraklarının yok oluşuna engel olacak biçimde makro ölçekli yatırımların Erdemli kentine etki derecelerini inceleyerek; bu yatırım ve projeler ışığında kentin fiziki-sosyal planlamasının oluşturulması kaçınılmaz hale gelmiştir. Ayrıca mevcut planlarda değişik zamanlarda yapılmış olan tadilatlar plan bütünlüğünü ve planlamanın yeniden ele alınmasını gündeme getirmiştir.

Tüm bu bilgilerin ışığında Erdemlide imar planı revizyonlarının yapılarak geçmişte olduğu gibi plansız gelişmeyi engellemek ve tüm verilerek dikkate alınarak Erdemli'nin 2025 yılına hazırlanması amaçlanmıştır. Belediye Meclisince görülen lüzum üzerine Erdemli Belediyesi sınırlarının tamamında etap etap olmak üzere 1/1000'lik plan düzenlemesi yapılmıştır. Belediyemize ait 40 km² olan Belediye sınırlarımızın daha önceden alınmış olan zemin etütlerinin yönetmelik uyarınca yenilenmesi gerektiğinden Belediyemizce zemin etüdü ihale edilerek, 2008 yılında yenilenmiştir. Belediye Meclisimizin 15.10.2009 tarih ve 88 sayılı kararı ile Revizyon-ilave imar planları onaylanarak yürürlüğe girmiş olup; Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü'nün 05.05.2010 tarih ve 1948 sayılı yazı eki inceleme raporunda, imar planları ile ilgili eksiklikler giderilerek Belediye Meclisinin 20.09.2010 tarih ve 210 sayılı kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

6360 sayılı kanun kapsamında Belediyemize bağlanan 10 tane Beldenin imar planlarının sayısallaştırılması yapılmıştır. Bu kanun kapsamında Belediyemize bağlanarak Mahalleye dönüşen köylerimizin mevzii planlarının sayısallaştırılması işlemleri tamamlanmıştır.

Mevcut 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarında Mekânsal Planlar Yönetmeliği'ne uygun hale getirilmesi çalışmaları tamamlanmıştır.

5.2-İmar Uygulaması (18. Madde)

Çeşmeli Mahallesi'nde 1 adet, Tömük Mahallesi'nde 2 adet, Arpaçbahşiş Mahallesi'nde 2 adet, Alata Mahallesi'nde 1 adet, Yüksek Mahallesi'nde 1 adet, Limonlu Mahallesi'nde 1 adet, Kumkuyu Mahallesi'nde 2 adet, Ayaş Mahallesi'nde 1 adet olmak üzere toplam 11 adet 3194 sayılı imar kanunun 18. Maddesi uygulaması çalışmaları devam eden ve henüz sonuçlanmamış imar uygulamalarımız bulunmaktadır.

5.3-Ruhsat ve Harçlar – Gelen – Giden Yazılar:

5.3.1-2023 Yılında Verilen İnşaat Ruhsatı Ve İskân Ruhsatı

Tablo 1- 2024 Yılı Yanan Yıkılan Formuna İlişkin Bilgiler

2024 Yılında Verilen Yanan Yıkılan Formu Sayısı	
TOPLAM	132 Adet

Tablo 2- 2024 Yılı Yapı Ruhsatlarına İlişkin Bilgiler

2024 yılında verilen İnşaat Ruhsat Sayısı	
TOPLAM	1121 Adet

Tablo 3- 2024 Yılı Yapı Kullanma İznine İlişkin Bilgiler

2024 yılında verilen Yapı Kullanma İzni sayısı	
TOPLAM	655 Adet(7539 Mesken, İşyeri ve Diğer)

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Tablo 4- 2024 Yılı İmar Durumuna İlişkin Bilgiler

2024 Yılında Verilen İmar Durumu Sayısı	
TOPLAM	430 Adet

Tablo 5- 2024 Yılı Kot-Kesit İlişkin Bilgiler

2024 Yılında Verilen Kot-Kesit Sayısı	
TOPLAM	430 Adet

5.3.2-2024 Yılında Gelen / Giden Yazılar

A-Müdürlüğümüze 2024 yılında 18.509 adet yazı havale edilmiştir.

B-Müdürlüğümüzden 2024 yılında kurum içi ve kurum dışı 14.134 adet resmi yazı hazırlanmıştır.

5.4- 2024 Yılı Kamulaştırma Birimi

2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce yeni açılacak olan imar yollarında ağaç kamulaştırması yapılmıştır.

İmar planında park ve Belediye Hizmet Alanı olarak ayrılmış taşınmazlarda da kamulaştırma işlemleri devam etmektedir.

Belediyemizle hisseli parsellerin vatandaşlara satış işlemleri devam etmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüzün kendi bütçesinden yapılan harcamalar 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Sözleşme kanunu hükümleri ile 5018 sayılı kanunun 32. maddesine istinaden oluşturulan gerçekleştirme görevlileri tarafından yerine getirilmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

1- İdarenin Amaç ve hedefleri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan bina ve parsellerin imar planı kararlarına, kentsel standartlara ve imar mevzuatına uygunluğunu sağlayıcı ve kaçak yapılaşmaları engelleyici tedbirleri almak, numarataj çalışmalarını sağlıklı bir şekilde tamamlama çalışmaları devam etmektedir.

2- Temel Politikaları ve Öncelikleri

Belediyemiz sınırları içerisindeki vatandaşların ve parsel maliklerinin kent yaşamının gerektirdiği standartları sağlayan yaşam alanları yapımını ve ruhsatlı bina yapımının teşvik edici faaliyetlerde bulunmaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

A- Mali Bilgiler:

Bütçe Uygulama Sonuçları

1- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bütçe harcamalarının fonksiyonel dağılımı;

03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	2.399.823,93 TL
----------------------------------	-----------------

Olarak dağılmıştır.

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2024 faaliyet ve proje bilgileri;

- A- İmar durumu ve ruhsat sürecini hızlandıracak olan 1/1000 ölçekli uygulama İmar planı paftalarının yenilenmesi ve sayısal ortama geçirilmesi amacıyla mekânsal planlama tekniklerine uygun hale getirilerek e-plan otomasyon işlemleri gerçekleştirilmektedir.
- B- Tespit edilecek mahallelerde imar planlarında otopark alanı tespiti ve ruhsat talebine göre olacak ihtiyaca göre yeni otopark alanlarının planlara işlenmesi.
- C- Devlet İstatistik Enstitüsü ile eşgüdümlü olarak Nüfus sayımına baz oluşturacak numarataj çalışmalarını tamamlamak.
- D- Belediyemiz sınırları içerisindeki imar uygulama çalışması tamamlanmamış alanların tespitini yaparak imar uygulamasını tamamlamak.
- E- 6360 sayılı kanun kapsamında Belediyemize bağlanan 49 Köy (Mahalle) ve 10 Belde belediyesi bağlanmış olup; Belediyemize bağlanan imar planı olan yerlerin sayısallaştırılması tamamlanmış ve Müdürlüğümüzce söz konusu mahallelerimize sunulması gereken hizmetler eksiksiz olarak sunulmaya devam etmektedir.

2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz görev alanlarına giren hizmetlerini olanakları dâhilinde en iyi şekilde yerine getirmiştir.

3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalar sözel veya sayısal olarak bilgisayar ortamına aktarılmaktadır.

Düzenlenen raporlar üzerinde Müdürlüğümüzce çalışmalar yapılarak, faaliyetlerimizde eksik olan yönler tespit edilip o yönde çalışmalar başlatılmaktadır.

IV-KURUMSAL KABİLİYETLER VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A-Üstünlükler

- Müdürlüğümüzde yüksekokul mezunu personelin fazla olması.
- Bilinçli uygulamada disiplinin sağlanması.
- Bilgisayar kullanımının genelleştirilmesi. (Müdürlük Bünyesinde)
- Kanun ve Yönetmeliklerin uygulanmasında kolaylık sağlanması.

B-Zayıflıklar

- 1- Personel yetersizliği
- 2- Araç-gereç yetersizliği (Vasıta, Motosiklet, Plotter)
- 3- Personelin yabancı dil bilmemesi (İngilizce, Rusça, Almanca vb.)
- 4- Salgın Hastalık nedeniyle bilgilerin seminerlerle desteklenememesi

2024 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME TABLOSU					
PERF. HEDEF	PERF GÖST	AÇIKLAMA	2024 Yılı Hedeflenen Gösterge Düzeyi (adet)	2024 Yılı Yılsonu Gerçekleşen (adet)	Gerçekleşme Durumu (%)
2.1	AMAÇ: Kentsel gelişimin tamamlanması				
	2.1.1	İlçemize yeni bağlanan ve imar planı olmayan mahallelerin imar planının yapılmasını sağlamak (adet)	0	0	%0
	2.1.2	İmar uygulamalarının yapılmasını temin etmek(adet)	10	4	%40
	2.1.3	Dezavantajlı gruplarla ilgili projelerin yürütülmesi(adet)	0	0	%0
	2.1.4	Binaların kontrollerinin yapılp yapı kullanım izinlerinin verilmesi (adet)	299	655	%220
	2.1.5	Binalara asansör ruhsatı verilmesi (adet)	59	165	%280
	2.1.6	Kat irtifakı kurulması (adet)	117	150	%141
	Gereke:				
	2.1.1	5216 sayılı kanun gereği 1/5000 ölçekli nazım imar planları MBB Yetkisinde olduğu ve söz konusu planların yapılarak onaylanmamış olmasından dolayı.			
	2.1.2	İmar uygulaması işlemlerine vatandaşların itirazları ve intikal işlemlerinin sonuçlandıramamalarından dolayı hedef gerçekleştirilememiştir.			
	2.1.3	Söz konusu gruplarla ilgili projelerin geliştirilmesi Ar-Ge Müdürlüğü'nün kurulmasından dolayı işlem tesis edilememiştir.			
	2.1.4	Hedefin üstünde bir faaliyet gerçekleştirilmiştir.			
	2.1.5	Hedefin üstünde bir faaliyet gerçekleştirilmiştir.			
	2.1.6	Hedefin üstünde bir faaliyet gerçekleştirilmiştir.			

9-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER

I-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon : Erdemli 'de gelişen , güzelleşen, yaşanabilir ve insanları mutlu olan bir kent oluşturabilmek için; dinamik ve donanımlı çalışanları ile; belediyemiz kaynaklarını israf etmeden yasal yetki ve görevlerimiz çerçevesinde, gelecek nesillerin önünü açarak, halkın yaşam kalitesini yükseltmek için, katılımcı , şeffaf , gelişimci , planlı ve duyarlı bir belediyeçilik anlayışı ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak Erdemli halkının toplumsal ve kentsel alanda, sosyal , kültürel ve ekonomik yönden kalkınmış bir kent oluşturmak için layık olduğu çağdaş hizmetleri sunmaktadır.

Vizyon: Doğru planlama ve yönetimle geleceği tasarlayan; ekonomisi güçlü, kültürel değerleri canlı, çevreye duyarlı, modern, yeşil ve insanları ile mutlu bir Erdemli için, hizmetlerimizde, israfçı olmadan, milli ve manevi değerlerimize ve kültürel mirasımıza sahip çıkarak, yeşili korumak, yaşatmak, toplumun huzuru ve mutluluğu için çalışmaktır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz Erdemli Belediyesi sınırları içerisinde 1/5000'lik nazım imar planı ve 1/1000'lik uygulama imar planına göre kamuya kazandırılmış park, yeşil alan, çocuk bahçesi, mesire yeri, spor tesis alanlarında, yetki ve sorumlulukları içerisinde; parklar, çocuk bahçeleri, mesire yerleri, cadde ve sokaklar, spor tesisleri (Belediyemiz bünyesinde olan) yapmak ve düzenlemektir. Yeşil bir Erdemli için, çeşitli fidan, çalı türü çiçek, mevsimlik çiçek, çim yetiştirmek; yetiştirilen fidanları, bitkileri dikmek, bakımını yapmak ve yaşatılmasını sağlamak, tarihsel ve kültürel değerleri yaşatmak, yeşil alan miktarını kişi başına 10 m2 ye çıkartmak için çalışmaları düzenlemek.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1 - FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz; Belediyemize ait olan Merkez Mahallesi sınırlarında bulunan binada temel olmak üzere ana binaya bağlı birimden (Müdürlük) oluşur. Müdürlüğe bağlı;

Bitki ve fidan üretimi için 12.600 m² arazi ve 12.600 m² arazi içerisinde 30 m² depo ve 3.200 m² üretim serası ve 160 park, 2 adet meyve bahçesi , 1 açık otopark ,1 patipark,16 meydan, 10 adet kır düğün salonu, 10 adet futbol sahası, 8 adet voleybol, 12 adet basketbol sahası ve sahil dolgu alanına 1km lik sentetik çim yürüyüş yolu ve 1 sahil dolgu alanından oluşmaktadır.

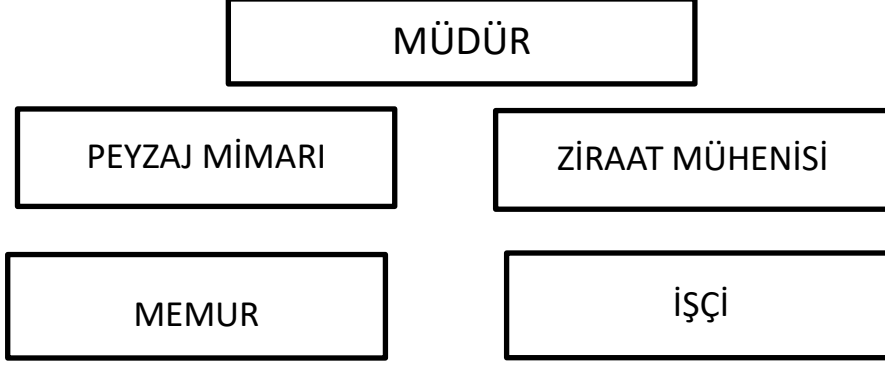
SIRA	MALZEME ADI	ADEDİ
1	Toprak Burgu Makinası	1
2	Çim Biçme Makinaları ve Traktörler	2
3	Lıgustrum Makinesi	1
4	Motorlu Tırpan	6
5	Çim havalandırma Makinaları	1
6	Ağaç Kesme Makinaları	8
7	Freze Tezgâhları ve Makinaları	1
8	Matkap makinaları	5
9	Kesme Makineleri ve Giyotinler	3

2024 YILI FAALİYET RAPORU

10	Kaynak Makineleri	1
11	Taşılama Makineleri	1
12	Zımparalama Makineleri	1
13	Motorlu Testereler	1
14	Palalı Testere Makinesi yok	1
15	Boyama Makinaları	1
16	Traktörler	1
17	Kompaktörler	1
18	Teneffüs ve Havalı Komprator	1
19	Seyyar Kompresör	1
20	Benzinli Jeneratör	2
21	Tırpan Motoru	9
22	Vakumlu Temizleyici(zemin)	1
23	Makam Araçları	1
24	Kamyonetler	2
25	Pick-uplar	1
26	Motorsikletler	7
27	Römorklar	1
28	Yün Halılar	1
29	Atatürk Büstü Mask,Pano ve Posterler	1
30	Bilgisayar Kasaları	5
31	Ekranlar	5
32	Lazer Yazıcılar	1
33	Masaüstü Tarayıcılar	1
34	Fotokopi Makinası	2
35	Telsiz Telefonlar	6
36	Araç Telsizi	1
37	Cep Telefonları	1
38	Mini Buzdolabı	1
39	Gece görüşlü Kameralar	2
40	Vantilatörler	1
41	Dosya Dolapları	3
42	Bilgisayar Masaları	1
43	Çalışma Masaları	6
44	Çalışma Koltukları	7
45	Misafir Koltukları	2
46	Bekleme Koltukları	2
47	Seyyar İlaçlama Makinası	1
48	Sehpalar	3
49	Etajerler	4
50	Sedirler	3
51	Dijital Kayıt Sistemi	1
52	Güvenlik Kamerası	4

2024 YILI FAALİYET RAPORU

2- ÖRGÜT YAPISI



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

- ADSL ile internete ulaşabilmektedir.

4-İNSAN KAYNAKLARI

- 1 Müdür
- 2 Peyzaj Mimarı
- 2 Ziraat Mühendisi
- 1 Memur
- 56 İşçi ile hizmet vermektedir.

5-1.SUNULAN HİZMETLER

Park ve Yeşil alanların bakımı

İlçemiz genelinde bulunan belediyemiz sorumluluk alanına giren tüm yeşil alan, cadde – sokak, park ve kaldırımlarda bulunan ağaçların budanması ve tüm alanlarda bulunan bitki ve çiçeklerin bakımları personellerimizce yapılmaktadır.

- 1- İlçemiz genelindeki parklar, oyun grupları ve spor aletlerinin dezenfekte yaptırılması
- 2- Yeşil alanlar için canlı mevsimlik, yer örtücü, topiary, ağaç vs. bitki alımı
- 3- Park, yeşil alanlar, spor sahaları ve resmi kurumlardaki boya tadilatı
- 4- Park, yeşil alanlar, spor sahaları ve resmi kurumlardaki elektrik tadilatı
- 5- Park, yeşil alanlar, spor sahaları ve resmi kurumlardaki ahşap tadilatı
- 6- Park, yeşil alanlar, spor sahaları ve resmi kurumlardaki inşaat tadilatı
- 7- Park, yeşil alanlar, spor sahaları ve resmi kurumlardaki demir-profil vb. tadilat
- 8- Park, yeşil alanlar, spor sahaları ve resmi kurumlardaki logo, tabela, levha vb. tadilat ve yapımı
- 9- Park, yeşil alanlar, spor sahaları ve resmi kurumlardaki sıhhi mekanik tadilatı
- 10- Park, yeşil alanlar, spor sahaları ve resmi kurumlardaki gübreleme ve ilaçlama
- 11- Park, yeşil alanlar, spor sahaları vb alanlara kışlık çim atımı
- 12- Halkımızca beğeni ile karşılanan dallar budanır yuvalar ısınır projesi 2024 yılındada devam etmiştir.

2024 YILI FAALİYET RAPORU



Resmi Kurumların - Okulların bakımı ve çevre düzenlemesi

İlçemiz genelinde talepte bulunan Resmi Kurumlarımızın, Okullarımızın bahçelerinin bakımı, ağaçlarının budanması, eksik bitkilerinin tamamlanması, yabancı ot mücadelesinin tırpanla yapılması gibi bakımları ve okul bahçesine oyun alanları, spor sahaları çizgi boyaları yapılmıştır.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Vatandaş Talepleri

İlçemiz genelinde gerek dilekçe ile gerekse telefonla talep edilen ağaç budama işlemleri yapılmıştır.

5-2.SUNULAN HİZMETLER

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNCE 2024 YILINDA MAHALLE BAZINDA YAPILAN FAALİYETLER

ERDEMLİ SAHİLİNDE BULUNAN WC, DUŞ, GİYİNME KABİNLERİ VE MESCİTİN TADİLATI YAPILARAK YENİLENMESİ SAĞLANMIŞTIR.

TOPRAKSU TESİSLERİ YANI WC-KABİN ÇATI



ALATAPARK SİTESİ ÖNÜ WC ÇATI



ALATAPARK SİTESİ ÖNÜ DUŞ-KABİN ÇATI



ERDEMKENT SİTESİ ÖNÜ WC ÇATI



ERDEMKENT SİTESİ ÖNÜ DUŞ-KABİN ÇATI



KÜLTÜR MERKEZİ ÖNÜ WC ÇATI



2024 YILI FAALİYET RAPORU

KÜLTÜR MERKEZİ ÖNÜ MESCİD ÇATI



ERDEMLİ 33 YAZISI KUZEYİ WC ÇATI



ERDEMLİ 33 YAZISI KUZEYİ DUŞ-KABİN ÇATI



KIR DÜĞÜN ALANI YANI WC ÇATI

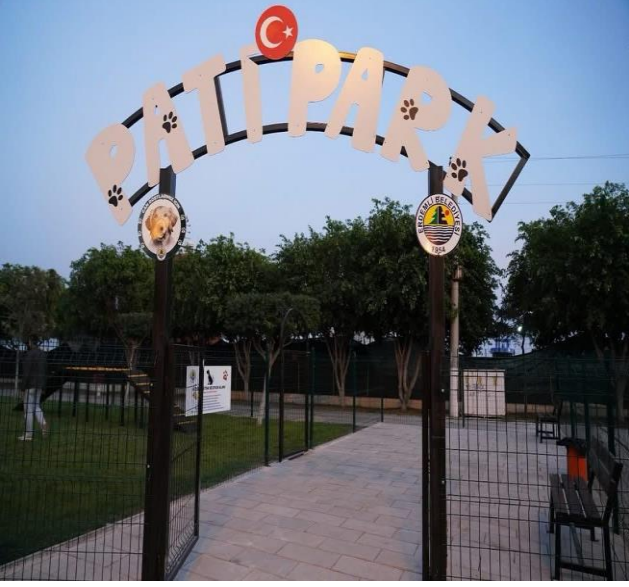


Erdemli Sahilinde halkımızın kullanımına sunulmak üzere banklı salıncaklar yapılmıştır.



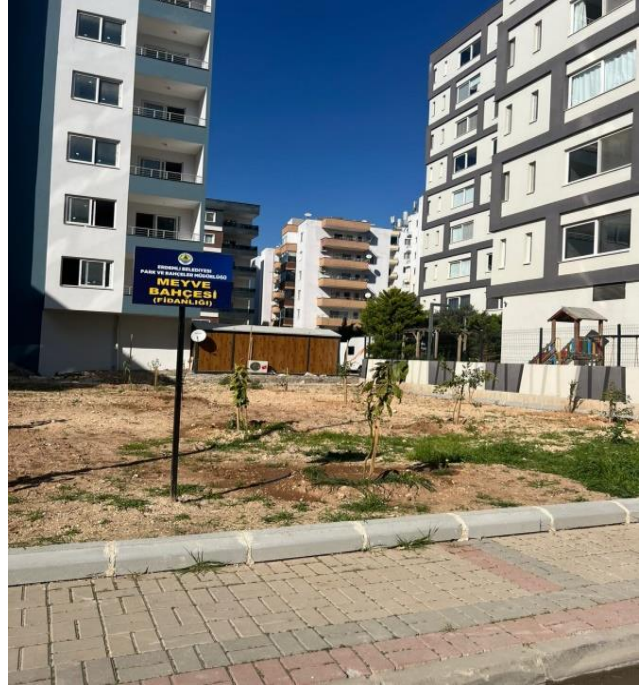
2024 YILI FAALİYET RAPORU

Erdemli Sahiline can dostlarımız için Pati park yapılmıştır.



2024 YILI FAALİYET RAPORU

Alata ve Akdeniz Mahallelerimize bölgemizde yetişen ağaçlardan oluşan 2 adet mini meyve bahçesi yapılmıştır.



KOCAHASANLI ANADOLU LİSESİ OKULU KÜTÜPHANESİNE ŞEHİT PİYADE UZMAN ÇAVUŞ HALİL ŞAHİN KÖŞESİ YAPILDI.



2024 YILI FAALİYET RAPORU

Alata Mahallemizde Erdemoğlu Bulvarı üzerine otopark sorununu çözümü için yeni açık otopark yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.



Revizyon Yapılan Yeşil Alanlar

- Revizyon yeşil alan kapsamında erdemli merkezde ve beldelerimizde bulunan bütün parklarımıza çim ekimi yapılmıştır.
- Kuruyan ağaçların yerlerine yenileri dikilmiştir.
- Alata Mahallesi Hasan Onbaşı Tanrıkulu Parkı
- Alata Mahallesi Topal Hasan Yıldırım Parkı
- Alata Mahallesi AV. Ahmet Ramazan Özen Parkı
- Alata Mahallesi Marina Park
- Alata mahallesi Aksagaz yanı park
- Merkez Mahallesi Çocuk Sokağı
- Kocahasanlı Mahallesi kapalı pazar yanı park
- Kocahasanlı Mahallesi sağlık ocağı yanı park
- Kocahasanlı Mahallesi sahil park
- Kocahasanlı Mahallesi Göçmen Camii yanı park
- Kocahasanlı Mahallesi Hasan Şahin Parkı
- Koyuncu Mahallesi Erdemli Belediyesi Şehitler Parkı
- Koyuncu Mahallesi Doktorlar Ve Sağlık Çalışanları Parkı
- Koyuncu mahallesi toki konutları meydan
- Koyuncu mahallesi çetrez camii arkası park
- Arpaçbahşiş mahallesi park ve futbol sahası
- Arpaçbahşiş mahallesi Kapalı pazar yanı park
- Kahvehaneler arkası eski park
- Arpaçbahşiş mahallesi düğün salonu park
- Arpaçbahşiş mahallesi alt çınarlı yol karşısı park
- Arpaçbahşiş mahallesi trafo arkası park
- Arpaçbahşiş mahallesi çeşme yanı mini meydan
- Arpaçbahşiş mahallesi Flamingo 3 yanı park
- Arpaçbahşiş mahallesi mesire alanı

2024 YILI FAALİYET RAPORU

- Arpaçbahşiş mahallesi Doğa Sitesi arkası park
- Tömük mahallesi düğün salonu park
- Tömük mahallesi kapalı pazar yanı park
- Tömük mahallesi meydan
- Tömük mahallesi dere kenarı yeşil alan
- Tömük mahallesi cüreoğulları altı park
- Tömük mahallesi cüreoğulları altı sahil park
- Tömük mahallesi sembol sitesi yanı park
- Tömük mahallesi sahil atatürk parkı
- Kargıpınarı mahallesi düğün salonu çevresi
- Kargıpınarı mahallesi düğün salonu karşısı park
- Kargıpınarı mahallesi özbek pastanesi yanı eski park
- Kargıpınarı mahallesi kerkük parkı
- Kargıpınarı mahallesi bahadırhan okçu park
- Kargıpınarı mahallesi şehitler parkı özmen camii yanı
- Kargıpınarı mahallesi çarkcılı erkek kuran kursu yanı
- Kargıpınarı mahallesi çarkcılı okul yanı
- Kargıpınarı mahallesi çarkcılı kahve arkası
- Kargıpınarı mahallesi çarkcılı park
- Kargıpınarı mahallesi tandır yanı park
- Çeşmeli mahallesi çeşmeli okul arkası park
- Çeşmeli mahallesi granni arkası park
- Limonlu mahallesi benim sitesi yanı park
- Limonlu mahallesi ihale ile yapılan park
- Limonlu mahallesi yol kenarı eski park ve saha
- Limonlu mahallesi çamlıbel parkı
- Limonlu mahallesi mezarlık karşısı park
- Limonlu mahallesi milenyum sitesi park ve basket sahası
- Limonlu mahallesi eski lemas parkı
- Kumkuyu mahallesi korikos yanı park
- Kumkuyu mahallesi opet altı park
- Kumkuyu mahallesi bağalanı cami yanı park ve saha
- Kumkuyu mahallesi azimli saha , bina ve park
- Kumkuyu mahallesi düğün salonun yanı park
- Ayaş mahallesi mesire alanı
- Ayaş mahallesi kır düğün alanı
- Ayaş mahallesi mini meydan
- Ayaş mahallesi meydan
- Ayaş mahallesi merdivenlikuyu plajındaki
- Kızkalesi mahallesi kır düğün alanı
- Kızkalesi mahallesi artos türkü bar önü
- Kızkalesi mahallesi albatros arkası fitness ve wc
- Kızkalesi mahallesi yeni dolgu alanı
- Kızkalesi mahallesi polis noktası arkası park
- Kızkalesi mahallesi yukarı mahalle parkı
- Kızkalesi mahallesi merkez meydan
- Kızkalesi mahallesi kızkalesi yazısı meydan

2024 YILI FAALİYET RAPORU

2024 Cadde ve Sokaklara Bitki Dikimi

- 2024 yılı faaliyetine göre belediyemiz serasında 17250 adet bitki üretimi yapılmış olup; 4350 adet bitki, çalı ve ağaç grubu satın alınarak İlçemiz genelinde bulunan ;parklar, caddeler, sokaklar, yeşil alan ve parklarımıza dikimi personellerimizce yapılmıştır.

Bitki Üretim Çalışmaları

2024 YILI ÜRETİLEN ÇALI/ AĞAÇ VE ÇİÇEK MİKTARI

GÜL	10000	TORBADA
İSRAİL KAUÇUĞU	2000	TORBADA
KARTOPU	2000	TORBADA
BEGONVİL	1100	TORBADA
BENJAMİN	750	TORBADA
ZAKKUM	500	TORBADA
FESLEĞEN	150	TORBADA
JAPON GÜLÜ	750	TORBADA



6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

- Müdürlüğümüzün bütçesinden yapılan harcamalar 5018 sayılı kanunun 32. mad. İstinaden harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlileri tarafından yerine getirilmektedir.

D- DİĞER HUSUSLAR

II-AMAÇ VE HADEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak sorumluluk sahamız olan Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan

2024 YILI FAALİYET RAPORU

parkların, yeşil alanların, yürüme yollarının eksiklerin giderilmesi ve korunması; parkı olmayan mahallelere parklar yapılması, yeşil alanların ve sosyal donatıların oluşturulması hedeflenerek bu yönde çalışmalar yapılmaktadır.

B-Temel Politikalar ve Öncelikleri

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak Erdemli Belediyesi sınırları içerisinde imar planında var olan yeşil alanlarda insanlara kullanım ve dinlenme mekânları oluşturmaktır.

C-Diğer Hususlar

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bütçe Gider Kalemi	Geçen Yıldan Dev.Öd.	Bütçe ile ver.öd.	Aktarılan Öd.(eklenen)	Azalan Öd.(düşülen)	Net .Bütçe.Öd.	Bütçe Gider Toplamı	İptal Edilen	Sonraki Yıla dev
Mal ve Hizmet Alımları Gid.	0,00	24.213,00	2.959.000,00	2.059.000,00	24.213,00	12.601.240,08	11.611.759,17	---
Sermaye Gid.	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00	0.00	2.500.000,00	
toplam	0,00	26.713.000			26.713.000	12.601.240,08	14.111.759,17	

B – Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

2-Performans Sonuçları Tablosu

Müdürlük	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Amaç	Oluşturduğumuz Projelerle Belediyecilikte hizmet bazlı marka yaratma
Hedef	Belediyecilikte marka olmak
Performans Hedefi	Marka ilçe olmak için projelerin hayata geçirilmesi
Performans Göstergesi	Projelerin gerçekleşme oranı%100
Faaliyet ve Projelerimiz tamamlandı	

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Hedefe varılmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

SIRA NO

STRATEJİK ALAN

GERÇEKLEŞME

1	Patipark yapımı	%100
2	Meyve Bahçesi 2 adet	%100

5-Diğer Hususlar

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- Üst yönetimin stratejik yönetime sahip çıkması ve öncülük etmesi.
- Personellerin teknolojiden yararlanıyor olması.
- Deneyimli ve uzman personel bulunması.
- Mahalleler bazında çok sayıda park alanının belediye tarafından yapılmış ve yapılmakta olması.
- Kişi başına aktif yeşil alanların büyüklüğünün ülke standartlarının üzerinde olması.

Zayıflıklar

- Müdürlüğümüze ihtiyaç olan araçların (Traktör, pikap, sulama arasözü, yüksek budama ve benzerleri) olmaması.
- Belediyemizin fiziki çalışma alanlarının dağınık olması.

Değerlendirme

Müdürlüğümüz ana faaliyeti olan görevleri en iyi şekilde yapma çabası ve gayreti içerisinde.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

İlçemizin, Vizyonumuzda belirttiğimiz seviyeye bir an önce gelmesi için, Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm müdürlüklerle ve diğer resmi kurumlarla işbirliği halinde yapılan çalışmaların devam ettirilmesi gerekmektedir. Faaliyetlerimizin bölge halkımızın ihtiyacı doğrultusunda devam etmesi için hassasiyet gösterilmesi ve yapılacak olan projelerimize halkımızın da dahil edilerek ,yapılan hizmetlerin benimsenmesi sağlanmalıdır.

10-TEMİZLİK VE ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

1) GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon

Misyon: Belediyemiz sınırları içerisinde yapılan kent temizlik hizmetlerinin en iyi şekilde yapılmasını denetlemek. Çöpün toplanmasında kullanılan çöp konteynerlerinin her zaman sağlam ve temiz olmasını sağlamak. Belediyemizin müdürlüğümüze sunduğu imkânları en verimli bir şekilde kullanmak.

Vizyon: Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan halkın sağlıklı, temiz bir kentte mutlu ve huzurlu bir yaşam sürmeleri için gerekli çalışmaları yapmak. Bu konuda halkı bilinçlendirmek.

B) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Dayanak; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 2872 Sayılı Çevre Kanunu kapsamındaki yönetmelikler doğrultusunda hazırlanmış olan; Erdemli Belediye Temizlik İşleri Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliğidir.

- Evlerde ve iş yerlerinde çıkan katı atıkların toplanması ve katı atık depolama alanına naklinin sağlanması.
- Cadde ve sokakların süpürülmesi.
- Bulvar cadde ve refüjlerdeki trotuarların, diplerinin ve kapalı pazar yerinin temizlenmesi.
- Mahalle aralarına kurulan semt Pazar yerlerinin temizlenmesi.
- Çöpün toplanmasında kullanılan çöp konteyner taleplerinin karşılanması, kırılan, bozulan konteynerlerin tamiri ve bakımı ile yıkanması işleminin yapılması.
- Mevcut çöp toplama sistemini geliştirmek ya da yeni sistemlerin bulunması hususunda çalışmalar yapmak.
- Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklâm araçları ile kampanyalar düzenleyerek halkın çevreye olan duyarlılığını arttırmak ve temizliğe katılımını sağlamak.
- Çöp konteynerlerini anti bakteriyel ilaçlar ile makinelerce temizlemek.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

- Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi.
- Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren kaynak atölyesinde çöp konteyneri kılıfı yapılması.
- İlçemiz genelinde oluşan tarımsal atıkların kepçe ve kamyon marifetiyle toplanması.

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı :

- Temizlik işleri müdürü ve memuru odası
- İş ve İşlerin sevk idaresinin yapıldığı idare ve İşçiler odası (Garaj)
- 1 adet depo (alet-edevatlar vs. için)

Örgüt Yapısı:

Temizlik İşleri Müdürlüğü hizmetlerini 1 Müdür olmak üzere, 2 Memur,(10) kadrolu işçi ve K.H.K ile taşerondan kadroya geçen 105 işçi ve 69 şirket işçisi olmak üzere toplam 187 personel ile gerçekleştirmektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

TEKNOLOJİK ALTYAPI		
TÜRÜ	2024 Yılı	
	Sayısı	Özellikleri
Bilgisayar	2	Masaüstü
Yazıcı	1	1:HP LazerJet p1102 2:Conan yazıcı
Yazıcı-Fotokopi-fak	1	Brother
Telefon	2	Telsiz Telefon
Hesap Makinesi	1	
Tarayıcı	1	Canon

İnsan Kaynakları:

Mevcut Personel Durumu		
Statü	2024	
	Sayısı	Yüzde %
Müdür	1 Müdür	0.55
Memur	2 (G.İ.H.)	1.10
Kadrolu İşçi	10	5,52
Taşeron İşçi (KHK)	99	54.00
Taşeron İşçi	69	38,12
TOPLAM	181	100

Araç Durumu:

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak görevlerimizi 36 Adet Çöp Kamyonu, 2 Adet Yol Süpürme Aracı, 3 Adet Çift Kabin Kamyonet, 10 Adet Traktör, 6 adet motosiklet ve 1 adet yıkama aracı,1 adet küçük moloz kamyonu,1 minübüs,4 damperli kamyon ve 2 adet kepçe ile yerine getirmekteyiz.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Sunulan Hizmetler;

- İlçemiz genelinde 2023 yılında kullanılmayacak durumda olan çöp konteynerleri tespit edilmiş 2024 yılı ihale ve doğrudan temin yöntemi ile tedarik edilen 400 adet 800 lt'lik çöp konteyneri kullanıma sunulmuştur. Ayrıca çöp konteynerlerinin teker ve kapak tamiri yapılarak kullanıma devam edilmesi sağlanmıştır.
- Altı delinmiş kullanılmayacak durumda olan 1200 adet 800 lt'lik çöp konteyneri taban sacı değiştirilip tamir edilip ve boyanarak kullanıma sunulmuştur.
- Belediyemiz sınırları içerisinde 2024 yılında 65.000. 000 k.ğ çöp toplanarak aktarma istasyonuna nakledilmiştir.
- Yol süpürme aracı anayol, cadde ve bulvar yolları süpürülmekte, işçilik ve masraflar en aza indirilerek tasarruf sağlanmasına katkıda bulunulmuştur.
- Belediyemiz sınırları içerisinde kaldırım park, bahçe, cadde ve sokakların süpürge ile temizleme hizmeti devam ettirilmiştir.
- Haftada 3 kez kurulan Kapalı pazar yerinin temizliği ve yıkanması işi de sürekli olarak yapılmıştır
- İlçe genelinde ihtiyaç olan konteyner sayısının tespiti yapılmış olup, 2025 yılı içerisinde ihale yöntemi ile temin edilerek eksikliklerin tamamlanması yoluna gidilecektir.
- Seyyar tuvaletler vasıtası ile günü birlik veya haftalık kurulan kermesler vs. ihtiyaçları karşılanmıştır.
- Hayvan pazarının temizlenmesi yapılmıştır.
- İlçe genelinde cadde, sokak, meydan, boş arsa, sahil ve bahçe aralarında oluşan molozların kaldırılma işlemleri yapılmıştır.
- 2 adet pulvarizatör ile Anti bakteriyel ilaçla ilçenin belirli bölgelerinde bulunan konteynerlerin, balık hali v.b. kötü koku oluşturabilecek ortamların basınçlı püskürtme yöntemi ile dezenfekte edilip tam hijyenin sağlanması yoluna gidilmiştir.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz bütçe harcamaları 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Sözleşme Kanunu hükümleri ile 5018 sayılı Kanunun 32. md. istinaden oluşturulan gerçekleştirme görevlileri tarafından yerine getirilmektedir.

2)-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Kanunların verdiği yasal dayanaklar içinde hizmetleri yürütmek, Kurumun stratejik planına uygun kurum bütçesine ve performans bütçesine idareimizce uymak,

Temizlik hizmetlerini yürütürken teknolojinin gerekliliği olan tüm hizmet araçlarını kullanmak,

Çevre sağlığı hizmetleri açısından da yine teknolojinin gerekliliği olan araçları kullanmak, Ekonomiye çok büyük katkı sağlayan geri kazanılabilir atıkların toplanmasını belediyemize bağlı tüm mahallelerde yaygınlaştırmak,

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Kurumun ve idarenin stratejik planına uygun davranmak, İdarenin içerisinde çalışan tüm amir ve işçi personelin eğitici seminerlerle ve teknolojik araçlarla uygulama yaptırarak bilgilerinin gelişmesi ile birlikte kalifiye eleman olmalarını sağlamak

C-Diğer Hususlar

2024 YILI FAALİYET RAPORU

3)-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE BELGELER

A) Mali Bilgileri

Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE VE GİDER DURUMU	
Bütçe Faaliyet	2024
Müdürlük Bütçesi	23.992.000,00
Bütçe Gerçekleşme Durumu	5.443.036,63
Bütçe Gerçekleşme Oranı %	22,68

Not: Kaynak Mali Hizmetler Müdürlüğü -2024

1-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

GİDER BÜTÇESİ				
Bütçe Faaliyet		2024 Yılı		
	Açıklaması	Bütçe Ödeneği TL	Harcama TL	Harcamanın Bütçeye Oranı %
01	Personel Giderleri			
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri			
03	Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	15.452.000,00	5.443.036,63	35,23
04	Faiz Giderleri	-----	- ----	----
05	Cari transferler	-----	-----	----
06	Sermaye Giderleri	8.540.000,00		
09	Yedek Ödenekler	-----	-----	----
Toplam		23.992.000,00	5.443.036,63	22,68

Not: Kaynak Mali Hizmetler Müdürlüğü -2024

1. Mali Denetim Sonuçları

Diğer Hususlar

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak İlçemizin genel temizliği ve çöp toplama hizmetleri sağlıklı bir şekilde yürütülmüştür.

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz ana faaliyeti olan görevlerini mevcut imkânlar çerçevesinde en iyi şekilde yapmaya çalışmıştır.

4)- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Müdürlüğümüz bünyesinde kullanılan bütçe takip programı performans esaslı analitik bütçeye uyumlu olması nedeniyle raporlar programdan direkt alınmaktadır.

5)- Diğer Hususlar;

6) - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A- Üstünlükler

- Teknolojik ve elektronik olanaklardan yeterince yararlanmak
- Personeller arası uyumlu çalışma.
- İş akış şemasının var olması
- Çalışanların bölgeyi iyi tanımaları ve tecrübeli olması

B- Zayıflıklar

- Yeterli sayıda teknik eleman ve ekipman olmaması.
- Hizmet alanının çok geniş olması.
- Yerleşimin dağınık ve düzensiz oluşu.
- Halkın Kent yaşamına, şehirleşme kültürüne, Çevre Temizlik bilinci ve ortak yaşam kurallarına uyum direnci.
- Cadde ve Sokakların genişliklerinin temizlik hizmetlerinin verimli olabilmesi ve temizlik ile ilgili materyallerin yerleştirilmesi ile kaliteli hizmet verilebilmesi açısından yetersiz olması,
- Atık ayrıştırma bilincinin tam olarak oturmaması.
- Garajda müdürlüğümüze ait ayrı bir personel odasının olmayışı, iş ve işlemlerin sevk- idare ve yönlendirme işlerinin yapıldığı görevli odasının yetersiz olması.
- Müdürlüğümüz araçları için ayrı bir araç park alanı olmayışı.
- Müdürlüğümüz hizmet alanlarının çok geniş ve dağınık olması sebebi ile sahada çalışan araçların ve personelin takip ve kontrolü için yeterli sayıda araç olmayışı.
- Çöp toplama araçlarımızın bir kısmının eski olması.

C- Değerlendirme

7)- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Belediye hizmetlerinin eksiksiz, tam zamanında verimli, ve israfsız bir şekilde yerine getirilmesi için birimler arası koordinasyon eksikliğinin giderilmesi ve Belediyemiz hizmetleri ile ilgili birimler arası bilgi akışının sağlanması.

PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME TABLOSU						2024 YILI
PERF. HEDEF	PERF. GÖST.	AÇIKLAMA	2024 def	2024 Adet	Gerçekleşme Sonucu (%)	Sapma Nedeni
2.4		Temizlik ve geri dönüşüm hizmetlerinin yürütülebilmesi				Sorumlu Birim
						Temizlik İşleri Müd.
	2.4.1	temizlik işlerinin yürütülebilmesi için gerekli araç-gereç ve donanımın temin edilmesi (adet)	4	0	% 0	
	2.4.2	öp konteyneri temin edilmesi (adet)	1000	400	% 40	-
	2.4.3	atıkların düzenli bir şekilde aksaklığa sebebiyet vermeden toplatılmasının devam edilmesi (ton)	95.000	65.000	% 68	-

2024 YILI FAALİYET RAPORU



2024 YILI FAALİYET RAPORU



2024 YILI FAALİYET RAPORU



2024 YILI FAALİYET RAPORU



11-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon: Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde, Beldenin düzeni, belde halkının sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak, Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını takiple, kolluk kuvveti olarak, değişen, gelişen belde halkının istek ve beklentilerini zamanında

2024 YILI FAALİYET RAPORU

karşlamak, halkın Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde yaşam kalitesinin yükselmesine öncülük etmek, halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermek.

Vizyon: Vatandaş odaklı Erdemli halkının beklentileri üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren örnek bir Müdürlük olmak.

B- Yetki Görev Ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanunun 51. maddesi, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği doğrultusunda; bölgemizde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması ile görevli olup, bu amaçla, Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta ön görülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamak.

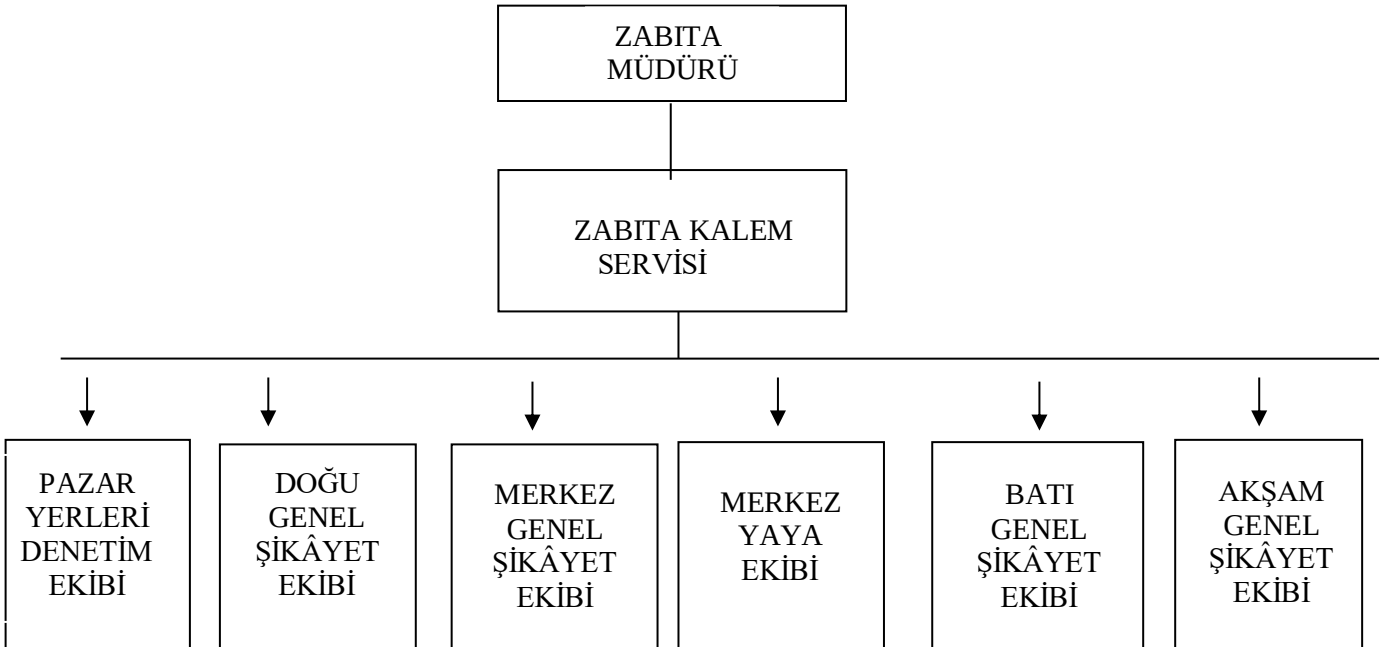
Ulusal Bayram, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri yapmak. Belediye Encümenine ve karar neticesinde tahsili için Mali Hizmetler Birimine göndermek. Belediyemize bağlı tüm Müdürlüklere görevlerinde Zabıta'yı ilgilendiren konularda yardımcı olmak. Belediye Başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

C- İdareye İlişkin Bilgiler:

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz bünyesinde; 1 adet Zabıta Müdürü Odası, 1 adet Zabıta Kalem Servisi Odası, 3 adet Zabıta Noktası bulunmaktadır.

2-Örgüt Yapısı



2024 YILI FAALİYET RAPORU

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Fiziki Kaynak	Adet
Sabit Telefon	2
Masaüstü Bilgisayar	4
Yazıcı	2
Dizüstü Bilgisayar	1
Ford Tourneo Courier	3
Ford Transit Connect	1
Toyota Hilux Kamyonet	1
Motosiklet	2

4- İnsan Kaynakları

Zabıta Müdürlüğü bünyesinde;

1 Adet Zabıta Müdürü

23 Adet Zabıta Memuru

5 Adet Zabıta Görevlisi olmak üzere

Toplam 29 adet personel görev yapmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 393 sayılı Hafta Tatili Kanunu, 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanun, 1003 sayılı Binaların numaralanması Hakkındaki Kanun, 4077 sayılı Tüketicinin korunması hakkında kanun, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6831 sayılı Orman Kanunu, 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirleriyle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun, 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararname,5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 3194 sayılı imar Kanunu,775 sayılı gecekondu Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun, 2872 sayılı çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikler, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve bu kanunlara dayanılarak çıkarılan yönetmelik ve genelgelerin vermiş oldukları yetkiler çerçevesinde faaliyette bulunmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz bünyesinde 5018 Sayılı KMYKK ile Harcama Yetkilisi Esra ÖZCAN, Gerçekleştirme Görevlisi Ali YILDIRIM ve Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi Süleyman ARICI görev yapmaktadır.

D-Diğer Hususlar

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

a-Kurumsal Hedefler

- Kurum içerisinde İnternet yoluyla etkin bir iletişim planı geliştirmek.
- Tüm iş ve işlemlerin bilgisayar ortamında denetlenmesi, arşivlenmesi ve veri otomasyonunun web tabanlı hale dönüştürülmesi. (Her Yıl)
- Vatandaşın kendisini ilgilendiren bilgilere, telefon ve internet yoluyla erişilebilmesinin sağlanması.(Her Yıl)
- Belde sınırları içerisinde diğer kurumlar tarafından yürütülen işlerle ilgili, kurumlarla bilgi alışverişini sağlamak, destek olmak ve vatandaşı bilgilendirerek işler sonuçlanıncaya kadar takip etmek.
- Çağdaş, disiplinli, eğitilmiş, kültürlü ve sevecen bir Zabıta Birimi oluşturmak.
- Nüfusa orantılı olarak, 1500 nüfusa 1 adet düşecek şekilde personel istihdamını gerçekleştirmek.
- Halkımızın dini ve vicdani duygularını su isticmal ederek, haksız kazanç elde eden dilencilere müsaade edilmemesi.

b-Toplumsal Hedefler

- Asayişle ilgili, ilçe halkının beklentilerine cevap verebilmek için ilgili kurumlarla işbirliği yapmak.
- Güvenilir gıdanın hangi şartlar altında hazırlanıp, nasıl tüketime sunulması gerektiği konusunda ilçedeki üreticiler ve tüketicilerin bilinçlendirilmesi. (devamlı bir şekilde)
- Vatandaşları trafik konusunda bilinçlendirmeye yönelik, halka açık seminerler ve okullarda eğitim programları düzenlemek, trafik bilincini geliştirmek üzere trafik eğitim parkları kurmak.
- Yapılacak sabit semt pazarlarında ve sabit tek tip dükkanlarda, özürllülere yer tahsil edilip özürllü vatandaşlarımızı topluma kazandırmak.
- İlçemizde gıda güvenliğinin sağlanması ve gereken şartları yerine getiren işletmelerin, beyaz bayrakla veya plaketle ödüllendirilmesi.
- Rutin kontrollerle, ilçe içindeki hayvan besiciliğinin kademeli olarak bölge dışına çıkarılması.

c-Kentsel Hedefler:

- Beldenin doğal afetlere karşı güvenliğinin artırılması.
- Yol yüzeylerinde bulunan bilgilendirme yazılarının güncelleştirilmesi.
- Yapılacak denetimlerle yaya kaldırımlarının ve yol kenarlarının işgallerden arındırılması.
- Görüntü kirliliği oluşturan tabelaların kaldırılması.
- Yol kenarındaki barakaların kaldırılması.
- Yol kenarındaki reklam panolarının düzenli hale getirilmesi.
- Hurdacı, hafriyatçı, brikethane, hızar ve galeri işletmelerinin yerleşim alanı dışarısına taşınması.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

- İdarenin amaç ve hedefleri doğrultusunda en yüksek performansı göstererek belirtilen hedefe ulaşmak.
- Kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde bölge halkı için, tüm olumsuzlukların yerinde ve zamanında giderilmesi.

C-Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz 2024 yılı Bütçe İle Verilen Ödenek: 2.691.000,00TL. Eklenen Bütçe: 400.000,00TL. Düşülen Bütçe: 400.000,00TL. Net Bütçe Ödeneği Toplamı: 2.691.000,00TL. Bütçe Gideri Toplamı: 1.216.782,36 TL. İptal Edilen Ödenek: 1.474.217,64 TL olarak gerçekleşmiştir.

Müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalar dosyalama usulü ile günlük raporlar halinde düzenlenmektedir. Düzenlenen raporlar üzerinde Müdürlüğümüzce çalışmalar yapılarak faaliyetlerimizde eksik olan yönler tespit edilip o yönde çalışmalar başlatılmaktadır.

Müdürlüğümüz görev alanlarına giren hizmetlerini imkânları dâhilinde en iyi şekilde yerine getirmeye çalışmaktadır.

B -PERFORMANS BİLGİLERİ:

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Müdürlüğümüze ait performans göstergeleri, hedef, faaliyet ve projeleri bazında yukarıdaki amaç ve hedeflerimiz bölümünde açıklanmıştır.

2. Performans Sonuçları:

Müdürlüğümüz, belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2024 Yılına ait olanlarından tamamını yerine getirmiştir.

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

2024 yılı performans değerlendirmesinde Zabıta Müdürlüğü'nün başarı oranı % 100 olarak ölçülmüştür.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5-Diğer Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. GÜÇLÜ YÖNLER

1. Zabıta teşkilatının değişen koşullara ve yeni uygulamalara hızlı adaptasyon kabiliyetinin olması.
2. Mevzuata ve mevzuattaki değişikliklere uyum sağlamaya yönelik eğitimlerin etkin olarak uygulanması.
3. Kent ve toplum düzenine yönelik vatandaş şikâyetlerinin ve taleplerinin etkin ve hızlı değerlendirilerek sonuçlandırılması.

B. GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER

1. Farklı birimlerin denetim faaliyetlerinin bütünleşik olarak ele alınıp yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik olarak uygulamaların daha da artırılması ihtiyacının bulunması.
2. Zabıta personelinin eğitim seviyesinin daha da yükseltilmesi.
3. Sorumluluk alanlarımızda bulunan sokaklarda etkin ve sürdürülebilir denetimin artırılmasına yönelik çalışmaların hızlandırılması.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Belediye zabıtalılarının şehir suçu işleyenlere yönelik uyguladıkları yaptırımlarda hareket kabiliyetinin artırılması.
2. Kabahatler Kanunu'nun sınırlarının genişletilerek uygulanabilirliğinin artırılması.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

3. Özellikle gıda denetimi ve laboratuvar hizmetleri konularındaki mevzuatta ortaya çıkan görev, yetki ve sorumluluk karışıklığının giderilmesi.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YAPTIĞI ÇALIŞMALAR

- 1) Zabıta Ekiplerimizce İlçemiz genelinde kaldırım işgallerinin sonlandırılması için çalışmalarımız devam etmektedir. Kaldırım işgaline sonlandırmayan işyerlerine 5326 sayılı Kabahatler Kanunun ilgili maddeleri gereğince cezai işlemler uygulanmaktadır.
- 2) Seyyar satıcılar ile ilgili çalışmalarımız devam etmekte olup, yasağa uymayanlar hakkında ürünlerinin müsadere işlemleri ile birlikte 5326 sayılı Kabahatler Kanunun ilgili maddeleri gereğince cezai işlemler uygulanmaktadır.
- 3) Belediyemiz sınırları içerisinde cami önlerinde, cadde üzerlerinde dilenen kişilere yönelik denetimlerimiz devam etmekte olup, dilenen şahıslar hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunun 33. Maddesi gereğince cezai işlem uygulanarak dilenmekten men edilmektedir.
- 4) Belediyemiz sınırları içerisinde cami önlerinde, cadde üzerlerinde özellikle D-400 karayolu üzerinde ışıklarda küçük yaşta çocukların seyir halindeki araçlara mendil vb. satmaması için Erdemli Sosyal Hizmetler Müdürlüğü başkanlığında oluşturulan İlçe Emniyet Müdürlüğü, Erdemli Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı, Erdemli Toplum Sağlığı Merkezi ekipleri ile birlikte Zabıta Müdürlüğümüzden görevli zabıta memurundan oluşan komisyon aracılığıyla çocukların satış yapması engellenmekte ve çocuklar ailelerine teslim edilmektedir.
- 5) Zabıta Ekiplerimiz; İlçe Emniyet Müdürlüğü Ekipleri, İlçe Jandarma Komutanlığı Ekipleri ve Erdemli Toplum Sağlığı Merkezi ekipleri ile birlikte kaçak sigara ve alkol imhası ile ilgili işlemler yapılmaktadır.
- 6) Zabıta Ekiplerimizce İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Ekipleri ile birlikte kaçak et, balık ve halkın sağlığını tehdit eden gıda maddelerinin denetimi ve imhası ile ilgili işlemler yapılmaktadır.
- 7) Mevzuata uymayan 23 adet işyeri hakkında yasal işlem yapılmış olup, 301.586,00 TL cezai işlem uygulanmıştır.
- 8) 4207 sayılı kanun gereği, Toplum Sağlığı Merkezi, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Jandarma Komutanlığı Ekipleri ve Zabıta Ekiplerimiz ile birlikte koordineli olarak tütün denetimleri yapılmaktadır.
- 9) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmadan faaliyet gösteren ve usulüne uygun faaliyet göstermeyen 42 adet işyeri Müdürlüğümüz Zabıta Ekipleri tarafından mühürlenmiştir.
- 10) Yol kenarlarında görüntü kirliliği yapan hurda araçların, çöp ve molozların, reklam tabelalarının ve afişlerin kaldırılması ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır.
- 11) Ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri hakkında gerekli işlemler yapılmaktadır.
- 12) Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan fırınlar her ay rutin olarak denetlenmekte olup, olumsuzluk tespit edilen fırınlar hakkında yasal işlem yapılmaktadır. İlçemiz genelinde bulunan fırınlar 270 defa denetlenmiştir.
- 14) Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne, işyeri açma ve çalışma ruhsatı müracaatında bulunan 372 adet işyerinin kontrolü yapılmıştır.
- 15) Mahkemeden istenen bilirkişi ile ilgili tespitlerimiz Zabıta Ekiplerimizce yapılmıştır.
- 16) Müdürlüğümüz kayıtlarında 277 Adet Harici Gelen Yazı ve 731 Adet Harici Giden Yazı mevcuttur.
- 17) İlçemiz sınırları içinde bulunan işyerleri her ay rutin olarak denetlenmektedir.
- 18) Belediyemiz sınırları içerisinde, Alata Mahallesinde Salı ve Cumartesi, Arpaçbahşiş ve Tömük Mahallesinde Pazartesi, Kargıpınarı Mahallesinde Salı günü, Çeşmeli ve Limonlu Mahallesinde Cuma günü, Kocahasanlı Mahallesinde Çarşamba günü, Kumkuyu Mahallesinde Perşembe günü ve Kızkalesi Mahallesinde Pazar günleri Kapalı Semt Pazar Yerleri faaliyete girmiş olup, pazar yerindeki esnafa yönelik sabah saat 07.00 de başlayarak Pazar dağılımına kadar devam eden süreç içerisinde rutin olarak denetim faaliyetleri Zabıta

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Ekiplerimiz tarafından sürdürülmektedir.

- 19) Belediyemiz sınırları içerisinde Alata Mahallesinde vatandaşlarımızın kendi ürünlerini direk tüketicilere sunabilmeleri amacıyla “Üretici Pazarı” faaliyete girmiş olup, haftanın Perşembe günü pazar yerindeki esnafa yönelik sabah saat 07.00 de başlayarak Pazar dağılımına kadar devam eden süreç içerisinde rutin olarak denetim faaliyetleri Zabıta Ekiplerimiz tarafından sürdürülmektedir.
- 20) Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerince yapılan sahillerin düzenlenmesinde Müdürlüğümüz Zabıta Ekiplerince gerekli destek verilmiştir.
- 21) Usulüne uygun işletilmeyen Belediyemize ait işyerleri ile ilgili Mali Hizmetler Müdürlüğü’nün yazısı üzerine, Müdürlüğümüz Zabıta Ekiplerince işyeri tahliye işlemleri gerçekleştirilmiştir.22) Kabahatler Kanununa istinaden kaldırım işgali, seyyar ve çevre kirliliğine neden olan 60 Adet işyeri, inşaat ve şahıslar hakkında idari yaptırım karar tutanağı düzenlenmiş olup, toplam 329.369,00 TL idari para cezası uygulanmıştır.
- 23) Müdürlüğümüze gelen 33.000 Adet telefon ve sözlü şikâyetler değerlendirilmiştir.
- 24) Belediye Encümenince karar verilen 34 Adet Encümen Kararı ilgisine tebliğ edilmiştir.
- 25) İlçemiz genelinde Zabıta Ekiplerimiz; İlçe Emniyet Müdürlüğü Ekipleri, İlçe Jandarma Komutanlığı Ekipleri ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ekipleri tarafından öğrenci servis araçları denetlenmekte olup olumsuzluk tespit edilenler hakkında yasal işlem yapılmaktadır.
- 26) İlçemiz genelinde Zabıta Ekiplerimiz; İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Erdemli Toplum Sağlığı ve İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Ekipleri ile birlikte resmi ve özel eğitim kurumlarında faaliyet gösteren okul kantinleri denetlenmekte olup olumsuzluk tespit edilenler hakkında yasal işlem yapılmaktadır.

PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME TABLOSU:



2024 YILI FAALİYET RAPORU



2024 YILI FAALİYET RAPORU

12-KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

1-GENEL BİLGİLER

A-Misyon: Sosyal ve kültürel etkinlikler düzenleyerek belediye-vatandaş diyalogunu pekiştirmek, Bu çerçevede sosyal belediyecilik kültürünü yerleştirmek.

Vizyon: Sosyal Belediyecilik anlayışı ile çalışarak, toplumsal ve kültürel faaliyetler yapmak, halkla iç içe olmak, gelenek ve göreneklerle yardımlaşma duygusunu yaşatmak suretiyle, kurumumuzun belediyecilik alanında en iyiler arasında yer almasını sağlayarak tanıtmaktır.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Özel gün ve haftalarda sosyal ve kültürel etkinlikler hazırlamak.
- Belediye ile vatandaş arasında diyalogu güçlendirmek ve sağlıklı bir hizmet iletişimine katkıda bulunmak .
- Meslek Eğitimine önem vermek amacı ile meslek kursları açmak.
- Çeşitli toplantı ve etkinliklerde ses yayın sistemini kurmak.

YAPILAN FAALİYETLER

– 14 Ocak 2024 tarihleri arasında Erdemli Ömer Seyfettin 2.Edebiyat ve Kitap Günleri “Salim Nizam, Serhat Yabancı, Mahmut Özkoca, Dilara Keskin, Segah Gümüş, Dılzar Yurtdaş, Tarkan Köylü, Hsan Ocakoğlu, Sinan Yağmur, Murat Tavlı, Mehmet Ali Çatal, Samet Arıker, İlker Günaçgün, Barış Çelimli, Cemal Kaya, Abdurrahman Adıyan, İsmail Koç” gibi yazarların, sosyal medya fenomenlerinin katımlı ve “Erdemli Belediyesi Kent Orkestrası, Erdemli Belediyesi Hasbihal Türk Halk Müziği Korusu, Erdemli Belediyesi Kent Tiyatroları “Dikkat Yalan Çıkabilir” , Ayvalık Belediyesi Tiyatro “Seni Alırsa Fırtına” gibi konser tiyatroların sahnesi ile gerçekleştirilmiştir.



2024 YILI FAALİYET RAPORU

18 Ocak 2024 tarihinde Eskişehir SuiGeneris Tiyatro'nun "Dönemeç" adlı oyunu Kültür Merkezi'nde sahnelendi.



27 Ocak 2024 tarihinde Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti İskele Belediyesi Tiyatroları'nın "Kolay Para" adlı oyunu Kültür Merkezi'nde sahnelendi.



2024 YILI FAALİYET RAPORU

29-30 Ocak tarihlerinde “Çocuklara Tatil Hediyesi” etkinliği kapsamında yüz boyama, çocuk discosu, balon katlama atölyesi Kültür Merkezi’nde gerçekleşti.



Erdemli Belediyesi Kent Tiyatroları olarak 2-3 Şubat 2024 tarihlerinde Balıkesir-Gönen’de yüz boyama, çocuk discosu, balon katlama atölyesi gerçekleştirilip, “Gizemli Orman” adlı tiyatro gösterisi gerçekleştirildi.

11 Şubat 2024 tarihinde Dr.Devlet Bahçeli Meydanı’nda “Kar Şenliği” düzenlendi.



16 Şubat 2024 tarihinde Erdemli Belediyesi Kent Tiyatroları tarafından “Dikkat Yalan Çıkabilir” oyunu Kültür Merkezi’nde sahnelendi.

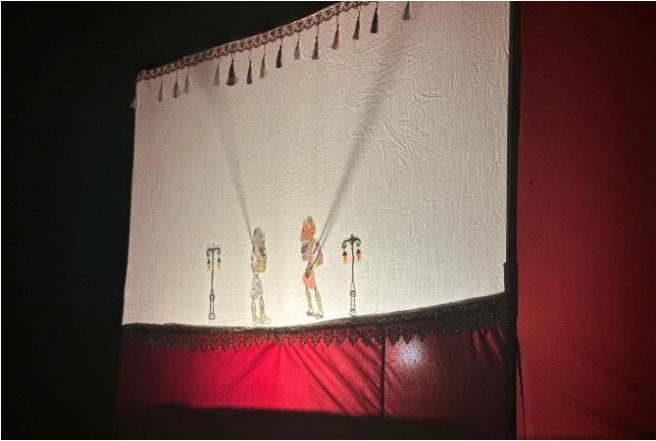


2024 YILI FAALİYET RAPORU

24 Şubat 2024 tarihinde Dr. Devlet Bahçeli Meydanı'nda "Çocuk Halk Oyunları Gösterileri, Çocuk Ritim Grubu, Rafadan Tayfa" gösterileri ve "Yüz Boyama Atölyesi, Balon Katlama Atölyesi, Şişme Oyun Parkurları, Mini Disco" gibi etkinliklerle "Çocuk Şenliği" gerçekleştirildi.



27 Mart 2024 tarihinde Erdemli Belediyesi Kent Tiyatroları tarafından Dünya Tiyatrolar Günü münasebetiyle "Karagöz ve Hacivat Gölge Tiyatrosu" ve " Kıp kı z ıl Der il il er" çocuk tiyatrosu sahnelendi.



23 Nisan 2024 tarihinde Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı münasebetiyle Dr. Devlet Bahçeli Meydanı'nda yüz boyama, anımsayon gösterileri, çocuk ritim grubu, palyaço gibi etkinlikler içeren "Uçurtma Şenliği" düzenlendi.



2024 YILI FAALİYET RAPORU

1 Mayıs 2024 tarihinde Kurs Merkezimizde eğitim gören öğrencilerimize Çamlık'ta piknik düzenlendi.

9 Mayıs 2025 tarihinde Erdemli Belediyesi Türk Halk Müziği Topluluğumuz "İki Çınarın Gölgesinde" teması ile sahne aldı.



18.05.2024 - 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Haftası kapsamında, Hasan Ocakoğlu ile Tek Kişilik Komedî, "Sıradan Sıra Dışı Hikayeler" izleyici ile buluştu.



19.05.2024 - 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında düzenlediğimiz "Gençlik Konseri" büyük bir coşkuyla gerçekleşti. Türk Gençliği Ulu Önderimiz Mustafa Kemal Atatürk'ün açtığı yolda, gösterdiği hedefe doğru kararlı adımlarla yürümeye devam ediyor.



2024 YILI FAALİYET RAPORU



26.05.2024 - Belediyemiz Kent Tiyatroları tarafından düzenlenen “Uçurtmanın Kuyruğu” adlı tiyatro oyunu sahne aldı.



Belediyemiz, Erdemli TEMA Vakfı ve Erdemli Belediyesi Kent Konseyi Bisiklet Topluluğu iş birliğiyle ‘5-11 Haziran Çevre Koruma Haftası’ kapsamında “Doğa İçin Pedalla” mottosuyla bisiklet turu gerçekleştirdik.



2024 YILI FAALİYET RAPORU

13.06.2024 tarihinde Erdemli Belediyesi Türk Sanat Müziği Korusu konserimiz vatandaşlarımızın yoğun katılımı ve ilgisi ile gerçekleşti.



14.06.2024 – 23.08.2024 tarihleri arasında “Mikrofon Sende” projemiz kapsamında Topraksu Sahilinde haftada üç gün olmak üzere amatör sanatçılarla konser gerçekleştirildi.



15.06.2024 - Çocuklara Karne ve Bayram Hediyesi

Kültür Merkezimizde düzenlenen Yüz Boyama, Mini Disco, Pandomim Gösterileri, Balon Kaldırma etkinlikleri ve Miço'nun Yolculukları adlı tiyatro oyunu ile keyifli vakit geçirdi.



2024 YILI FAALİYET RAPORU

18.06.2024 – 06.07.2024 tarihleri arası EURO 2024 Milli Maç gösterimleri kapsamında Topraksu Sahilinde ve Avgadı yaylasında dev ekranda Milli Maç gösterimi gerçekleştirilmiştir.



18.06.2024 tarihinde Avgadı yaylasında bayramlaşma programımızı gerçekleştirdik.



3-6 Temmuz 2024 tarihleri arasında Bitlis'in Adilcevaz ve Ahlat ilçelerinde ve köy okullarında Erdemli Belediyesi Kent Tiyatroları olarak tiyatro, balon katlama, yüz boyama, mini disco etkinlikleri gerçekleştirdik.

2024 YILI FAALİYET RAPORU



23-24-25 Ağustos 2024 tarihlerinde Malazgirt Zaferi'nin 955.yıl dönümünde Bitlit/Ahlat Şenliklerinde Kültür İşleri Müdürlüğü olarak Erdemli Belediyesi otağı kurduk. Otağımızda Kültür ve Turizm Bakanımız Sn. Mehmet Nuri Ersoy'u ağırladık.



2024 YILI FAALİYET RAPORU

38.Geleneksel Hacıalanı Zafer Şenlikleri kapsamında 30 Ağustos Zafer Bayramında değerli sanatçımız Tuğçe Kandemir sahne aldı.



1 Ekim 2024 tarihinde Dünya Yaşlılar Günü etkinlikleri kapsamında, Erdemli Belediyesi Sosyal Yaşam Merkezi üyelerimiz ve kreş öğrencilerimiz ile “Nesilden Nesile, Gelenekten Geleceğe” boyama etkinliğimizi gerçekleştirdik.



2024 YILI FAALİYET RAPORU



11-12-13 Ekim 2024 tarihlerinde 3 gün olmak üzere 1.Erdemli Çocuk Tiyatroları Festivali gerçekleştirildi.



Cumhuriyetimizin 101. yılında binlerce hemşehrimizle Ulu Önderimiz Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün çizdiği yolda, Cumhuriyet Meydanından başlayarak Dr. Devlet Bahçeli Meydanına kadar meşale ve bayraklarla yürüdük.



2024 YILI FAALİYET RAPORU

- 6 Kasım 2024 tarihinde Ahmet Sula ile İnsana Yolculuk konulu konferans Kültür Merkezi'nde gerçekleştirildi.



- 8 Kasım 2024 tarihinde Belediyemiz Kent Tiyatrosu “Dikkat Yalan Çıkabilir” oyunu ile sahne aldı.



- 23-24-25 Kasım 2024 tarihlerinde 1.Erdemli Kadın Hikayeleri Tiyatro Festivali Ayavalık Belediye Tiyatrosu “Hatırla Ey Peri” , Tiyatro Mimikri “Silüet”, Tiyatro Ofisi “Kurtuluşun Kadınları” tiyatro oyunu, “Kadın Odağında Doğaçlama” atölyesi, “Mitolojide Kadın! Festivalde Kadın!” söyleşisi Kültür Merkezi'nde gerçekleştirildi.



2024 YILI FAALİYET RAPORU

24 Kasım 2024 tarihinde İlim ve irfan yolunun ışığı olan öğretmenlerimizle, 24 Kasım Öğretmenler Günü kapsamında kahvaltı programı düzenlendi.



31 Aralık 2024 tarihinde Belediyemiz Kent Orkestrası tarafından “2024’e Veda 90’lar Türkçe Pop” konseri gerçekleştirildi.



Kültür Merkezimiz, Kargıpınarı, Tömük, Tırtar Kadın Atölyelerimizde 21 farklı branşta 600’ün üzerinde yakın vatandaşımızın ve çocuklarımızın ücretsiz faydalandığı yaz kurslarımız gerçekleşti.





13-RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz:

Herkesin sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahip olduğu bilincinde ve gayreti ile Toplum Sağlığı ve Çevrenin korunmasında işyerlerinin faaliyetinden kaynaklanan tehditlerin ortadan kaldırılması için çalışırken girişimcilerimizi desteklemek, beklenti ve önerilerini dikkate alarak halkımızın ve girişimcilerimizin yanında olmak.

Vizyonumuz:

Bölge halkını, girişimcisini ve çevresini önemseyen, hizmeti ile bütünleşmiş, yüksek nitelikli personeli ve yenilikçi teknik donanımı ile tanınan bir hizmet kuruluşu ve rehber olmak.

Değerlerimiz:

İşletmelerin, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına sahip olması, ülke ekonomisine ve işsizliğe sağlamış olduğu pozitif katkı ile önemsenmeye ve değer verilmeye, her insan güler yüze, varlığına duyulan saygıyı hissetmeye, fizyolojik ve psikolojik olarak konforlu ve dengeli bir çevrede yaşamaya layıktır.

İlkelerimiz:

- Hizmete girişimci ve halkının önerilerine önem vermek, onlarla birlikte çalışmak.
- Çevre ve toplum sağlığını korumak.
- İşletmecileri desteklemek.
- Demokratik, şeffaf, güler yüzlü ve dürüst hizmet vermek.
- İnsan haklarına ve düşüncelerine saygılı olmak.
- Yasal düzenlemelere bağlı kalmak.

B- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Erdemli İlçe sınırları içerisinde, Belediyemizin iznine bağlı olan işyerlerine; İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Kanun ve buna dayalı olarak yürürlüğe konulan Yönetmelik hükümleri çerçevesinde ruhsatlandırmak, kontrolünü yapmak ve sınıflarını tespit etmek, 29.01.2015 tarih ve 29251 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6585 sayılı Perakende Ticareti Düzenlemesi Hakkında Kanunun 25'nci Maddesinde "394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun hükümleri perakende işletmeler hakkında uygulanmaz şeklindeki hükmü gereği, perakende

2024 YILI FAALİYET RAPORU

işletmeler hariç diğer işletmelere hafta tatili ve bayram günlerinde açık kalmaları gereken işyerlerine tatil günleri çalışma ruhsatı düzenlemek, 2005/9207 Karar Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 33.maddesi gereğince İskele, istasyon, hava meydanı, terminal, garaj, benzin istasyonu ve benzeri yerler ile kara, deniz ve hava ulaşım merkezleri ile fuar, panayır, sergi ve Pazar kurulması gibi zorunluluk arz eden yer ve zamanlarda, sabahçı kahvesi ve benzeri diğer tesislere, Kolluk Kuvvetinin görüşü alınmak suretiyle geçici veya sürekli izin vermek, 2559 sayılı P.V.S. Kanununun 5259 sayılı yasa ile değişik 7.maddesi umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatı kolluk kuvvetinin görüşü alındıktan sonra ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinin (I) bendi gereğince, Gayrisihhi müesseseler ile Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün görevleri arasındadır.

Müdürlüğümüz İçişleri bakanlığı tarafından 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmelik çerçevesinde, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak belirlenmiştir. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Belediye Meclisinin 08.04.2014 tarih ve 101 sayılı kararı ile kurulmuş olup, esas olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı, hafta tatili ruhsatı ve canlı ve elektronik cihazlarla müzik yayını yapılan yerlere canlı müzik izin belgesi verilme yönündeki iş ve işlemleri yerine getirmektedir.

C İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

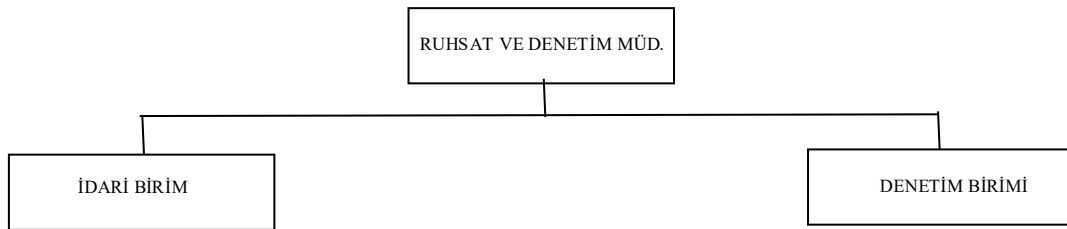
1- Fiziksel Yapı:

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde; 1 adet müdür odası, 1 Adet Birim Odası bulunmaktadır.

Tablo 1. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Fiziki Kaynaklarına İlişkin Bilgiler

Fiziki Kaynak	Adet
Sabit telefon	2
Masaüstü Bilgisayar	3
Yazıcı	2
Dizüstü Bilgisayar	-
Hizmet Aracı	-

2. Örgütsel Yapısı



2024 YILI FAALİYET RAPORU

3.Bilgi ve Teknolojik Yapı

Donanım Türü	Adedi
Masa Üstü PC (Kasa + Monitör + Hoparlör + Klavye + Mause)	14
Ruhsat Yazıcısı	2
Diz Üstü Bilgisayar	-
Tarayıcı	1
Sabit Telefonlar	1
Telsiz Telefon	1

4- İnsan Kaynakları:

Personel Ünvanı	Adedi
Müdür	1
Memur	2
Gıda Teknikeri	1
İşçi	1

Yaş Aralığı	Adedi
25 - 35	1
36 - 40	-
41 - 50	4

Mezuniyet Durumu	Adedi
İlköğretim	-
Lise	1
Yüksekokul	2
Fakülte	2

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Sunulan Hizmetler:

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu, 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 5179 sayılı Gıdaların Üretimi ve Tüketimi Hakkında Kanun, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, 5259 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 2634 sayılı Turizm Teşvik Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun, 1608 sayılı Umumi Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezai Hakkında Kanun, 16 Nisan 1340 tarihli ve 486 numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muadil Kanun, 1072 sayılı Rulet Tilt, Langırt ve Benzeri Oyun ve Makineleri Hakkında Kanun, 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 1380/3288 sayılı Su Ürünleri Kanunu, 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 5101 sayılı Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun ve diğer ilgili mevzuatın verdiği yetkilerle hizmetlerini yürütmektedir.

6. Yönetim ve iç kontrol sistemi

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Belediye Meclisinin 08.04.2014 tarih ve 101 sayılı kararı ile kurulmuştur, Müdürlüğümüzde görevli personellere birim içi görevlendirmesi yapılmış olup, yukarıda belirtilen Kanun ve Yönetmelik doğrultusunda görevlerini yapmaktadır.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ VE HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri, Temel politikalar ve öncelikler ve Diğer Hususlar

3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Yönetmeliğine istinaden, sıhhi, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak, denetleme ve takip hizmetlerini yürütmek, sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin çevre ile uyumlarını sağlamak.

Bilimsel ve teknolojik gelişmelerden yararlanarak sanayileşme, şehirleşme arasındaki dengenin imar planları çerçevesinde yönlendirici görevleri yapmaktadır. Ruhsatsız işyerleri ruhsatlandırılarak haksız rekabetin önüne geçmeye ve mükellefler arasında ayırım yapmadan ruhsat verilmesi sağlanmaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğümüzün 2024 yılı Toplam bütçesi, **401.000,00 TL**, 2024 yılında toplam harcamalarımız **23.491,20 TL'dir**.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

a- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü tarafından 2024 yılında verilen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

2021 YILI VERİLEN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARI		
S.NO	İŞLETME ÇEŞİTLERİ	RUHSAT SAYILARI
1	SIHHİ MÜESSESE	285
2	GAYRİ SIHHİ MÜESSESE	32
3	UMUMA AÇIK EĞLENCE VE İSTİRAHAT YERİ	55
4	TOPLAM	372

b- 30 Kasım 2022 tarih ve 32029 sayılı resmi gazetede yayımlanan Çevre Gürültü Kontrol Yönetmeliği gereği canlı müzik ruhsatı verme yetkisi Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne verilmiş olup, 2024 yılı içerisinde canlı veya elektronik cihazlarla müzik ruhsatı verilmemiştir.

c- 2024 yılı içerisinde Mesul müdür belgesi verilmemiştir.

d-2024 yılı içerisinde ilçemiz sınırları dahilinde faaliyet gösteren işletmelerce TAPDK uygunluk yazısı talebinde bulunan 76 adet işletmeye TAPDK uygunluk yazısı verilmiş olup, **158.000,00 TL** harç tahsil edilmiştir.

3- Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüzce 01.01.2024 tarihi ile 31.12.2024 tarihleri arasında toplam **2174 adet işletmenin**, işyeri açma ve çalışma ruhsatının bulunup bulunmadığı, işyeri ruhsatı bulunan işletmelerin faaliyetlerine uygun hareket edip etmediği ve çevre sağlığına herhangi bir zararının olup olmadığı konularından denetlenmiş olup, işyeri açma ve çalışma ruhsatı bulunmayan **71 adet işyeri** tespit edilmiştir.

a. Tespit edilen 71 adet işletmeden, yasal sorumluluklarını yerine getiren 56 işyerine işyeri açma ve çalışma ruhsatları verilmiştir.

b. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan 15 işletme ise mühürlenerek kapatılmıştır.

4- Diğer Hususlar

2024 Yılında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne harici Kurum dışı ve kurum içi olmak üzere toplam 213 adet yazı gelmiştir.

Harici (Kurum dışı) ve kurum içi olmak üzere toplam 583 adet yazı gönderilmiştir.

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün 2024 yılı hedef ve faaliyetleri, Belediyemizin 2019–2024 yıllarını kapsayan stratejik planında belirtildiği şekliyle yukarıda izah edilmiştir.

1-Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2024 yılına ait olanlarının tamamını yerine getirmiştir.

1- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzün faaliyet, çalışma ve performanslarını ay ay takip etmiş, bu çalışmaları raporlanmış, daha sonra aylık raporlar derlenerek Müdürlüğümüzün yıllık performans kriterleri çıkartılmıştır.

2- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirmesi

Müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalar dosyalama usulü ile günlük raporlar halinde düzenlenmektedir. Düzenlenen raporlar üzerinde çalışmalar yapılarak, faaliyetlerimizde eksik olan yönler tespit edilip, kısıklıkların giderilmesi yönünde çalışmalar başlatılmaktadır. Müdürlüğümüz görev alanlarına giren hizmetleri, personel ve araç yetersizliği olmasına rağmen, imkânları dâhilinde en iyi şekilde yerine getirmeye çalışmaktadır.

3-Diğer Hususlar

2024 yılında yapılan çalışmalarla bölgemizde faaliyet gösteren toplam 372 adet işyeri ruhsatlandırılmıştır.

Bu işletmelerin 32 adedi gayri sıhhi müessese, 285 adedi sıhhi, 55 adet ise umuma açık müessesedir.

2941 adet işyeri denetlenmiş işyeri açma ve çalışma ruhsatı bulunmayan **71 adet işyeri** tespit edilmiştir.

Tespit edilen 71 adet işletmeden, yasal sorumluluklarını yerine getiren 56 işyerine işyeri açma ve çalışma ruhsatları verilmiştir.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan 15 işletme ise mühürlenerek kapatılmıştır.

IV- KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

B-Zayıflıklar

2024 YILI FAALİYET RAPORU

HİZMET ALANI	OLUMLU FAKTÖRLER ÜSTÜNLÜKLER	OLUMSUZ FAKTÖRLER ZAYIFLIKLAR
-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları	-İşyeri Sahiplerinin ruhsat konusunda genel anlamda ılımlı olması. -İlgili diğer Kurumların İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alınması konusundaki yaptırım gücünün artması.	- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alınması konusunda İtfaiye Müdürlüğü tarafından düzenlenen, itfaiye raporunun alınmasının uzun sürmesi -Esnafın Ekonomik sıkıntıyı öne sürerek ruhsat almaktan kaçınması. - İşyerlerinin imar mevzuatı açısından yapı kullanım izin belgelerinin bulunmaması.
-Denetim	-İşyerlerinin Açık-Kapalı durumları ile faaliyet durumlarının tespit ve kayıt altına alınması. -Diğer Kurumlarla yapılan İşbirliği çalışmaları. Özellikle Zabıta Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Jandarma Komutanlığı ve İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlükleri Ekiplerince yapılan denetimler	-Gıda ve sağlık sektörü üzerine faaliyet gösteren işyerlerinin denetiminde kalifiye personelin bulunmaması. - Araç temininde yaşanan zorluklar. - Personel yetersizliği

C- Değerlendirme

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz en başta belirtilen misyon ve vizyon hedeflerine, her gün değişen ve gelişen kent ve kentinin ihtiyaç ve beklentilerini göz önünde bulundurarak, yasa ve mevzuat hükümleri çerçevesinde ulaşmak için bundan önce olduğu gibi bütün gücü ve ciddiyetiyle çalışmaya devam edecektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüklere yazılan görüş yazılarına verilen cevaplar daha net ve kesin ifadeli olarak verilmeli yuvarlak ifadeler kullanılmamalıdır.

Direk üst yönetime arz edilen talep ve görüşlerde birim müdürlerinin mevzuata ilişkin görüşü alınmadan vatandaşa olumlu ya da olumsuz bir bilgi verilmemelidir.

İkinci el oto alım satımı ile ilgili olarak işyeri açma ve çalıştırma ruhsat Yönetmeliği gereği ilçemizde oto galericiler sitesinin acilen kurulması gerekmektedir.

İşyerlerinde yapılacak rutin denetimlerde müdürlüğümüz ekiplerine destek verilmeli, ruhsatsız faaliyetlerin önlenmesine ilişkin çalışmalara ivme ve ivedilik kazandırılmalıdır.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Ruhsatsız çalışan her iş yerinin hem fırsat eşitsizliği, hem ruhsatını almış esnaf nezdinde adaletsizliğe neden olacağı ayrıca belediye olarak bizleri de görevini yapmayan bir kurum durumuna sokacağı unutulmamalıdır.

İmar Müdürlüğünce “İşyeri”, “Dükkan” olarak iskan ruhsatı verilmiş yerlerin özellikle projelerindeki engelli girişlerinin ve Baca Bağlantı sistemlerinin titizlikle kontrol edilmesi, bu tür yerlere Baca tertibatı olmadan Yapı Kullanım İzin Belgesi düzenlenmemesi, Yapı Ruhsatına esas projelerde Baca Bağlantısı olmayan işyeri nitelikli yerlere Baca Bağlantı Projelerinin ilave ettirilmesinin ardından Yapı Ruhsat düzenlenmesinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı için talep edilen İtfaiye Raporu sürecinde yasal prosedürün çok daha rahat ilerlemesine olanak verecektir.

İmar mevzuatına uymadığından dolayı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilemeyen işletmelerin ruhsatlandırılabilmesi için işletme sahiplerine işyerini nasıl İmar Yönetmeliğine uygun hale getireceği konusunda çözüm üretilmelidir.

Denetim faaliyetlerinin hızlı ve sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için müdürlüğümüze bir araç ve personel tahsisine acilen ihtiyaç vardır.

İşbu Faaliyet Raporu 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır.

PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME TABLOSU					
PERF. HEDEF	PERF. GÖST.	AÇIKLAMA	2024 Yılı Hedeflenen Gösterge Düzeyi (adet)	2024 Yılı Yılsonu Gerçekleşen (adet)	Gerçekleşme Durumu (%)
4.2	AMAÇ: Yaşam Kalitesini Arttırmak				
	4.2.1	İşyerlerinin ruhsatlandırılması çalışmalarını hızlandırmak, her işletmenin kendi faaliyet alanında çalışmasını sağlamak (adet)	400	372	%92
	4.2.2	Şehir içinde faaliyet gösteren Oto galeri, oto kiralama, halı yıkama, oto yıkama, pvc ve marangoz atölyelerinin yerleşim alanı dışına çıkarılması (yüzde)	25	20	%80
	4.2.3	Eğlence merkezlerinin yerleşim alanı dışına çıkarılması (yüzde)	30	20	%66
	4.2.4	İşyerlerinin denetlenmesi ve Ruhsat kontrolünün yapılması için araç temini (adet)	1	0	%0

14-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

I-GENEL BİLGİLER:

A-MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz: Müdürlüğümüz, Erdemli Belediye Başkanlığının gerçek ve tüzel kişiler ile olan her türlü uyumsuzluğunda Belediye Başkanlığı adına adli ve idari merciler ile hakemlik kurumlarında, noter ve icra dairelerinde takibi, savunulması ve çözümlenmesi amacıyla müdürlük ve bağlı avukatlar aracılığı ile hukuki iş ve işlemlerin yürütülmesi yanında, hukukun dinamik yapısı nedeniyle sürekli değişen yasal düzenlemeler ışığında hukuki alt yapılarının hazırlanması, Belediyenin (dolayısıyla ilçe yurttaşlarının) hukuki ve mali yararlarının korunması ve hukuka uygun, adaletli, eşit, objektif, genel, her türlü örgüt, parti, kurum ve kişilerden bağımsız ve tam bir tarafsızlık içinde işini yapmanın işlemlerini yürütmesinin sorumluluğu ile hareket etmeyi esas alır.

Vizyonumuz: Hukuk Devleti olduğumuzun bilinciyle yasal düzenlemeler çerçevesinde kamu yararını gözetmeyi temel ilke kabul ederek ve Başkanlık emirleri ile belirlenen görev-misyon kapsamında Erdemli Belediye Başkanlığının hukuki yararlarının korunması anlayışı ve yaklaşımı temel vizyonumuzu oluşturmaktadır. Müdürlük olarak Mersin Barosu Dergisini, Mersin Barosu Bültenini ve Belediyemiz ile ilgili hukuki problemlerin çözümünde yararlanabileceğimiz mevzuat dergilerini takip etmekteyiz; ayrıca Adalet Bakanlığının Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP)’a uyumlu adli ve idari programları ile çalışmaktayız.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Müdürlüğümüzün Görevi

Hukuk İşleri Müdürlüğü adli ve idari yargı mercilerinde, Belediyemizin davalı ve davacı olduğu hukuksal ihtilaflarda Belediyemiz lehine sonuç almak için gerekli çalışmalarını sürdürmekte, gerek tarafımıza açılan ve gerekse tarafımızca açılan icra takiplerini takip etmekte, Belediyemiz ile ilgili kurumlar nezdinde iş takibi yapmakta, Belediyemizin gerek kurumlarla ve gerekse kişilerle yapmış olduğu sözleşme taslakları hazırlamakta/sözleşme metinlerini kontrol etmekte, Belediye Başkanımız tarafından tarafımıza tevdi edilen diğer iş ve işlemleri ifa/takip etmekte, ayrıca Belediyemiz birimlerinin işlem ve uygulamalarında hukuksal yorum ve açıklama gerektiren tereddütlü durumlarda “Görüş” bildirerek yardımcı olmaya çalışmaktadır.

2-Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, görev alanına giren bütün konularda mer’i mevzuat dâhilinde yetkilerini kullanır.

3-Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında, görev ve yetkilerinin ifasında Belediye Başkanı’na karşı da sorumludur.

C- MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz demirbaşına kayıtlı araç bulunmamakta olup, duruşmalara ve keşiflere Belediyemiz bünyesinden temin edilen araçlarla gidilmektedir.

2-Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüzde, Müdür, avukat ve kalem personeli bulunmaktadır.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Cinsi :	Adet :
Masaüstü Bilgisayar	8 adet
Telsiz Telefon	4 adet
Cep Telefonu	1 adet
Dizüstü Bilgisayar	1 adet
Yazıcı (siyah-beyaz)	3 adet
Tarayıcı Cihazı	1 adet
Hard disk	1 adet

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 1 adet Müdür (aynı zamanda avukat), 4 adet avukat, 3 adet kalem personeli çalışmaktadır.

5-Sunulan Hizmetler

5-1. Hukuk İşleri Müdürlüğünce 2024 Yılında İşlem Gören Dava Dosyaları

2024 dönem yılı içerisinde Müdürlüğümüzce, 241 adet idari dava dosyası, 1 adet vergi davası dosyası, 681adet adli dava dosyası, 312adet icra dosyası ve 140 adet savcılık dosyası, 9 adet arabuluculuk dosyası işlem görmüştür. Bu dosyaların bir kısmı direkt olarak Erdemli Belediye Başkanlığının açtığı ya da Erdemli Belediye Başkanlığına karşı açılan dava/icra dosyaları, bir kısmı 6360 sayılı Kanun gereğince tüzel kişiliği kaldırılarak Belediyemize katılan belde belediyeleri, köyler ve Özel İdare tarafından Belediyemize teslim edilen dosyalar, bir kısmı da yine 6360 sayılı Kanun gereğince tüzel kişiliği kaldırılarak Belediyemize katılan belde belediyeleri, köyler ve Özel İdare tarafından, Belediyemize teslim edilmesi gerekirken teslim edilmemiş (Belediyemizin taraf durumuna geçtiği) ve ancak gerek vatandaşların talebi ve gerek mahkemelerden ve gerekse Yargıtay'dan ve Danıştay'dan gelen kararlar sonucunda Müdürlüğümüzün haberdar olarak takibini yapmış olduğu dosyalardır. 2014 yılında bilgimiz dâhilinde olmayan dosyaların olduğu da düşünüldüğünden, mülga belde belediyeleri ve köylerden belediyemize teslim edilmeyen dosyaların olduğu düşünülmüş olup, bu yazımıza karşılık birkaç mahkeme dışında dosya olduğu ya da olmadığı yönünde yanıt alınamamıştır. Aşağıda, 2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından işlem gören dosyalardan; hali hazırda karara çıkmamış dosyalar, lehimize ve aleyhimize sonuçlanan dosyalar, kısmen leh kısmen aleyhe sonuçlanan dosyalar, Bölge İdare Mahkemesine ve Bölge Adliye Mahkemesine itiraz ve istinafta bulunan dosyalar ile 2022 yılı ve öncesi Danıştay ve Yargıtay'a temyiz başvurusunda bulunan ve halen karara bağlanmamış dosyaların sayıları belirtilmiştir.

2024 YILI İŞLEM GÖREN İDARİ DAVA SAYISI 239adet olup, 2024 yılında:

Hali Hazırda Karara Çıkmamış Dosyalar	: 70
Lehe Sonuçlanan (Kesinleşti)	: 42
Aleyhe Sonuçlanan (Kesinleşti)	: 14
Kısmen Lehe Kısmen Aleyhe Sonuçlan (Kesinleşti)	: 29
“Karar Verilmesine Yer Olmadığına” Şeklinde, Karar Verilen (Kesinleşti)	: 6
Danıştay'da Olan	:37
Bölge İdare Mahkemesinde Olan	:41

2024 YILI İŞLEM GÖREN VERGİ DAVASI SAYISI 1adet olup, 2024 yılında:

Aleyhe Sonuçlanan (Kesinleşti):1

2024 YILI FAALİYET RAPORU

2024 YILI İŞLEM GÖREN ADLİ (HUKUK VE CEZA) DAVA SAYISI : 681adet olup. 2024 yılında:

HUKUK DAVASI SAYISI:180

Hali Hazırda Karara Çıkmamış Dosyalar	: 98
Lehe Sonuçlanan (Kesinleşti)	: 7
Aleyhe Sonuçlanan (Kesinleşti)	: 7
Kısmen Lehe Kısmen Aleyhe Sonuçlanan (Kesinleşti)	: 6
Karar Verilmesine Yer Olmadığına (KVYO) Şeklinde Sonuçlanan (Kesinleşti)	: 3
Bölge Adliye Mahkemesinde olan (İstinaf)	: 35
Yargıtay'da Olan (Temyiz)	: 24

CEZA DAVASI SAYISI: 501

Hali Hazırda Karara Çıkmamış Dosyalar	: 140
Ceza ile Sonuçlanan (Kesinleşti)	: 8
Düşme ile Sonuçlanan (Kesinleşti)	: 6
Hükümün Açıklanmasının Geri Bırakılması (HAGB) ile Sonuçlanan (Kesinleşti)	: 3
Hüküm Kurulmasına Yer Olmadığına (HKYO) ile Sonuçlanan (Kesinleşti)	: 2
Beraat ile Sonuçlanan (Kesinleşti)	: 1
Bölge Adliye Mahkemesinde Olan (İstinaf)	: 284
Yargıtay'da Olan (Temyiz)	: 50
Ağır Ceza Mahkemesinde Olan (İtiraz)	: 7

2024 YILI İŞLEM GÖREN İCRA DOSYA SAYISI :312

2024 YILI İŞLEM GÖREN SAVCILIK DOSYA SAYISI: 140

2024 YILI İŞLEM GÖREN ARABULUCULUK DOSYA SAYISI: 9

2022 YILI EBYS EVRAK VE DOSYA TAKİP SİSTEMİ:

Gelen Evrak Sayısı :2336

Giden Evrak Sayısı :1655

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğümüzün Amaç Ve Hedefleri;

- 1- Kuruma yönelik dava, icra ve diğer hukuki iş ve işlemleri yürütmek
- 2- Mevzuat değişikliklerininintakibini yapmak
- 3- Dava dosyaları ve/veya başkaca hukuki iş ve işlemler hakkında Müdürlüğümüze gelen vatandaşlara yardımcı olmak.
- 4- Hukuki konularda eğitim, seminer ve toplantılara katılmak.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler;

Müdürlüğümüzün iş ve işlemlerini aksama ve hukuki zafiyet göstermeden, süresinde, hukuka ve hakkaniyete uygun olarak, kamu yararını ve Belediyemizin hukuki menfaatini de korumak adına azami gayretle yapmak temel politika ve önceliğimizdir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Müdürlüğümüz 2024 yılı gider bütçesi 1.820.000,00TL olup; toplam harcama 577.072,83 TL olarak gerçekleşmiştir.

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzce, gerek açılan icra takip dosyaları vasıtasıyla ve gerekse icra takibinden önceki yazışma veya şifahi görüşmeler sonucu alacak tahsili yapılmaktadır.

3-Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2024 yılı bütçesine uygun faaliyet göstermiştir.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Hukuk İşleri Müdürlüğünün 2024 yılı hedef ve faaliyetleri, Belediyemizin 2020-2024 yıllarını kapsayan stratejik planında belirtildiği şekliyle yukarıda izah edilmiştir.

2-Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2024 yılına ait olanlarının tamamını yerine getirmiştir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRMESİ

Üstünlükler

Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak; gerek 6360 sayılı Kanun gereğince tüzel kişiliği kaldırılarak Belediyemize katılan belde belediyeleri, köyler ve Özel İdare tarafından Belediyemize teslim edilen dava ve icra dosyaları, gerek geçmiş yıllardan devreden dava ve icra dosyaları ve gerekse mevcut iş ve işlemlerimiz, Belediyemizin hukuki menfaatini korumak adına, mevcut personel ile aksama ve hukuki zafiyet gösterilmeden, süresinde, hukuka ve hakkaniyete uygun olarak, kamu yararı da gözetilerek azami gayretle yapılmaktadır.

A-Zayıflıklar

Adliyelerdeki mevcut sıkıntılar nedeniyle davalar neticelendirilmemekte ve bu da mevcut iş yükümüzü ekstra artırmaktadır.

B-Değerlendirme

Müdürlüğümüzce, Belediyemizin hukuki menfaatleri, mevcut yoğun iş yükü ve yoğun çalışma temposuna rağmen, geçmiş yıllardan devreden dava/icra dosyaları, 6360 sayılı Kanun gereğince tüzel kişiliği kaldırılarak Belediyemize katılan belde belediyeleri, köyler ve Özel İdare tarafından Belediyemize teslim edilen dava/icra dosyalarının hukuki takibi, aksama ve hukuki zafiyet gösterilmeden, süresinde, hukuka ve hakkaniyete uygun olarak, kamu yararı da gözetilerek azami gayretle korunmaya devam edilecektir.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME TABLOSU						2024YILI
PERF. EDEF	PERF. GÖST.	AÇIKLAMA	2024 Hedefi Adet	2024 Sonucu	Gerçekleşme (%)	Sapma Nedeni
1.1	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI					Sorumlu Birim
						İnsan Kaynakları
	1.1.1	Hukuki görüş taleplerinin karşılanma süresi (gün)	10	10	%100	-
	1.1.2	Dava ve icra dosyalarının açılma süresi (gün))	Sürekli	Sürekli	-	-

15-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

MADDE 1: AMAÇ

-Belediye hizmet binalarının genel temizliğini, bakımını, onarımını, tesisat işlerini, yönetsel ve teknik süreçleri günün koşullarına göre en iyi şekilde iyileştirerek gerçekleştirmek.

-Erdemli Belediyesine bağlı birimlere, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek hizmetlerin ifası için gerekli demirbaş malzeme, müstehlik malzeme, giyecek, yakacak, basılı kâğıt, kırtasiye, vasıta araç gibi gerekli malzemeleri dairelerinin teklifi ve Mali Yılı Bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dâhilinde, yürürlükte bulunan ilgili yasa, yönetmelik ve kararnameler uyarınca temin ederek muayenesini yaptırmak ve ilgili birime teslim etmek yanı sıra, edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması ve Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan stok durumlarının izlenmesini sağlamak.

-Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt, madeni yağ, antifriz ilgili birimlerce tedarik edildikten sonra, dağıtımını yapmak, yedek parça, araçlara ait sarf malzemeleri ve sabit tesislerle ilgili malzemeleri birimlerce tedarik edildikten sonra stoklama ve tüketimini organize etmek.

MADDE 2: KAPSAM

Bu yönetmelik, Erdemli Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev ve çalışma esaslarını düzenler.

MADDE 3:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5216 ve 5393 sayılı Belediye yasasının 48. maddesine dayanılarak 08/04/2014 tarih ve 101 sayılı Belediye Meclis kararına istinaden kurulmuş ve Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

MADDE 4:

DEYİMLER VE TANIMLAR:

Bu yönetmelikte geçen Belediye: Erdemli Belediyesini,

Başkanlık: Erdemli Belediye Başkanlığını,

Müdürlük: Destek Hizmetleri Müdürlüğünü,

Personel: Destek Hizmetleri Müdürlüğünde görevli tüm personeli ifade eder.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

MADDE 5: KURULUŞ:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 1 Müdür , 3 memur ve 17 adet K.H.K. ile kadroya geçen şirket personelinde oluşmaktadır.

MADDE 6: DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN ÇALIŞMA KONULARI:

A) İDARİ İŞLER BİRİMİNİN YAPTIĞI İŞLER:

- Hizmet binasının elektrik, telefon, sıhhi tesisat, bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Bina genel temizliği yapılmıştır.
- Hizmet binalarının daha iyi temizlenmesi için yeni önlemler alınmıştır.
- Hizmet binasında kurulan, çay ocağının temiz ve düzenli çalışması sağlanmıştır.
- Hizmet Binasında bulunan asansörlerin bakım ve onarımlarının zamanında ve süratli yapılması sağlanmıştır.
- Hizmet binasında bulunan jeneratörün motoru 550 KW' ya çıkarılmıştır
- Erdemli İlçe okullarına 3 adet klima alımı yapıldı.
- 2024 Yılında kurum içi ve kurum dışı toplam 158 adet resmi yazı gelmiş, 27 adet yazı gönderilmiştir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
Amaç 1.		Kurumsal kapasitenin artırılması			
Hedef 1.4.		Çalışma koşullarını iyileştirilmesi			
Performans Hedefi		Belediye hizmet binasının genel bakım ihtiyaçlarını karşılamak			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025	
1	Belediye binasında temizlik görevlileri sayısını arttırmak (Adet)	4	4	6	
2	Belediye binasında bulunan güvenlik personel sayısını arttırmak (Adet)	1	1	2	
3	Hizmet birimlerinin ihtiyacı olan mal ve kırtasiye alım işlerinin doğrudan temin yoluyla yapılması (Adet)	45	47	47	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2024 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Temizlik Malzemesi Alımları	500.000,00	-	500.000,00	
3	Mal ve kırtasiye alımı	2.280.000,00	-	2.280.000,00	
4	Hizmet binası bakım onarımı	1.130.000,00	-	1.130.000,00	
Genel Toplam		3.910.000,00	-	3.910.000,00	
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU (TL)					
Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
01	Personel Giderleri	-	-	-	-
0	SGK Devlet Primi	-	-	-	-

2024 YILI FAALİYET RAPORU

2	Giderleri				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.910.000,00	5.764.000,00	-	9.682.000,00
04	Faiz Giderleri	1.000,00	-	-	1.000,00
05	Cari Transferler	-	-	-	-
06	Sermaye Giderleri	7.000,00	-	-	7.000,00
07	Sermaye Transferleri	-	-	-	-
08	Borç Verme	-	-	-	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.910.000,00	5.764.000,00	-	9.682.000,00



2024 YILI FAALİYET RAPORU



B) SATINALMA BİRİMİNİN GÖREVLERİ:

Satın alınacak, üretilecek ve tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnameyi kullanan veya talep eden birimlere hazırlamak veya temin etmek.

Mali Yılbaşında ilgili birimlerce talep edilen veya senesi içerisinde yeniden gereksinim duyulan mal ve hizmetleri İç ve Dış Piyasalardan mevcut yasa ve yönetmelikler dâhilinde temin etmek. Bu amaçla;

-Birimlerden gelen ihtiyaç taleplerini cins , miktar, vasıf ve kapasite yönünden kontrole tabi tutmak.

-Tahmini bedel tespiti yapmak ve teklif almak.

-Yurt içi ve yurt dışı ilanlar yapmak.

-Tespit edilen tahmini bedelleri ve alınan teklifleri İdari ve Teknik Şartnameleri dâhilinde tetkik ve karşılaştırarak elde edilen neticeyi gerekli evrak ve dokümanlarla birlikte Belediye kamu ihale komisyonuna arz etmek.

-İhale Kararının kesinleşmesinden sonra ilgili firmalara ihale birimi tarafından tebligat yapmak, sözleşmeler hazırlamak ve sonuçlarını talep etmek.

-Temin edilen demirbaş ve tüketim malzemelerinin kayıt ve saklanması sağlamak.

-Belgeleri incelemek ve irdelemek.

-Ayniyat defterine kayıt yapmak, işlemi vize etmek, demirbaş sayısını vermek;

-Ödeme için muhasebe yetkilisine bildirmek.

-Demirbaş numarasını ilgili birime zimmetle bildirmek.

-Sarf malzemelerini kartotekse işlemek.

-Tüketilen sarf malzemelerini ihraç belgesi düzenlemek.

-Yılsonu sayımını yapmak; eksiklik ve fazlalıkları saptamak.

-Sayım raporu ve sonuçlarını denetlemek.

-Sayım sonucu raporunu Encümene bildirmek.

-Ayniyata ilişkin sayım sonucu raporunu, Belediye başkanının talimatıyla ilgili yere göndermek.

-Dış piyasalardan Temin edilen malzemenin akreditif, yurda nakil, ithal ve sigorta ile ilgili işlemleri yapmak.

-İlgili birimlerce gerek dış piyasadan ve gerekse iç piyasadan Temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca muayene ve kabul komisyonları ile muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkuklarını yaptırmak.

C) TAŞINIR KAYIT YETKİLİLERİNİN GÖREVLERİ

a) Taşınır kayıt yetkilileri taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak.

b) Taşınır kayıt yetkilileri tüketime veya kullanıma verilen taşınırları ilgililere teslim etmek.

c) Taşınır kayıt yetkilileri taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak veya alınmasını sağlamak.

d) Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek.

e) Taşınır kayıt yetkilisi ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak asgari stok seviyesi altına

2024 YILI FAALİYET RAPORU

düŖen taŖınırları harcama yetkilisine bildirmek.

- f) Kullanımda bulunan dayanıklı taŖınırları bulundukları yerde kontrol etmek sayımlarını yapmak ve yaptırmak.
- g) TaŖınır kayıt yetkilileri harcama biriminin malzeme ihtiya planlamasını yapmak ve harcama yetkilisine öneride bulunmak.
- h) Harcama birimince edinilen taŖınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taŖınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek.

İdareye İliŖkin Bilgiler:

1- Fiziksel Yapı:

Destek Hizmetleri Müdürlüğünde; 1 adet müdür odası, 1 Adet Birim Odası bulunmaktadır.

Tablo 1. Destek Hizmetler Müdürlüğü Fiziki Kaynaklarına İliŖkin Bilgiler

Fiziki Kaynak	Adet
ALIŖMA TEZGÂHLARI	1
ZEMİN YIKAMA MAKİNELERİ	2
VAKUMLU ELEKTRİKLI SÜPÜRGELER	3
BULAŖIK MAKİNELERİ	1
MUTFAK TİPİ BUZDOLABI	1
MİNİ BUZDOLABI	1
SU ARITMA CİHAZI	2
DAVLUMBAZLAR	1
ASPIRATÖRLER VE FANLAR	1
AY KAZANI	1
SU ISITICILARI VE SOĞUTUCULARI	2
BİLGİSAYAR KASALARI	6
EKRANLAR	6
DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	1
LAZER YAZICILAR	5
OK FONKSİYONLU YAZICILAR	1
ETİKET YAZICILARI VE OKUYUCULARI	1
MASA ÜSTÜ TARAYICILAR	1
FOTOKOPI MAKİNELERİ	1
SABİT TELEFONLAR	2
TELSİZ TELEFONLAR	4
HESAP MAKİNELERİ	5
KLİMALAR	13
DOSYA DOLAPLARI	14
TEZGAH DOLAPLARI	2
ALIŖMA MASALARI	7
ALIŖMA KOLTUKLARI	7
TEKLİ KANEPE	2
ÜÇLÜ KANEPE	1
BEKLEME SANDALYESİ	6
MADENİ PORTMANTOLAR	3
SEHPALAR	2
ETAJERLER	6

2024 YILI FAALİYET RAPORU

KESONLAR	1
METAL KAPI DEDEKTÖRLERİ	1
EL TIPI METAL DEDEKTÖRLERİ	2
DİJİTAL KAYIT SİSTEMLERİ	1
GÜVENLİK LAMERASI	2
YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI	15
GÖRÜNTÜ MONİTÖRLERİ	1

2- Personel Durumu:

Destek Hizmet Müdürlüğü bünyesinde;

- 1 - 1 Adet Destek Hizmet Müdürü
- 2 - 2 Adet V.H.K.İ.
- 3 - 1 Adet Çözümleyici.
- 4 - 1 Adet Şef
- 5 - 17 adet khk ile kadroya geçen personel

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

1- Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5216 ve 5393 sayılı Belediye yasasının 48. maddesine dayanılarak 08/04/2014 tarih ve 101 sayılı Belediye Meclis kararına istinaden kurulmuş ve Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir

Kodu	Adı		
		Toplam Bütçe	Harcanan
830.3.2.1.1	KIRTASIYE ALIMLARI	800.000,00	646.836,90
830.3.2.2.1	SU ALIMLARI	300.000,00	205.358,20
830.3.2.2.2	TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI	500.000,00	498.851,70
830.3.2.3.3	ELEKTRİK ALIMLARI	1.661.000,00	1.660.805,67
830.3.2.4.9	DİĞER YIYECEK, İÇECEK VE YEM ALIMLARI	150.000,00	106.807,21
830.3.2.6.9	DİĞER ÖZEL MALZEME ALIMLARI	40.000,00	3.478,00
830.3.2.9.9	DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	100.000,00	98.869,50
830.3.5.2.2	TELEFON ABONELİK VE KULLANIM ÜCRETLERİ	800.000,00	709.331,93
830.3.5.4.1	İLAN GİDERLERİ	15.000,00	0,00
830.3.5.9.9	DİĞER HİZMET ALIMLARI	50.000,00	1.500,00
830.3.5.7.1.1	BÜRO VE İŞYERİ MAL VE MALZEME ALIMLARI	150.000,00	126.982,28
830.3.7.1.2	BÜRO VE İŞYERİ MAKİNE VE TECHİZAT ALIMLARI	900.000,00	69.216,00
830.3.7.1.3	AVADANLIK VE YEDEK PARÇA ALIMLARI	10.000,00	0,00
830.3.7.1.4	YANGINDAN KORUMA MALZEMELERİ	20.000,00	19.920,00
830.3.7.1.90	DİĞER DAYANIKLI MAL VE MALZEME ALIMLARI	10.000,00	0,00
830.3.7.3.1	TEFRIŞAT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	10.000,00	0,00
830.3.7.3.2	MAKİNA TECHİZAT BAKIM VE ONARIM	200.000,00	186.138,00
830.3.7.3.90	DİĞER BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	20.000,00	10.200,00
830.3.8.1.1	BÜRO BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	400.000,00	164.046,00
830.3.8.9.1	DİĞER TAŞINMAZ YAPIM BAKIM VE ONARIM	50.000,00	0,00

2024 YILI FAALİYET RAPORU

2024 YILI DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARI	
MAL ALIM TUTARI	HİZMET ALIM TUTARI
2.780.000,00	1.130.000,00
TOPLAM HARCANAN	3.910.000,00

16- SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

I-GENEL BİLGİLER:

Misyon ve Vizyon

Misyon: Muhtaçlık içinde olup da temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, muhtaç, kimsesiz, engelli, kadın, çocuk, yaşlı, mülteci, öğrenci, şehit ve gazi ailelerine, yangın ve doğal afete maruz kalmış kişilere bütçe imkânları dâhilinde ayni ve nakdi sosyal yardımlar yapmak ve sosyal hizmet modelleri geliştirmek.

Vizyon: Erdemli Mücavir Alanı içerisinde, Yetim öksüz çocuklar, kimsesiz yaşlılar, dul bayanlar, engelli anneleri, şehit aileleri çok zor şartlarda hayatını idame ettirmeye çalışan, tutunacak hiçbir dalı kalmayan, yakınlarının dahi arayıp sormadığı, tüm kapılarının kapandığı umutlarını tamamen yitiren kimsesizleri tespit edip, bizim baş tacımız olan bu insanlara bütçemizin elverdiği ölçülerde yardımcı olmak.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

(1) 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Erdemli ilçe sınırları içerisinde ikamet eden yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) ayni ve nakdi her türlü yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.

(2) Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yürütülmesini sağlar.

(3) Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezi ile engellilerin hayata katılmaları konusunda eğitici ve rehabilite edici faaliyetlerde bulunmak.

(4) 5378 Sayılı Engelliler Kanunu hükümlerine göre engellilerin hem fiziki alandaki erişilebilirliği hem de bilgiye erişilebilirliği konusunda tedbirler almak.

(5) Engellilere ihtiyaç düzeyine göre tekerlekli sandalye, akülü araç ve diğer imkanlar sağlamak.

(6) Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinin (a) bendi gereği; Aile ve Sosyal Bakanlığının 05.01.2013 tarih ve 28519 Sayılı "Kadın Konuk Evlerinin Açılması ve İşletilmesi Hakkında Yönetmelik'te belirtilen hükümlere uygun olarak Kadın Konukevi açmak ve işletmek.

(7) Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Engelliler Rehabilitasyon Merkezi, Kadın Koordinasyon Merkezi, Kadın Sağlığı Merkezi, Aile Danışma Merkezi (Psikolojik Danışmanlık), Yaşlılar Koordinasyon Birimi (Evde bakım), Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Birimi, Yetim/Öksüz Hizmetleri, Kreş Hizmetleri, Sosyal Yardım Marketi, gibi hizmetlerin hayata geçirilmesini sağlamak.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

(8) Sosyal Devlet anlayışı ile çalışmak, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili kanun, yönetmenlik, tüzükler çerçevesinde Erdemli ilçe sınırları içinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kimselere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb dezavantajlı kesimler) aynı ve nakdi yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.

(9) Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKİ YAPI

1-1 Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz hizmetleri belediyemiz demirbaşına kayıtlı olan 16 adet araçla yürütülmektedir.

ARAÇLISTESİ

Aracın Cinsi	Marka	Plakası
CENAZE NAKİL ARACI	Mercedes SPRINTER	33 VDK 45
MİNİBÜS	Volkswagen CARAVELLE	33 AAN 560
KAMYONET	Ford TOURNEO	33 VG 414
KAMYONET	Ford TOURNEO	33 VPY 68
KAMYONET	Fiat FİORİNO	33 VHH 76
KAMYONET	Fiat DOBLO	33 VPY 04
KAMYONET	FORD TRANSİT 350 M KASALI PICK UP	33 V 1855
KAMYONET	Fiat DOBLO	33 VRL 24
OTOMOBİL	Renault MEGANE	33 V 1855
HASTA NAKİ AMBULANS	Ford TRANSİT	33 AIH 485
HASTA NAKİ AMBULANS	Ford TRANSİT	33 ANC 956
HASTA NAKİL	RENAULT MASTER	33 APL 076
KAMYONET	Fiat FİORİNO	33 ARM 397
CENAZE NAKİL ARACI	HYUNDAI H350	33 APB 773
KAMYONET	CENAZE NAKİL ARACI	33 ANG 600
KAMYONET	FIAT DOBLO	33 VRZ 45

1-2 Hizmet Birimleri

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz, Erdemli Belediyesi Merkez Binası'nda ve Belediyemizin dışındaki iki ek hizmet binası olmak üzere üç yerde, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Odası, 1 Sosyal Market Odası, Kadın ve Aile Danışma Merkezi olmak üzere toplam 3 odada vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

2- TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzde, Müdürlük ve daire içi işlemler birimi, Limon çiçeği birimi, Kadın ve Aile Danışma Merkezi, cenaze hizmeti, cami yıkama ekibi ve ambulans hizmetleri mevcuttur.

3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Cinsi :

Adet

Masaüstü Bilgisayar	2 adet
Masaüstü Telefon	1 adet
Telsiz Telefon	2 adet
Güvenlik Kamerası	1 adet (12 Kamera- 2 Kayıt cihazı ve 1 monitör)
Cep Telefonu	1 adet
Dizüstü Bilgisayar	4 adet
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2 adet

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Yazıcı (siyah-beyaz) 2 adet
Fotoğraf Makinası 1 adet

4- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz bünyesinde 1(bir) Müdür, 1 Memur, 38 (Otuz Sekiz) işçi olmak üzere toplam 40 (Kırk) personeli ile hizmet vermektedir.

5-SUNULAN HİZMETLER

5-1. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünce Sunulan Hizmetler;

- 1) Belediyemiz sınırları içinde bulunan tüm haneler ziyaret edilerek fakir, kimsesiz, yardıma muhtaç, öksüz ve yetimlerin tespiti yapılmıştır.
- 2) Yapılan hane taramaları sonucu bakıma muhtaç yaşlıların saç ve sakal tıraşları yapılmıştır.



- 3) İhtiyaç sahibi geliri olmayan ve bakıma muhtaç ailelere gıda dağıtılmıştır.



2024 YILI FAALİYET RAPORU

4) Yetim ve Öksüz çocuklara kıyafet ve kırtasiye yardımı yapılmıştır.



5) İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza soba yardımı yapılmıştır.



2024 YILI FAALİYET RAPORU

6) İhtiyaç sahibi engelli vatandaşlarımıza tekerlekli sandalye dağıtılmıştır.



7) Bakıma muhtaç veya yatalak olan vatandaşlarımıza hasta yatağı ve hasta bezi, sağlık malzemeleri, hasta bakım malzemeleri yardımı yapılmıştır.



2024 YILI FAALİYET RAPORU

8) Engelli vatandaşlarımızın hasta nakillerini sağlamak için engelsiz taksi aracımızla il içi ve şehirlerarası hastanelere taşınmıştır.



9) Hasta taşıma aracımızla maddi durumları iyi olmayan vatandaşlarımızın, hastaları il içi ve şehirlerarası hastanelere taşınmıştır.



2024 YILI FAALİYET RAPORU

10) Büyükşehir belediyemizin yetişemediği cenaze işlerini belediyemiz cenaze nakil ve yıkama aracımızla karşılanmıştır.



11) İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın düğün, cenaze, mevlid vb. programlarını daha müferrah bir ortamda yapmaları için masa, sandalye ve çadır dağıtımı yapılmıştır.

12) İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın cenazelerine çay ve şeker yardımı yapılmıştır.

13) İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ibadethane ve kuran kurslarının bakım, onarım ve temizliği vs. yardımlar yapılmıştır.

14) Askere giden gençlerimizin eş ve çocuklarına ayni yardımlar yapılmıştır.

15) Ramazan ayında muhtaç ailelere gıda yardımı yapılmıştır.

16) Muhtaç Ailelerden kurumumuza dilekçe ile başvurup durumları uygun olanlara nakdi ve ayni yardımlar yapılmıştır.

17) İlçemiz sınırlarında ikamet eden ihtiyaç sahibi öğrencilere kıyafet, kırtasiye ve nakdi yardımlar yapılmıştır.

18) Kırsal Kesimde bulunan öğrencilerimize kuaförlük ve berberlik hizmeti verilmiştir.

19) Sokak hayvanlarına belirli periyotlarda mama dağıtımı yapılmıştır.

20) Kadın ve Aile Danışma Merkezi kurularak, talepte bulunan vatandaşlarımıza, engelli bireylere ve çocuklara yönelik terapi faaliyetleri verilmiştir.

21) 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddetle Uluslararası Mücadele Günü kapsamında Özgecan Aslan'ın mezarı ziyaret edilmiştir.



22)Okul öncesi öğrenci ve kurum öğretmenlerine mahremiyet eğitimi verilmiştir.



23) “Anne Taksi” uygulamamızla kırsal kesimde yaşayan hamile bayanlarımızın doktor kontrolleri gerçekleştirilmiştir.



-3 Aralık dünya engelliler günü kapsamında özel çocuklarımızla bir araya geldik. Engelli bireylerimizin yaşam kalitesini arttırmak, hayatı hep birlikte daha yaşanabilir kılmak için çalışmalar yapılmıştır.

5.2.2024 Yılı Sayısal Veriler

- ✓ 30 adet soba
- ✓ 5353 adet gıda paketi
- ✓ 5257 hasta nakli (şehir içi- şehir dışı)
- ✓ 350 vatandaşa kıyafet
- ✓ 120 Vatandaşa traş hizmeti
- ✓ 384 adet hasta yatağı
- ✓ 43 adet havalı yatak
- ✓ 17 adet yürüteç
- ✓ 15 adet seyyar tuvalet
- ✓ 22 adet koltuk değneği
- ✓ 2378 adet hasta bezi
- ✓ 136 tekerlekli sandalye
- ✓ 9 kişiye nakdi yardım
- ✓ 250 kişiye Kadın ve Aile Danışma Merkezi tarafından terapi faaliyeti verilmiştir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğümüzün Amaç Ve Hedefleri;

- a) İhtiyaç sahiplerinin yiyecek, giyecek, yakacak, kırtasiye, eğitim, ev eşyası, ulaşım, hasta bezi, çocuk bezi, tıbbi araç – gereç, ilaç, rehabilitasyon amaçlı protez araç – gereçleri ile engelliler için aküsüz tekerlekli sandalye, koltuk değneği gibi aynı ihtiyaçlarını, hizmet ihtiyacını ve nakdi ihtiyacını

2024 YILI FAALİYET RAPORU

karşılıyarak temel nitelikteki sosyal ve ekonomik sorunlarının çözümünde ilgisine yardımcı olunması.

- b) Muhtaç olup, yolda kalmış, hastalık, sevk, askerlik, vb. gibi nedenlerle il dışına gitmesi gereken kişilerin biletleri ve yol iase giderleri aynı ve nakdi olarak müdürlük tarafından temin edilmesi.
- c) Evli olup Askere gidenlerin eş ve çocukları, Şehit ve Gazi Aileleri ile öksüz yardıma muhtaç çocukların talepleri doğrultusunda aynı yardımlar ile ilgisine yardımcı olunması.
- d) Yaşlı ve kimsesiz olup bakıma muhtaç erkek yaşlıların traş edilmesi vb. hizmetlerin yürütülmesi.
- e) Okul, Cami, Kur'an Kursu, Resmi Kurum ve Kuruluşlar başta olmak üzere, Vakıf ve derneklerin Çevre düzenlemeleri, bakım Vb. hizmetlerin yürütülmesi.
- f) Yatalak hastaların ve özürlülerin, hastaneye gidiş geliş işlemlerinin yürütülmesi.
- g) Büyük Şehir Belediyesinin yetişemediği zamanlarda cenaze işlerinin yürütülmesi.
- h) Düşün, Cenaze ve Mevlit Vb. gibi programlarda masa ve sandalye dağıtılması, Müdürlüğümüzün ilgi alanı ile ilgili, Konferans, seminer, paneller ve ev ile iş yeri ziyaretlerinin düzenlemesi.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler;

Her türlü iç ve dış ilişkilerde doğru bilgi verilmesi, belediye birimleri ile planlı ve programlı bir şekilde çalışılması, İlçemizde yaşayan muhtaç ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızı tespit ederek Belediyemiz bütçe imkânları doğrultusunda gerekli yardımları sağlamak onların taleplerini karşılamak ve belediyemiz limon çiçeği' nin işlevini ve etkinliğini arttırarak ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın daha rahat ulaşabilmelerini sağlamak Müdürlük olarak en büyük önceliğimizdir.

C- Diğer Hususlar

2024 yılında, Müdürlüğümüze 372 adet yazı gelmiştir. Kurum içi 184 adet giden yazı, kurum dışı 180 adet giden yazı kaydı yapılmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğümüz 2024 yılı gider bütçesi, 24.613,000,00 TL olup; toplam harcama 10.229.472,89 TL kalan bütçe; 14.693.527,11 TL olarak gerçekleşmiştir.

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüze ait gelir bulunmamaktadır.

3-Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2024 yılı bütçesine uygun faaliyet göstermiştir.

B- Performans Bilgileri

4-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün 2024 yılı hedef ve faaliyetleri, Belediyemizin 2020 – 2024 yıllarını kapsayan stratejik planında belirtildiği şekliyle yukarıda izah edilmişti.

5-Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2024 yılına ait olanlarının tamamını yerine getirmiştir.

6-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüze ait Yönetmelikler çerçevesinde, ilçemiz sınırları dahilinde bulunan yardıma muhtaç vatandaşlarımıza, Müdürlüğümüz bütçesine uygun bir şekilde aynı (medikal malzeme, gıda, kıyafet vs.) ve nakdi yardımlar ile ulaşım hizmetleri sağlanmıştır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRMESİ

Üstünlükler

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olarak, Belediyemiz sorumluluk alanında bulunan yardıma muhtaç tüm yaşlı, engelli hasta ve dar gelirli ailelere ayırım gözetmeksizin aynı (medikal malzeme, gıda, soba vs.) ve nakdi yardımlar yanında ulaşım hizmeti, berber hizmeti, cami temizleme, Aile ve Kadın Danışma Merkezinde terapi hizmetleri, ambulans ve cenaze hizmetleri hususlarında büyük bir özveri ve yardımseverlik bilinciyle çalışılmasıdır.

Zayıflıklar

Limon Çiçeği biriminin, yapılan hizmet yoğunluğu ve bölgemizin yüz ölçümü olarak genişliği düşünüldüğünde personel olarak yetersiz olduğu düşünülmektedir.

Değerlendirme

Sosyal yardım işleri Müdürlüğü olarak İlçemizde bulunan yardıma muhtaç vatandaşlarımıza yüksek özverili çalışmayla her daim ihtiyaçlarına karşılık verecek şekilde insan ayırdımı ve zaman gözetmeksizin çalışmaya devam edilecektir.

17-MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN SUNULAN HİZMETLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

MİSYON

Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılması amacıyla muhtar taleplerini takip etmek ve sonuçlandırmak.

VİZYON

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan mahalle muhtarlıkları alanlarında yapılan hizmetleri yerinde inceleme ve denetlemeler yapmak, İletilen taleplerin sonucunu sistem üzerinden takip edilebilmesini sağlamak, muhtarların mail adreslerine elektronik posta ile de bildirmek, mahalle muhtarları ve sakinleri ile toplantılar yapmak sorunları dinlemek.

B- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
- Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.
- Erdemli Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.
- Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

- f) İlgili birimlerce 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerini ihale yolu ile gerçekleştirmek, hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.
- g) Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejilerini ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- ğ) Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerekğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak.
- h) Gerekğinde Belediyenin diğer birimleriyle, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak.
- ı) Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili olarak; Erdemli Belediyesi resmi web sitesinde (www.Erdemli.bel.tr) yayınlanmak üzere Bilgi İşlem Müdürlüğüne fotoğraf, video ve yazılı olarak veri akışı sağlamak.
- i) Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılması amacıyla muhtar taleplerini takip etmek ve sonuçlandırmak.
- j) Merkezi bütçeden Belediyemize aktarılan yardımları , Muhtarlar aracılığı ile ilgili kişilere aktarılmasını sağlamak.
- k) Elektronik ortamdan ve diğer yollardan gelen talepleri oluşturulan sisteme kaydetmek ve ilgili birime yönlendirmek.
- l) Sistem üzerinden üçer aylık dönemler sonunda rapor almak; toplam talep sayısı, olumlu ve olumsuz cevap sayısı ile yerine getirilemeyen taleplerin gerekçesi, belediye başkan yardımcısının bilgisi dâhilindeki sisteme işlemek.
- m) İletilen taleplerin sonucunu sistem üzerinden takip edilebilmesini sağlamak ve muhtarların mail adreslerine elektronik posta ile de bildirmek.
- n) Mahalle muhtarları ve sakinleri ile toplantılar yapmak sorunları dinlemek.
- o) Mahalle muhtarlarının talepleri ile tarımsal ve hayvansal konularda çalışmalar yapmak.
- q) Mahalle muhtarlık alanlarında yapılan hizmetleri gerekirse yerinde inceleme ve denetlemeler yapmak.

C İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

a. Muhtarlık işleri Müdürlüğünde; Müdür odası ve Birim odası bulunmamaktadır.

b.Tablo 1. Muhtarlık işleri Müdürlüğü Fiziki Kaynaklarına İlişkin Bilgiler;

Fiziki Kaynak	Adet
Sabit telefon	1
Masaüstü Bilgisayar	1
Yazıcı	1

2. Örgütsel Yapısı



2024 YILI FAALİYET RAPORU

3. Bilgi ve Teknolojik Yapı

Donanım Türü	Adedi
Masa Üstü PC (Kasa + Monitör + Hoparlör + Klavye + Mause)	1
Yazıcısı	1
Diz Üstü Bilgisayar	-
Tarayıcı	-
Sabit Telefonlar	1
Telsiz Telefon	-

Personel Durumu:

Personel Ünvanı	Adedi
Müdür	1
Memur	1
İşçi	2

Yaş Aralığı	Adedi
20 - 35	1
36 - 40	
41 - 65	3

Mezuniyet Durumu	Adedi
Ortaöğretim	1
Lise	1
Önlisans	1
Fakülte	1

2024 YILI FAALİYET RAPORU

5- Sunulan Hizmetler

Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılması amacıyla muhtar taleplerini takip etmek ve sonuçlandırmak.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GELEN/GİDEN YAZILAR İSTATİSTİK RAPORU	
GELEN EVRAK	141
GİDEN EVRAK	101
DİLEKÇE	18
MUHTAR BİLGİ SİSTEMİNDEN GELEN YAZI	1
TOPLAM	261

Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüz 2024 yılı içerisinde Belediyemizin hedefleri, temel prensipleri ve uygulanan politikalar doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmüştür. Mevzuat ve ilgili kurallar çerçevesinde hareket eden müdürlüğümüz, Muhtar Bilgi Sistemi ve EBYS sistemi aracılığıyla Muhtarlar tarafından Belediyemize iletilen talepleri, şikayetleri, önerileri ve istekleri titizlikle takip edip çözüme kavuşturmuştur. Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüz, yıl içerisinde dilekçe ile başvuru yapılan taleplerin takibini yaparak en kısa sürede sonuçlandırılmasını sağlamıştır. Bunun yanı sıra talep edilen iş ve işlemlerin Belediyemizin ilgili birimleriyle koordinasyon halinde yürütülerek, en kısa sürede sonuçlandırılması ve ilgililere bilgi verilmesini sağlamıştır.

MUHTARLAR GÜNÜ ETKİNLİKLERİ



2024 YILI FAALİYET RAPORU



Erdemli Belediye Başkanımız Mustafa KARA, 71 Mahalle Muhtarlarımız ve Kurum Amirleri ile 19 Ekim 2024 tarihinde belediyemize ait Kocahasanlı Su Plajı Tesislerinde Muhtarlar Günü vesilesiyle bu özel günde kahvaltı programında bir araya geldi.

C- Diğer Hususlar

II- AMAÇ VE HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri, Temel politikalar ve öncelikler ve Diğer Hususlar;

- Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılması amacıyla muhtar taleplerini takip etmek ve sonuçlandırmak.
- Merkezi bütçeden Belediyemize aktarılan yardımları, Muhtarlar aracılığı ile ilgili kişilere aktarılmasını sağlamak.
- Elektronik ortamdan ve diğer yollardan gelen talepleri oluşturulan sisteme kaydetmek ve ilgili birime yönlendirmek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 22/02/2007 tarihli Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince Erdemli Belediye Meclisinin 03/08/2015 tarih ve 126 sayılı kararı ile kurulmuş olup; Müdürlüğümüzün 2024 yılı Toplam bütçesi, 77.500,00 TL dir. 2024 Yılında müdürlük bütçesinden harcama bulunmamaktadır.

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüze ait gelir bulunmamaktadır.

3-Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz kendine verilen görevleri en iyi şekilde yerine getirmekte olup, faaliyetlerine yoğun bir şekilde devam etmektedir.

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü’nün 2024 yılı hedef ve faaliyetleri, Belediyemizin 2020 –2024 yıllarını kapsayan stratejik planında belirtildiği şekliyle yukarıda izah edilmiştir.

2-Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2024 yılına ait olanlarının tamamını yerine getirmiştir.

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Mahalle Muhtarlıklarına ait talep ve isteklerin yerine getirilmesi için ilgili Müdürlükler ile koordine edilerek taleplerin yerine getirilmesi sağlanmaktadır.

Muhtar Bilgi sistemi üzerinden Mahalle Muhtarlıklarına ait talepler takip edilerek gerekli işlemler yapılmaktadır.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirmesi

Müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalar dosyalama usulü ile günlük raporlar halinde düzenlenmektedir. Düzenlenen raporlar üzerinde çalışmalar yapılarak, faaliyetlerimizde eksik olan yönler tespit edilip, eksikliklerin giderilmesi yönünde çalışmalar başlatılmaktadır. Müdürlüğümüz görev alanlarına giren hizmetleri, personel ve araç yetersizliği olmasına rağmen, imkânları dâhilinde en iyi şekilde yerine getirmeye çalışmaktadır.

5-Diğer Hususlar

Müdürlüğümüze ait bir çalışma odası tahsis edilmesi durumunda daha verimli hizmet edecektir.

IV- KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

2024 YILI FAALİYET RAPORU

HİZMET ALANI	OLUMLU FAKTÖRLER ÜSTÜNLÜKLER	OLUMSUZ FAKTÖRLER ZAYIFLIKLAR
-Mahalle Muhtarlıklarına ait talep ve istekleri	Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılması amacıyla muhtar taleplerini takip edilmiş ve sonuçlandırılmıştır.	Araç yetersizliği
-Denetim		Müdürlüğümüze ait Bilgisayar, Yazıcı, Tarayıcı Dosya Dolabı bulunmamaktadır yazışma ve diğer işlemler yapılmakta güçlük çekilmektedir ve acilen bu sorunların çözülmesi gerekmektedir.

C- Değerlendirme

Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüz en başta belirtilen misyon ve vizyon hedeflerine, her gün değişen ve gelişen kent ve kentlinin ihtiyaç ve beklentilerini göz önünde bulundurarak, yasa ve mevzuat hükümleri çerçevesinde ulaşmak için bundan önce olduğu gibi bütün gücü ve ciddiyetiyle çalışmaya devam edecektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Vatandaşa hizmet etme isteği bizleri, yapılan iş ve işlemlerde yasa ve mevzuat hükümleri dışına çıkartmamalıdır.

Müdürlüklere yazılan görüş yazılarına verilen cevaplar daha net ve kesin ifadeli olarak verilmeli yuvarlak ifadeler kullanılmamalıdır.

Direk üst yönetime arz edilen talep ve görüşlerde birim müdürlerinin mevzuata ilişkin görüşü alınmadan vatandaşa olumlu ya da olumsuz bir bilgi verilmemelidir.

İşbu Faaliyet Raporu 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır.

18-SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN SUNULAN HİZMETLER:

GENEL BİLGİLER

A-MİSYON: Sportif faaliyet ve etkinlikler düzenleyerek belediye-vatandaş diyalogunu pekiştirmek, Çocuklarımızın sağlıklı bireyler olarak yetişmesini sağlamak, Bu çerçevede sosyal belediyecilik kültürünü yerleştirmek.

VİZYON: Sosyal Belediyecilik anlayışı ile çalışarak, sportif faaliyetler yapmak, halkla iç içe olmak, gelenek ve göreneklerle yardımlaşma duygusunu yaşatmak suretiyle, kurumumuzun belediyecilik alanında en iyiler arasında yer almasını sağlayarak tanıtmaktır.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

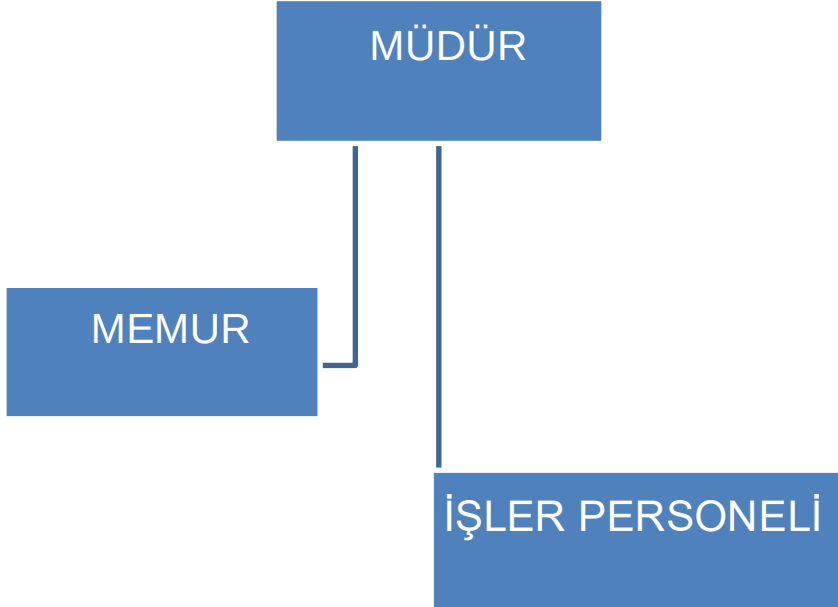
- İlçe halkına spor yapma imkânları sağlamak, sunulan hizmetleri sürdürmek ve verimliliğini artırmak.
- Kent halkının spor bilincinin oluşturulması ve spora en üst düzeyde katılımının sağlanması için gerekli projeleri üretmek, projelere ait etkinlikleri düzenleyip yürütmek.
- Amatör kulüplere ayni ve nakdî yardım yaparak gerekli desteği sağlamak, Sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi vermek.
- Yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere Belediye Meclisi kararıyla ödül vermek.
- Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak.
- Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek.
- Yaz-kış spor okullarını düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak.
- Spor ile ilgili panel, konferans, söyleşi düzenlemek ve ilgili konularda davet üzerine Erdemli Belediyesini temsil etmek.
- Özel gün ve haftalarda Başkanlık Oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek.
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü ile koordineli çalışarak amatör sporun gelişimine katkı sağlamak.
- Sporu ve sporcuları, sporcu yetiştiren kulüpleri desteklemek amacıyla ödüller vermek, verilecek ödül işlemlerini ilgili yönergesine göre belirleyip yürütmek.
- Belediyemiz Spor saha ve tesislerinin onarımı, bakım ve işletilmesini sağlamak, tesisleri devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurmak, tesislerde mevcut demirbaşların, spora ait malzeme ve araçların temiz, bakımlı ve her zaman kullanılır şekilde bulundurmak ve tesislerde yapılacak faaliyetin takvimini düzenlemek.
- İlçe içerisinde bulunan kurumlar arası ve kurum içi spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek.
- Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlık makamına sunmak.
- Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personellerden görüşlerini almak, Başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek.
- Halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak.
- Sosyal, kültürel ve spor fuarlarına katılım sağlamak.
- Sivil Toplum Örgütleri ile spor, eğitim ve sosyal alanlarda koordineli olarak kampanya ve törenler düzenlemek, destek vermek.
- Spor ve kültürel hayata katkıda bulunma amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak.
- Spor alanında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak.
- Üst yönetim tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Spor İşleri Müdürlüğü bünyesinde;

- Müdür ve Birim (memur) odası (1adet)
- Spor İşleri Müdürlüğü Koordinasyon Merkezi (1 adet Bocce sahası, 1 adet okçuluk sahası, 2 adet toprak kort, 1 adet basketbol sahası, 1 adet dart salonu, 1 adet mini futbol sahası), 1 adet antrenör odası, 1 adet soyunma odası (wc, duş, vs.)
- Kargıpınarı Mahallesi Futbol Sahası ve Tesisi (1adet)
- Kargıpınarı Mahallesi Mücadele Sporları Salonu (1adet)
- Limonlu Mahallesi Spor Tesisi (1 adet)
- Bayanlar Spor Merkezi (1adet)
- Erkekler Spor Merkezi (mücadele Sporları için) (1adet)
- Taekwondo salonu (1 adet)
- Çeşmeli Mahallesi Futbol sahası (1 adet)
- Avgadı futbol halı saha, Avgadı Tenis Kortu bulunmaktadır.

Teşkilat yapısı



2024 YILI FAALİYET RAPORU

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

ÇAMAŞIR YIKAMA MAKİNELERİ	2
ÇAMAŞIR KURUTMA MAKİNELERİ	2
ÜTÜ MASASI	2
K TİPİ BUZDOLABI	1
ŞOFBENLER	1
MİNİBÜSLER	1
YELKENLİLER	7
BİLGİSAYAR KASALARI	1
EKRANLAR	2
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	3
FOTOKOPİ MAKİNELERİ	1
TELEVİZYONLAR	1
SOBALAR (ELEKTRİKLİ)	8
KLİMALAR	4
VANTİLATÖRLER	2
DOSYA DOLAPLARI	5
ELBİSE DOLAPLARI	29
ÇALIŞMA MASALARI	1
MAKAM MASALARI	1
ÇALIŞMA KOLTUKLARI	2
MİSAFİR KOLTUKLARI	3
MAKAM KOLTUKLARI	1
SEHPALAR	6
KESONLAR	1
RANZALAR	10

1- İnsan Kaynakları

Personel Unvanı	Adedi
Müdür	1
Memur	1
Şirket Personeli	27

5-Sunulan Hizmetler

- 1) Spor İşleri Müdürlüğü olarak, 2024 yılında İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Kurum, Kuruluş, Dernek ve Amatör spor kulüplerimize spor malzemesi, maddi yardım ve akaryakıt yardımı, yarışmalara ve turnuvalara katılan sporcularımıza nakdi yardım ve spor malzemeleri yardımı yapılmıştır.
- 2) Milli ve dini günler ile geleneksel olarak yapılan kutlamalar için komite kurulunca spor müdürlüğüne verilen görevler yerine getirilmiştir.
- 3) 2024 yılı döneminde yaz okulları kapsamında; futbol, basketbol, voleybol, Taekwondo, karate, okçuluk, tenis, atletizm, jimnastik, floor curling, güreş, plates ve mücadele sporları (Wushu-Muaythai) branşlarında kurslarımız açılmış olup bu kurslar (yüzme kursu hariç) yıl boyunca devam etmiştir.
- 4) 2024 yılları içerisinde ilçemizi temsil eden Okullarımıza spor malzemesi yardımı ve akaryakıt yardımı yapılmıştır.
- 5) Erdemli Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğü bünyesinde vatandaşlarımıza hizmet vermek amacıyla yapılan Spor Koordinasyon Merkezi faaliyetlerine devam etmiştir.
- 6) Erdemli Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan koordinasyon merkezinde futbol akademi ve kaleci kurslarımız (6-12 yaş aralığı) faaliyete devam etmiştir.
- 7) Saim Göküş Parkı içerisinde bulunan Taekwondo, jimnastik ve karate branşlarında hizmet veren salonumuz, Merkez Mahallesi Türbe Caddesi üzerinde bulunan bayanlara özel yapılmış olan spor salonumuz ve Merkez Mahallesinde Meski sokağı üzerinde bulunan spor salonumuz hizmete devam etmektedir.
- 8) Avgadı yaylamızda 2024 yılları içerisinde yaz dönemi (Haziran-Eylül) tenis ve futbol kursları verilmiştir.
- 9) 2024 yılında 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları çerçevesinde kutlamalar güreş müsabakaları gerçekleştirilmiştir.
- 10) 2024 yılında spor kurslarımıza katılım sağlayan öğrencilerimize forma dağıtım programı gerçekleştirilmiştir.
- 11) Akpınar Yaylasında Bisiklet ve Yamaç Paraşütü etkinliği gerçekleştirilmiştir.
- 12) İlçemizde bulunan çocuklarımız için Uçurtma Şenliği Programı gerçekleştirilmiştir.
- 13) İlçemizdeki çocuklarımız için Kar Şenliği Programı gerçekleştirilmiştir.
- 14) Yaz kursları etkinliklerinde Yüzme Kursumuz faaliyetlere başlamış ve kurs sonunda Sertifika Programı düzenlenmiştir.
- 15) Tenis Kursu için Sertifika Programı düzenlenmiştir.
- 16) 2024 yılında Alpagut branşında kurslarımız faaliyete geçirilmiştir.
- 17) 2024 yılı Futbol Branşı Kursiyer Sayısı : (Avgadı Yayla Kurs Merkezi Dahil) : 2750

2024 yılı Basketbol Branşı Kursiyer Sayısı : 600

2024 yılı Voleybol Branşı Kursiyer Sayısı : 750

2024 Yılı Taekwondo Branşı Kursiyer Sayısı : 500

2024 yılı mücadele sporları Branşı Kursiyer Sayısı (kick box, wushu, mai thai): 1250

2024 yılı Okçuluk Branşı Kursiyer Sayısı : 500

2024 yılı Tenis Branşı Kursiyer Sayısı: 600

2024 yılı Alpagut Branşı Kursiyer Sayısı: 250

2024 yılı Güreş Branşı Kursiyer Sayısı: 250

2024 YILI FAALİYET RAPORU

2024 yılı Jimnastik Branşı Kursiyer Sayısı: 200
2024 yılı floor curling Branşı Kursiyer sayısı: 100
2024 yılı plates (bayanlar için spor) kursiyer sayısı: 200
2024 yılı yüzme kursiyer sayısı: 1000
2024 yılı bütün branşlarda kursiyer sayısı: 8950

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



2024 YILI FAALİYET RAPORU



2024 YILI FAALİYET RAPORU







2024 YILI FAALİYET RAPORU



2024 YILI FAALİYET RAPORU



2024 YILI FAALİYET RAPORU



2024 YILI FAALİYET RAPORU



2024 YILI FAALİYET RAPORU

19-İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

- 1) Şehit P. Asb. Üçvş. Musa ÖZALKAN Çocuk Gündüz Bakımevi
- 2) Erdemli Çamlığı Tabiat Parkı işletmesi
- 3) Erdemli Belediyesi Akaryakıt İstasyonu ve Market İşletmesi
- 4) TOKİ Servisi
- 5) Kiralama Birimi
- 6) Şirketler
- 7) Güneş Enerji Santrali

Örgütsel Yapı:

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Şehit P.Asb. Üçvş. Musa ÖZALKAN Çocuk ve Gündüz Bakımevi	Erdemli Çamlığı Tabiat Parkı İşletmesi	Erdemli Belediyesi Akaryakıt İstasyonu ve Market İşletmesi	TOKİ Servisi	Kiralama Servisi	Şirketler	Güneş Enerji Santrali İşletmesi
---	--	---	-----------------	---------------------	-----------	---------------------------------------

-İnsan Kaynakları:

A- İşletme ve İştirakler Müdürü

B- 1 Akaryakıt istasyonu sorumlusu memur

C- 5 memur

D- 1 kadrolu işçi

E- 72 Taşeron işçi

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE SUNULAN HİZMETLERE AİT 2024 FAALİYET DETAYLARI

AŞAĞIDAKİ GİBİDİR :

- 1) KUMKUYU-LİMONLU İMAR İNŞAAT LTD.ŞTİ
- 2) GÜNEŞ ENERJİ SANTRALİ
- 3) PERSONEL A.Ş
- 4) Ş.P.ASTSB.ÜÇVŞ. MUSA ÖZALKAN KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ
- 5) TOKİ SERVİSİ
- 6) KİRALAMA BİRİMİ
- 7) ERDEMLİ ÇAMLIĞI TABİAT PARKI

1- KUMKUYU LİMONLU İMAR İNŞAAT LTD. ŞTİ.

a) ŞİRKETİN KURULUŞ HİKAYESİ

Şirketimiz 1991 yılında Kumkuyu Belediyesi bünyesinde kurulmuştur.

-SERMAYESİ

* Şirketimizin kuruluş sermayesi 200 TL dir.

* 2024 Yılı sonu itibariyle toplam sermayesi 38.000.000 TL dir.

* 2024 Yılında 8.000.000,00 TL tutarında sermaye artışı yapılmıştır.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

b) ŞİRKET YÖNETİM KURULU BAŞKAN VE ÜYELERİ

Belediye adına münferiden temsile yetkili müdür Hüseyin GÖKÜŞ

Şirket adına münferiden yetkili müdürler kurulu başkanı Halil YILDIRIM

c) İŞLETMELER

KARAVAN KAMP ALANI
GÜNÜBİRLİK MESİRE VE ÇADIR KARAVAN KAMP ALANI
OTOPARK
MARKET
TURİZM KARŞILAMA MERKEZİ
RESTORAN İŞLETMESİ
DÜĞÜN SALONU

GÜNCEL PERSONEL SAYSI

SAHA	79
YÖNETİM	1
TOPLAM	80

2-GÜNEŞ ENERJİ SANTRALİ İŞLETMESİ

A-ŞİRKETİN BİLGİLERİ

İşletme Adı: Erdemli Belediyesi Güneş Enerji Santrali İşletmesi

İşletme Adresi: Kösbucağı mah. Hacıhocalı sok. No:156/3 Erdemli/Mersin

İşletme Kuruluş Tarihi: 12.05.2022

Yukarıda bilgilerini verdiğimiz Güneş Enerji Santrali İşletmemiz 1799 parsel no.lu taşınmaz üzerinde 19.240 metre kare alan üzerine inşa edilmiş olup, 990 kw gücünde enerji üretecek 2988 adet panel mevcuttur. Tesiste 3 adet trafo binası 1 adet yönetim ofis binası bulunmaktadır.

B-SERMAYESİ

* Şirketimizin kuruluş sermayesi: 1.000.000,00 TL

* 2024 Yılı sonu itibariyle toplam sermayesi: 1.000.000,00 TL

* 2024 Yılında sermaye artışı yapılmamıştır.

C-GÜNEŞ ENERJİ SANTRALİ YILLIK ÜRETİM MİKTARI

2024 Üretim İstatistikleri

Sahip Bilgisi	Güç istasyonu bilgileri			Güç üretimi(kW/h)*	
	İsim	Kapasite(kW)	Adres	Yıllık Toplam	Aylık ortalama
Erdemli Belediyesi	Erdemli Belediye GES	1000	Erdemli/Mersin	1.093.483,85	91.123,6

2024 YILI FAALİYET RAPORU

C) PERSONEL SAYISI

PERSONEL SAYISI 31 ARALIK 2024	
Toplam Personel	8



2024 YILI FAALİYET RAPORU

ERDEMLİ BELEDİYESİ GÜNEŞ ENERJİSİ
SANTRALİ İŞLETMESİ

AYLIK GENEL MİZAN
01.01.2024 / 31.12.2024

Tarih 19.03.2025

Sayfa 1

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Toplam	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
102	BANKALAR	6.196.995,93	5.863.914,21	333.081,72	
102 01	YURT İÇİ TL. BANKALAR HS.	6.196.995,93	5.863.914,21	333.081,72	
102 01 01	Vakıflar Bankası Erdemli Şubesi Hesap No:232553	6.196.995,93	5.863.914,21	333.081,72	
120	ALICILAR	6.284.658,39	5.908.344,44	376.313,95	
120 01	YURT İÇİ ALICILAR (MÜŞTERİLER)	6.284.658,39	5.908.344,44	376.313,95	
120 01 001	Enerjisa Toroslar Elektrik Perakende Satış A.Ş.	6.284.658,39	5.908.344,44	376.313,95	
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	297.067,84	48.460,94	248.606,90	
126 01	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	297.067,84	48.460,94	248.606,90	
126 01 01	Toroslar Elektrik A.Ş. 1014055865 Teminat	121.049,75	19.746,95	101.302,80	
126 01 02	Toroslar Elektrik A.Ş. 1014055866 Teminat	176.018,09	28.713,99	147.304,10	
193	PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR	175.333,19		175.333,19	
193 01	Kurum Geçici Vergi	175.333,19		175.333,19	
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR	12.601.307,93	2.052.269,51	10.549.038,42	
253 1	TESİSLER	12.384.967,46	2.020.370,82	10.364.596,64	
253 1 01	Ges1 Ve Ges2	12.384.967,46	2.020.370,82	10.364.596,64	
253 2	MAKİNE VE CİHAZLAR	195.540,47	31.898,69	163.641,78	
253 2 01	Güneş Paneli Temizleme Seti	195.540,47	31.898,69	163.641,78	
253 204	2024 YILI TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR	20.800,00		20.800,00	
253 204 01	15 Va Gerilim Trafosu	20.800,00		20.800,00	
255	DEMİRBAŞLAR	69.178,42	11.285,14	57.893,28	
255 202	2022 YILI DEMİRBAŞLAR	28.324,29	4.620,57	23.703,72	
255 202 01	Daylux Marka 12.000 Btu Klima	16.583,31	2.705,25	13.878,06	
255 202 02	Zebra Stor Perde	11.740,98	1.915,32	9.825,66	
255 203	2023 YILI DEMİRBAŞLAR	40.854,13	6.664,57	34.189,56	
255 203 01	Yüksek Basınç Hortumu	40.854,13	6.664,57	34.189,56	
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	518.468,51	3.713.637,21		3.195.168,70
257 1	TESİSLER	505.092,71	3.614.471,69		3.109.378,98
257 1 01	Ges1 Ve Ges2	505.092,71	3.614.471,69		3.109.378,98
257 202	2022 YILI AMORTİSMANLAR	11.376,43	81.410,33		70.033,90
257 202 01	Daylux Marka 12.000 Btu Klima	450,43	3.223,28		2.772,85
257 202 02	Zebra Stor Perde	957,66	6.853,05		5.895,39
257 202 03	Güneş Paneli Temizleme Seti	9.968,34	71.334,00		61.365,66
257 203	2023 YILI AMORTİSMANLAR	1.999,37	15.675,19		13.675,82
257 203 01	Yüksek Basınç Hortumu	1.999,37	15.675,19		13.675,82
257 204	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR		2.080,00		2.080,00
257 204 01	15 Va Gerilim Trafosu		2.080,00		2.080,00
264	ÖZEL MALİYETLER	29.672,33	4.840,47	24.831,86	

2024 YILI FAALİYET RAPORU

264 2023	2023 YILI ÖZEL MALİYETLER	29.672,33	4.840,47	24.831,86
264 2023 01	Elektrik Tesisatı	29.672,33	4.840,47	24.831,86
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	1.452,14	11.384,88	9.932,74
268 2023	2023 YILI ÖZEL MALİYETLER AMORTİSMANI	1.452,14	11.384,88	9.932,74
268 2023 01	Elektrik Tesisatı	1.452,14	11.384,88	9.932,74
320	SATICILAR	13.277,05	4.149.931,00	4.136.653,95
320 01	YURT İÇİ SATICILAR	13.277,05	4.149.931,00	4.136.653,95
320 01 001	Erdemli Belediye Başkanlığı		4.116.931,00	4.116.931,00
320 01 002	Ebru Cerit	13.277,05	33.000,00	19.722,95
331	ORTAKLARA BORÇLAR	3.531.471,88	4.636.139,02	1.104.667,14

ERDEMLİ BELEDİYESİ GÜNEŞ ENERJİSİ
SANTRALİ İŞLETMESİ

AYLIK GENEL MİZAN 01.01.2024 / 31.12.2024

Tarih 19.03.2025
Sayfa 2

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Toplam	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
331 01	Erdemli Belediye Başkanlığı	3.531.471,88	4.636.139,02		1.104.667,14
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	283.128,51	317.692,08		34.563,57
360 01	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	283.128,51	317.692,08		34.563,57
360 01 00	Ödenecek Katma Değer Vergisi	252.291,84	283.646,34		31.354,50
360 01 01	Ödenecek Stopaj Kesintisi	6.150,00	7.800,00		1.650,00
360 01 03	Fatura Damga Vergisi Kesintisi	24.686,67	26.245,74		1.559,07
500	SERMAYE		1.000.000,00		1.000.000,00
500 01	Erdemli Belediyesi		1.000.000,00		1.000.000,00
570	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	575.717,57	3.529.175,56		2.953.457,99
570 2023	2023 Yılı Enflasyon Olumlu Farkları	575.717,57	3.529.175,56		2.953.457,99
591	DÖNEM NET ZARARI	669.344,77		669.344,77	
591 01	Cari Yıl NET ZARARI	669.344,77		669.344,77	
GENEL TOPLAMLAR		31.247.074,46	31.247.074,46	12.434.444,09	12.434.444,09

3) ERDEMLİ PERSONEL A.Ş.

-ŞİRKETİN KURULUŞ HİKAYESİ;

Şirketimiz 15.06.2011 tarih ve 7837 sayılı T.S.G. ile şirket devir alınmıştır.

-SERMAYESİ;

* Şirketimizin kuruluş sermayesi 5.000,00 TL dir.

* 2024 Yılı sonu itibariyle toplam sermayesi 5.000.000,00 TL dir.

* 2024 Yılında sermaye artışı yapılmamıştır.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

B) ŞİRKET YÖNETİM KURULU BAŞKAN VE ÜYELERİ ;

Yönetim kurulu Başkanı : Lokman YILMAZ - Dışardan

Yönetim kurulu üyeleri : Hasan GUBAROĞLU - Belediye çalışanı

C) İŞLETMELER

Market	0
Mesire alanı	0
Kiralama	0
Kafe	0
Otel	0

D) GÜNCEL PERSONEL SAYISI

BİRİM	PERSONEL
Sosyal tesis çalışanları	0
Saha	683
Yönetim	4
Toplam:	687

Şube Bazlı Personel Sayıları

Sıra No	Kısa Adı	İşyeri Sıra No	Personel Sayısı
1	TAŞ OCAĞI	1163248	11
2	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜD.	1159064	43
3	MALİ DENETİM	1159153	30
4	İMAR ŞEHİRCİLİK	1159174	14
5	BASIN YAYIN	1159107	14
6	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	1163522	26
7	TEMİZLİK İŞLERİ	1159145	163
8	KÜLTÜR İŞLERİ	1159105	80
9	DESTEK HİZMETLERİ	1159093	9
Sıra No	Kısa Adı	İşyeri Sıra No	Personel Sayısı
10	PARK BAHÇE	1159140	55
11	ŞİRKET OFİSİ	1166075	3
12	MALİ HİZMETLER	1159069	6
13	BİLGİ İŞLEM	1159119	1
14	YAZI İŞLERİ	1159099	3
15	SPOR MÜDÜRLÜĞÜ	1163520	27
16	MERKEZ	1091478	1
17	KUMKUYU PETROL	1159122	11
18	HUKUK İŞLERİ	1159100	4
19	FEN İŞLERİ	1159149	90
20	ÖZEL KALEM	1159075	4
21	İNSAN KAYNAKLARI MÜDR.	1180760	8

2024 YILI FAALİYET RAPORU

22	ARGE MÜDÜRLÜĞÜ	1184790	2
23	ERDEMLİ ÇAMLIĞI	1191994	18
24	KREŞ İŞLETMESİ	1201543	20
25	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1201542	1
26	GES İŞLETMESİ	1206968	8
27	İKLİM DEĞİŞİKLİ	1218712	3
28	MAKİNA İKMAL	1235434	32
Toplam:			687

E) GELİRLER

Açıklama	Tutar
Belediye İşçilik Gelirleri	324.627.033,21
Araç Kiralama Gelirleri	66.000,00
Demirbaş Satış Gelirleri	1.450,00
Toplam:	324.694.483,21

NOT: Şirketin 2024 yılı toplam cirosu 324.694.483,21 TL dir.

4- ŞEHİT P. ASB. ÜÇVŞ. MUSA ÖZALKAN ÇOCUK GÜNDÜZ BAKİMEVİ

A) ÖĞRENCİ KAPASİTESİ-İNSAN KAYNAKLARI

- 2023/2024 eğitim öğretim döneminde 128 Öğrenci eğitim görmüştür.
- Yaz okulu döneminde 70 öğrenci eğitim görmüştür.
- Çalışan sayısı: 15 Öğretmen ve 6 yardımcı hizmet personeli.

B) BRANŞ DERSLERİ VE SOSYAL AKTİVİTELER

- Haftada üç saat Değerler Eğitimi
- Hafta üç saat İngilizce dersi
- Haftada üç saat Rusça Dersi
- Haftada bir saat akıl ve zeka oyunları dersi
- Haftada bir saat Yaratıcı Drama Dersi yapılmaktadır.

C) GÜNLÜK EĞİTİM AKIŞI

-SERBEST ZAMAN ETKİNLİĞİ

Serbest zaman etkinliğinde çocuklar sınıfta bulunan Blok, Müzik, Kitap, Fen ve Matematik Merkezi, Dramatik Oyun ve Sanat Merkezi vs. merkezlerde isteklerine göre çalışmalar yapar. Yetenekleri doğrultusunda öğretmen öğrencileri diğer merkezlere yönlendirir. Evcilik gibi yaratıcılığı geliştirici ve günlük yaşam becerilerine hazırlayıcı oyunlar oynanır.

-SANAT ETKİNLİĞİ

Estetik duygusu ve yaratıcılığını geliştirecek etkinliklere yer veriliyor. Sanat Etkinliklerinde çocukların küçük kas becerilerini geliştirmek için (kesme, yırtma, yapıştırma, yuvarlama, kolaj çalışmaları, tuz seramiği, üç boyutlu etkinlikler, boya çalışmaları vb.) etkinlikleri yapılır.

-TÜRKÇE DİL ETKİNLİKLERİ

Hikâye öncesi şiir, Tekerleme, Bilmece, Parmak oyunu, şarkı, sohbet vb. çalışmalarla çocukların dikkati çekilerek hikâyeye hazır bulunuşluk düzeyleri artırılır. Konulara uygun kuklalar ve oyuncaklarla hikâye anlatılır.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

-OYUN VE HAREKET ETKİNLİĞİ

Kazanım ve göstergelere uygun oyunlar seçilir. Öğretmenlerimizin hazırladığı parkur oyunlarının yanında dikkat ve algı geliştirici oyunlar, kodlama oyunları, akıl ve zekâ oyunları, hafıza oyunları ve çocukların yaratıcılığını geliştiren, kendilerini daha iyi ifade edebilme becerisi kazandıran ve günlük yaşam becerilerine hazırlayan evcilik oyunları oynatılıyor. Böylece kendine güvenen, özgür bireyler yetiştiriyoruz.

-MÜZİK ETKİNLİĞİ

Kazanım ve Göstergelere uygun şarkılar, müzik, ritim çalışmaları, şarkı dinleme, söyleme, tekrar etme, öğrenme, rontlar, ritim araçlarını tanıma vb. çalışmalar yapılmaktadır. Öğrenmelerin daha kalıcı olabilmesi için müzik etkinliklerinden fazlasıyla faydalanıyoruz.

-OKUMA YAZMAYA HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Kazanım ve göstergelere uygun olarak çizgi, görsel algı, işitsel algı çalışmaları, dikkat ve hafıza, kalem tutma ve el becerisi geliştirme, öz bakım becerilerini geliştirme, güven ve bağımsız davranış geliştirme çalışmalarını oyun yoluyla eğlenerek öğretilir.

-FEN-DOĞA ÇALIŞMALARI

Kazanım ve göstergelere uygun deneyler yapılmaktadır. (Ara renkleri elde etme, Tat alma Gece-Gündüz oluşumu, Tohum çimlendirme, Patates-havuç gibi kök sebze köklendirme, Hamurun mayalanması ve basit ekmek yapımı, suyun halleri, Sınıfça bahçeye ağaç dikme çalışması vb.)

-GEZİ GÖZLEM İNCELEME

Kazanım ve göstergelere uygun gezi, gözlem ve inceleme yapılmaktadır. Yörük müzesine gidilerek çocuklara kendi kültürümüz hakkında bilgi verildi.

Okul bahçemizde hava durumu ve mevsimlerdeki değişiklikler gözlemlenmiştir. Belediyemizin serasına gidilerek çiçek nasıl ekilir, hangi şartlarda yetişir, bakımı nasıl yapılır vb. konularda gözlem yapılır.

2023-2024 Eğitim yılı öğrenci kayıtları yapılarak, çocukların yaş gruplarına göre gruplara kız ve erkek sayıları itibariyle dengeli olarak dağılımları yapıldı.

- Öğrencilerimizin okulu, arkadaşlarını ve öğretmenini tanıması, okulu ve okul kuralları ile ilgili işleyişi öğrenmeleri, okul ve çevrede ihtiyaçlarını nasıl karşılayacakları hakkında bilgi edinmeleri, okul korkusunu yenerek okula güvenle gelip gitmelerinin sağlanması ve öğretmenleri gözetiminde oyun, drama, sosyal ve sportif etkinlikler vb. yoluyla okula uyumlarının sağlanması amacıyla ilk hafta çocuklarımız velileriyle birlikte okullara davet edildi. Öğretmenler tarafından Okul Öncesi Eğitimin temel ilke ve amaçları doğrultusunda oyunun temel etkinlik olarak dikkate alındığı, çocuklarımızın okulu tanıma ve uyumunu sağlamasını kolaylaştıracak haftalık ders programı ve günlük plan doğrultusunda etkinlikler uygulandı.

- Sene başı veli bilgilendirmeleri yapılarak Okul öncesi eğitim ve önemi, okul kuralları, sosyal etkinlikler, aile katılımları, okul-öğretmen-veli ilişkisinin önemi vb. konularda bilgilendirme yapıldı.

- Çocukların toplumsal yaşamda ve günlük yaşamdaki ilişkiler ve okulda uyulması gerekli kuralları kavramalarını sağlamaya yönelik etkinlikler düzenlendi.

- Çocuklarımıza “mahremiyet eğitimi” konulu seminer verildi.

- Program hazırlanarak çocukların gelişimleri doğrultusunda branş derslere ve sosyal aktivitelere başlandı.

- Öğrenci, Öğretmen, idare arasında uyum sağlayıp öğrenciler gözlemlendi.

- Özel günlerde yapılan etkinler ve özel günlerin anlamı (10 Kasım, 29 Ekim, 23 Nisan, 19 Mayıs, 15 Temmuz, 30 Ağustos, Ramazan bayramı ve Kurban Bayramı vb.) önemi anlatıldı.

- Tema işbirliği ile okulumuzda sıfır atık proje eğitimi verildi.

- Pijama partisi, çılgın saç partisi, bitki çayı partisi, kandil günlerinde kandil simiti yapıldı, mutfak etkinliklerine (turşu kurma, zeytin yapma, kek, kurabiye yapma vb.) yer verildi.

- Hayvanları koruma gününde hayvan dostlarımız okulu ziyaret etti.

- Scamper yöntemi ile çocukların yaratıcı düşünme, farklı bakış açıları kazandırıp, öğrenmeyi kalıcı hale getirecek farklı öğretim yöntem ve tekniklerine başvuruldu.

2024 YILI FAALİYET RAPORU

- Doğa ve Fen okuluna gidilip doğa incelemeleri yapıldı.
- Okul bahçesinde su savaşı etkinliği yapıldı.
- Endemik türlerden olan kum zambakları ve nesli tükenmekte olan caretta caretta hakkında bilgi verilip üreme ve yaşam alanları korumaya alındı.
- Sosyal yaşam merkezi ve huzur evi ziyaretleri yapıldı.
- Hayvanları koruma gününde okulumuza kedi ve köpek dostlarımız getirilerek öğrencilerimize hayvan sevgisi aşılamaya çalışıldı.
- Belediye Başkanımız Sayın Mustafa Kara tarafından “Bir Öğrenci, Bir Fidan” projesi kapsamında okulumuzda bulunan öğrencilere geri dönüşümle elde edilen kompostlarda yetiştirilen fidanlar hediye edildi. Proje ile hem doğaya hem de geri dönüşümün önemine dikkat çekildi.

Şehit P. Asb. Üçvş. Musa ÖZALKAN Çocuk Gündüz Bakımevi taşınır bilgisi-

Sıra	Taşınır hesap kodu	Demirbaş no	Adet
1	2725---253.2.5.6.1	Dizel jeneratörler	1
2	2729---253.2.5.7.1	Line interaktif ups.	3
3	2857---253.3.1.1.6	Vakumlu elektrikli süpürgeler	1
4	2859---253.3.1.2.1	Çamaşır yıkama makineleri	1
5	2866---253.3.1.3.1	Bulaşık makineleri	1
6	2885---253.3.2.1.6	Stoklama tipi buzdolapları	1
7	2887---253.3.2.2.1	Fırınlar	1
8	2891---253.3.2.2.2.2	Su arıtma cihazı	2
9	4805---253.3.2.2.2.3	Ocaklar set üstü	3
10	2896---253.3.2.2.7	Elektrikli ızgaralar	1
11	2897---253.3.2.2.8	Elektrikli tost makineleri	1
12	5216---253.3.2.2.11	Sıcak servis hattı (mutfak)	1
13	2901---253.3.2.3.1	Fritözler	1
14	2909---253.3.2.4.4	Meyve sıkacakları	1
15	2911---253.3.2.5.1	Davlumbazlar	3
16	2912---253.3.2.5.2	Aspiratörler ve fanlar	1
17	2916---253.3.2.6.3	Kıyma makineleri	1
18	2917---253.3.2.6.4	Sebze doğrama makineleri	1
19	2921---253.3.2.7.1	Kahve makineleri	1
20	2922---253.3.2.7.2	Çay makineleri	1
21	3396---253.3.6.3.15.5	Sterilizatörler	1
22	3724---254.1.3.3	Kamyonetler	1
23	3744---254.1.6.2	Motosikletler	1
24	3905---255.1.4.3.5	Çay, kahve servisi arabaları	2
25	3971---255.1.5.16.4	İlaç dolapları	1
26	3978---255.2.1.1.1.1	Bilgisayar kasaları	2
27	3980---255.2.1.1.1.3	Ekranlar	1
28	3981---255.2.1.1.2	Dizüstü bilgisayarlar	2
29	4000---255.2.2.1.3	Lazer yazıcılar	1
30	4005---255.2.2.1.8	Çok fonksiyonlu yazıcılar	1
31	4023---255.2.3.1	Fotokopi makineleri	1
32	4031---255.2.4.1.1	Sabit telefonlar	21
33	4056---255.2.5.1.1	Projektörler	1
34	4062---255.2.5.1.7	Projeksiyon perdeleri	1
35	4065---255.2.5.2.2	Televizyonlar	1
36	4077---255.2.5.3.2.4	Ses karıştırma konsolları	1
37	4148---255.2.99.2.5	Klimalar	1
38	4176---255.3.1.1.1	Dosya dolapları	6
39	4180---255.3.1.1.5	Malzeme/alet dolapları	18
40	5222---255.3.1.1.15	Ayakkabı dolapları	2
41	4190---255.3.1.2.1	Bilgisayar masaları	9

2024 YILI FAALİYET RAPORU

42	4192---255.3.1.2.3	Çalışma masaları	11
43	4231---255.3.1.12	Bankolar	1
44	5174---255.8.2.26	Etkileşimli tahta	1
45	4734---255.10.2.4	Hırsız alarm sistemleri	1
46	4736---255.10.2.5.1	Dijital kayıt sistemleri	1
47	5107---255.10.2.5.5	Güvenlik kamerası	32

*1 Ocak 2023 - 31 Aralık 2024 tarihleri arasında gerçekleşen Şehit P. Asb. Üçvş. Musa ÖZALKAN Çocuk Gündüz Bakımevi geliri toplam **6.832.709,54 TL**'dir.



ERDEMLİ BELEDİYESİ Ş.P.ASTUBAY ÜSTÇAVUŞ
MUSA ÖZALKAN KREŞ VE GÜNDÜZ BAKIM EVİ

AYLIK GENEL MİZAN
01.01.2024 / 31.12.2024

Tarih 19.03.2025

Sayfa 1

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Toplam	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
102	BANKALAR	7.210.867,85	7.058.551,14	152.316,71	
102 1	VADESİZ MEVDUAT TL. HESAPLARI	7.210.867,85	7.058.551,14	152.316,71	
102 1 01	Vakıf Bankası Erdemli Şubesi Hesap No:672579	7.210.867,85	7.058.551,14	152.316,71	
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER	4.100.197,00	3.441.954,00	658.243,00	
108 01	Kredi Kartı	4.100.197,00	3.441.954,00	658.243,00	
136	DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR	5.558,22	140,94	5.417,28	
136 02	Diğer Ticari Alacaklar	5.558,22	140,94	5.417,28	
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	295.640,69	116.895,57	178.745,12	
180 02	1.Dönem Giderleri	122.542,07	47.300,76	75.241,31	
180 03	2.Dönem Giderleri	108.848,19	33.606,88	75.241,31	

2024 YILI FAALİYET RAPORU

180 04	3.Dönem Giderleri	64.250,43	35.987,93	28.262,50
251	YER ALTI VE YER ÜSTÜ DÜZENLERİ	270.588,13	44.141,28	226.446,85
251 1	ALATA MAHALLESİ	270.588,13	44.141,28	226.446,85
251 1 001	Trafik Eğitim Parkuru	270.588,13	44.141,28	226.446,85
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR	30.732,42	2.403,31	28.329,11
253 2022	2022 YILI TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR	14.732,42	2.403,31	12.329,11
253 2022 01	Davlunbaz Yangın Söndürme Sistemi	14.732,42	2.403,31	12.329,11
253 2024	2024 YILINDA ALINAN MAKİNA TESİS VE CİHAZLAR	16.000,00		16.000,00
253 2024 01	Kamera Kayıt Cihazı	16.000,00		16.000,00
255	DEMİRBAŞLAR	2.221.207,86	353.801,41	1.867.406,45
255 2018	2018 YILI DEMİRBAŞLAR	1.795.817,87	292.953,38	1.502.864,49
255 2018 01	250 Kva Dizel Jeneratör	549.040,98	89.565,55	459.475,43
255 2018 02	Makineler	175.528,50	28.634,12	146.894,38
255 2018 03	Mutfak Malzemeleri	254.666,47	41.543,97	213.122,50
255 2018 04	Kreş Ekipmanları	535.731,28	87.394,32	448.336,96
255 2018 05	Kapı İsimliği Ve Sıtkır	87.124,69	14.212,73	72.911,96
255 2018 06	Beko Marka 300 Tr Ö.K.C.	11.628,20	1.896,92	9.731,28
255 2018 07	Ayakkabı Dolabı - Banko Masa	164.829,86	26.888,84	137.941,02
255 2018 08	Bilgisayar Ve Sarf Malzemesi	17.267,89	2.816,93	14.450,96
255 2019	2019 YILI DEMİRBAŞLAR	101.731,24	16.595,51	85.135,73
255 2019 01	Beko Marka 220 Tr Ökc	6.508,08	1.061,67	5.446,41
255 2019 02	Beko Marka 220 Tr Ökc	6.508,08	1.061,67	5.446,41
255 2019 03	Mdf Dolap Ve Masa	88.715,08	14.472,17	74.242,91
255 2021	2021 YILI ALINAN DEMİRBAŞLAR	14.413,41	2.351,27	12.062,14
255 2021 01	Güvenlik Kamerası Sistemi	14.413,41	2.351,27	12.062,14
255 2022	2022 YILI DEMİRBAŞLAR	43.007,18	7.015,80	35.991,38
255 2022 01	Uyku Kampet Minderleri	15.810,14	2.579,12	13.231,02
255 2022 02	Çocuk Oyun Malzemesi	27.197,04	4.436,68	22.760,36
255 2023	2023 YILI DEMİRBAŞLAR	197.584,91	32.232,20	165.352,71
255 2023 01	Kaset Tipi Klima	32.562,05	5.311,87	27.250,18
255 2023 02	Nt 70/2 Me Classic Islak Kuru Vakum Makinası	16.148,37	2.634,30	13.514,07
255 2023 03	Stor Perde	14.214,89	2.318,89	11.896,00
255 2023 04	Çocuk Oyuncakları	122.234,00	19.940,14	102.293,86
255 2023 05	Kumanda Ve Kontrol Panosu	12.425,60	2.027,00	10.398,60
255 2024	2024 YILI DEMİRBAŞLAR	68.653,25	2.653,25	66.000,00
255 2024 01	Brother Marka Yazıcı	27.653,25	2.653,25	25.000,00
255 2024 02	Güvenlik Kamerası Sistemi	6.500,00		6.500,00
255 2024 03	2 Hp Dalgıç Pompa	7.000,00		7.000,00
255 2024 04	Pompa Su Artırma Cihazı	15.833,33		15.833,33
255 2024 05	İnternet Erişim Cihazı	11.666,67		11.666,67

2024 YILI FAALİYET RAPORU

ERDEMLİ BELEDİYESİ Ş.P.ASTUBAY ÜSTÇAVUŞ
MUSA ÖZALKAN KREŞ VE GÜNDÜZ BAKIM EVİ

AYLIK GENEL MİZAN
01.01.2024 / 31.12.2024

Tarih 19.03.2025

Sayfa 2

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Toplam	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	154.850,84	1.024.552,17		869.701,33
257 2018	2018 YILI AMORTİSMANLAR	129.106,71	827.409,83		698.303,12
257 2018 01	250 Kva Dizel Jeneratör	42.543,62	283.768,17		241.224,55
257 2018 02	Makineler	13.601,18	90.720,58		77.119,40
257 2018 03	Mutfak Malzemeleri	34.403,61	210.895,71		176.492,10
257 2018 05	Kapı İsimliği Ve Sitikir	9.238,27	56.631,04		47.392,77
257 2018 06	Beko Marka 300 Tr Ö.K.C.	1.233,02	7.558,47		6.325,45
257 2018 07	Ayakkabı Dolabı - Banko Masa	17.477,75	107.139,41		89.661,66
257 2018 08	Bilgisayar Ve Sarf Malzemesi	2.332,77	14.300,01		11.967,24
257 2018 09	Trafik Eğitim Parkuru	8.276,49	56.396,44		48.119,95
257 2019	2019 YILI AMORTİSMANLAR	9.406,91	57.664,80		48.257,89
257 2019 03	Mdf Dolap Ve Masa	9.406,91	57.664,80		48.257,89
257 2021	2021 YILI AMORTİSMANLAR	705,38	5.530,24		4.824,86
257 2021 01	Güvenlik Kamerası Sistemi	705,38	5.530,24		4.824,86
257 2022	2022 YILI AMORTİSMANLAR	3.306,40	25.100,40		21.794,00
257 2022 01	Uyku Kampet Minderleri	773,74	6.066,14		5.292,40
257 2022 02	Davlunbaz Yangın Söndürme Sistemi	1.201,66	8.599,12		7.397,46
257 2022 03	Çocuk Oyun Malzemesi	1.331,00	10.435,14		9.104,14
257 2023	2023 YILI BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	11.993,78	94.031,91		82.038,13
257 2023 01	Kaset Tipi Klima	531,05	4.163,45		3.632,40
257 2023 02	Nt 70/2 Me Classic Islak Kuru Vakum Makinası	493,93	3.872,45		3.378,52
257 2023 03	Stor Perde	695,67	5.454,07		4.758,40
257 2023 04	Kumanda Ve Kontrol Panosu	304,05	2.383,77		2.079,72
257 2023 05	Çocuk Oyuncakları	9.969,08	78.158,17		68.189,09
257 2024	2024 YILI AMORTİSMANLAR	331,66	14.814,99		14.483,33
257 2024 01	Brother Marka Yazıcı	331,66	6.581,66		6.250,00
257 2024 02	Güvenlik Kamerası Sistemi		1.300,00		1.300,00
257 2024 03	2 Hp Dalgıç Pompa		1.400,00		1.400,00
257 2024 04	Kamera Kayıt Cihazı		3.200,00		3.200,00
257 2024 06	İnternet Erişim Cihazı		2.333,33		2.333,33
264	ÖZEL MALİYETLER	550.243,24	8.287,58	541.955,66	
264 2022	2022 YILI ÖZEL MALİYETLER	32.082,33	5.233,62	26.848,71	
264 2022 01	Mutfak Tezgahı Ve Bakım Onarım	12.318,74	2.009,57	10.309,17	
264 2022 02	Cephe Yalıtımı	19.763,59	3.224,05	16.539,54	
264 2023	2023 YILI ÖZEL MALİYETLER	18.720,91	3.053,96	15.666,95	
264 2023 01	İşyeri Bakım Onarım	18.720,91	3.053,96	15.666,95	
264 2024	2024 YILI ÖZEL MALİYETLER	499.440,00		499.440,00	
264 2024 01	Elektrik Tesisatı	16.690,00		16.690,00	
264 2024 02	Çatı Yapımı	365.000,00		365.000,00	
264 2024 03	Bakım Onarım	31.750,00		31.750,00	
264 2024 04	Kreş Binası Bakım Onarım	86.000,00		86.000,00	
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	2.486,28	113.030,53		110.544,25
268 2022	2022 YILI AMORTİSMANLAR	1.570,09	12.309,56		10.739,47
268 2022 01	Mutfak Tezgahı Ve Bakım Onarım	602,87	4.726,53		4.123,66
268 2022 02	Cephe Yalıtımı	967,22	7.583,03		6.615,81
268 2023	2023 YILI BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	916,19	7.182,97		6.266,78
268 2023 01	İşyeri Bakım Onarım	916,19	7.182,97		6.266,78

2024 YILI FAALİYET RAPORU

268 2024	2024 YILI AMORTİSMANLAR	93.538,00	93.538,00
268 2024 01	Elektrik Tesisatı	3.338,00	3.338,00
268 2024 02	Çatı Yapımı	73.000,00	73.000,00
268 2024 04	Kreş Binası Bakım Onarım	17.200,00	17.200,00
320	SATICILAR	37.332,60	47.768,22
320 1	YURT İÇİ SATICILAR	37.332,60	47.768,22
320 1 01	Ebru Cerit S.M.M.M.	25.795,00	34.800,00

ERDEMLİ BELEDİYESİ Ş.P.ASTSUBAY ÜSTÇAVUŞ
MUSA ÖZALKAN KREŞ VE GÜNDÜZ BAKIM EVİ

AYLIK GENEL MİZAN 01.01.2024 / 31.12.2024

Tarih 19.03.2025
Sayfa 3

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Toplam	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
320 1 16	Türk Telekom A.Ş.	3.203,41	3.901,92		698,51
320 1 22	Ttnet A.Ş.	8.334,19	9.066,30		732,11
331	ORTAKLARA BORÇLAR	6.749.674,02	9.434.189,77		2.684.515,75
331 01	Erdemli Belediyesi	6.749.674,02	9.434.189,77		2.684.515,75
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	279.991,83	433.294,73		153.302,90
360 01	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	279.991,83	433.294,73		153.302,90
360 01 00	Ödenecek Kdv	250.537,65	397.121,54		146.583,89
360 01 01	Ödencek Stopaj Gelir Vergisi	10.080,00	11.820,00		1.740,00
360 01 02	Ödenecek Damga Vergisi	19.374,18	24.353,19		4.979,01
500	SERMAYE		1.000.000,00		1.000.000,00
500 01	Esas Sermaye		1.000.000,00		1.000.000,00
501	ÖDENMEMİŞ SERMAYE	168.204,73		168.204,73	
501 01	Kayıtlı (Tescil Edilmiş) Sermaye	168.204,73		168.204,73	
502	SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMLU FARKLAR	2.252.913,70	2.294.765,36		41.851,66
502 500	Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	2.252.913,70	2.294.765,36		41.851,66
591	DÖNEM NET ZARARI	1.043.286,60		1.043.286,60	
591 01	Cari Yıl NET ZARÂRI	1.043.286,60		1.043.286,60	
	GENEL TOPLAMLAR	25.373.776,01	25.373.776,01	4.870.351,51	4.870.351,51

5-TOKİ :

Belediyemiz ve TOKİ arasında gerçekleştirilen “Gecekondu Dönüşüm Kentsel Yenileme Projesi” kapsamında yapılan konutlara ilişkin olarak yapılan protokoller gereğince; Erdemli İlçesi Koyuncu Mahallesi 707 Ada, 12. ve 26. Parsellerdeki taşınmazlarda 2+1 sosyal tipi konutların sayısı 400 adet olup aşağıdaki tablo 1 de belirtildiği üzere 109 adeti TOKİ mülkiyetinde geriye kalan 291 adeti ise Erdemli Belediyesi mülkiyetinde olarak 2008 yılından bu yana halkımızın istifadesine sunulmuştur. 2022 yılından itibaren 109 adet TOKİ mülkiyetinde olan taşınmaz belediyemiz mülkiyetine geçmiş olup toplamda 400 adet taşınmaz olmuştur.

Son 16 yılda 114 adet tapu devri, 243 adet hak sahipliği devir işlemi gerçekleştirilmiş olup; 5.208.818,99 TL kadar borç tahsilatı 2024 yılında yapılmıştır.

Bugüne kadar 24 kişinin hak sahipliğinin sonlandırılmasının ve tahliyesinin yapılması için Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğümüzce 24 adet tahliye davası açılmıştır.

Erdemli TOKİ Konutları MÜLKİYET DURUMLARI Tablo-1				
BLOK	ADA	PARSEL	Daire Sayısı	- Mülkiyeti
A	707	12	40 adet	Belediyenin
B	707	12	40 adet	Belediyenin
C	707	12	40 adet	Belediyenin
D	707	12	40 adet	Belediyenin
E	707	12	40 adet	Belediyenin
F	707	12	40 adet	Belediyenin
G	707	12	40 adet	Belediyenin
H	707	12	40 adet	Belediyenin
A -1	707	26	40 adet	Belediyenin
B -1	707	26	40 adet	Belediyenin
10 BLOK	TOPLAM		400– ADET TAŞINMAZ	

5- KİRALAMA :

- 01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasındaki süreler için işyerlerimizi kullanan 49 adet fuzuli şahıslara 2024 yılı ocak ayı itibari ile ecrimisil evrakı düzenlenerek tebligatı yapıp, tahakkuk işlemleri yapılmıştır.
- Vatandaşlar tarafından verilen 5 adet CİMER başvurusu ve dilekçeye cevap verilmiştir.
- 2024 Yılı için geçerli olacak olan tahmini bedel komisyonu oluşturulmuştur.
- Kira borcunu ödemeyen 62 adet mükellefe icra takibi yapılması için avukatlığa havalesi yapılmıştır.
- Mahkemeye intikal eden kiralama iş ve işlemleri için hukuk işleri müdürlüğüne her dosya için ayrı ayrı bilgilendirme ve evrak suretleri teslim edilmiştir.
- 01.01.2024- 31.12.2024 tarihlerinde kira geliri: 3.329.625,48 TL ve Ecrimisil geliri: 1.606.047,15 TL gelir elde edilmiştir.
- Mülkiyeti veya kullanımı belediyemiz uhdesinde olup, tüzel ve gerçek kişilerce kullanıldığı anlaşılan taşınmazlar hakkında gerekli tespit çalışmaları yapılarak, erdemli sanayi ve ticaret odasından kullanım bedel tespitleri yapılması istenmiş ve sonrasında yapılması gereken faaliyetler tamamlanmıştır.
- 2024 Yılı içerisinde yapılacak olan kiralama ihalesinin süresinin 10 yıla kadar olmasını sağlayan meclis kararı alınmıştır.

2) Erdemli Çamlığı Tabiat Parkı işletmesi

Erdemli Belediyesi Çamlığı Tabiat Parkı İşletmemizde 4 (memur), 1 kadrolu işçi, 1 KHK'lı işçi

personelimiz görev yapmaktadır.

Erdemli amlığı Tabiat Parkı İşletmemizde geçerli olan ücret bedelleri Tarım ve Orman Bakanlığı (Milli Parklar Genel Müdürlüğü'nce) tespit edilen yıllık ücret tarifesine bağılı olarak tespit edilmektedir. İşletmemize 2024 yılı itibariyle **15.939.903,40** gelir sağlanmıştır.

Sıra	TAŞINIR Heap Kodu	Demirbaş No	Adet	
1	3978--- 255.2.1.1.1.1	BILGISAYAR KASALARI	1	
2	3980--- 255.2.1.1.1.3	EKRANLAR	1	
3	4000---255.2.2.1.3	LAZER YAZICILAR	1	
4	4010--- 255.2.2.1.13	BARKOD YAZICILAR VE OKUYUCULAR, OPTİK OKUYUCULAR	1	
5	4031---255.2.4.1.1	SABIT TELEFONLAR	1	
6	4037---255.2.4.1.4	CEP TELEFONLARI	1	
7	4142--- 255.2.99.1.3	YAZAR KASALAR	2	
8	4148--- 255.2.99.2.5	KLIMALAR	1	
9	5107--- 255.10.2.5.5	GÜVENLİK KAMERASI	2	



ERDEMLİ ÇAMLIĞI TABİAT PARKI

ERDEMLİ BELEDİYESİ ERDEMLİ ÇAMLIĞI TABİAT
PARKI İŞLETMESİ

AYLIK GENEL MİZAN
01.01.2024 / 31.12.2024

Tarih 19.03.2025

Sayfa 1

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Toplam	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
100	KASA	4.425.864,43	4.422.459,43	3.405,00	
100 03	Kafeterya Nakit Kasası	1.268.337,00	1.266.942,00	1.395,00	
100 06	Giriş Kapısı Kasa	3.157.527,43	3.155.517,43	2.010,00	
102	BANKALAR	19.814.322,30	19.512.013,69	302.308,61	
102 1	BANKALAR	19.814.322,30	19.512.013,69	302.308,61	
102 1 01	Vakıf Bankası Erdemli Şb. Hesap No:158007311681832	7.955.095,98	7.748.957,41	206.138,57	
102 1 03	Vakıf Bankası Erdemli Şb Hesap No: 158007321280718	7.325.780,75	7.300.381,96	25.398,79	
102 1 04	Vakıf Bankası Erdemli Şb. Hesap No:158007322037059	4.474.800,50	4.459.886,57	14.913,93	
102 1 06	Denizbank Erdemli Şubesi Hesap No: 400001	58.645,07	2.787,75	55.857,32	
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER	13.311.145,02	13.018.681,78	292.463,24	
108 01	Kredi Kartı Tahsilatları	13.311.145,02	13.018.681,78	292.463,24	
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	278.751,07	37.343,60	241.407,47	
126 1	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	214.713,36	35.026,38	179.686,98	
126 1 002	Orman Ve Su İşleri Bakanlığı /7.Bölge Müd.Depozito	214.713,36	35.026,38	179.686,98	
126 2	ÖDENEN GÜVENCE BEDELLERİ	64.037,71	2.317,22	61.720,49	
126 2 001	Orman Ve Su İşleri Bakanlığı /7.Bölge Müd.	62.239,27	2.023,84	60.215,43	
126 2 002	Enerjisa Toroslar Enerji A.Ş. Güvence Bedeli	1.798,44	293,38	1.505,06	
136	DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR	179.605,60	170.730,97	8.874,63	
136 1	YURT İÇİ DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR	179.605,60	170.730,97	8.874,63	
136 1 03	Erdemli Vergi Dairesi Vergi Ödemeleri	179.605,60	170.730,97	8.874,63	
153	TİCARİ MALLAR	3.213.460,91	3.169.303,05	44.157,86	
153 3	KAFETERYA ALIŞLARI	3.213.460,91	3.169.303,05	44.157,86	
153 3 01	% 01 Kdv'li Kafeterya Alışları	2.988.075,41	2.976.056,88	12.018,53	
153 3 10	% 10 Kdv'li Kafeterya Alışları	225.385,50	193.246,17	32.139,33	
157	DİĞER STOKLAR	460.517,29	435.815,67	24.701,62	
157 01	DİĞER STOKLAR	460.517,29	435.815,67	24.701,62	
157 01 03	Temizlik Malzemeleri	460.517,29	435.815,67	24.701,62	
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	19.741,50	10.997,50	8.744,00	
180 1	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	19.741,50	10.997,50	8.744,00	
180 1 01	1.Dönem Giderler	19.741,50	10.997,50	8.744,00	
190	DEVREDEN KDV	1.878.063,74	1.842.376,95	35.686,79	
190 01	Devreden Katma Değer Vergisi	1.878.063,74	1.842.376,95	35.686,79	
193	PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR	1.090.843,02		1.090.843,02	

193 01	Geçici Vergi	1.090.843,02		1.090.843,02
251	YER ALTI VE YER ÜSTÜ DÜZENLERİ	520.893,41	84.973,81	435.919,60
251 2023	2023 YILI YERÜSTÜ DÜZENLEMELER	520.893,41	84.973,81	435.919,60
251 2023 01	Bungalov Ev	520.893,41	84.973,81	435.919,60
252	BİNALAR	420.259,75	68.557,35	351.702,40
252 2023	2023 YILI BİNALAR	420.259,75	68.557,35	351.702,40
252 2023 01	Ahşap Desenli Konteyner	127.578,85	20.812,05	106.766,80
252 2023 02	Ahşap Desenli Konteyner	292.680,90	47.745,30	244.935,60
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR	760.343,19	118.331,60	642.011,59
253 2020	2020 YILI TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR	14.207,77	2.317,73	11.890,04
253 2020 01	Ingenico Marka Ökc Seri No:2b20116429	14.207,77	2.317,73	11.890,04
253 2021	2021 YILI TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR	97.787,31	15.952,13	81.835,18

ERDEMLİ BELEDİYESİ ERDEMLİ ÇAMLIĞI TABİAT PARKI İŞLETMESİ

AYLIK GENEL MİZAN
01.01.2024 / 31.12.2024

Tarih 19.03.2025
Sayfa 2

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Toplam	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
253 2021 01	Oleo-mac Gsh 56 Motorlu Testere	11.157,81	1.820,18	9.337,63	
253 2021 02	Ahşap Görünümlü 21 M2 Konteynır	86.629,50	14.131,95	72.497,55	
253 2022	2022 YILI TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR	590.021,90	96.250,80	493.771,10	
253 2022 01	Kamera Ve Güvenlik Sistemleri	56.488,27	9.214,98	47.273,29	
253 2022 05	Macera Parkı Giriş Otomasyonu	379.015,07	61.829,07	317.186,00	
253 2022 06	Makita Akülü Darbeli Matkap	5.268,86	859,51	4.409,35	
253 2022 09	Oto Kabinli Jeneratör Seti	149.249,70	24.347,24	124.902,46	
253 2023	2023 YILI TESİS MAKİNE CİHAZLAR	23.361,21	3.810,94	19.550,27	
253 2023 01	Kawasaki Marka Mikava Tj53 Ot Bıçme	15.503,06	2.529,03	12.974,03	
253 2023 02	İnternet Kurulumu Radyolink Cihazı	7.858,15	1.281,91	6.576,24	
253 2024	2024 YILI TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR	34.965,00		34.965,00	
253 2024 01	Kanal Açma Makinası	18.000,00		18.000,00	
253 2024 02	Güvenlik Kamerası Sistemi	16.965,00		16.965,00	
254	TAŞITLAR	210.129,88	34.278,68	175.851,20	
254 2023	2023 YILI TAŞITLAR	210.129,88	34.278,68	175.851,20	
254 2023 01	Kuba Marka Mx 220 Off Road Atv	105.064,94	17.139,34	87.925,60	
254 2023 02	Kuba Marka Mx 220 Off Road Atv	105.064,94	17.139,34	87.925,60	
255	DEMİRBAŞLAR	3.391.892,96	481.850,55	2.910.042,41	
255 2020	2020 YILI DEMİRBAŞLAR	100.745,34	16.434,68	84.310,66	
255 2020 02	Masaüstü Bilgisayar Ve Ekipmanları	78.431,17	12.794,55	65.636,62	
255 2020 03	Baymak Marka Klima	22.314,17	3.640,13	18.674,04	
255 2021	2021 YILINDA ALINAN DEMİRBAŞLAR	14.539,14	2.371,78	12.167,36	
255 2021 01	Samsung Marka A51 128 Gb Cep Telefonu	14.539,14	2.371,78	12.167,36	

255 2022	2022 YILINDA ALINAN DEMİRBAŞLAR	540.570,10	88.183,68	452.386,42
255 2022 02	750 Lt Çift Kollektörlü Takım Güneş Enerjisi	54.003,57	8.809,65	45.193,92
255 2022 04	Led Projektör Ve Ekipmaları	15.289,76	2.494,23	12.795,53
255 2022 05	Daylux 12 Btu Klima	16.967,54	2.767,93	14.199,61
255 2022 08	Malzeme Dolabı Ve Çalışma Masası	27.786,97	4.532,91	23.254,06
255 2022 10	Güvenlik Malzemesi	426.522,26	69.578,96	356.943,30
255 2023	2023 YILI DEMİRBAŞLAR	2.297.911,70	374.860,41	1.923.051,29
255 2023 01	Smart Televizyon	8.214,32	1.340,01	6.874,31
255 2023 02	Mdf Lam Dolap	41.242,38	6.727,91	34.514,47
255 2023 03	Regal Marka Buzdolabı	52.155,80	8.508,22	43.647,58
255 2023 04	6 Kg Yangın Tüpü	19.702,03	3.214,01	16.488,02
255 2023 05	Rustik Perde	14.183,77	2.313,81	11.869,96
255 2023 06	Parke Yol Yapımı	213.368,88	34.807,06	178.561,82
255 2023 07	Hp Marka Bilgisayar	31.069,21	5.068,35	26.000,86
255 2023 08	Daylux Marka 12 Btu Klima	33.071,29	5.394,95	27.676,34
255 2023 09	Mutfak Malzemesi Alımı	53.394,59	8.710,31	44.684,28
255 2023 10	Vestel Marka Flora Doğa Klima	11.554,61	1.884,91	9.669,70
255 2023 11	Kabel Marka Mini Soğutucu 10 Adet	75.579,30	12.329,32	63.249,98
255 2023 12	40 Kg Yıkama Makinası	278.741,98	45.471,43	233.270,55
255 2023 13	40 Kg Kurutma Makinası	135.904,05	22.170,15	113.733,90
255 2023 14	550x2000 Tbü Silindir Ütü	181.667,66	29.635,61	152.032,05
255 2023 15	Brother Marka Mono Laser Yazıcı	24.096,17	3.930,83	20.165,34
255 2023 16	Kollu Bariyer	22.264,75	3.632,07	18.632,68
255 2023 17	300 Gpd Pompalı Su Arıtma Cihazı	15.703,20	2.561,68	13.141,52
255 2023 18	39 Ft Paraşüt	125.140,98	20.414,36	104.726,62
255 2023 19	3 Lü Tandem	26.809,38	4.373,44	22.435,94
255 2023 20	Trapez	80.546,00	13.139,54	67.406,46
255 2023 21	Paraşüt Hatalı 300 Mt	26.809,38	4.373,44	22.435,94
255 2023 22	Mable 4 Kişilik	44.686,65	7.289,77	37.396,88
255 2023 23	Usturmaça	13.424,33	2.189,92	11.234,41
255 2023 24	Su Sporları Yüzmeye Yardımcı Yelek	57.888,35	9.443,38	48.444,97
255 2023 25	Banana 6 Kişilik	71.509,13	11.665,35	59.843,78

ERDEMLİ BELEDİYESİ ERDEMLİ
ÇAMLIĞI TABİAT PARKI İŞLETMESİ

AYLIK GENEL MİZAN

**01.01.2024 /
31.12.2024**

Tarih
Sayfa 3

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
255 2023 26	Şenocak Derin Dondurucu	18.588,85	5.221,63	13.367,22	
255 2023 27	Dijitsu Mikrodalga	13.420,00		13.420,00	
255 2023 30	Çalışma Tezgahı	7.530,72	1.228,49	6.302,23	
255 2023 31	Şezlong	93.511,95	15.254,69	78.257,26	
255 2023 32	Kabel Mini Portatif Soğutucu	7.911,85	1.290,67	6.621,18	
255 2023 33	Tıwax İ5 Dokunmatik Pc	49.768,26	8.118,74	41.649,52	
255 2023 34	İnpos Marka M530 Yazarkasa Pos	23.574,44	3.845,72	19.728,72	
255 2023 35	Bilgisayar Ekipmanları	49.440,84	8.065,33	41.375,51	
255 2023 36	Samsung Marka A23 Cep Telefonu	8.251,05	1.346,00	6.905,05	
255 2023 37	Daylux Marka 12 Btu Klima	47.476,30	7.744,85	39.731,45	
255 2023 38	İnpos Marka M 530 Ödeme Kaydedici Cihaz	6.333,19	1.033,14	5.300,05	
255 2023 39	Accucon V2 Para Sayma Makinası	20.266,20	3.306,04	16.960,16	
255 2023 40	50 Kg Çatalı Hamur Kazanı	14.289,44	2.331,05	11.958,39	
255 2023 41	Empero Set Altı Bulaşık Makinası	36.732,49	5.992,20	30.740,29	

255 2023 42	Şenocak D270 Derin Dondurucu Soğutucu	12.033,06	1.962,96	10.070,10
255 2023 43	Mutfak Malzemesi	70.969,71	11.577,35	59.392,36
255 2023 44	Reklam Tabelası	17.099,62	2.789,48	14.310,14
255 2023 45	Çamaşır Makinası	35.886,38	5.854,18	30.032,20
255 2023 46	Kurutma Makinası	18.999,57	3.099,42	15.900,15
255 2023 47	Mini Buzdolabı	6.333,19	1.033,14	5.300,05
255 2023 48	Çalışma Masası	22.366,08	3.648,60	18.717,48
255 2023 49	Çalışma Koltuğu	14.910,72	2.432,40	12.478,32
255 2023 50	Dosya Dolabı	43.489,60	7.094,50	36.395,10
255 2024	2024 YILI DEMİRBAŞLAR	438.126,68		438.126,68
255 2024 01	Bariyer Kapı Ve Motoru	27.800,00		27.800,00
255 2024 02	Baymak Marka Elegant 24 Btu Klima	30.000,00		30.000,00
255 2024 03	6 İnç 10 Hp Dalgıç Motoru	25.600,00		25.600,00
255 2024 04	Ofis Mobilyası	32.160,00		32.160,00
255 2024 05	Yangın Söndürme Cihazı	16.000,00		16.000,00
255 2024 06	20 Adet Masa Ve 80 Adet Sandalye	90.000,00		90.000,00
255 2024 07	Malzeme Dolabı	30.000,00		30.000,00
255 2024 08	İnternet Erişim Cihazı	14.166,68		14.166,68
255 2024 09	Alt Tablalı Şişlikli Dolap	19.900,00		19.900,00
255 2024 10	Polietilen Alt Tablalı Hazırlık Tezgahı	22.900,00		22.900,00
255 2024 11	Çift Evelyli Bym Giriş Tezaghi	14.700,00		14.700,00
255 2024 12	Bym Çıkış Tezgahı	8.650,00		8.650,00
255 2024 13	Kebap Teşhir Dolabı	90.000,00		90.000,00
255 2024 14	4 Katlı İstif Rafı	16.250,00		16.250,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	192.450,86	1.512.281,73	1.319.830,87
257 2020	2020 YILI AMORTİSMANLAR	13.787,38	85.139,12	71.351,74
257 2020 01	Ingenico Marka Ökc Seri No:2b20116429	1.622,41	9.945,44	8.323,03
257 2020 02	Masaüstü Bilgisayar Ve Ekipmanları	11.195,23	68.627,27	57.432,04
257 2020 03	Baymak Marka Klima	969,74	6.566,41	5.596,67
257 2021	2021 YILI AMORTİSMANLAR	4.913,28	33.466,59	28.553,31
257 2021 01	Samsung Marka A51 128 Gb Cep Telefonu	1.976,53	12.116,20	10.139,67
257 2021 02	Oleo-mac Gsh 56 Motorlu Testere	819,08	5.954,78	5.135,70
257 2021 03	Ahşap Görünümlü 21 M2 Konteynır	2.117,67	15.395,61	13.277,94
257 2022	2022 YILI AMORTİSMANLAR	60.369,30	438.888,18	378.518,88
257 2022 01	Kamera Ve Güvenlik Sistemleri	4.146,74	41.045,36	36.898,62
257 2022 02	750 Lt Çift Kollektörlü Takım Güneş Enerjisi	3.302,30	24.007,90	20.705,60
257 2022 04	Led Projektör Ve Ekipmaları	1.122,41	8.159,96	7.037,55
257 2022 05	Daylux 12 Btu Klima	414,78	3.015,44	2.600,66
257 2022 06	Makita Akülü Darbeli Matkap	386,78	2.811,92	2.425,14
257 2022 08	Malzeme Dolabı Ve Çalışma Masası	2.039,81	14.829,54	12.789,73
257 2022 09	Oto Kabinli Jeneratör Seti	5.478,13	39.826,31	34.348,18
257 2022 12	Marcera Parkı Giriş Amortismanı	27.823,08	202.275,38	174.452,30

ERDEMLİ BELEDİYESİ ERDEMLİ
ÇAMLIĞI TABİAT PARKI İŞLETMESİ

AYLIK GENEL MİZAN

01.01.2024 /
31.12.2024

Tarih

Sayfa 4

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
257 2022 13	Güvenlik Malzemesi	15.655,27	102.916,37		87.261,10
257 2023	2023 YILI AMORTİSMANLAR	113.380,90	891.359,69		777.978,79
257 2023 01	Smart Televizyon	402,00	3.151,72		2.749,72
257 2023 02	Kawasaki Marka Mikava Tj53 Ot Biçme Makinası	948,39	7.435,41		6.487,02

257 2023 03	Mdf Lam Dolap	2.018,37	15.824,15	13.805,78
257 2023 04	Regal Marka Buzdolabı	1.276,23	10.005,75	8.729,52
257 2023 05	6 Kg Yangın Tüpü	964,20	7.559,40	6.595,20
257 2023 06	Kuba Marka Mx 220 Off Road Atv	17.137,62	134.360,02	117.222,40
257 2023 08	Rustik Perde	694,14	5.442,12	4.747,98
257 2023 09	Parke Yol Yapımı	6.526,32	51.166,78	44.640,46
257 2023 10	Hp Marka Bilgisayar	1.900,63	14.901,06	13.000,43
257 2023 11	Dayluxe Marka 12 Btu Klima	796,86	7.129,46	6.332,60
257 2023 12	Mutafak Malzemesi Alımı	2.613,09	20.486,79	17.873,70
257 2023 13	Ahşap Desenli Konteyner	2.079,13	16.300,47	14.221,34
257 2023 14	Ahşap Desenli Konteyner	4.769,76	37.395,18	32.625,42
257 2023 15	Vestel Marka Flora Doğa Klima	188,30	1.476,30	1.288,00
257 2023 16	Kabel Marka Mini Soğutucu 10 Adet	1.849,40	14.499,40	12.650,00
257 2023 17	Brother Marka Mono Laser Yazıcı	1.474,06	11.556,73	10.082,67
257 2023 18	Kollu Bariyer	544,81	4.271,35	3.726,54
257 2023 19	300 Gpd Pompalı Su Arıtma Cihazı	768,50	6.025,10	5.256,60
257 2023 20	39 Ft Paraşüt	3.062,15	24.007,47	20.945,32
257 2023 21	3 Lü Tandem	1.312,03	10.286,41	8.974,38
257 2023 22	Trapez	3.941,86	30.904,44	26.962,58
257 2023 23	Paraşüt Halatı 300 Mt	2.186,50	17.142,30	14.955,80
257 2023 24	Mable 4 Kişilik	2.186,93	17.145,69	14.958,76
257 2023 25	Usturmaça	656,98	5.150,74	4.493,76
257 2023 26	Su Sporları Yüzmeye Yardımcı Yelek	2.833,01	22.210,99	19.377,98
257 2023 27	Banana 6 Kişilik	3.499,61	27.437,13	23.937,52
257 2023 28	Şezlong	4.576,41	35.879,31	31.302,90
257 2023 29	Kabel Mini Portatif Soğutucu	128,94	1.010,88	881,94
257 2023 30	İnternet Kurulumu Radyolink Cihazı	384,57	3.015,07	2.630,50
257 2023 31	Tıvox İ5 Dokunmatik Pc	3.044,53	23.869,29	20.824,76
257 2023 32	Inpos Marka M530 Yazarkasa Pos	1.463,65	11.475,15	10.011,50
257 2023 33	Bilgisayar Ekipmanları	2.419,60	18.969,80	16.550,20
257 2023 34	Samsung Marka A23 Cep Telefonu	224,31	2.525,76	2.301,45
257 2023 36	Accucon V2 Para Sayma Makinası	991,81	7.775,87	6.784,06
257 2023 37	50 Kg Çatallı Hamur Kazanı	233,11	2.624,79	2.391,68
257 2023 38	Empero Set Altı Bulaşık Makinası	898,83	7.046,89	6.148,06
257 2023 39	Şenocak D270 Derin Dondurucu Soğutucu	294,45	2.308,47	2.014,02
257 2023 40	Mutfak Malzemesi	3.473,20	27.230,14	23.756,94
257 2023 41	Reklam Tabelası	418,42	3.280,44	2.862,02
257 2023 42	Çamaşır Makinası	878,13	6.884,57	6.006,44
257 2023 43	Kurutma Makinası	464,91	3.644,95	3.180,04
257 2023 44	Mini Buzdolabı	154,97	1.214,99	1.060,02
257 2023 45	40 Kg Yıkama Makinası	6.820,72	53.474,84	46.654,12
257 2023 46	40 Kg Kurutma Makinası	3.325,52	26.072,30	22.746,78
257 2023 47	550x2000 Tbü Silindir Ütü	2.960,60	23.211,26	20.250,66
257 2023 48	Şenocak Derin Dondurucu	783,25	6.140,71	5.357,46
257 2023 52	Çalışma Tezgahı	368,55	2.889,45	2.520,90
257 2023 53	Çalışma Masası	1.094,58	8.581,58	7.487,00
257 2023 54	Çalışma Koltuğu	729,72	5.721,04	4.991,32
257 2023 55	Dosya Dolabı	2.128,35	16.686,39	14.558,04
257 2023 56	Bungalov Ev Düzenlemeleri	8.488,89	66.553,39	58.064,50
257 2024	KANAL AÇMA MAKİNASI		63.428,15	63.428,15
257 2024 01	Kanal Açma Makinası		3.600,00	3.600,00
257 2024 02	Bariyer Kapı Ve Motoru		5.560,00	5.560,00
257 2024 03	Güvenlik Kamerası Sistemi		1.884,81	1.884,81

Hesap Kodu	Hesap Adı	Bor ç	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
257 2024 04	Baymak Marka Elegant 24 Btu Klima		1.998,00		1.998,00
257 2024 05	6 İnç 10 Hp Dalgıç Motoru		5.120,00		5.120,00
257 2024 06	Ofis Mobilyası		6.432,00		6.432,00
257 2024 09	Malzeme Dolabı		6.000,00		6.000,00
257 2024 10	İnternet Erişim Cihazı		2.833,34		2.833,34
257 2024 11	Alt Tablalı Şişlikli Dolap		1.990,00		1.990,00
257 2024 12	Polietilen Alt Tablalı Hazırlık Tezgahı		4.580,00		4.580,00
257 2024 13	Çift Evyeli Bym Giriş Tezaghi		2.940,00		2.940,00
257 2024 14	Bym Çıkış Tezgahı		865,00		865,00
257 2024 15	Kebap Teşhir Dolabı		18.000,00		18.000,00
257 2024 16	4 Katlı İstif Rafı		1.625,00		1.625,00
260	HAKLAR	78.109,10	7.984,03	70.125,07	
260 2023	2023 YILI HAKLAR	48.942,43	7.984,03	40.958,40	
260 2023 01	Domain Ve Hosting Hizmetleri	14.759,49	2.407,73	12.351,76	
260 2023 02	Bulut Tabanlı Ağ Yönetim Lisansı	13.227,88	2.157,88	11.070,00	
260 2023 03	Netkod Pos Barkodlu Yazılım	20.955,06	3.418,42	17.536,64	
260 2024	2024 YILI HAKLARI	29.166,67		29.166,67	
260 2024 02	Oteliza Otel Programı	29.166,67		29.166,67	
264	ÖZEL MALİYETLER	4.612.733,47	688.231,20	3.924.502,27	
264 2022	ÖZEL MALİYETLER	669.209,68	109.168,78	560.040,90	
264 2022 01	Ahşap Market Ve Sundurma	395.253,57	64.478,07	330.775,50	
264 2022 02	Çatı Ve Sundurma	39.136,59	6.384,39	32.752,20	
264 2022 03	Tadilat	234.819,52	38.306,32	196.513,20	
264 2023	2023 YILI ÖZEL MALİYETLER	3.539.571,89	577.413,52	2.962.158,37	
264 2023 01	Trafo Elektrik Hattı	125.481,01	20.469,83	105.011,18	
264 2023 02	Elektrik Hattı	131.559,96	21.461,49	110.098,47	
264 2023 03	Kaymaz Tepsi	25.177,03	4.107,15	21.069,88	
264 2023 04	Fırın Tadilatı	352.718,00	57.539,20	295.178,80	
264 2023 05	Su Tesisatı	102.398,31	16.704,33	85.693,98	
264 2023 06	Elektrik Tesisatı	829.690,46	135.348,15	694.342,31	
264 2023 07	Bakım Onarım	728.108,98	118.777,07	609.331,91	
264 2023 08	Harfiyat Zemin Düzenleme	295.597,28	48.221,05	247.376,23	
264 2023 09	Plaj Gölgelek	306.467,71	49.994,35	256.473,36	
264 2023 10	Beton Kiriş Yapımı	141.446,64	23.074,32	118.372,32	
264 2023 11	Tekne Ve Jetski Bakım Onarım	210.299,86	34.306,40	175.993,46	
264 2023 12	Bakım Onarım	290.626,65	47.410,18	243.216,47	
264 2024	2024 YILI ÖZEL MALİYETLER	403.951,90	1.648,90	402.303,00	
264 2024 01	Elektrik Tesisatı	248.951,90	1.648,90	247.303,00	
264 2024 02	Kafeterya Yanı Sundurma Yapımı	155.000,00		155.000,00	
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	192.768,67	1.586.496,94	1.393.728,27	
268 2022	BİRİKMİŞ AMORTİSMALAR HS.	27.618,12	200.785,34	173.167,22	
268 2022 01	Ahşap Market Ve Sundurma	9.662,04	70.243,57	60.581,53	
268 2022 02	Çatı Ve Sundurma	718,24	5.221,67	4.503,43	
268 2022 03	Tadilat	17.237,84	125.320,10	108.082,26	

268 2023	2023 YILI BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	164.985,66	1.305.086,11	1.140.100,45
268 2023 01	Trafo Elektrik Hattı	6.140,95	48.145,43	42.004,48
268 2023 02	Elektrik Hakkı	3.219,23	25.238,93	22.019,70
268 2023 03	Kaymaz Tepsi	1.232,15	9.660,11	8.427,96
268 2023 04	Fırın Tadilatı	17.261,76	135.333,28	118.071,52
268 2023 05	Su Tesisatı	4.337,60	34.007,05	29.669,45
268 2023 06	Elektrik Tesisatı	40.604,45	318.341,39	277.736,94
268 2023 07	Domain Ve Hosting Hizmetleri	722,32	5.663,02	4.940,70
268 2023 08	Bulut Tabanlı Ağ Yönetim Lisansı	2.157,88	13.227,88	11.070,00
268 2023 09	Bakım Onarım	46.445,46	369.967,60	323.522,14

ERDEMLİ BELEDİYESİ ERDEMLİ
ÇAMLIĞI TABİAT PARKI İŞLETMESİ

AYLIK GENEL MİZAN
01.01.2024 /
31.12.2024

Tarih
Sayfa 6

Hesap Kodu	Hesap Adı	Bor ç	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
268 2023 10	Harfiyat Zemin Düzenleme	14.466,32	113.416,82		98.950,50
268 2023 11	Netkod Pos Barkodlu Yazılım	1.709,04	13.398,96		11.689,92
268 2023 12	Plaj Gölgelek	14.998,31	117.587,65		102.589,34
268 2023 13	Beton Kiriş Yapımı	2.307,43	25.981,89		23.674,46
268 2023 14	Tekne Ve Jetski Bakım Onarım	9.382,76	75.116,10		65.733,34
268 2024	2024 YILI ÖZEL MALİYETLER AMORTİSMANI	164,89	80.625,49		80.460,60
268 2024 01	Elektrik Tesisatı	164,89	49.625,49		49.460,60
268 2024 04	Kafeterya Yanı Sundurma Yapımı		31.000,00		31.000,00
320	SATICILAR	36.211,57	55.884,59		19.673,02
320 1	YURT İÇİ SATICILAR	36.211,57	55.884,59		19.673,02
320 1 006	Ebru Cerit S.M.M.M.	32.810,96	52.200,00		19.389,04
320 1 022	Ttnet Anonim Şirketi A.Ş.	3.400,61	3.684,59		283,98
336	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR	13.523.970,2	15.238.778,99		1.714.808,72
336 01	Erdemli Belediyesi	13.523.970,2	15.238.778,99		1.714.808,72
340	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI	34.000,00	58.926,80		24.926,80
340 1	ALICILAR	34.000,00	58.926,80		24.926,80
340 1 11131	Uğur Korkmaz		3.500,00		3.500,00
340 1 11755	Onur Kemal Özdemir	10.000,00	12.000,00		2.000,00
340 1 12007	Mehmet Sait Tatar	24.000,00	28.000,00		4.000,00
340 1 12655	Mustafa Sarıkaya		3.500,00		3.500,00
340 1 12708	EĞİTİM BİR SEN GENEL MERKEZİ		4.926,80		4.926,80
340 1 12739	Erdem Büyükhılal		3.500,00		3.500,00
340 1 12740	Onur Akan		3.500,00		3.500,00
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	1.181.568,43	1.228.470,56		46.902,13
360 01	Ödenecek Katma Değer Vergisi	823.741,05	824.446,06		705,01
360 02	Ödenecek Stopaj	9.090,00	11.700,00		2.610,00
360 04	Ödenecek Konaklama Vergisi	222.171,35	235.405,52		13.234,17
360 06	Ödenecek Fatura Damga Vergisi	51.982,52	66.911,32		14.928,80
360 08	Ödenecek Turizm Payı	71.382,51	86.484,16		15.101,65
360 09	Geri Kazanım Katılım Payı	3.201,00	3.523,50		322,50
500	SERMAYE		100.000,00		100.000,00
500 01	Erdemli Belediye Başkanlığı		100.000,00		100.000,00
502	ERMAYE DÜZELTMESİ OLUMLU ARKLAR	67.585,48	314.302,14		246.716,66

502 500	Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	67.585,48	314.302,14	246.716,66
570	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	600.459,76	3.552.851,66	2.952.391,90
570 2023	2023 Yılı Enflasyon Olumlu Farkları	600.459,76	3.552.851,66	2.952.391,90
590	DÖNEM NET KARI	29.749,13	2.773.517,54	2.743.768,41
590 01	Cari Yıl NET KÂRI	29.749,13	2.773.517,54	2.743.768,41
	GENEL TOPLAMLAR	70.525.440,81	70.525.440,81 10.562.746,78	10.562.746,78

3) Erdemli Belediyesi Akaryakıt İstasyonu ve Market İşletmesi :

Erdemli Belediyesi Akaryakıt İstasyonu ve Market İşletmesi 1Memur, 13 KHK'lı işçi personelimiz görev yapmaktadır.

ERDEMLİ BELEDİYESİ AKARYAKIT İSTASYONU
VE MARKET İŞLETMESİ

AYLIK GENEL MİZAN

01.01.2024 /
31.12.2024

Tarih 19.03.2025

Sayfa 1

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Toplam	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
100	KASA	21.345.966,15	21.303.743,61	42.222,54	
100 01	Nakit Kasası	21.345.966,15	21.303.743,61	42.222,54	
102	BANKALAR	30.917.941,78	30.355.297,95	562.643,83	
102 02	Vakıfbank 761997 Pos Hs	11.733.730,16	11.468.309,79	265.420,37	
102 04	Vakıfbank-1356635-Og	11.855.245,31	11.843.429,20	11.816,11	
102 06	Yapı Kredi Pos-70721648	6.546.637,46	6.288.969,96	257.667,50	
102 12	İş Bankası 6230 8979 37	782.328,85	754.589,00	27.739,85	
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER	69.694.843,40	67.011.819,96	2.683.023,44	
108 01	Pos Hesapları	69.694.843,40	67.011.819,96	2.683.023,44	
120	ALICILAR	58.998.847,01	40.338.526,72	18.660.320,29	
120 01	Opet Petrolcülük A.Ş. Otobil	2.147.844,86	73.038,50	2.074.806,36	
120 02	Erdemli Belediye Başkanlığı	56.851.002,15	40.265.488,22	16.585.513,93	
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	611,23		611,23	
126 02	Depozitolar	611,23		611,23	
126 02 02	Enerjisa Elektrik A.Ş. Güvence Bedeli	611,23		611,23	
136	DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR	1.692.687,38	1.088.557,69	604.129,69	
136 1	DAMGA VERGİSİ ALACAKLARI	1.692.687,38	1.088.557,69	604.129,69	
136 1 01	Fatura Damga Vergisi Kesintisi	1.643.736,90	1.088.557,69	555.179,21	
136 1 02	Erdemli Vergi Dairesi K.G.V.	48.950,48		48.950,48	
153	TİCARİ MALLAR	118.146.525,59	95.028.212,69	23.118.312,90	
153 1	AKARYAKIT İSTASYONU ALIŞLARI	108.756.053,61	86.114.555,99	22.641.497,62	
153 1 01	Likit Petrol Gaz (lpg)	5.770.673,12	4.601.813,50	1.168.859,62	
153 1 02	Kurşunsuz 95 Oktan Benzin	22.914.547,93	19.200.273,15	3.714.274,78	
153 1 03	Ultroforce Motorin	51.992.335,41	41.301.893,57	10.690.441,84	
153 1 04	Motorin (erdemli Bld.)	26.413.246,32	19.745.371,92	6.667.874,40	
153 1 06	Yağ Ve Katkı Malzemeleri	1.665.250,83	1.265.203,85	400.046,98	
153 2	MARKET ALIŞLARI	9.390.471,98	8.913.656,70	476.815,28	

153 2 00	% 00 Kdv'li Ticari Mal Alışları	4.170.853,05	4.159.050,78	11.802,27
153 2 01	% 01 Kdv'li Ticari Mal Alışları	2.447.555,34	2.398.314,86	49.240,48
153 2 10	% 10 Kdv'li Ticari Mal Alışları	1.513.191,46	1.378.523,13	134.668,33
153 2 20	% 20 Kdv'li Ticari Mal Alışları	1.258.872,13	977.767,93	281.104,20
190	DEVREDEDEN KDV	886.046,80	693.443,74	192.603,06
190 01	Devreden Kdv.	886.046,80	693.443,74	192.603,06
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR	424.051,07		424.051,07
253 01	Regilatör	44.129,32		44.129,32
253 04	Motorin Pompası	161.179,79		161.179,79
253 05	Boru-Dirsek Ve Tesizat	48.898,57		48.898,57
253 2023	2023 YILI TESİS MAKİNA VE CİHAZLAR	169.843,39		169.843,39
253 2023 01	Mepsan Marka Pcr 172 Yeni Nesil Ökc	48.336,86		48.336,86
253 2023 02	Mepsan Marka Pcr 172 Yeni Nesil Ökc	48.336,86		48.336,86
253 2023 03	Mepsan Marka Pcr 172 Yeni Nesil Ökc	48.336,86		48.336,86
253 2023 04	Mepsan Marka Mobil Pos Ödeme Terminali	9.245,65		9.245,65
253 2023 05	Hugin Marka 7 300 Yeni Nesil Ökc	15.587,16		15.587,16
254	TAŞITLAR	602.738,60		602.738,60
254 2017	2017 YILINDA ALINAN TAŞITLAR	602.738,60		602.738,60
254 2017 01	33 Vd 877 Plakalı Fiarino 1.3 Multijet	602.738,60		602.738,60
255	DEMİRBAŞLAR	2.024.145,39		2.024.145,39

ERDEMLİ BELEDİYESİ AKARYAKIT İSTASYONU
VE MARKET İŞLETMESİ

AYLIK GENEL MİZAN

01.01.2024 /
31.12.2024

Tarih 19.03.2025

Sayfa 2

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Toplam	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
255 02	8 Adet Güvenlik Kamerası	122.576,50		122.576,50	
255 03	Yazıcı	36.165,64		36.165,64	
255 05	Ofis Dolabı	33.480,86		33.480,86	
255 06	Pompa Yazar Kasası	223.384,31		223.384,31	
255 07	Kamera Sistemi-1	77.890,38		77.890,38	
255 08	Kamera Sistemi-2	128.238,02		128.238,02	
255 09	Pompa Motoru	61.634,37		61.634,37	
255 10	Bilgisayar	37.882,80		37.882,80	
255 11	Evrak Dolabı	36.734,65		36.734,65	
255 12	Akaryakıt Pompası	32.534,78		32.534,78	
255 14	Online Sinüs Akü	32.428,76		32.428,76	
255 16	Casper Neo Kamera	25.666,45		25.666,45	
255 18	Bosh 18 Btu Klima	47.638,37		47.638,37	
255 19	Casper Bilgisayar	22.295,56		22.295,56	
255 20	Gece G.Kamerası.2016	24.702,47		24.702,47	
255 2019	2019 YILI ALINAN DEMİRBAŞLAR	20.674,12		20.674,12	
255 2019 01	Demir Korkuluk 30.01.2019	20.674,12		20.674,12	
255 2020	2020 YILINDA ALINAN DEMİRBAŞLAR	448.683,87		448.683,87	
255 2020 01	325 Cm. Market Buzdolabı	44.278,13		44.278,13	
255 2020 02	Masa Ve Bilgisayar	24.982,11		24.982,11	
255 2020 03	Bilgisayar Ve Sarf Malzemesi	86.034,41		86.034,41	
255 2020 04	Market Ödeme Kaydedici Cihaz Sistemi	240.514,24		240.514,24	
255 2020 05	Jeneratör	52.874,98		52.874,98	
255 2022	2022 YILI DEMİRBAŞLAR	68.182,62		68.182,62	
255 2022 01	Fotoselli Pisuvaz Elektrikli Fresh Beyaz	36.175,98		36.175,98	

255 2022 02	Güvenlik Kamera Sistemleri	6.106,78	6.106,78
255 2022 03	12 V 7 Ah Ssb Kuru Tip Akü	14.662,30	14.662,30
255 2022 04	Hava Saati	5.531,44	5.531,44
255 2022 05	Western Dıgıtal 6tb Güvenlik Diski	5.706,12	5.706,12
255 2023	2023 YILI DEMİRBAŞLAR	64.719,40	64.719,40
255 2023 01	Çift Pistonlu Kademeli Hava Üreteç	56.147,76	56.147,76
255 2023 02	Güvenlik Kamerası Sistemi	8.571,64	8.571,64
255 2024	2024 YILI DEMİRBAŞLARI	478.631,46	478.631,46
255 2024 01	Aspera Marka Kompresör 1.5 Hp	19.060,24	19.060,24
255 2024 02	Radyatör	9.563,69	9.563,69
255 2024 03	2 Adet Bilgisayar Ve Ekipmanı	122.640,26	122.640,26
255 2024 04	1 Adet Brother Marka Yazıcı	38.367,27	38.367,27
255 2024 05	Yangın Söndürme Tüpü	8.000,00	8.000,00
255 2024 06	6 Kwa Güç Kaynağı	33.000,00	33.000,00
255 2024 07	Taşıt Tanıma Birim Okuyucu Ve Mührü	248.000,00	248.000,00

257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	82.731,01	2.237.947,68	2.155.216,67
257 01	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR		91.348,56	91.348,56
257 01 003	Su Deposu		2.571,72	2.571,72
257 01 005	325 Cm. Market Buzdolabı		19.699,92	19.699,92
257 01 006	Masa Ve Bilgisayar		23.420,71	23.420,71
257 01 007	Boru-dirsek Ve Tesisat		45.656,21	45.656,21
257 04	Bosh 18 Btu Klima Amortismanı		38.520,94	38.520,94
257 05	Casper Bilgisayar Amortismanı		13.637,42	13.637,42
257 06	Gece G.Kamerası 2016		24.702,47	24.702,47
257 07	Demir Korkuluk 30.01.2019		20.674,12	20.674,12
257 08	Akaryakıt Pompası	47.011,10	55.059,89	8.048,79
257 09	Regilatör		41.203,94	41.203,94
257 10	Yazıcı		34.728,08	34.728,08
257 12	Ofis Dolabı		32.150,02	32.150,02
257 13	Pompa Yazar Kasası		214.504,94	214.504,94
257 14	Kamera Sistemi 1		74.794,25	74.794,25

ERDEMLİ BELEDİYESİ AKARYAKIT İSTASYONU
VE MARKET İŞLETMESİ

AYLIK GENEL MİZAN

01.01.2024 /

Tarih 19.03.2025

Sayfa 3

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Toplam	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
257 15	Kamera Sistemi 2		123.140,65		123.140,65
257 16	Casper Bilgisayar	969,03	19.999,10		19.030,07
257 17	Casper Neo Kamera		24.399,82		24.399,82
257 18	Evrak Dolabı		35.032,27		35.032,27
257 19	Oline Sinüs Akü		30.828,53		30.828,53
257 2020	2020 YILI AMORTİSMANLAR	13.790,00	287.320,94		273.530,94
257 2020 03	Bilgisayar Ve Sarf Malzemesi	13.790,00	99.824,42		86.034,42
257 2020 04	Market Ödeme Kaydedici Cihaz Sistemi		167.937,43		167.937,43
257 2020 05	Jeneratör		19.559,09		19.559,09
257 2022	2022 YILI AMORTİSMANLAR		39.567,31		39.567,31
257 2022 01	Fotoselli Pisuvar Elektrikli Fresh Beyaz		19.528,70		19.528,70
257 2022 02	Güvenlik Kamera Sistemleri		3.296,59		3.296,59
257 2022 03	12 V 7 Ah Ssb Kuru Tip Akü		7.915,07		7.915,07
257 2022 04	Hava Saati		4.976,56		4.976,56
257 2022 05	Western Dıgıtal 6tb Güvenlik Diski		3.850,39		3.850,39
257 2023	2023 YILI AMORTİSMANLAR	341,36	80.837,09		80.495,73
257 2023 01	Çift Pistonlu Kademeli Hava Üreteç		19.080,41		19.080,41
257 2023 02	Mepsan Marka Pcr 172 Yeni Nesil Ökc		16.426,06		16.426,06
257 2023 03	Mepsan Marka Pcr 172 Yeni Nesil Ökc		16.426,06		16.426,06

257 2023 04	Mepsan Marka Pcr 172 Yeni Nesil Ökc		16.426,06	16.426,06
257 2023 05	Mepsan Marka Mobil Pos Ödeme		3.927,38	3.927,38
257 2023 06	Hugin Marka 7 300 Yeni Nesil Ökc		5.296,91	5.296,91
257 2023 08	Güvenlik Kamerası Sistemi	341,36	3.254,21	2.912,85
257 2024	2024 YILI AMORTİSMANLAR	10.309,76	43.486,84	33.177,08
257 2024 01	Aspera Marka Kompresör 1.5 Hp		2.726,02	2.726,02
257 2024 02	Radyatör		1.381,37	1.381,37
257 2024 03	2 Adet Bilgisayar Ve Ekipmanı	10.309,76	32.452,29	22.142,53
257 2024 04	1 Adet Brother Marka Yazıcı		6.927,16	6.927,16
257 21	8 Adet Güvenlik Kamerası Ve Malzemeleri		116.447,67	116.447,67
257 23	Pompa Motoru		59.022,91	59.022,91
257 25	Motorin Pompası		154.350,57	154.350,57
257 254	33 Vd 877 Plakalı 2017 Md.1.3 Fiarino		570.679,59	570.679,59
257 255	Demirbaşlar Amortismanı	10.309,76	11.509,76	1.200,00
260	HAKLAR	24.231,59		24.231,59
260 2022	2022 YILI HAKLAR	24.231,59		24.231,59
260 2022 01	Petronet Bilgisayar Yazılımı	24.231,59		24.231,59
264	ÖZEL MALİYETLER	56.000,00		56.000,00
264 2024	2024 YILI ÖZEL MALİYETLER	56.000,00		56.000,00
264 2024 01	Çatı İzolasyonu	56.000,00		56.000,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR		9.280,00	9.280,00
268 2022	2022 YILI AMORTİSMANLAR		9.280,00	9.280,00
268 2022 01	Petronet Bilgisayar Yazılımı		9.280,00	9.280,00
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	240.994,93	64.718,91	176.276,02
280 01	1.Dönem Giderleri	107.747,05	39.496,29	68.250,76
280 02	2.Dönem Giderleri	79.235,25	25.222,62	54.012,63
280 03	3.Dönem Giderleri	54.012,63		54.012,63
300	BANKA KREDİLERİ	79.746.616,08	87.021.453,00	7.274.836,92
300 17	4101291751 Vakıfbank	75.270.001,48	80.147.836,66	4.877.835,18
300 18	4101291014 Vakıf Bankası	4.476.614,60	6.873.616,34	2.397.001,74
320	SATICILAR	146.614.914,83	152.728.378,92	6.113.464,09
320 01	Opet Petrolcülük A.Ş.	132.804.278,76	136.029.949,24	3.225.670,48

ERDEMLİ BELEDİYESİ AKARYAKIT İSTASYONU
VE MARKET İŞLETMESİ

AYLIK GENEL MİZAN

01.01.2024 /

Tarih 19.03.2025

Sayfa 4

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Toplam	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
320 02	Aygaz Anonim Şirketi	6.901.674,63	7.182.757,13		281.082,50
320 05	Türk Telekomünikasyon A.Ş.	3.632,76	4.498,26		865,50
320 07	Ebru Cerit / S.M.M.M.	910,08	90.841,95		89.931,87
320 1	MARKET SATICILAR	6.609.855,15	8.961.579,26		2.351.724,11
320 1 001	Güzel Tütün Ltd.Şti.	2.257.371,60	2.555.302,95		297.931,35
320 1 003	İçel Meşrubat Ltd.Şti.	676.991,48	711.112,38		34.120,90
320 1 004	Mavi Dağıtım Ltd.Şti.	447.159,49	490.707,39		43.547,90
320 1 005	Açı Grup İçecek Ltd.Şti.	357.378,67	451.555,93		94.177,26
320 1 006	Mustafa Parlakaç	206.340,04	229.939,04		23.599,00
320 1 008	Ongun Emgin Gıda Ltd.Şti.	518.845,37	557.367,87		38.522,50
320 1 009	Gülpaş Sanayi A.Ş.	177.294,06	201.824,98		24.530,92
320 1 010	Gülpaş Sigara Ltd.Şti.	731.058,62	868.855,57		137.796,95
320 1 012	Ertaş Toptan Gıda Ltd.Şti.	233.959,10	317.045,53		83.086,43

320 1 030	Digital Mehmet Ceylan Güç Sistemleri Ltd.Şti		67.980,00	67.980,00
320 1 033	Tunç Meş.Gıda Mad.Akr.Paz.Nak.Ltd.Şti.	752.919,89	876.656,78	123.736,89
320 1 045	TTNET ANONİM SİRKETİ	18.075,13	21.753,28	3.678,15
320 1 047	PEMBE YÜKSEL-(MTM HİJYEN)	189.201,70	549.480,93	360.279,23
320 1 053	Tora Petrol Ürünleri Mühendisliği Elektrik Ve Elek	28.440,00	63.440,00	35.000,00
320 1 059	MUSTAFA KEPEZ	14.820,00	35.452,80	20.632,80
320 1 061	SGM GRUP TEM GIDA MED SAN TİC LTD ŞTİ		17.112,56	17.112,56
320 1 062	Voltfix Solar Enerji Mühendislik İnşaat İthalat İh		16.800,00	16.800,00
320 1 064	DARPHANE VE DAMGA MATBAASI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		60.000,00	60.000,00
320 1 065	ERTAŞ TOPTAN GIDA PAZARLAMA TİC.VE SAN LTD ŞTİ		11.441,46	11.441,46
320 1 066	GÜLPAŞ SANAYİ VE TİCARET		14.795,39	14.795,39
320 1 067	GÜZEL İNŞ.MLZ.TÜTÜN MAM.ALK.ALKSZ. İÇ.GIDA MAD.PAZ		119.413,20	119.413,20
320 1 068	İÇEL MEŞ.GIDA PAZ.DAĞ.TİC.VE SAN.LTD.ŞTİ.		25.648,24	25.648,24
320 1 069	MAVİ DAĞITIM PAZARLAMA GIDA MADDELERİ SAN. VE TİC.		36.972,86	36.972,86
320 1 070	MEPSAN PETROL CİHAZLARI SAN.ve TİC. A.Ş.		298.800,00	298.800,00
320 1 071	Opet Fuchs Madeni Yağ Sanayi ve Ticaret A.Ş.		155.845,40	155.845,40
320 1 072	TUNÇ MEŞRUBAT GIDA MADDELERİ AKARYAKIT NAKLİYAT PA		53.578,76	53.578,76
320 1 073	TÜRK STANDARDLARI ENSTİTÜSÜ / MERSİN İTHALAT MÜD.		9.054,00	9.054,00
320 1 074	Würth Sanayi Ürünleri Ticaret Limited Şirketi		76.441,96	76.441,96
320 1 075	ALPEREN ÇEVİK		67.200,00	67.200,00
320 13	Enerjisa Toroslar Elekt. A.Ş.	252.863,45	366.771,07	113.907,62
320 35	Türk Standartları Enstitüsü		4.434,00	4.434,00
320 38	Kaleli Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlığı Kurul	16.200,00	21.600,00	5.400,00
320 67	Apaki Teknik Enerji Mühendislik Pet. Ltd. Şti.	25.500,00	63.917,75	38.417,75
320 98	Erdemli 3. Noteri		2.030,26	2.030,26
331	ORTAKLARA BORÇLAR	356.659,73	6.560.933,65	6.204.273,92
331 01	Erdemli Belediye Başkanlığı	356.659,73	6.560.933,65	6.204.273,92
336	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR	7.190.690,12	8.668.649,76	1.477.959,64
336 01	Senetsiz Borçlar	7.190.690,12	8.668.649,76	1.477.959,64
336 01 01	Market Şb. Satıcıları	7.190.690,12	8.668.649,76	1.477.959,64
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	964.061,08	1.112.916,14	148.855,06
360 00	Ödenecek Kdv1/Kdv2	950.561,08	1.095.816,14	145.255,06
360 01	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	13.500,00	17.100,00	3.600,00
360 01 01	Stopaj Gelir Vergisi	13.500,00	17.100,00	3.600,00

391	HESAPLANAN KDV	23.284.073,43	23.284.882,60	809,17
391 1	TAHSİL EDİLEN KDV HESABI	23.284.073,43	23.284.882,60	809,17
391 1 01	%01 Satış Kdv.	35.081,44	35.169,09	87,65
391 1 10	%10 Satış Kdv.	241.766,18	242.286,86	520,68
391 1 20	%20 Satış KDV Hesabı	23.007.225,81	23.007.426,65	200,84

ERDEMLİ BELEDİYESİ AKARYAKIT İSTASYONU
VE MARKET İŞLETMESİ

AYLIK GENEL MİZAN

01.01.2024 /
31.12.2024

Tarih 19.03.2025

Sayfa 5

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Toplam	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
431	ORTAKLARA BORÇLAR	888.329,02		888.329,02	
431 00	Vergi Sgk	428.159,80		428.159,80	
431 05	Bankalar	460.169,22		460.169,22	
500	SERMAYE		5.000.000,00		5.000.000,00
500 01	T.C. Erdemli Belediyesi		5.000.000,00		5.000.000,00
501	ÖDENMEMİŞ SERMAYE	1.538.614,88	336.907,19	1.201.707,69	
501 01	Kayıtlı (Tescil Edilmiş) Sermaye	1.538.614,88	336.907,19	1.201.707,69	
502	SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMLU FARKLAR	3.741.814,32	6.640.380,62		2.898.566,30
502 500	Ödenmiş Sermaye Enflasyon Düzeltme	3.741.814,32	6.640.380,62		2.898.566,30
540	YASAL YEDEKLER		6.572,67		6.572,67
540 01	1.Tertip Yedek Akçeler		6.572,67		6.572,67
600	YURTIÇİ SATIŞLAR		125.261.741,76		125.261.741,76
600 1	AKARYAKIT İSTASYONU SATIŞLARI		114.477.213,09		114.477.213,09
600 1 01	Likit Petrol Gaz (Lpg)		6.163.819,87		6.163.819,87
600 1 02	Kurşunsuz 95 Oktan Benzin		24.576.661,58		24.576.661,58
600 1 03	Ultraforce Motorin		52.339.861,18		52.339.861,18
600 1 04	Motorin (erdemli Beld.)		29.176.364,66		29.176.364,66
600 1 05	Eco Force Motorin		706.435,46		706.435,46
600 1 06	Yağ Ve Katkı Malzemesi		1.514.070,34		1.514.070,34
600 2	MARKET SATIŞLARI		10.784.528,67		10.784.528,67
600 2 00	% 00 Kdv'li Satışlar		4.408.409,00		4.408.409,00
600 2 01	% 01 Kdv'li Satışlar		3.516.900,66		3.516.900,66
600 2 10	% 10 Kdv'li Satışlar		2.422.869,13		2.422.869,13
600 2 20	% 20 Kdv'li Satışlar		436.349,88		436.349,88
602	DİĞER GELİRLER		123.561,28		123.561,28
602 03	% 20 Kdv'li Diğer Gelirler		9.302,46		9.302,46
602 04	Opet Petrolcülük A.Ş. Gelirleri		1.053,79		1.053,79
602 08	Lpg Ciro Prim Bedeli		113.205,03		113.205,03
610	SATIŞTAN İADELER	14.726,27		14.726,27	
610 1	YURT İÇİ SATIŞ İADELERİ	14.726,27		14.726,27	
610 1 20	%20 KDV'li Satış İadesi	14.726,27		14.726,27	
621	SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ	96.307.150,82		96.307.150,82	
621 01	Satılan Akaryakıt Ticari Mallar Maliyeti	86.128.290,27		86.128.290,27	
621 02	Satılan Market Ticari Malların Maliyeti	10.178.860,55		10.178.860,55	
632	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	4.201.482,26		4.201.482,26	
632 1	İşçi Ücret Ve Giderleri	2.499.470,08		2.499.470,08	

632 3	Dışardan Sağlanan Fayda/Hizmet Gid.	683.817,91	683.817,91
632 4	Çeşitli Giderler	476.597,93	476.597,93
632 5	Vergi Resim Ve Harçlar	303.782,15	303.782,15
632 6	Amortisman Ve Tükenme Payları Gide.	123.014,31	123.014,31
632 9	Kanunen Kabul Edilmeyen Giderler	114.799,88	114.799,88
658	ENFLASYON DÜZELTMESİ ZARARLARI	743.276,70	743.276,70
658 2024	2024 Yılı Enflasyon Olumsuz Farkları	743.276,70	743.276,70
660	KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ	1.793.607,63	1.793.607,63
660 01	Banka Giderleri	1.793.607,63	1.793.607,63

ERDEMLİ BELEDİYESİ AKARYAKIT İSTASYONU
VE MARKET İŞLETMESİ

AYLIK GENEL MİZAN
01.01.2024 /
31.12.2024

Tarih 19.03.2025

Sayfa 6

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Toplam	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
679	DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE		143.984,31		143.984,31
679 01	Diğer Olağandışı Gelir Ve Karlar		44.313,25		44.313,25
679 02	Aygaz A.Ş. Gelirleri		500,00		500,00
679 03	Opet A.Ş. Gelirleri		99.171,06		99.171,06
770	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	5.207.322,49	3.602.595,67	1.604.726,82	
770 1	İŞÇİ ÜCRET VE GİDERLERİ	3.499.345,93	2.499.470,08	999.875,85	
770 1 04	Personel Giderleri	3.499.345,93	2.499.470,08	999.875,85	
770 3	DİŞARDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMET.	1.148.757,42	580.285,25	568.472,17	
770 3 01	Elektrik Gid./1012484603	305.642,55	210.719,54	94.923,01	
770 3 03	Telefon İnternet Giderleri	17.107,55	12.398,92	4.708,63	
770 3 04	Lpg Sorumlu Müdür Ücreti	10.500,00	7.500,00	3.000,00	
770 3 06	Serbest Muh. Mali Müşavir Ücretleri	72.000,00	54.000,00	18.000,00	
770 3 09	% 10 Kdv'li Genel Giderler	70.747,80		70.747,80	
770 3 10	% 20 Kdv'li Genel Giderler	600.216,11	230.603,38	369.612,73	
770 3 11	Aygaz A.Ş. Giderleri	16.886,19	9.686,19	7.200,00	
770 3 12	Opet Petrolcülük A.Ş. Giderleri	55.657,22	55.377,22	280,00	
770 4	DİĞER ÇEŞİTLİ GİDERLER	439.397,68	404.525,06	34.872,62	
770 4 06	Noter Giderleri	2.758,96	865,64	1.893,32	
770 4 08	Banka Giderleri	436.638,72	403.659,42	32.979,30	
770 5	VERGİ, RESİM VE HARÇLAR	7.643,24	6.969,44	673,80	
770 5 01	Damga Vergisi Giderleri	7.643,24	6.969,44	673,80	
770 9	Kanunen Kabul Edilmeyen Giderler	112.178,22	111.345,84	832,38	
770 9 01	Kvk M.11 Hük.Göre Kabul Ed.Giderler	112.178,22	111.345,84	832,38	
780	FİNANSMAN GİDERLERİ	2.790.223,24	1.897.418,31	892.804,93	
780 01	Banka Finansman Giderleri	2.790.223,24	1.897.418,31	892.804,93	
	GENEL TOPLAMLAR	680.521.924,83	680.521.924,83	156.819.121,79	156.819.121,79

1 Ocak 2024 - 31 Aralık 2024 tarihleri arasında toplam satışımız 125.261.741,76 TL'dir.

Erdemli Belediyesi Akaryakıt ve Market İşletmesi Taşınır Bilgisi

	OPET DEMİRBAŞ LİSTESİ
ÇALIŞMA MASASI	2015/3
ÇALIŞMA MASASI	2015/2
SEHPA	2017/25
BİLGİSAYAR EKRANI	2021/3
YAZICI	2015/2
BİLGİSAYAR KASASI	2018/6
YAZICI	2020/1
BİLGİSAYAR KASASI	CASPER
PARA SAYMA MAKİNASI	2016/1
ÇALIŞMA KOLTUKLARI	2017/43
BİLGİSAYAR KASASI	2020/5
KLİMA(DUVAR)	SAMSUNG
MİSAFİR SANDALYE	6 ADET SİYAH
PARA KASASI	2 ADET
EVRAK DOLABI	1 ADET
ELBİSE ASKISI	1 ADET
ZİMBALAMA MAKİNASI	2013/5
BİLGİSAYAR EKRANI	2020/7
DEMİR ÇEKMECE	1 ADET
YANGIN TÜPÜ	ORTA 1 ADET
GÜÇ KAYNAĞI	1 ADET
ALARM SİSTEMİ	1 ADET
BİLGİSAYAR EKRANI	SAMSUNG
KAMERALAR	16 ADET
DUVAR TİPİ KLİMA	BOSCHC 1 ADET
GÜÇ KAYNAĞI	MAKELSAN 1 ADET
MALZEME DOLABI	1 ADET
TELSİZ TELEFON	1 ADET
KOLTUK	2 ADET
YANGIN TÜPÜ BÜYÜK BOY	5 ADET
YANGIN TÜPÜ ORTA BOY	3 ADET
YANGIN TÜPÜ KÜÇÜK BOY	16 ADET
YANGIN HİDROFORU	1 ADET
SU TANKI	1 ADET
JENERATÖR	1 ADET
KOMPRESÖR	1 ADET
BİLGİSAYAR KASASI	2014/35
YAZAR KASA	2020/2
BİLGİSAYAR EKRANI	ASUS 1 ADET
BİLGİSAYAR EKRANI	VIEW SONY 1 ADET
BİLGİSAYAR KASASI	2020/6
GÜÇ KAYNAĞI	MAKELSAN 2 ADET
BARKOD OKUYUCU	PS-4300 1 ADET
BARKOD OKUYUCU	MPS-GR21 1 ADET
KOLTUK	2 ADET
TAVAN KLİMASI	2 ADET
BUZDOLABI	1 ADET
KAPI ÜSTÜ KLİMA	1 ADET



20-ARGE MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Vizyonumuz:

Geleceğe yön veren, ileri teknolojiyi altyapı ve hizmetlerinde kullanan, fark yaratan katma değerli projeler üreten, sorunların çözümüne odaklı ulusal ve uluslararası Ar-Ge çalışmaları yapmak, çevre bilinci ve iklimsel faktörlere duyarlı sistemler geliştirmek, ulusal ve uluslararası düzeyde üniversite, kamu ve özel sektör işbirliği ile aynı konuda çalışan proje paydaşları arasında işbirliği yaparak halkımıza rehber olmak.

Misyonumuz:

Öncü yaklaşımımızla, çevreye duyarlı, İlçemizin ve Ülkemizin ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde, katma değerli projelerle vatandaşlarımızın üretim süreçlerine destek olmak, kamu ve özel sektör ilgililerine ulaşarak Şehrimizin ve Ülkemizin gelişimine önemli katkılar sağlamaktır.

B- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

Belediye'nin yürüttüğü faaliyetler ve iş süreçlerinde verimlilik ve etkinliğin artırılması, üzerinde çalışılabilecek alanların belirlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak, birim yöneticilerine proje teklifi sunmak, birimler arasında koordinasyonu sağlamak, Üzerinde çalışılacak AR-GE, inovasyon ve girişimcilik alanlarının belirlenmesi amacıyla toplanan verileri analiz etmek ve belirlenen alanlara ilişkin gerekli ön araştırma ve fizibilite raporlarını hazırlayarak ilgili birimler ve üst yönetimin değerlendirmesine sunmak, Kamu hizmetleri ve yerel yönetimler alanında, dünya ve ülkemiz örneklerini araştırmak, gelişmeleri takip etmek, yapılan araştırmaları değerlendirerek, yenilikçi hizmet, uygulama ve proje fikirleri geliştirmek ve Belediyenin ilgili birimleri ile paylaşmak, Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, odalar, ticaret borsaları, organize sanayi ve teknoloji geliştirme bölgeleri, dernekler, vakıflar, gönüllü kuruluşlar, sendikalar, kişi ve firmalarla paydaşlık tesis etmek, proje öneri ziyaretleri gerçekleştirmek, ortak projeler geliştirmek veya iştirakçi olarak yer almak, Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları arasındadır.

Müdürlüğümüz, Erdemli Belediye Meclisimizin 01.07.2020 tarih ve 59 sayılı kararı ile kurulmuştur.

C- MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz demirbaşına kayıtlı araç bulunmamakta olup, 1 adet müdürlük odası bulunmaktadır.

Tablo 1. Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü Fiziki Kaynaklarına İlişkin Bilgiler:

Fiziki Kaynak	Adet
Fotokopi Makinesi	1
Tablet Bilgisayar	1
Dizüstü Bilgisayar	1
Masaüstü Bilgisayar	3
Çalışma Koltuğu	5
Renkli Yazıcı	1
Su Isıtıcıları ve Su Soğutucuları	1
Sabit Telefonlar	1
Dosya Dolapları	4
Çalışma Masaları	3
Sehpalar	1

2- Örgütsel Yapı:**3- Bilgi ve Teknolojik Yapı:**

Donanım Türü	Adet
Masaüstü PC (Kasa + Monitör + Klavye + Mouse)	9
Yazıcı + Tarayıcı + Fotokopi Makinesi	3
Dizüstü Bilgisayar + Mouse	1
Tablet Bilgisayar	1

4- Personel Durumu:

Personel Ünvanı	Adedi
Müdür	1
Sözleşmeli Memur	1
Sözleşmeli İşçi	2

Yaş Aralığı	Adedi
25 – 35	2
36 – 40	-
41 – 50	2

Mezuniyet Durumu	Adedi
Yüksekokul	1
Fakülte	3

5-Sunulan Hizmetler:

Erdemli Belediyesinin görev, sorumluluk ve yetki alanlarına giren konularda yerel, ulusal ve uluslararası kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel şahıs ve firmaların da katılacağı AR-GE, inovasyon, girişimcilik, proje çalışmaları ve birimler arası koordinasyon ile çalışmaların kanunların ve ilgili mevzuatların verdiği yetkilerle hizmetlerini yürütmektir.

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüz, Erdemli Belediye Meclisinin 01.07.2020 tarih ve 59 sayılı kararı oluşturulmuştur. Erdemli Belediyesinin yürütmüş olduğu faaliyetler ve iş süreçlerinde verimlilik ve etkinliğin artırılması, üzerinde çalışılabilecek alanların belirlenmesi, kamu hizmetleri ve yerel yönetimler alanında, dünya ve ülkemiz örneklerini araştırmak, gelişmeleri takip etmek, yapılan araştırmaları değerlendirerek, yenilikçi hizmet, uygulama ve proje fikirleri geliştirerek Belediyenin ilgili birimleri ile paylaşmak amaçlanmaktadır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

Müdürlüğümüz, Erdemli Belediye Meclisinin 01.07.2020 tarih ve 59 sayılı kararı oluşturulmuştur. Müdürlüğümüzün 2024 yılı toplam bütçesi; **4.590.000,00-TL**'dir. 2024 yılı toplam harcamalarımız **1.507.045,27-TL** olup, kalan **3.082.954,73-TL**'dir.

2- Diğer Hususlar:

2024 Yılında Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğüne gelen evrak sayısı toplamda; 114 adet olup, Müdürlüğümüze ait giden evrak sayısı; 62, Onay için yazılan evrak sayısı ise;6 adettir.

Müdürlüğümüze ait 2024 yılında gelen ve giden evrak sayısı toplamda; 182 adettir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

a- : Sabit ve Katlanabilir Konteyner Ev Üretim Tesisi Projesi:

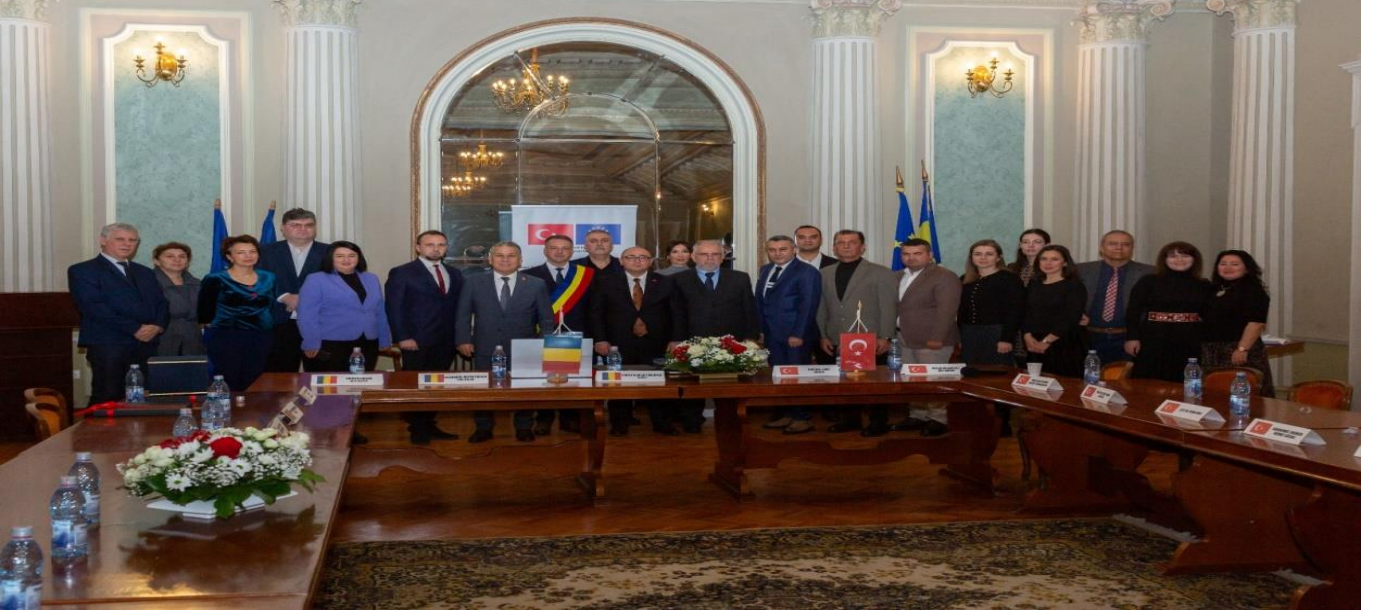
6 Şubat 2023 tarihinde Kahramanmaraş merkezli asrın felaketi olarak nitelendirilen deprem, 11 ilimizi ve bu illerimizde yaşayan vatandaşlarımızı derinden etkilemiştir. Bu doğrultuda Belediyemiz SOGEP kapsamında açılan hibe çağrısına başvurarak, projeye başlamıştır. Belediyemiz Türkiye de depremzedelere yönelik konteyner üretim tesisi projesini hayata geçiren ilk ve tek belediye olmuştur. Ayrıca bölgede ki ihtiyaçlara uygun nitelikli ve üretken beşeri sermayenin geliştirilmesine katkı sağlamak projenin amaçları arasındadır. Şu an kısıtlı üretime başlayan projenin, 2025 yılı mart ayı sonuna kadar tam anlamı ile bitirilerek tam zamanlı hizmete sunulması beklenmektedir.



b- Türkiye İle AB Arasında Yeşil Bir Gelecek Şehir Eşleştirme Projesi (Romanya – Braila)

Belediyemiz ve Romanya'nın Braila Belediyesi arasındaki diyalogu geliştirmek ve sürdürülebilirlik ilkesine dayalı olarak iklim ve çevre ile ilgili eylemlere ilişkin kapasitelerini geliştirmek amaçlanmıştır. Ayrıca yerel ekosistem korunmasında tarımsal biyoçeşitliliğin, yerli ürün çeşitlerinin ve hayvan türlerinin sürdürülebilir yönetiminin önemi konusunda çocuklar da dahil olmak üzere yerel toplulukların farkındalığını artırmak, şehir eşleştirme yoluyla ortaklar, özellikle iki Belediye arasında kapasite geliştirme ve en iyi uygulamaların paylaşılması, yerel otoriteler ve iklim değişikliğine uyum stratejileri ile tarımsal biyolojik çeşitlilik konusunda sektörler arası ağlar oluşturma

projenin hedefleri arasındadır. Projenin diğer ortakları olan Mersin Üniversitesi, Braila Belediyesi ve University of Galati'den temsilcilerin katılımı ile Erdemli Talat Göktepe Çamlığı'nda 2023 yılı sonunda başlanan proje 2024 yılı Ekim, kasım ve aralık aylarında çiftçilere, öğrencilere ve STK'lara yapılan bilgilendirme toplantıları, Belediyemiz ve Mersin Üniversitesinden heyetlerin Romanya ziyareti ile devam etmiştir. Ayrıca proje 8-11 Ocak 2025 tarihlerinde Romanya'dan gelen heyetin ziyareti ile devam etmiş olup, Ocak 2025 yılında proje faaliyetleri sona erecektir.







b- Bir Öğrenci Bir Fidan Projesi: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü ile Müdürlüğümüzün birlikte yürütmüş olduğu ve Erdemli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün desteklediği proje, özellikle İlkokullarımızın 1.sınıfında eğitim gören çocuklarımızda doğaya karşı farkındalık oluşturmayı amaçlamıştır. 2024 Eylül ayı başında Belediyemizin tedarik ettiği çam fidanları okullarımızın açılması ile öğrencilerimize dikilmeye hazır bir formatta dağıtılmıştır.





d- Robotik Kodlama Eğitim Atölyesi: Proje; Pasta ve Barista Atölyesi Projesi gibi Avrupa Birliği tarafından finanse edilerek, Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü ve Dünya Bankası koordinasyonu ile yürütülecektir. Proje ile amaçlanan, Erdemli Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü yerleşkesinde kurulacak atölyelerde, güzellik uzmanı ve iklimlendirme (klima bakım ve onarım) ustası yetiştirme üzerine olacaktır. Proje faaliyetleri devam etmektedir.

Belediye Başkanından Öğrencilere Robotik Kodlama Eğitimi

Bilgisayar mühendisi olan Erdemli Belediye Başkanı Mustafa Kara, Erdemli’de yaşayan yörük çocuklarına robotik kodlama eğitimi vermeye başladı.



Pasta ve Barista Atölyesi: Kırılgan grupların ve bireylerin dirençliğini arttırmak ve gelir getirici faaliyetlerde bulunmalarını sağlamak amacıyla; Avrupa Birliği tarafından finanse edilen T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü ve Dünya Bankası koordinasyonu ile yürütülen Sosyal Girişimcilik, Güçlendirme ve Uyum Projesi kapsamında uygulanması planlanmaktadır. Belediyemizin sahilde bulunan Sosyal Yaşam Merkezi yerleşkesinde Pasta ve Barista Akademisi adı ile pasta ve barista ustası yetiştirilmesi amaçlanmaktadır. Bu amaçlar doğrultusunda proje için gerekli ekipman, araç, gereç ve sarf malzemelerin alımı için gerekli prosedürler ve çalışmalar yapılmaktadır. Projenin eğitim aşaması 2025 yılı Şubat ayında başlayacaktır.

Sosyal Girişimcilik Merkezi: Proje; Pasta ve Barista Atölyesi Projesi gibi Avrupa Birliği tarafından finanse edilerek, Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü ve Dünya Bankası koordinasyonu ile

yürütülecektir. Proje ile amaçlanan, Erdemli Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü yerleşkesinde kurulacak atölyelerde, güzellik uzmanı ve iklimlendirme (klima bakım ve onarım) ustası yetiştirme üzerine olacaktır. Proje faaliyetleri devam etmektedir.

Limon Entegre Tesisi Fizibilite Projesi: İlçemizin en önemli geçim kaynağı olan gerek limon meyvesine gerekse de İlçemize katma değer kazandırması amacıyla, tam entegre limon işleme tesisi ile ilgili fizibilite çalışması kapsamında, Çukurova Kalkınma Ajansı bünyesinde açılan fizibilite destek programından yararlanmak için proje başvurusu Müdürlüğümüzce yapılmış olup, yapılan başvuru Çukurova Kalkınma Ajansı tarafından kabul edilmiştir. Proje ile ilgili çalışmalar, proje sözleşmesinin imzalanması ile birlikte hayata geçirilecektir.

21-TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER

1- GENEL BİLGİLER:

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz: Müdürlüğümüz tarafından takip edilen inceleme ve soruşturmaların raporları adil, doğru ve tarafsız olarak hazırlanması için gerekli bilgi ve belgelerin titizlikle hazırlanması, dosyaların Müdürlüğümüz tarafından rapor aşamasına kadar takip edilip, rapor hazırlanarak Başkanlık Makamına sunulmasını esas alır.

Vizyonumuz: Hukuk Devleti olduğumuzun bilinciyle yasal düzenlemeler çerçevesinde kamu yararını gözetmeyi temel ilke kabul ederek ve Başkanlık emirleri ile belirlenen görev-misyon kapsamında Erdemli Belediye Başkanlığının hukuki yararlarının korunması anlayışı ve yaklaşımı temel vizyonumuzu oluşturmaktadır. Müdürlük olarak soruşturmaların hazırlanmasında yararlanabileceğimiz mevzuat ve yönetmelikleri takip etmekteyiz.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Müdürlüğümüzün Görevi

a) Belediye Başkanının görev vermesi halinde diğer birim çalışanları hakkında inceleme, araştırma ve soruşturmalar yapmak.

b) Belediye dairelerinin her türlü muamelelerini teftiş ve tetkik ederek Belediye Başkanına sözlü ve yazılı olarak rapor vermek.

c) Belediye Başkanına izafeten görev yapan amir ve memurlar hakkında (Seçilmiş Belediye Encümen üyeleri ile Belediye Meclisi üyesi, Başkan Yardımcısı hariç) tahkikat yapmak.

2- Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, görev alanına giren bütün konularda mer'î mevzuat dâhilinde yetkilerini kullanır.

3- Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında, görev ve yetkilerinin ifasında Belediye Başkanına karşı da sorumludur.

C-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Belediye hizmet binasında çalışmalarını yürütmektedir. Ancak henüz birim olarak teşkilatlanmasını bitirememiştir.

2- Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüzde, Müdür vekili ve kalem personeli bulunmaktadır.

3- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 1 adet Müdür vekili ve 1 adet memur çalışmaktadır.

4- Sunulan Hizmetler

4-1. Teftiş Kurulu Müdürlüğünce 2024 Yılında İşlem Gören Dava Dosyaları

2024 dönem yılı içerisinde Müdürlüğümüzce, Belediye Başkanı tarafından verilen görev kapsamında 4 adet soruşturmaya başlanmış, bunlardan dördü de tamamlanarak Başkanlık Makamının onayına sunulurak dosya tekemmül ettirilmiştir.

2024 Yılı Yapılan Soruşturma Sayısı: 4

2024 Yılı EBYS Evrak ve Dosya Takip Sistemi:

Gelen Evrak Sayısı: 91

Giden Evrak Sayısı: 34

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Başkanlık Makamı tarafından intikal ettirilen konularda mevzuata uygun olarak araştırma ve inceleme yapmak, gizlilik arz eden konularda gerekli hassasiyeti göstermek, tarafsız ve adil davranarak en kısa zamanda teftiş, inceleme, soruşturma konularını sonuçlandırmakla yükümlüdür.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler:

Belediyemizin yasa ve yönetmeliklerle birlikte görevini etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için çözümler bulmak, bu çerçevede yürütülen faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli ve güvenilir bir şekilde yürütülmesi amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuatta önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak, ölçmek için sistemi geliştirmek, buna göre sistemin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğümüz 2024 yılında bütçesi bulunmamaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRMESİ:

A- Üstünlükler

Teftiş Kurulu Müdürlüğü olarak; yeni kurulmakta olan bir birim olduğundan, liyakat ve kariyer ilkelerini önceleyen bir yapının oluşturulması imkânı bulunmaktadır.

B- Zayıflıklar

Müfettiş ve müfettiş yardımcısı kadrolarının henüz doldurulamaması bir zayıflık olarak değerlendirilmiştir.

C- Değerlendirme

Henüz kurulması tamamlanmadığından, değerlendirme için yeterli pratiği bulunmamaktadır.

22-İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz ; Sağlıklı ve temiz bir çevre için; çağdaş yaşam kalitesini artırmak, uluslararası standartlara uygun çözümler üretmek, uygulamak ve sıfır atık bilincini oluşturmaktır.

Vizyonumuz ; Çevre problemlerini bütünsel bir bakış ile ele alan, yenilikçi kurum kültürü ile verimli, etkili ve bilimsel çalışma yöntemlerini kullanarak, sıfır atık bilincini oluşturan model bir kurum olup sahip olduğu çevre değerlerini korumak, geliştirmek ve gelecek nesillere intikalini sağlamak amacıyla her türlü tedbiri alarak, çözümler üreten lider bir Belediye olmaktadır.

B- Görev, Yetki ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b, 18/m ve 48. Maddelerinde ifade edilen amir hükümler dikkate alınarak, 17/04/2022 tarih ve 31812 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” hükümlerine dayanılarak hazırlanan, Erdemli Belediye Meclisinin 01/07/2022 tarih ve 2022/90 sayılı kararı gereğince kurulmuş olan Müdürlüğün çalışma esasları, “Erdemli Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği” nde belirtilmiştir.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün Görevleri

❖ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık ile ilgili olarak; uyum politikalarının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmaların koordinasyonunu sağlamak, İklim Değişikliği, Sıfır Atık ve Yenilenebilir Enerji konularında yapılan çalışmaların görünürlüğünü arttırmak, Belediyelere verilen görevleri yerine getirmek ve ilgili mevzuat kapsamında denetlemeleri ve gerekli kontrolleri yapmak, çevre ile ilgili projeler üretmek, kamuoyunu bilgilendirmek ve farkındalık yaratmak amacıyla çalışmalar yapmak.

❖ İlgili mevzuat doğrultusunda, Enerji verimliliği ve İklim Değişikliği konularında yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, Ulusal Kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak. Vatandaşların, gerek özel ve gerekse kamuya ait kurum ve kuruluşların, çevreye ilişkin dilek ve şikâyetlerini değerlendirmek, bu konuda gerekli çalışmaları yapmak.

❖ İlçe genelinde tüm Atık yönetimi ve geri dönüşüm faaliyetlerini yürütmek, Atık Yönetimi konularında (ambalaj atıkları, atık piller, atık elektrikli ve elektronik eşyalar, bitkisel atık yağlar, atık ilaçlar, tekstil atıkları vb.) ilgili tüm mevzuatlara istinaden Belediyemize düşen yükümlülükleri yerine getirmek, Sıfır Atık Yönetim Sistemini kurmak veya kurdurmak, İlçe genelinde, Belediye hizmet binası ve hizmet noktalarında sıfır atıkla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak, sıfır atık belgesini almak. Sıfır atık yönetim sistemi kapsamındaki faaliyetler ve bu faaliyetlere ilişkin olarak istenen bilgi ve belgeleri, Sıfır Atık Bilgi Sistemine işlemek

❖ Çevre Uygulamalarına ve yatırımlara etkinlik kazandırmak, Çevre envanteri oluşturmak, çalışma konuları ile ilgili seminer ve gerekli eğitim faaliyetlerini izlemek, desteklemek, yönlendirmek, projeler hazırlamak ve toplantılar düzenlemek Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik basılı ve görsel materyalleri (broşür, kitapçık, anket, bülten, portal vb.) hazırlamak ve vatandaşlara ulaşmasını sağlamak.

❖ Belediye sınırları içerisinde naylon poşet kullanılmaması yönünde yürütülen çalışmaları takip etmek, çevre dostu poşet kullanılmasına yönelik uygulama programı hazırlamak.

❖ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal ve hizmet alımı işlerini ihale yolu ile gerçekleştirir, hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılması gerekli ihale işlemlerini yürütmek.

❖ İlçemizde görsel kirliliğe neden olan yapıları ve yapı donatılarını (tabela, klima, anten, su deposu, güneş paneli vb.) estetik, malzeme, renk, çatı ve cephe kaplaması, ışıklandırma yönünden denetler, çevreye olumsuz etkilerin önlenmesi konularında, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve ilgili diğer yasal mevzuatlar çerçevesinde belediyelere verilen yetkileri kullanmak, konu ile ilgili birim, kurum ve kuruluşlara bilgi vermek

❖ Entegre Yönetim Sistemi (EYS) çalışmalarını yapmak. Estetik Kurulunda görev alarak; iklim değişikliği, sıfır atık ve çevre ile ilgili tüm konularda gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak. I. Sınıf Atık Getirme Merkezinin kurulması, faaliyete geçirilmesi ve merkeze getirilen atıkların yönetimi ile ilgili çalışmaları yürütmek.

❖ Türkiye Çevre Ajansı tarafından Büyükşehir İlçe Belediyelerine verilen iş ve işlemleri yürütmek, çalışma alanına giren, Başkanlık makamınca ya da Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde, mevzuatla belirlenen diğer görevlerin yapılmasını sağlamak.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün Yetkileri

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü; Bu Yönetmelikte sayılan ve kanunlar çerçevesinde, Belediye Başkanınca kendisine verilen bütün görevleri, 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine dayanarak yapmaya yetkilidir.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün Sorumlulukları

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü; Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri, gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

C - İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

❖ Müdürlük Hizmet Birimi; Merkez Mahallesi, Hal Caddesi No:18 Erdemli/Mersin adresindeki, Belediye Hizmet Binasının 2. Katında bulunan, 204 numaralı odada görev yapmaktadır.

❖ Müdürlüğümüze bağlı Bitkisel Atıkları Öğütme ve Kompost Üretim Tesisi; İlçemiz Koyuncu Mahallesi, Eseli mevkiinde toplam **6.000 M2**.lik alan üzerine kurulmuştur. Üretim Tesisinde çalışan teknik personelin büro, diğer personellerin de lavabo, duş, mutfak vb. ihtiyaçlarını karşılamak üzere bir adet konteyner bulunmaktadır.

❖ Müdürlüğümüz yeterli miktarda büro donanımına, bir adet İş makinesine ve bir adet Bitkisel atık öğütme makinesine sahiptir.

2- Teşkilat Yapısı (İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Teşkilat Şeması)



1- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nde ADSL internet bağlantılı bir adet dizüstü ve bir adet masaüstü olmak üzere iki adet bilgisayar ile fotokopi, tarayıcı görevlerini de yapan Canon marka renkli yazıcı ve iki adet el telefonu bulun maktadır.

Kanun, Yönetmelik, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük ve Tebliğlerin güncel metinlerinin bulunduğu T.C. Cumhurbaşkanlığı Mevzuat Bilgi Sistemi ile Resmi Gazetenin internet ortamında yayımlandığı Resmi Gazete Bilgi Sistemi günlük olarak ziyaret edilmektedir. Bilgi edinmek amacıyla, teknolojik kaynaklar doğru şekilde kullanılarak, ortaya çıkan sorunlar kısa sürede çözümlenmektedir.

2- İnsan Kaynakları

1 Müdür, 3 Memur, 1 Operatör, 1 Şoför ve 1 Beden işçisi olmak üzere, toplam 7 adet çalışandan oluşmaktadır. Birimimizde görev yapan personeller, bilgi ve tecrübe bakımından yeterli olup uyumlu çalışma ortamı sağlanmıştır Birimimizde görev yapan personeller, bilgi ve tecrübe bakımından yeterli olup uyumlu çalışma ortamı sağlanmıştır.

Sunulan Hizmetler

1- BİTKİSEL ATIKLARI ÖĞÜTME VE KOMPOST ÜRETİMİ

Tesis Hakkında Genel Bilgiler

❖ Bitkisel Atıkları Öğütme ve Kompost Üretim Tesisi Erdemli İlçesi, Koyuncu Mahallesi, Eseli mevkiinde toplam **6.000 M2**.lik alan üzerine kurulmuştur.

Kompost üretim tesisinin sınırları belirlenmiş olup, çevre düzenlemesi yapılarak, her türlü tehlikelere karşı güvenlik kameraları konmuştur. Tesisin etrafı ise tel ile çevrilerek, giriş kısmına 12 metrelik kızaklı demir profil kapı yaptırılmış ve üretim sahası emniyete alınmıştır.



- ❖ Kompost Üretim Tesisinde çalışan teknik personelin büro, diğer personellerin de lavabo, duş, mutfak vb. ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, 300x700 ölçülerinde bir adet konteyner satın alınmıştır.
- ❖ İlçemiz sınırları içerisinde, geri dönüşüm projesi kapsamında çiftçilerin tarla, bahçe ve seralarından çıkan domates dalları, sebze atıkları, narenciye bahçesi ve site bahçelerinden budanan ağaç dalları ile spor sahaları, park ve bahçelerden biçilen çim atıkları vb. bitkisel atıkları, kompost yapmak amacıyla, Belediyemize dal öğütme makinesi kazandırılmıştır.



1.1- Bitkisel Atıkların Öğütülmesi

İlçemiz sınırları içerisinde, hasattan sonra çiftçilerin tarla, bahçe ve seralarından çıkan bitkisel atıkların ortadan kaldırılması, büyük bir yük ve maliyet doğurmaktadır. Belediye ekiplerimiz; hasat sonrası oluşan domates dalları, sebze atıkları, narenciye bahçesi ve site bahçelerinden budanan ağaç dalları ile spor sahaları, park ve bahçelerden biçilen çim vb. bitkisel atıkları yerinden almaktadır.



Öğütme Makinesinin Üretim Kapasitesi

Bitkisel Atıkları Öğütme ve Kompost Üretim Tesisinde bulunan öğütme makinesi ile; 2023 yılı içerisinde toplam **70.000 Kg. (70 Ton)** bitkisel atık öğütümü yapılmış olup, **01.01.2024** tarihinden **31.12.2024** tarihine kadar toplam **205.000 Kg. (205 Ton)** bitkisel atık öğütümü gerçekleştirilmiştir. Görev yapan

personellerin özverili çalışmaları sayesinde, kompost yapımında da kullanılmak üzere, bir önceki yıla oranla bitkisel atık öğütümünde **125.000 Kg'lık (125 Ton)** bir artış olmuştur.



1.2- Seyyar Dal Öğütme Makinesi

İlçemiz sınırları içerisinde; Sitelerin bahçelerinde yapılan budamalar sonucunda oluşan bitkisel atıklar ile çiftçilerin hasat sonrası tarla, bağ-bahçe ve seralarından çıkan bitkisel atıkların ortadan kaldırılması, büyük bir yük ve maliyet doğurmaktadır. Budama makinesi veya motorlu testereler kullanılarak yapılan kesimler sonrasında ortaya çıkan ve arazide kalan ince ve kalın dallar ile çim vb. bitkisel atıkların bertaraf edilmesi amacıyla, Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan ve traktöre bağlanabilen iki adet seyyar dal öğütme makinesi kullanılmaktadır.



❖ Seyyar dal öğütme makinelerinin, gerekli alanlara taşınarak vermiş oldukları bu hizmet ile;atıkların azaltılması ve çevre kirliliğinin önlenmesi hedeflenmekte olup, hem taşıma maliyetleri düşürülmekte hem de daha hızlı hareket edilmektedir. Bu makinelerde öğütülen ince ve kalın dallar, parçalama işleminden sonra ufak parçalara ayrılarak yonga ve talaş haline getirilmektedir. Bu atıklar, birkaç ay beklendikten sonra fermantasyona uğratarak; toprak yüzeyinde bir malç tabakası oluşturmakta, topraktaki nem kaybını azaltmakta, organik atıkların yeniden toprağa karıştırılmasını sağlamakta ve toprağın besin dengesine katkıda bulunmak amacıyla, gübre olarak kullanılmaktadır.



Kompost Üretimi ve Kompostun Faydaları

Nelerden Kompost Üretimi Yapılmaktadır?

- ✓ Bitkisel üretim sonucunda arta kalan atıklar.
- ✓ Hayvansal üretim sonucunda arta kalan atıklar.
- ❖ Tarım ürünlerinin işlenmesi sonucu oluşan atıklar.

İlçemizde ağırlıklı olarak narenciye ve sebze üretimi yapılmaktadır. Çiftçilerin tarla, bahçe ve seralarından, Belediyemizin Kompost Üretim Tesisinde getirilen bitkisel atıklar öğütülerek, kompost yapımında değerlendirilmektedir.

- ✓ Kompost yapımı toprağın verimini arttırırken çevrenin korunmasına da katkı sağlayacaktır.
- ❖ Bahçe ve sera atıklarının israfı kaybı veya yakılması olunacak böylece doğaya gaz salınımının önüne geçilecektir.
- ❖ Bahçe atıklarını yakmak zorunda kalan çiftçilerin atıkları alınarak çiftçilere kolaylık sağlanmış olacaktır.



- ❖ Toprağın havalanması ve nem tutma kapasitesinde artış olacak.
- ❖ Kompost gübre ile toprak yapısında iyileşme sağlanacak.
- ❖ Toprağın su tutma kabiliyetini arttırarak kurak mevsimlerde tuzlanmayı önler.
- ❖ Topraktaki yararlı organizmaların çoğalması ve fonksiyonlarını sürdürmesi sağlar.
- ❖ Yüksek oranlarda mineral gübrelemeye karşı tampon etkisi gösterir.
- ❖ Atıklar dönüştürülerek ekonomiye katkı sağlamıştır.
- ❖ Kimyasal gübre kullanımını azaltacaktır.

1.3- Kompost Üretim Çalışmaları

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü bünyesinde bulunan Kompost Üretim Tesisi çalışmalarına devam etmektedir. Kompost Üretim Projesi, Müdürlüğümüz tarafından iki aşamalı olarak yürütülmektedir.

Projenin birinci aşamasında; Çiftçilerin tarla ve bahçelerinden çıkan tarımsal atıklar bir bir alınmaktadır. İkinci aşamasında ise; İlçemiz geneli ile Belediyemize ait park ve bahçelerde budanan dallar toplanarak, kompost üretim tesisine getirilmektedir. Burada ayıklama işleminden geçen dalların kalınları talaş ve odun yapılarak ihtiyaç sahibi ailelere dağıtılmaktadır. İnce dallar ise Kompost tesisinde öğütülerek doğal gübre haline getirilmektedir. Üretilen verimli doğal gübreler, Erdemli Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde bulunan parklarda kullanılmaktadır. İhtiyaç fazlası olan kısım ise çiftçilerimize talepleri doğrultusunda, tarımsal üretimi teşvik etmek, desteklemek, üretimlerine katkı sunmak maksadıyla ücretsiz olarak dağıtılmaktadır.



Belediyemize ait Kompost Üretim Tesisinde, faaliyete başlama tarihi olan Mayıs ayından itibaren, ilk üretimin yapıldığı Aralık ayına kadar, toplam **2.000 Kg. (2 Ton)** doğal gübre olarak adlandırılan kompost üretimi yapılmıştır.





1.4- “Bir Öğrenci, Bir Fidan” Temalı Proje

Erdemli Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Geri Dönüşüm Tesislerinde; siyah altın veya doğal gübre olarak adlandırılan, bitkisel atıkların öğütülmesi veya çürütülmesi sonucunda elde edilen ve su tutucu özelliğe sahip olan, toprağın verim kazanmasını sağlayan besin maddelerini de içeren kompost üretimi yapılmaktadır.



İlçemizde 2024-2025 yılı yeni eğitim-öğretim döneminin başlaması nedeniyle, Belediye olarak; çevre bilincinin aşılınması, gelecek nesillere daha temiz ve yaşanabilir bir dünya bırakılması amacıyla, yeni bir proje başlatılması kararlaştırılmıştır. "Bir Öğrenci, Bir Fidan" Projesi ile, ilçemiz genelindeki ilkokulların birinci sınıfına başlayan öğrencilere, isimlerinin yazılı olduğu, kendileri ile büyüyecek birer adet çam fidanı verilmesi ve bu fidanların toprakla buluşturulması hedeflenmiştir. Bu yıl, proje kapsamına giren ilçemiz genelindeki 52 adet ilkokulda, toplam 3.000 öğrenci birinci sınıfa başlamıştır.



"Bir Öğrenci, Bir Fidan" Projesini başlatmak üzere; 10 Eylül 2024 tarihinde, Erdemli İlköğretim Okulunda bir tanıtım programı düzenlenmiştir. Belediye Başkanımız Sayın Mustafa Kara, İlkokul birinci sınıfa yeni başlayan öğrencilerin sınıflarını tek tek dolaşarak, öğrencilere; “Daha temiz bir çevre ve yaşanabilir bir Erdemli için çalışmalarını sürdürdüklerini ifade ederek, bu projenin amaç ve hedefleri ile gelecek nesiller için önemini kısaca dile getirmiştir.” Bu proje ile hem doğaya hem de Belediyemiz Geri Dönüşüm Tesislerinde üretilen kompostların önemine, dikkat çekilmiştir.



"Bir Öğrenci, Bir Fidan" Projesi dâhilinde; ilkokulların birinci sınıfa yeni başlayan öğrencilere, isimlerinin yazılı olduğu, kendileri ile büyüyecek, içerisinde belediyemiz tesislerinde üretilen ve doğal gübre olarak adlandırılan kompostların da bulunduğu birer adet çam fidanı verilmiştir. Ayrıca; bu proje öğrencilerin ağaçlandırma konusunda bilinçlenmesi ve çevre bilincinin artırılması amacıyla, düzenlenen bir proje olarak da önem taşımaktadır.





“Bir Öğrenci, Bir Fidan” Projesi, Fidanlar Toprakla Buluşuyor



“Bir Öğrenci, Bir Fidan” Temalı Projemiz Ulusal Medyada Yer Aldı

Belediye Başkanımız Sayın Mustafa Kara'nın 10 Eylül 2024 tarihinde, Erdemli İlköğretim Okulunda başlatmış olduğu "Bir Öğrenci, Bir Fidan" Temalı Proje; ulusal basında Posta gazetesi, ATV Alanya Televizyonu, Yerel gazeteler ile İnternet haber sitelerinde yer almıştır. Belediyemizin bu projesi, 16 adet internet sitesinde haber yapılmış olup, öğrencilerin ağaçlandırma konusunda bilinçlenmesi ve gelecek nesillere çevre bilincinin aşılması yönünde, olumlu tepkiler almıştır.

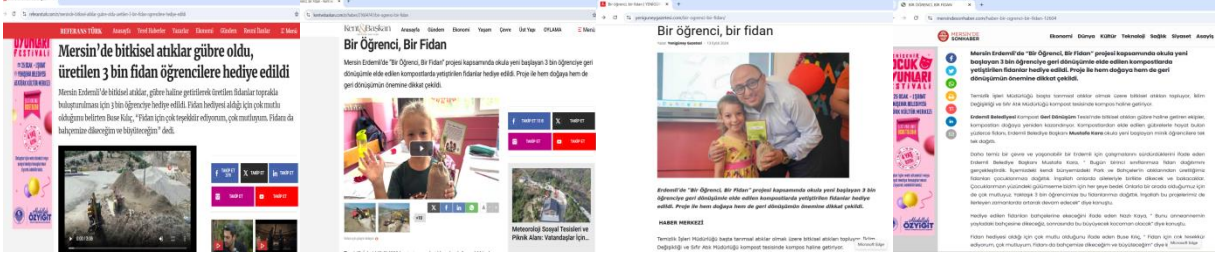
Posta Gazetesi Köşe Yazısı
Ulusal Basın

ATV-alanyatelevizyonu.com.tr
Ulusal Yayın

İstanbul-sondakika.com
İnternet Haber Sitesi

Bursa-turkhaber.com
İnternet Haber Sitesi





2- SIFIR ATIK PROJESİ İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

Sıfır Atık Nedir? _



Sıfır Atık; israfın önlenmesini, kaynakların daha verimli kullanılmasını, atık oluşum sebeplerinin gözden geçirilerek atık oluşumunun engellenmesi veya minimize edilmesi, döngüsellığe dayalı bir kaynak ve atık yönetimi yaklaşımıdır. Bu nedenledir ki son yıllarda tüm dünyada sıfır atık uygulama çalışmaları hem bireysel hem kurumsal hem de belediye sınırları genelinde yaygınlaşmaktadır.



Sıfır atık yaklaşımının esas alınması ile sağlanacak avantajlar

- ❖ Verimliliğin artması,
- ❖ Temiz ortam kaynaklı olarak performansın artması
- ❖ İsrafın önüne geçildiğinden maliyetlerin azaltılması,
- ❖ Çevresel risklerin azalmasının sağlanması, Çevre koruma bilincinin kurum bünyesinde gelişmesine katkı sağlandığından çalışanların “duyarlı tüketici” duygusuna sahip olmasının sağlanması,
- ❖ Ulusal ve uluslararası pazarlarda kurumun “Çevreci” sıfatına sahip olmasının sağlanması, bu sayede saygınlığının artırılmasıdır.

✓ 2024 yılı içerisinde sıfır atık projesi kapsamında; Belediye İdari Hizmet Binamızdaki karışık ambalaj atıkları, yönetmelik hükümlerine uygun şekilde toplanmış ve titizlikle takibi yapılmıştır.



2.1- Sıfır Atık Bilgi Sistemi

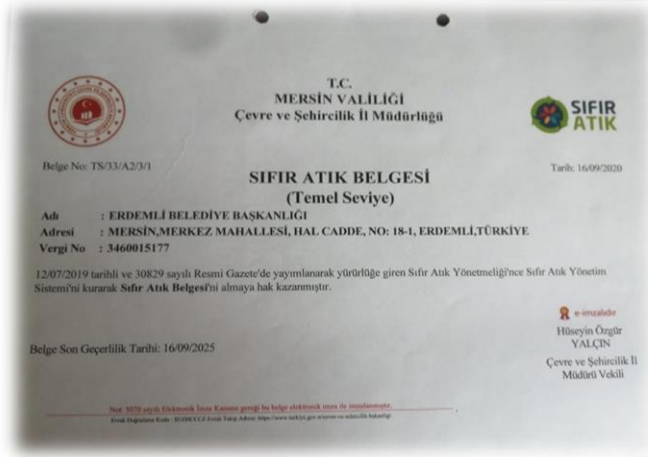
Belediyemiz “Sıfır Atık Bilgi Sisteminde” kayıtlıdır. Belediyemizin sıfır atık faaliyetleri, eğitimleri ve atık türleri ile araç, gereç, donanım bilgisi ve bina koordinat bilgileri bu sisteme girilmiştir.

Anlaşılmalı olduğumuz Geri Dönüşüm firmasıyla birlikte, İlçemiz sınırları içerisinde sıfır atık için çeşitli noktalara yerleştirilen ekipmanların girişleri de **Entegre Çevre Bilgi Sistemi (EÇBS)** üzerinden sisteme girilmiştir. Değişiklik veya yeni ekipman olduğu takdirde sistemde güncellemeler yapılmaktadır.

2.2- Sıfır Atık Belgesi

Belediyemiz; 12 Temmuz 2019 tarih ve 30829 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği'nin ardından hemen çalışmalara başlayarak, kısa süre içerisinde bünyesinde **Sıfır Atık Yönetim Sistemi**'ni kurmuştur. Süreç içerisinde yapılan değerlendirmelerde çevreye duyarlı faaliyetleriyle sorumluluklarını yerine getirdiği ve sıfır atık kriterlerini başarı ile uyguladığı belirlenmiştir.

Belediyemize, Sıfır Atık Projesi kapsamında; Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü tarafından, Belediye Hizmet Binası ve Belediyemize bağlı diğer Birimler için **Temel Seviye Sıfır Atık Belgesi** verilmiştir.



Nerelerde Atık Oluşur?

- Evlerde
- Okullarda
- İş yerlerinde
- Fabrikalarda
- Çiftliklerde
- İnşaat alanlarında
- Parklarda
- Piknik Yerlerinde
- Alışveriş yerlerinde
- Sokaklarda



Tüm bu etkileri azaltmak 3 yöntemle yapılabilir.

1. Az atık çıkartmak
2. Tekrar kullanmak
3. Geri Dönüştürmek



Tüm bunları önlemek ve etkileri azaltmak için geri dönüşüm yapmalıyız.



3- GERİ DÖNÜŞÜM/GERİ KAZANIM

Geri Dönüşüm Nedir?

Yeniden değerlendirilme imkanı olan atıkların çeşitli fiziksel ve/veya kimyasal işlemlerden geçirilerek ikincil bir ham maddeye dönüştürülerek tekrar üretim sürecine dahil edilmesine geri dönüşüm yada geri kazanım adı verilmektedir.

Geri Dönüşümün Çevresel Faydaları

❖ Geri dönüşümün en önemli faydası, milyonlarca ton malzemenin çöp olmak yerine yeniden kullanılabilir hale gelmesini sağlaması ve atık miktarını azaltmasıdır.

❖ Çevre kirliliği çeşitleri (hava, su ve toprak kirliliği) konusunda büyük bir etki yaratır.

❖ Yeniden kullanmayı teşvik ederek hem yeni malzemelerin üretilmesini engeller hem de sera gazı salınımını azaltmaya yardımcı olur.

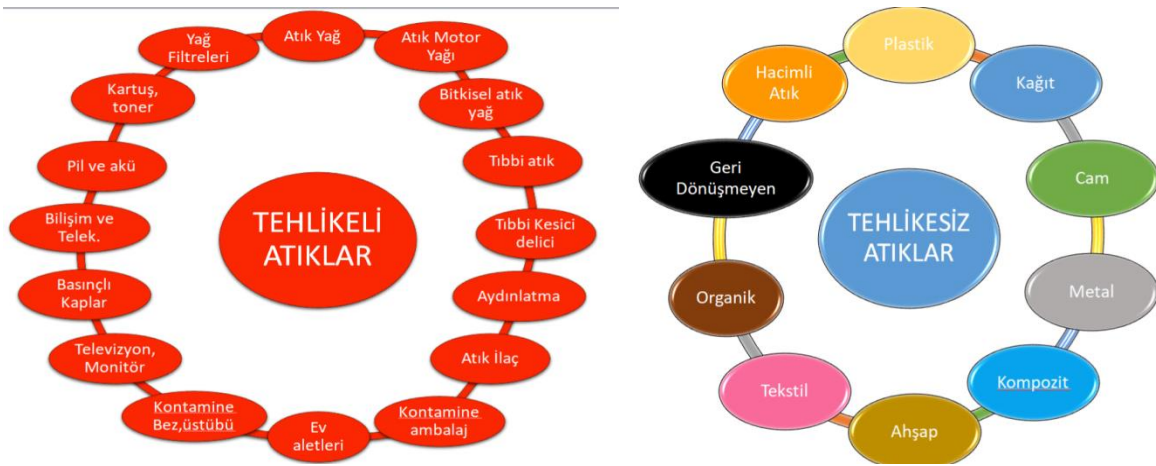
❖ Enerji tasarrufu sağlar.

❖ Dünyanın doğal kaynaklarını korumaya yardımcı olur.

Geri Dönüşümün Ekonomik Faydaları

❖ Doğru programlanmış dönüşüm projeleri hükümetlere, vergi mükelleflerine ve işletme sahiplerine atık programlarına oranla çok daha az paraya mal olur.

❖ Geri dönüşüme yönelik programlar sayesinde yeni istihdam yaratılabilir.



3.1- KARIŞIK AMBALAJ ATIKLARININ TOPLANMASI

Belediyemizce Yapılan Çalışmalar

Ambalaj atığı toplama çalışmaları; 26.06.2021 tarih ve 31523 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği ile 12.07.2019 tarih ve 30829 sayılı Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında ve T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından onaylanan Sıfır Atık Yönetim Sistemi Planı doğrultusunda sürdürülmektedir.

❖ İlçemiz sınırları içerisindeki mahallelerden Karışık Ambalaj Atıklarının toplanması işi için, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre yıl içerisinde; **18.01.2024** tarihi ile **19.12.2024** tarihinde olmak üzere **iki defa** ihale yapılmış ve kiralama ihalesine katılan olmamıştır.

❖ Karışık Ambalaj Atıklarının Toplanması, Taşınması ve Ayrıştırılması işi, Belediyemiz ile Lisanslı Firma olan **ÇEVDOSAN Atık Yönetim San. ve Tic. A.Ş.** arasında yapılan sözleşmeye göre **05.02.2024** tarihinden **31.12.2024** tarihine kadar, 11 (on bir) ay süreyle verilmiştir.

❖ Yıl içerisinde Belediye hizmet binası ve bağlı birimlerden toplanan ambalaj atıkları; Belediye Hizmet binası 1.580 Kg, Şehit Piyade Çavuş Musa ÖZALKAN Gündüz Bakım Evi 460 Kg ve Erdemli Talat GÖKTEPE Çamlığı Tabiat Parkı 360 Kg. olmak üzere, Belediyemize bağlı Birimlerden **05.02.2024** tarihinden, **31.12.2024** tarihine kadar 11 (on bir) aylık dönemde toplam **2.400 Kg.** Karışık Ambalaj Atığı toplanmış olup, Ulusal Sisteme EÇBS'ye (Entegre Çevre Bilgi Sistemi) veri girişi yapılmıştır.

❖ Lisanslı Firma olan **ÇEVDOSAN Atık Yönetim San. ve Tic. A.Ş.** tarafından, İlçemiz genelinden **2023** yılında toplam **5.691.800 Kg.** Karışık Ambalaj Atıkları toplanmış olup, **05.02.2024** tarihinden, **31.12.2024** tarihine kadar 11 (on bir) aylık dönemde ise toplam **1.207.800 Kg.** Karışık Ambalaj Atığı toplanmıştır. Bir önceki yıla oranla **4.484.000 Kg.** daha az Karışık Ambalaj Atığı toplanmıştır.

3.2- Atık Yağların toplanması

3.2.1- Bitkisel Atık Yağ Toplama Projesi

İlçemizde bitkisel atık yağların 06.06.2015 tarih ve 29378 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda çevre ve insan sağlığına zarar vermeden yönetiminin sağlanarak, yakıt ve elektrik olarak ekonomiyi kazandırılması hedeflenmektedir.

“Her bir litre atık yağın yaklaşık olarak bir milyon litre temiz suyu kirletebildiği” gerçeği ile hareket edilmesi, çevre ve insan sağlığı açısından son derece önem taşımaktadır. Bu gerçekler doğrultusunda;

❖ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olarak, “Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği” kapsamında, “**Bitkisel Atık Yağ Toplama Projesi**” başlatılmıştır. Projemizin uygulamaya geçirilmesi amacıyla, Belediyemiz ile **AVES Enerji Yağ ve Gıda Sanayi Anonim Şirketi** arasında **24.07.2024** tarihine kadar bir yıllık süreyi kapsayan protokol imzalanmıştır.

Belediyemizce Yapılan Çalışmalar

Afişler ve El İlanları İle Yapılan Bilgilendirmeler

➤ Bitkisel Atık Yağ Toplama Projesi doğrultusunda; Erdemli Belediyesi Şehit Musa Özalkan Kreş ve Gündüz Bakımevi ve Özel Okullarda eğitim gören öğrenciler ile Belediye Halkla İlişkiler Bürosuna gelen vatandaşlar ve İlçemiz sınırları içerisindeki işyerlerine **3.000** adet El Broşürleri dağıtımı yapılmıştır.



Bitkisel Atık Yağ Toplama Noktaları

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olarak, İlçemiz sınırları içerisinde yazlık tatil siteleri ve nüfusun yoğun olduğu yerlerde bitkisel atık yağ toplama noktaları oluşturulmuştur. Bu noktalara 10 adet tek bölmeli plastik yağ bidonu ve 5 adet atık yağ toplama kumbarası konulmuş ve ulusal sisteme girilmiştir. Bu kumbaralarda toplanan atık yağlar, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı’ndan çevre izni ve lisansı almış olan, Belediyemizle anlaşmalı toplayıcı firma görevlilerine teslim edilmektedir.

TOPLAMA BİTKİSEL ATIK YAĞ NOKTALARI

Sıra No	Bitkisel Atık Yağ Toplama Noktaları	Toplama Şekli	Adedi
1	Erdemli/Merkez	Bidon	1
2	Erdemli Merkez/Belediye	Kumbara	1
3	Kızkalesi/Hizmet Noktası	Kumbara	1
4	Arpaçbaşı/Tepecik	Bidon	1
5	Kocahasanlı/Merkez	Bidon	1
6	Limonlu/Merkez	Bidon	1
7	Kargıpınarı/Muhtarlık	Bidon	1
8	Ayaş/Merkez	Bidon	1
9	Ayaş/Yemişkumu Siteler	Bidon	1
10	Tırtar/Merkez Siteler	Bidon	1
11	Tırtar/Hizmet Noktası	Kumbara	1
12	Erdemli /Kültür Merkezi	Kumbara	1
13	Kargıpınarı /Hizmet Noktası	Kumbara	1
14	Erdemli /Sıfır Atık Noktası	Bidon	2



✓ Erdemli Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olarak “**Bitkisel Atık Yağ Toplama Projesi**” dâhilinde; İlçemiz genelinde 2023 yılı içerisinde **154.600 Kg.** Bitkisel Atık Yağ toplanmıştır. Bu yıl ise, 01.01.2024 tarihinden 31.12.2024 tarihine kadar **29.920 Kg.** Bitkisel Atık Yağ toplanmış olup, bir önceki yıla oranla **124.680 Kg.** daha az Bitkisel Atık Yağ toplanmıştır. **AVES Enerji Yağ ve Gıda Sanayi Anonim Şirketi** ile yapılan protokol gereğince; toplanan 29.920 Kg. bitkisel atık yağların veri girişleri, Ulusal Sisteme EÇBS’ye (Entegre Çevre Bilgi Sistemi) yapılarak, Lisanslı firmaya teslim edilmiştir.



3.2.2- Şanzıman Yağlarının Toplanması

✓ Belediyemiz Makine İkmal Müdürlüğü, Kademe Biriminde toplanan kullanılmış şanzıman yağları, bertaraf edilmek üzere lisanslı firmaya teslim edilmiştir. Kademe Biriminde 2023 yılı içerisinde **4.332 Kg.** Şanzıman yağı toplanmıştır. Bu yıl ise, 01.01.2024 tarihinden 31.12.2024 tarihine kadar **4.110 Kg.** Şanzıman yağı toplanmış olup, bir önceki yıla oranla **222 Kg.** daha az Şanzıman yağı toplanmıştır. Yıl içerisinde toplanan 4.110 Kg. Şanzıman yağının, Ulusal Sisteme EÇBS’ye (Entegre Çevre Bilgi Sistemi) veri girişi yapılmıştır.

3.3- ATIK PİLLERİN TOPLANMASI

Atık Piller İle İlgili Yapılması Gerekenler

31.08.2004 tarih ve 25569 sayılı sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği’nde atık pillerin; insan sağlığına ve çevreye zarar vermeden toplama sisteminin kurularak geri kazanımının veya nihai bertarafının sağlanması hedeflenmektedir.

❖ Toprağa gömme, denize, sokağa ve çöpe atma.

- ❖ Kullanım süresi bitmiş piller için ayrı bir depolama alanı oluşturun.
- ❖ Biriktirdiğiniz pilleri toplama merkezlerine götürün.

Belediyemizce Yapılan Çalışmalar

Toprak için yüksek derecede kirliletiçi olan atık pillerin oluşturduğu çevre kirliliğinin önüne geçebilmek için Erdemli Belediyesi olarak TAP ile koordineli çalışmalar yapılmaktadır. Çalışmalar kapsamında atık pil toplama noktalarımız olan resmi kurum/kuruluş, iş yerleri, okullar ve Belediye hizmet noktalarımızda bulunan atık pil toplama kutuları ile Erdemli Merkez mahallesi Kongre merkezi yanında bulunan mobil atık getirme merkezi sayesinde diğer atıklardan ayrı olarak biriktirilen atık piller, Müdürlüğümüz ekipleri tarafından toplanmaktadır.



✓ İlçemiz sınırları içerisinde bulunan toplama noktalardan; **01.01.2024** tarihinden **31.12.2024** tarihine kadar, toplam **48 Kg.** atık pil toplanmıştır. Toplanan atık piller; PTT (Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş) kanalıyla, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş kuruluş olan TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları) Derneğine teslim edilmiştir.

3.4- ATIK İLAÇLARIN TOPLANMASI

Belediyemizce Yapılan Çalışmalar

3.4.1- Atık İlaçlar

-Atık ilaç toplama çalışmaları, 12.07.2019 tarih ve 30829 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sıfır Atık Yönetmeliği doğrultusunda yapılmaktadır. İlçemiz sınırları içerisinde toplam **17** adet ASM (Aile Sağlığı Merkezleri) bulunmakta olup, tarihi geçmiş atık ilaçların kontrollü bir şekilde Bertarafının sağlanması ve piyasaya yeniden sunulmasının engellenmesi amacıyla; Aile Sağlığı Merkezlerine, üzerinde “Atık İlaç” ibaresi bulunan atık ilaç kutuları konulmuştur.



-İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından ASM'lere konulan atık ilaç toplama kutuları, görevlilerce her ay düzenli olarak kontrol edilmektedir. Toplama kutularında biriken atık ilaçlar ile vatandaşlar tarafından Sıfır Atık Noktasına getirilen kullanım tarihi geçmiş ilaçlar, 6 aylık dönemler halinde imha edilmek üzere, Lisanslı firmalara teslim edilmektedir.



✓ Yıl içerisinde; 21.02.2024 tarihinde lisanslı firmaya 60 Kg. tarihi geçmiş Atık ilaç ile 80 Kg. Kontamine ambalaj teslim edilmiş olup, 26.08.2024 tarihinde ise lisanslı firmaya 20 Kg. tarihi geçmiş Atık ilaç teslimi yapılmıştır. Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılı içerisinde toplam **77 Kg.** tarihi geçmiş Atık ilaç, imha tesislerine gönderilmiştir. Bu yıl ise, 01.01.2024 tarihinden 31.12.2024 tarihine kadar **80 Kg.** Atık ilaç ve **80 Kg.** Kontamine ambalaj, lisanslı firma aracılığı ile imha tesislerine gönderilmiştir. Bir önceki yıla oranla lisanslı firmaya **3 Kg.** daha fazla atık ilaç teslim edilmiştir. Yıl içerisinde toplanan tehlikeli maddelerin kalıntılarını içeren ya da tehlikeli maddelerle kontamine olmuş **80 Kg. Kontamine ambalajın**, Ulusal Sisteme EÇBS'ye (Entegre Çevre Bilgi Sistemi) veri girişi yapılmıştır.

3.4.2- Tehlikeli Atıklar

✓ Tehlikeli atıkların toplanması 02.04.2015 tarih ve 29314 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Atık Yönetimi Yönetmeliği ve 12.07.2019 tarih ve 30829 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sıfır Atık Yönetmeliği doğrultusunda yapılmaktadır.

✓ Belediye Hizmet Binası ve bağlı birimlerinde kullanılan tehlikeli atıklar (kartuş, floresan, kontamine olmuş atık vb.) ile vatandaşlar tarafından Sıfır Atık Noktasına getirilen tehlikeli atıklar, 6 aylık dönemler halinde imha edilmek üzere, Lisanslı firmalara teslim edilmektedir.

✓ Yıl içerisinde; 21.02.2024 tarihinde lisanslı firmaya 90 Kg. tehlikeli atık teslim edilmiş olup, 26.08.2024 tarihinde ise lisanslı firmaya 140 Kg. tehlikeli atık teslimi yapılmıştır. Müdürlüğümüz tarafından 01.01.2024 tarihinden 31.12.2024 tarihine kadar, toplam **230 Kg.** tehlikeli atıklar sınıfında olan (kartuş, floresan, kontamine olmuş atık vb.) atıklar, lisanslı firma aracılığı ile imha tesislerine gönderilmiş olup, Ulusal Sisteme EÇBS'ye (Entegre Çevre Bilgi Sistemi) veri girişi yapılmıştır.

3.4.3- Tıbbî Atıklar

✓ Belediye Hizmet Binası İşyeri Hekimliğinde toplanan, kullanma süresi dolmuş veya artık kullanılmayan, ambalajı bozulmuş, dökülmüş ve kontamine olmuş ilaçlar, aşılarda, serumlar ve diğer farmasötik ürünler ve bunların artıklarını ihtiva eden kullanılmış eldivenler, hortumlar, şişeler ve kutulardan oluşan tıbbî atıklar, 6 aylık dönemler halinde bertaraf sahasına götürülmek üzere, Lisanslı firmalara teslim edilmektedir.

✓ Yıl içerisinde; 28.06.2024 tarihinde lisanslı firmaya 6 Kg. tıbbî atık teslim edilmiş olup, 31.12.2024 tarihinde ise lisanslı firmaya 3 Kg. tıbbî atık teslimi yapılmıştır. Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılı içerisinde, **7 Kg.** tıbbî atık imha tesislerine gönderilmiştir. Bu yıl ise, 01.01.2024 tarihinden 31.12.2024 tarihine kadar, toplam **9 Kg.** tıbbî atık lisanslı firma aracılığı ile bertaraf sahasına gönderilmiş olup, bir önceki yıla oranla lisanslı firmaya **2 Kg.** daha fazla tıbbî atık teslim edilmiştir. Yıl içerisinde bertaraf sahasına gönderilen tıbbî atıkların, Ulusal Sisteme EÇBS'ye (Entegre Çevre Bilgi Sistemi) veri girişi yapılmıştır.

3.5- Mobil atık getirme merkezi

Mobil Atık Getirme Merkezinin Hedef ve Önemi

- Mobil Atık Getirme Merkezleri; geri kazanılabilir atıkların, diğer atıklarla karışmadan kaynağında Ayrı toplanması ile geri kazanım sürecinin daha sağlıklı işlemesi amacıyla, belli yerlere konulan mobil konteynerlerdir. Vatandaşlarımıza geri dönüşüm alışkanlıkları kazandırmak ve sıfır atık hedefine katkı sağlamak için, Mobil Atık Getirme Merkezlerinin artırılması gerekmektedir.
- Çevrenin korunması ve konuda farkındalık oluşturulması maksadıyla; hanelerden kaynaklanan ambalaj atıkları, atık piller, atık elektrikli ve elektronik eşyalar, atık ilaçlar, bitkisel atık yağlar vb. atıkların sağlıklı bir şekilde kaynağında ayrı olarak biriktirilerek, geri kazanımının sağlanması ve son kullanıcıların bu sisteme dâhil edilmesi önem taşımaktadır.



-Toplama etkinliğinin artırılması ve farklı konumlarda toplama noktalarının oluşturulması, "Sıfır Atık" ve "Geri Dönüşüm" konusunda farkındalık oluşturulması ve atık türlerinin ayrı toplanmasını sağlamak amacıyla; **Diğer Atıklar, Bitkisel atık yağlar, Metal, Plastik, Kağıt, Cam ve Atık pil** bölmelerinden oluşan ve 7 adet atık girişi bulunan yeni Mobil Atık Getirme Merkezlerinin hizmete sunulması ile döngüsel ekonomiye katkı sağlanmaktadır.

Belediyemizce Yapılan Çalışmalar

- Proje kapsamında toplanan geri dönüştürülebilir atıklar kaynağında ayrı toplanarak, çöpe giden atık miktarının ve çevre kirliliğinin azaltılması sağlanmıştır.
- Toplanan ambalaj atıklarının ekonomik değeri düşünüldüğünde azımsanmayacak bir tutar ortaya çıkmaktadır bu da ülke ekonomisine ciddi katkı sağlamaktadır.
- Proje kapsamındaki haneler sıfır atıklı hayata geçirilerek sosyal sorumluluk geliştirilmiştir.
- Bilinçli bir katılımcı kitlesi oluşturması hedeflenmiş ve bu katılımcılar kaynağında temiz atık toplamaya başlamıştır.

Atıkların kaynağında ayrı ayrı toplanması amacıyla, İlçemiz sınırları içerisinde farklı noktalara 7 bölmeli toplam 18 adet Mobil Atık Getirme Merkezi konulmuş olup, toplam 19 adet Mobil Atık Getirme Merkezi ile hizmetlerimiz devam etmektedir. **Mobil Atık Getirme Merkezlerinin 2024 yılı birim fiyatlarına göre toplam maliyeti 2.376.000,00.-TL' dir.**



3.6- SIFIR ATIK NOKTASI

-Sıfır Atık Noktasının Hedef ve Önemi

✓ Atıkların geri dönüşüm ve geri kazanım süreci içinde değerlendirilmeden bertarafı hem maddesel hem de enerji olarak ciddi kaynak kayıpları yaşanmasına neden olmaktadır. Sıfır atık; israfın önlenmesini, kaynakların daha verimli kullanılmasını, atık oluşum sebeplerinin gözden geçirilerek atık oluşumunun engellenmesi veya minimize edilmesi, atığın oluşması durumunda ise kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanımının sağlanmasını kapsayan atık yönetim felsefesi olarak tanımlanan bir hedeftir.

✓ Dünya üzerindeki nüfus ve yaşam standartları artarken tüketimde de kaçınılmaz şekilde bir artış yaşanmakta ve bu durum doğal kaynaklarımız üzerindeki baskıyı artırarak dünyanın dengesini bozmaktadır. Sınırlı kaynaklarımız artan ihtiyaçları karşılayamaz hale gelmiştir. Bu durum göz önüne alındığında; doğal kaynakların verimli kullanılmasının önemi daha da ortaya çıkmaktadır. Bu nedenledir ki son yıllarda tüm dünyada sıfır atık uygulama çalışmaları bireysel, kurumsal hem de belediye genelinde yaygınlaşmaktadır.



Belediyemizce Yapılan Çalışmalar

✓ 12.07.2019 tarih ve 30829 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında, belirlenen hedefler doğrultusunda atıkların kaynağında ayrı ayrı toplanması amacıyla, farklı yol ve yöntemler uygulanmakta ve bu konuda olumlu dönüşler yapılmaktadır.

Belirlenen hedefler doğrultusunda atıkların kaynağında ayrı toplanması amacıyla, farklı yol ve yöntemlerle sıfır atık uygulamasını ilçe geneline yaymak, ulaşılabilir ve etkili yöntemlerle vatandaşları teşvik etmek üzere projeler üreten Müdürlüğümüz, bünyesinde bir yeniliği daha hayata geçirmiştir. Merkez Mahallesi, Türbe Caddesi No:43 adresinde konumlandırılan Sıfır Atık Noktası, ilçe halkına hizmet vermeye başlamıştır. Şimdilik bir noktada hizmet vermek üzere oluşturulan Sıfır Atık Noktasına, vatandaşlar atık yağlar ve diğer tüm geri dönüştürülebilir materyalleri türüne göre ayrı ayrı toplayıp veya sıfır atık noktalarına getirerek teslim edebilecektir. Karşılığında atık türlerine göre belirlenen miktar üzerinden vatandaşlara kampanyalı ürünler verilecektir. Görevli personel tarafından vatandaşlara hangi atık türlerinin geri dönüşebildiği konusunda bilgiler de verilmektedir. **Sıfır Atık Noktasının 2024 yılı birim fiyatlarına göre maliyeti 600.000,00.-TL’dir.**



3.7- ATIK Giysi KUMBARALARI

Atık Giysileri toplama çalışmaları; 12.07.2019 tarih ve 30829 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında sürdürülmektedir. Toplanan atık giysiler Belediyemiz Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ekipleri tarafından kullanılıp, kullanılmama durumuna göre ayrıştırılmaktadır. Kullanılabilecek durumda olan atık giysiler ihtiyaç sahiplerine, kullanılamayacak durumda olan atık giysiler ise Lisanslı firmalar aracılığıyla ekonomiye geri kazandırılmaktadır. İlçemiz sınırları içerisinde 2024 yılı itibarıyla 78 adet Atık Giysi Kumbarası bulunmaktadır.



3.8- CAM ATIK KUMBARALARI

Atık Cam toplama çalışmaları; 12.07.2019 tarih ve 30829 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında sürdürülmektedir. İlçemize sınırları içerisinde 25 ayrı noktaya konulan cam kumbaraları sayesinde toplanan atık cam ve şişeler, Lisanslı firma aracılığıyla ekonomiye kazandırılmaktadır.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz bütçesinden yapılan harcamalar 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümleri ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu’nun 32. maddesine göre oluşturulan gerçekleştirme görevlileri tarafından yerine getirilmektedir.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇLAR ve heDEFIER

A- Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel politikamız, sağlıklı ve temiz bir çevre için çağdaş yaşam kalitesini artırmak, uluslararası standartlara uygun çözümler üretmek, uygulamak, sıfır atık ve geri dönüşüm bilincini oluşturmaktır.

Önceliklerimiz ise değişen mevzuatları günümüzdeki teknolojik imkânlardan faydalanarak takip etmek, işlemlerin hatasız şekilde yapılmasını sağlamak, çevre problemlerini bütünsel bir bakış ile ele alan verimli, etkili ve bilimsel çalışma yöntemlerini kullanarak, uygulayıcı ve yol gösterici olmak, toplumun her kesimine sıfır atık ve geri kazanım alışkanlıklarını yerleştirmektir. Sahip olduğumuz çevre değerlerini korumak, geliştirmek ve gelecek nesillere intikalini sağlamak amacıyla her türlü tedbirleri alarak, çözümler üretmek ve geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmaktır.

B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Müdürlüğümüz, Erdemli Belediye Meclisinin 01/07/2022 tarih ve 2022/90 sayılı kararı gereğince kurulmuş olduğundan, Belediyemizin Stratejik Planında yer almamıştır.

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLeRe ilişkin bilgi ve değerlendirmeler

A- Mali Bilgiler

-Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 Yılı Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu (TL)

Bütçe Ödeneği	Bütçe ile Verilen Ödenek	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcanan	Gerçekleşme Oranı %
2024 Yılı	3.801.000,00	5.262.000,00	762.000,00	8.301.000,00	5.187.319,36	62,49

Kaynak Mali Hizmetler Müdürlüğü 2024 Mali Yılı Bütçe Gider Kesin Hesabı

-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2024 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

Bütçe Faaliyeti		Bütçe Yılı 2024		
	Açıklaması	Toplam Ödenek (TL)	Harcanan (TL)	Gerçekleşme Oranı %
03	Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	5.600.000,00	5.187.319,36	92,63
06	Sermaye Giderleri	----	---	---
Toplam		5.600.000,00	5.187.319,36	92,63

Kaynak Mali Hizmetler Müdürlüğü Yılı Bütçe Gider 2024 Mali Kesin Hesabı

-Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2024 Mali Yılı Bütçesine uygun faaliyet göstermiştir.

-Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz, Belediye Meclisinin 01/07/2022 tarih ve 2022/90 sayılı kararı gereğince kurulmuş olduğundan, Stratejik Planda yer almamış ve Performans değerlendirmesi yapılmamıştır.

-Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler

-Performans denetim sonuçları

-Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Müdürlüğümüz, Erdemli Belediye Meclisinin 01/07/2022 tarih ve 2022/90 sayılı kararı gereğince kurulmuş olduğundan, Stratejik Planda yer almamıştır.

-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

-Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- Çevre kirliliğini önlemek amacıyla bitkisel atık öğütme ve kompost tesisinin kurulması.
- Sıfır atık ve geri dönüşüm konularında, okullarda bilinçlendirme eğitimi verilmesi.
- Mobil Atık Getirme Merkezlerinin yeterli seviyede olması.
- Birim personelinin sürekli kendini yenileyen, mevzuata hâkim ve başarıya odaklı dinamik yapıda olması.
- Daha iyiye hedefleyen ve takım çalışmasının faydalarına inanan yönetim anlayışı.

B-Zayıflıklar

- Müdürlüğümüzde görev yapan Çevre Mühendisi/Çevre Görevlilerinin bulunmaması.
- Ekipman (çift kabin pikap, binek aracı vb. araç-gereç) eksikliğinin olması.
- 1.Sınıf Atık Getirme Merkezinin kurulmaması.
- İlçe nüfusuna oranlı olarak, Sıfır Atık Noktası sayılarının yetersiz olması.
- Kompost üretim tesisinde yeterli kullanım alanının bulunmaması.
- Atık toplama kumbara ve kutularının yetersiz olması.

C- Değerlendirmeler

Çevre kirliliği oluşturan bitkisel atıkları toplayarak, Bitkisel atık öğütme ve kompost tesisimizde değerlendirdik. Bu konuda, olumsuz yönde yapılan çok sayıda şikayetleri memnuniyete dönüştürdük. Çevre ve insan sağlığı için tehdit oluşturan Bitkisel yağlar, Atık piller, Atık ilaçlar vb. tehlikeli atıklar Müdürlüğümüz tarafından özenle toplanmıştır. İlçemiz genelinde bulunan ve 71 adet mahalleyi kapsayan karışık ambalaj atıkları, yapılan program dâhilinde düzenli şekilde alınmıştır. Çağdaş yaşam kalitesini artırmak, uygun çözümler üretmek, uygulamak, sıfır atık bilincini oluşturmak, gelecek nesillere temiz ve yaşanabilir bir çevre bırakmak hepimizin ortak görevidir. Müdürlüğümüzün çalışmalarını bu yönde devam ettirebilmesi için; zayıflıklar bölümünde belirtilen olumsuz maddelerin süratle düzeltilmesi gerekmektedir.

D- Öneri ve Tedbirler

Kompost üretim tesisimizdeki 6.000 M2'lik mevcut kullanım alanı yetersiz durumdadır. Hem 1.Sınıf Atık Getirme Merkezi için hem de Kompost üretiminde kapasite artımı yapılarak, yeni üretim teknikleri kullanılması amacıyla, ihtiyaca uygun yer tahsisinin acilen yapılması gerekmektedir.

-İlçemiz sınırları içerisinde atıklar için konulan kumbara ve toplama kutularının sayı ve adetlerinin artırılması halinde, toplumun her kesiminde sıfır atık bilinci daha çabuk oluşturulacaktır.

-Belediye hizmetlerinin istenilen düzeyde, süratle yerine getirilmesi için birimler arası işbirliği ve bilgi akışının hızlı şekilde yapılması gerekmektedir.

23-AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER

GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz:

“Afet ve acil durumlara ilişkin süreçlerin kentimizin ve kentlimizin ihtiyaçlarına yönelik çözümlere odaklı etkin yönetimi için gerekli çalışmaları verimli bir şekilde yürütmek, ilgili kurum ve kuruluşlar ile koordineli çalışmak ve bu alanda politikalar üretmek” mahalli müşterek ihtiyaçları etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde karşılamak.

Deprem, afet yönetim ve kentsel güvenlik sürecinin temel unsurları olan, zarar azaltma, hazırlık, müdahale ve iyileştirme konularında üniversiteler, ilgili kurum ve kuruluşlar ile gerekli çalışmaları yürütmek, sonuçlarını uygulamaya dönüştürerek, güncel bilgi birikimini toplumun hizmetine sunmak.

Vizyonumuz:

Afet ve acil durumlara ilişkin süreçlerin etkin yönetimi için gerekli çalışmaları yürütmek, risklerin azaltılması anlayışı ile bağdaşır bir biçimde toplumun afet ve acil durumlar konusundaki farkındalığını ve hazırlıklı olma seviyesini geliştirme gereğinden hareketle afetlere dirençli toplum oluşturmak ve bu amaçla hareket ederek afet ve acil durumlarla ilgili eğitimler alarak ilgili kuruluşlardan eğitim oluşturmak ve eğitim hizmetlerine yönelik etkin, verimli, süratli ve sürdürülebilir hizmet sunan bir müdürlük olmak.

Amaç Kapsam

Afet öncesi risk yönetimi oluşturarak deprem, sel, çığ, heyelan gibi afetlerin öncesinde afete hazır olacak şekilde hazırlık yapmak, eğitim, bilinçlendirme, proje geliştirme gibi önlemleri almak; afet olması durumunda ise kriz yönetimi oluşturarak koordinasyon sağlamak başta olmak üzere her türlü kayıp azaltıcı faaliyetlere hazırlık yapmak ve koordineli yönetmektir.

B-GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

Müdürlüğün görev yeri Erdemli Belediyesidir. Erdemli İlçemizi ve halkımızı “TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda Afetlere Hazırlıklı ve Dayanıklı Kılmak” adına aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir;

a) Bakanlığın yönetmelik, emir ve talimatları ile Mersin AFAD tarafından ilgili standartlar gereğince

Belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon, entegrasyon ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi hazırlık yapmak ve önlem almak, afet esnasında kurumlar arası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitimli ve kalifiye personel ile afetle mücadele, arama kurtarma işlemlerini yürütmek, kent yangınlarında ihtiyaç halinde İtfaiye Teşkilatına, Orman Yangınlarında ihtiyaç halinde Orman Genel Müdürlüğü Teşkilatına destek olmak ve Erdemli Belediyesinin ilgili birimleri ve ilgili diğer kurumlar ile koordine ederek afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iaşe, barınma, gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini koordine etmek.

b) ERKURT Ekibi personelinin eğitim, eğitim tazeleme ve aylık rutin tatbikatlarını yaptırmak, arama, kurtarma ve insani yardım konularında yapılacak eğitimlerin tatbiki bölümlerine imkânlar ölçüsünde yardımcı olmak. Afet ve acil durum hallerinde olay yerine hızlı bir şekilde ulaşabilmek için haberleşme, toplanma, yükleme ve intikal tatbikatları yapmak.

c) Afet dışı zamanlarda AFAD tarafından İlçemizdeki kamu kurumlarına ve personeline, okul öğrenci ve öğretmenlerine, muhtarlıklar ile koordinasyon sağlayarak İlçe halkımıza afet farkındalık ve afetle mücadele eğitimlerine destek vermek, koordinasyonun sağlanmasına iletişimlerin gerçekleştirilmesine yardımcı olmak.

ç) İlçemizde veya ülkemizin herhangi bir yerinde gerçekleşecek herhangi bir afette Mersin AFAD ile koordineli bir şekilde ERKURT unvanıyla afetle mücadele ve arama kurtarma faaliyetlerine katılarak İlçemizin ve Belediyemizin temsil edilmesi görevlerini üstlenmek.

d) Afetlere hazırlık için her mahalleden gönüllü grupları oluşturarak eğitim vermek, eğitimlerini koordine etmek, örgütlenmesini ve teçhizatlanmasını sağlamak, belirli aralıklarla tatbikatlar yaptırmak ve afet esnasında afet bölgesinde ihtiyaç halinde gönüllü grupları emir komuta ederek profesyonel personel ile birlikte koordineli bir şekilde sevk ve idaresini sağlamak.

e) Diğer sivil savunma hizmetlerini icra etmek.

f) Yurt içi ve yurt dışında meydana gelen afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma hizmetlerini yürüten kamu kurum ve kuruluşlarına yardımcı olmak, ulusal yardım ve uluslararası insani yardım faaliyetlerine destek olmak.

g) Görev verilmesi halinde yurt içi ve dışında yapılacak eğitim ve tatbikatlara katılmak.

h) Katıldıkları görevlere ilişkin belge ve rapor hazırlamak. TAMP kapsamında yerel düzeyde arama ve kurtarma çalışma grubu planının hazırlanması ve uygulanmasında, talep edilmesi halinde destek olmak.

C-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

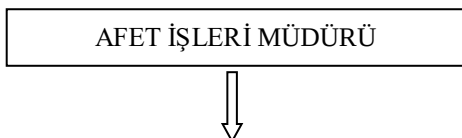
Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz demirbaşına kayıtlı araç bulunmamakta olup, 1 adet müdürlük odası bulunmaktadır.

Tablo 1. Afet İşleri Müdürlüğü Fiziki Kaynaklarına İlişkin Bilgiler

Fiziki Kaynak	Adet
Çalışma Masaları	2
Konsol	2
Keson	2
Sehpalar	2
Çalışma Koltuğu	2
Misafir Koltuğu	4
Dosya Dolapları	2
Dizüstü Bilgisayar	1
Sabit Telefonlar	2

2- Örgütsel Yapı:



3-Bilgi ve Teknolojik Yapı:

Donanım Türü	Adet
Dizüstü Bilgisayar + Mouse	1
Dizüstü Bilgisayar + Mouse+Klavye	1
Sabit Telefonlar	2
Yazıcılar	1

4-Personel Durumu:

Personel Ünvanı	Adedi
Afet İşleri Müdür V.	1
Memur	1

Yaş Aralığı	Adedi
55- 60	1
55- 60	1

Mezuniyet Durumu	Adedi
Lisans	1
Lisans	1

5-Sunulan Hizmetler:

5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 sayılı Kanun, Afet ve Acil Durum Arama ve Kurtarma Birlik Müdürlükleri ile İl Afet Ve Acil Durum Arama ve Kurtarma Ekiplerinin Kuruluşu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Afet ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde faaliyette bulunmaktadır.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz bünyesinde 5018 Sayılı KMYKK ile harcama yetkilisi Niyazi YILDIZ, gerçekleştirme görevlisi Bilge AYDIN'dır.

D-Diğer Hususlar**AMAÇ VE HEDEFLER**

Afet İşleri Müdürlüğü teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**C.MALİ BİLGİLER****3.Bütçe Uygulama Sonuçları:**

Afet İşleri Müdürlüğü Erdemli Belediye Meclisinin 01.09.2023 tarih ve 106 sayılı kararı ile oluşturulmuştur. 2024 Yılında ayrılan bütçe 270.000,00 TL'dir.

4.Diğer Hususlar:

2024 yılında müdürlüğümüze gelen ve giden evrak sayısı toplam 175 adettir.

D.PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri:

a)T.C. İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetim Başkanlığı ve İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından 13-15 Ocak 2024 tarihlerinde düzenlenen “**Afet Farkındalık Eğitmen Eğitimi**”ne **Müdürlüğümüz tarafından katılım sağlandı.** “Afet Farkındalık Eğitmen Eğitimi”nin düzenlenen sınavlarına girilerek “Eğitmen Eğitimi Sertifika” hakkı kazanıldı.

b) 05.02.2024 Tarih ve 64688 sayılı Mersin Yerel Düzey Beslenme Operasyon Planı Hakkındaki yazı ile Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamında destek çözüm ortağı olduğumuz Beslenme Çalışma grubuna ait bilgiler oluşturulmuştur.

c) Mersin İli, Erdemli İlçesi Çamlı Mahallesi sınırları içerisinde Firzin Mevkii 107 ada, 16 parsel ve çevresinde kırsal bölgede yol üzerinde heyelan ve kaya düşmesi gibi yıkılmaların olduğu “Heyelan Etki Alanı” belirlenerek 09.02.2024 tarihinde inceleme yapılmıştır. Mersin Afet ve Acil Durum Müdürlüğünden tarafımızca talep edilmiştir. Söz konusu bölgede Müdürlüğümüz teknik personeli tarafından yapılan incelemede; Çamlı Mahallesi yerleşimi güney tarafında Ohut Mevkiine ulaşım sağlanan yolunda içerisinde bulunduğu alanda, derinliği yaklaşık 5 - 6 metre, genişliği 30 - 40 metre, uzunluğu 200 – 250 metre olan heyelan olduğu görülmüş olup, herhangi bir yapıyı etkilemediği, mevcut yolu ve tarım alanlarını etkilediği anlaşılmıştır. Oluşan heyelan afeti genel hayata etkili olmadığından ve önlenbilmesinin mümkün görülmediğinden can ve mal güvenliği bakımından Belediyemizce yolun, uygun yerlerine uyarı levhaları konularak gerekli tedbir alınmıştır.

d) 26.02.2024 tarih ve 1467399 sayılı Karayolları 5. Bölge Müdürlüğünün Yazı. gereği Karayolları 5. bölge Müdürlüğünce hazırlanan Ulaşım ve Altyapı Hizmet Grubunun güncellenmesi gerekmektedir. Erdemli Belediyesi'nin Destek Çözüm Ortağı olması nedeni ile koordinasyonun sağlanması için gönderilen “Ulaşım ve Altyapı Hizmet Grubunun Güncellenmesi” formları Müdürlüğümüzce (Erdemli Belediyesi İlgili Müdürlüklerinden bilgi alınarak) doldurulup Karayolları 5. Bölge Müdürlüğüne ve akaraboğa@kgm.gov.tr mail adresine de gönderilmiştir.

e) 27.02.2024 Tarihinde Belediyemiz Hizmet binası toplantı salonunda Mersin İl Emniyet Müdürlüğüne bağlı Terörle Mücadele Şube Müdürlüğü ve Erdemli Belediye Başkanlığı iş birliği çerçevesinde düzenlenen “Bilgilendirme ve Önleme Faaliyetleri” (BÖF) başlıklı konferansa katılarak konu üzerine eğitim alınmıştır.

f) 17 Mart Deprem Haftası dolayısı ile kurumumuzda Afet Farkındalık Eğitmeni olan personelimizce 13.03.2024 tarihinde 11:0012:00 saatleri arasında Belediyemizin 5. katında yer alan toplantı odasında "Afet Farkındalık Eğitimi, Deprem Anı Uygulaması, Tahliye Uygulaması, Toplanma Alanı Uygulaması" konularında Afet İşleri Müdürlüğümüz tarafından eğitim verildi.

g) 03.05.2024 Tarihli yazımız ile Erdemli Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü bünyesindeki Afet Farkındalık Eğitmeni olan personellerce "Afet Farkındalık Eğitimi, Deprem Anı Uygulaması, Tahliye Uygulaması, Toplanma Alanı Uygulaması" konularında eğitim verileceği bildirilerek Belediye personellerine belirtilen konularda eğitim verilmiştir.

h) 13.05.2024 Tarihli Mersin Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün İRAP-Deprem performans analizi konulu yazısı ile talep edilen Erdemli Belediyesi yönetim binamız 1998 yönetmeliğinden sonra yapıldığı bilgisi verilerek Deprem performans analizi ve raporu gerekmediği bildirilmiştir.

i) 31.05.2024 Cuma Günü Saat:10.00'da Belediye binası 4.kat konferans salonunda Mersin İl Sağlık Müdürlüğünce yapılması planlanan diyabet (şeker) hastalığı ile ilgili seminer gerçekleştirilmiştir. Kendisinde veya ailesinde diyabet hastalığı bulunan, vücut kitle endeksine göre kilolu sınıfta bulunan veya diyabet hastalığı ile ilgili bilgi edinmek isteyen tüm personellerin bağlı olduğu müdürlükler/birimler tarafından çalışanları bilgilendirildiği seminere Müdürlüğümüz tarafından katılım sağlanmıştır.

j) Haziran 2024 tarihinde AFAD Başkanlığı'na ait İl Afet Risk Azaltma Planı (İRAP) kapsamındaki sisteme 2024 Yılı 1. Dönem Eylem İzleme ve Değerlendirme Formları için Erdemli Belediyesinin sorumlu

olduğu iki eylem “Kütle hareketleri ve Yapı Stoğu Envanteri” ile ilgili İRAP İzleme ve Değerlendirme Sistemine (<https://irap.afad.gov.tr>) web sitesine veri girişleri yapılmıştır.

j) Mersinde oluşabilecek Afetler için yol haritası belirlemek ve bu kapsamda alınabilecek önlemler çerçevesinde 12.06.2024 tarihinde Mersin Büyükşehir Belediyesi Afet İşleri Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen “Mersin Afet ve İmar Çalıştayına” Erdemli Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğümüz tarafından katılım gerçekleştirilmiştir.

k) 01.07.2024 Tarihinde Mersin İl Jandarma Komutanlığı'na ait yazısı ile Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) ile ilgi 24.02.2022 tarih ve 31760 sayılı Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri yönetmelik kapsamında yürütülmekte olan; Yerel Düzey Afet Tahliye ve Yerleştirme Planlama Grubu olarak geliştirme ve güncellenme çalışmaları kapsamında Erdemli İlçesi içerisinde Erdemli Belediyesi tarafından oluşturulan Afet ve Acil Durum Toplanma Alanı olarak kullanılması planlanan alanların AYDES Sistem girişleri yetkilendirmesi için personel şifre oluşturma ve Aydes Sistem Eğitim katılımı Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir.

l) 09.10.2024 Tarihli il jandarma komutanlığı yazısı ile Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) ilgi (a) yönetmelik kapsamında; Ana çözüm ortağı olduğumuz ve Destek Çözüm Ortağı olduğunuz Yerel Düzey Afet Tahliye ve Yerleştirme Planlama Grubu Operasyon Planı geliştirme ve güncellenme çalışmaları devamlılığının sağlanması önem arz etmektedir. Afet İşleri Müdürlüğümüz tarafından yaptığımız çalışmalar neticesinde ve Mersin İl Jandarma Komutanlığının onayladığı “Afet ve Acil Durum Toplanma Alanı” ile ilgi olarak Belediyemiz bünyesinde yapılması gereken çalışmalara başlanmış olup, aydınlatma, su, kanalizasyon, temizlik çalışmaları tamamlanarak, “Afet ve Acil Durum Toplanma Alanı Levhaları” ile ilgili yapım işlemleri devam etmektedir.

m) 23.10.2024 Tarihli Erdemli Kaymakamlığı İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü Tarafından Koordineli Çalışma ve Olay Yeri Yönetimi Mersin Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün düzenlediği 12-13 Kasım 2024 tarihinde 10:0015:00 saatleri arasında gerçekleştirilen " Koordineli Çalışma ve Olay Yeri Yönetimi" konulu eğitime Müdürlüğümüz tarafından katılım sağlanmıştır.

n) 27.11.2024 Tarihli Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğünün yazısı ile i tarih ve sayılı yazı gereği; 18/12/2013 tarih ve 28855 sayılı Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği ile 03/01/2014 tarih ve 28871 sayılı Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında, 2025 yılı Türkiye Afet Müdahale Planı Yerel Düzey Psikososyal Destek Çalışma Grubu Planı güncelleme çalışmaları kapsamında, Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü'nün tarafımızdan talep ettiği Erdemli Belediyesi bünyesinde yer alan bahse konu ile ilgili personel bilgileri oluşturularak Yerel Düzey Psikososyal Destek Çalışma Grubu oluşturulmuştur.

o) 05.12.2024 Tarihli yazımız ile yazı gereği, Karayolları Bölge Müdürlüğünün talebi üzerine Belediyemize ait Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) İş Makinelerinin güncel envanter tablosu tarafımızdan güncellenerek Karayolları Bölge Müdürlüğüne gönderilmiştir.

ö) Aralık 2024 tarihinde AFAD Başkanlığı'na ait İl Afet Risk Azaltma Planı (İRAP) kapsamındaki sisteme 2024 Yılı 2. Dönem Eylem İzleme ve Değerlendirme Formları için Erdemli Belediyesinin sorumlu olduğu iki eylem “Kütle hareketleri ve Yapı Stoğu Envanteri” ile ilgili İRAP İzleme ve Değerlendirme Sistemine (<https://irap.afad.gov.tr>) web sitesine veri girişleri yapılmıştır.



24- TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ I-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon : Erdemli 'de Kırsal alanlarda tarım ve hayvancılık faaliyetlerinde ekonominin geliştirilmesi ve iş imkânlarının artırılması, insan kaynaklarının örgütlenmesi düzeyinin ve yerel kalkınma kapasitesinin geliştirilmesi, tarım ve hayvancılık faaliyetlerinde fiziki altyapı hizmetlerinin geliştirilmesi ve yaşam kalitesinin artırılması, tarım alanlarının korunması ve geliştirilmesini sağlamak.

Vizyon: Doğru planlama ve yönetimle tarımsal ve hayvancılık faaliyetlerinde halkımızın ihtiyacı doğrultusunda planlamalar ve çalışmalar yaparak geleceği tasarlayan; ekonomisi güçlü, kültürel değerleri canlı, çevreye duyarlı, Mutlu bir Erdemli için, hizmetlerimizde, israfçı olmadan, milli ve manevi değerlerimize ve kültürel mirasımıza sahip çıkarak, toplumun huzuru ve mutluluğu için çalışmaktır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz; Kırsal alanlarda tarım ve hayvancılık faaliyetlerinde ekonominin geliştirilmesi ve iş imkânlarının artırılması, insan kaynaklarının örgütlenmesi düzeyinin ve yerel kalkınma kapasitesinin geliştirilmesi, tarım ve hayvancılık faaliyetlerinde fiziki altyapı hizmetlerinin geliştirilmesi ve yaşam kalitesinin artırılması, tarım alanlarının korunması ve geliştirilmesini sağlamak. Tarım ve hayvancılık ürünlerinin, işlenmesi, korunması, depolanması ve pazarlanmasının geliştirilmesi için planlama, projelendirme, ihale ve şartnamelerinin hazırlanması ve uygulama çalışmalarının yapılmasını 5393 sayılı Kanun hükümleri kapsam ve bağlamında destek sağlamak.

- b) Tarım ve hayvancılık alanlarında elde edilen verileri derlemek, sonuçlarını ilgili kurumlar ile paylaşmak.
- c) Alternatif ürün çeşitliliğini sağlamak için ilçe düzeyinde programlar geliştirmek, tarım ve hayvancılıkla ilgili gerilemeleri önlemek için projeler geliştirip uygulanmasını sağlamak üzere diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- ç) Tarım ve hayvancılıkla ilgili tarihi yapı tesislerini korumak, yenilerinin yapılması konusunda ihtiyaçları belirlemek ve ilgili Kurum ve kuruluşları ile projeler geliştirmek.
- d) İlçenin tarım alanlarının, su kaynaklarının, yaylalar ve meraların korunması ve geliştirilmesi çalışmalarına destek vermek.
- e) Mülkiyeti Belediyemize ait ekilebilir arazilerin üzerinde tarımsal ve hayvancılık faaliyetleri için örnek projeler yürütmek.
- f) Yöresel ekonomiyi geliştirmek üzere, ürün tanıtım organizasyonları ve festivallerin düzenlenmesini

desteklemek

g) Marka değeri olan coğrafi işaretli ürünler ile kırsal alanlarda üretilen geleneksel tarım ve hayvancılık ürünlerinin marka olması için projeler geliştirmek ve desteklemek.

ğ) İlçemize mal olmuş ürünlerin, standartlarının korunması, üretim ve denetiminin standardizasyonunun sağlanmasında yürütülen çalışmalarda diğer kuruluşlara yardımcı olmak ve işbirliği koşullarını araştırmak.

h) Üretici pazar yerlerinin kurulması, yol üzeri ürün satış yerlerinin düzenlenmesi konularında ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak.

ı) Tarım ve hayvancılık ile ilgili konularda Zabıta Müdürlüğümüzün ve diğer kolluk kuvvetlerimizin uygulamalara destek vermek.

i) İlçemizin tarım ekonomisini geliştirmek için yurt içi ve yurt dışında düzenlenen tarım, hayvancılık, gıda sanayi ve turizm fuarlarına katılmak, tanıtım stantları kurmak ve ilgili üreticilerin ve firmaların katılımına destek sağlamak.

j) Müdürlüğün hizmet konularında yurt içindeki ve yurt dışındaki finans kuruluşlarından faydalanmak için projeler geliştirmek, kamu kurumları, özel kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile proje ortaklıkları yapmak.

k) Modern sulama, tarımsal mekanizasyon, bitkisel üretim ve modern şartlarda hayvan yetiştiriciliği yöntemlerinin kullanımına yönelik eğitim programları hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.

l) Üretici ve tarım işçilerinin sosyal yaşamlarını ve çalışma hayatlarını kolaylaştırıcı çalışmalara destek sağlamak.

m) Hayvan ve bitki sağlığı konularında küçük işletmelere (aile çiftçiliği ve hayvancılığı yapanlar) talepleri doğrultusunda teknik personel desteği sağlamak.

n) Balıkçılığın geliştirilmesi için (avcılık ve kültür balıkçılığı) yapılacak çalışma ve projelere destek vermek

o) Her türlü hayvansal üretim ve hayvan sağlığı konusundaki tesislerin (toplu sağım ünitesi, süt soğutma ünitesi, soğuk hava deposu, yem üretim tesisi vb.) mahalli ve müşterek tesislerin etüt, proje ve inşaatlarını yapmak, yaptırmak, işletmek veya işletletmek.

ö) Üretici örgütleri olan kooperatifler ve birliklerin çalışmalarını desteklemek için bunlarla ortak projeler geliştirmek.

r) Erdemli Halkının bilgi edinme hakkını göz önünde bulundurarak tarımsal faaliyetlerle ilgili halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak, Başkanın halkı bilgilendirme toplantılarını organize etmek (Resmi Kurum ve Kuruluşlar, Çiftçi Koruma, Üretici Birlikleri, Tarımsal Kooperatifleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Muhtarlar, Kahve, Açık Hava, Kapalı Alan toplantıları)

s) Tarımsal ürün çeşitliliğini arttırmak için gerekli girişimlerde bulunmak.

ş) Limon başta olmak üzere tüm narenciye ürünleri, zeytin, nar, şeftali gibi ilçemizde yetişen yaş sebze ve meyve ürünlerin işlenmesi yan ürünlerinin geliştirilmesine, pazarlanmasına destek vermek.

t) Hayvancılık, süt ve süt mamullerinin geliştirilmesi ve pazarlanması destek vermek.

u) Tarımsal üreticilerin ilgili Bakanlıklar ve diğer kamu kurum ve kuruluşları nezdinde haklarının korunması, temsil edilmesi, Bakanlıklar ve ilgili kurumlar tarafından sunulacak teşvikler ve hibelerle üreticilerin buluşturulmasını, bilgilенmesini yararlanmasını sağlayacak çalışmalar yapmak.

ü) Yeraltı ve yerüstü sulama kaynaklarını kullanarak çiftçilerin faydalanacağı şekilde sulama tesisi projelerini yapmak/yaptırmak.

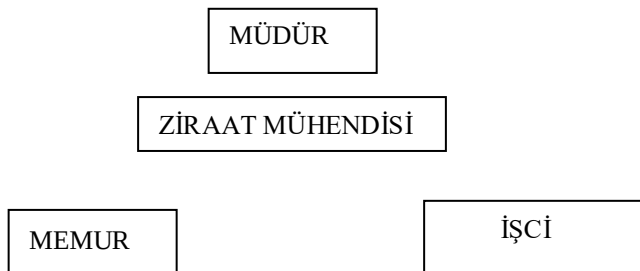
v) “Erdemli Yerel Tohum Ağı” kapsamında ilçe genelinde uygun coğrafi bölgelere göre üretim planlamalarına ve tohumluk yetiştirilmesi için girişimlerine destek verir. Bu faaliyet kapsamında “Erdemli Yerel Tohum Ağı” üreticilerinin tespit edilmesinde destekte bulunur. Seçilen tohum üreticilerinin gerekli eğitimleri almalarını sağlar

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1 - FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz; Belediyemize ait olan Merkez Mahallesi sınırlarında bulunan binada temel olmak üzere ana binaya bağlı birimden (Müdürlük) oluşur.

2- ÖRGÜT YAPISI



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

- ADSL ile internete ulaşılabilmektedir.

4-İNSAN KAYNAKLARI

- 1- Müdür
- 1-Memur
- 1- işçi

5-1.SUNULAN HİZMETLER İLÇEMİZ GENELİNDE

İlçemiz genelinde mevcut tarım alanlarının belirlenmesi, ürün çeşitliliklerinin sağlanması, aksaklıklar ve hayvancılık alanında faaliyet gösteren vatandaşlarımızın tespit edilmesi için , mahalle toplantıları yapılmıştır.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüzün bütçesinden yapılan harcamalar 5018 sayılı kanunun 32. mad. İstinaden harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlileri tarafından yerine getirilmektedir.

D- DİĞER HUSUSLAR

II-AMAÇ VE HADEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Tarım Hizmetleri Müdürlüğü olarak sorumluluk sahamız olan Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan tarım alanlarının ve hayvancılık alanında gelişen teknolojiden çiftçilerimizin bilgilendirilmesinin sağlanması .

B-Temel Politikalar ve Öncelikleri

Tarım Hizmetleri Müdürlüğü olarak Erdemli Belediyesi sınırları içerisinde tarım alanlarının en etkin biçimde kullanılarak ilçe ekonomisinde katkı sağlamak .

C-Diğer Hususlar---

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

A- Mali Bilgiler

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

B – Performans Bilgileri

- 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri
- 2-Performans Sonuçları Tablosu

Müdürlük	Tarım Hizmetleri Müdürlüğü
Amaç	Oluşturduğumuz Projelerle Belediyecilikte hizmet bazlı marka yaratma
Hedef	Belediyecilikte marka olmak
Performans Hedefi	Marka ilçe olmak için projelerin hayata geçirilmesi
Performans Göstergesi	Projelerin gerçekleşme oranı
Faaliyet ve Projelerimiz tamamlandı	

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi ; Hedefe varılmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- Üst yönetimin stratejik yönetime sahip çıkması ve öncülük etmesi
- Personellerin teknolojiden yararlanıyor olması
- Deneyimli ve uzman personel bulunması

Zayıflıkları

- Müdürlüğümüze ihtiyaç olan araç ve personellerin yeterli olmaması
- Belediyemizin fiziki çalışma alanlarının dağınık olması

Değerlendirme Müdürlüğümüz ana faaliyeti olan görevleri en iyi şekilde yapma çabası ve gayreti içerisinde.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

İlçemizin, Vizyonumuzda belirttiğimiz seviyeye bir an önce gelmesi için, Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm müdürlüklerle ve diğer resmi kurumlarla işbirliği halinde yapılan çalışmaların devam ettirilmesi gerekmektedir. Faaliyetlerimizin bölge halkımızın ihtiyacı doğrultusunda devam etmesi için hassasiyet gösterilmesi ve yapılacak olan projelerimize halkımızın da dahil edilerek ,yapılan hizmetlerin benimsenmesi sağlanmalıdır.

25-GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER

1-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon: Belediyenin vergi, resim, harç vb. gelirlerinin tahakkuk, tahsil ve takip süreçlerinin süresinde ve mevzuata uygun yapmak, bu yükümlülüklerin yerine getirilmesinde mükelleflere ödeme vb. işlemlerde kolaylaştırıcı yöntemler geliştirmek.

Vizyon: Kurumun bütçesini ve gelir kayıtlarını elektronik ortamda ileri teknolojilerden yararlanarak tutmak, gelir artırıcı önlemler almak, Mali raporların hazırlanmasında danışmanlık yapmak, 5018 Sayılı Kanun ile verilen görevleri en iyi şekilde yerine getirmek.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

(1)2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun, 213 Sayılı Vergi usul Kanunu,5393 Belediye Kanunları çerçevesinde Belediye Gelirlerini tahakkuk etmek, tahsil ve takibini yapmak.

(2) İlgili Mevzuat çerçevesinde Belediyenin gelirlerini ilgili Müdürlükler tarafından tahakkuk edilen, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek, vergi, resim ve harç gelirlerini artırmak amacı ile bu Kanunlar çerçevesinde önlemler almak ve uygulamak.

(3) Mer'i mevzuatla görev alanına giren mükelleflerin bütün kayıt kontrollerinin yapılması.

(4) Birim bütçesini hazırlayıp, Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

(5) Emlak Vergisi kanunu ile Belediye gelirleri Kanununda adı geçen vergi, harç, katılım payı ve diğer gelirlerle alakalı vergi kayıp ve kaçak kontrollerinin yapılmasını sağlamak,

(6) Tahsilatı yapılamayan gelirleri raporlama düzeni içerisinde takip etmek, tebligat, ödeme emri, haciz yolları ile tahsilatların yapılmasını kontrol etmek, yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek.

(7) Mükelleflerle ilgili usulüne uygun yoklama tutanağıyla tespitler yapmak, tespiti ilişkin yoklama tutanağını mer'i mevzuat gerekleri doğrultusunda ilgili mükellef ve birimlere verilmesini sağlamak.

(8) Müdürlüğe intikal eden mükelleflerle ilgili dilekçelerin gereğini yaparak işlemi sonuçlandırmak.

(9) Mükelleflere elden tebliğ edilmesi gereken ihbarname, tebligat vb. evrakın usulüne uygun tebliğ edilmesini sağlamak.

(10) İç ve dış denetim sırasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda Mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak.

(11) İhtiyaç duyulan mal ve hizmet alımı için bütçede ödeneği bulunan mal ve hizmetin alınması.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

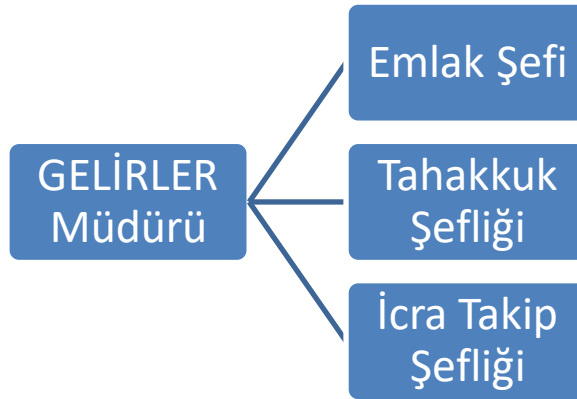
- Gelirler Müdürü Odası
- Emlak Şefi Odası
- Gelir Tahakkuk ve Takip Birim Odası
- Gelir İcra Servisi Odası

ÖRGÜTSEL YAPI

Şekil 1. Gelirler Müdürlüğü Organizasyon Yapısı:

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

- ADSL bağlantısı ile çok hızlı ve seri olarak istenilen bilgi ve kaynaklara ulaşılmaktadır.
- Windows ve Microsoft Office programları mevcuttur.
- PTT Müdürlüğü, Vakıfbank, Halk Bankası, Denizbank, Türkiye Ekonomi Bankasına Emlak vergileri ödenebilir.



2- İNSAN KAYNAKLARI

A- Gelirler Müdürü

B- Emlak Şefi

C- 9 Memur

D-1 Kadrolu İşçi

E- 30 Hizmet alımı (taşeron) personel ile hizmet vermektedir

3- SUNULAN HİZMETLER

(1) Belediye Başkanı'nın ve/veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, mer'i mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini, gerektiğinde kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin düzenlemeleri yapar.

(2) Belediye gelirlerinin süresinde tahakkuk ve tahsil edilmesinin, ödenmeyen kısımları hakkında zaman aşımı hükümleri göz önüne alınarak takip sürecini sağlamak.

(3) Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planlar hazırlar. Planların uygunluk ve yeterliliğini devamlı olarak izler, gerekiyorsa düzeltmeye yönelik tedbirleri alır.

(4) Müdürlük bünyesinde yürütülen iş ve işlemlerin yasal mevzuat doğrultusunda icra edilmesini sağlamak, mevzuat takibi ile yeni değişik mevzuat hakkında personeli bilgilendirmek.

(5) Gelir kaybını gidermek için gerekli önlemleri almak ve şeflikler arası koordinasyonu sağlamak, (6) Gelecekte doğacak ihtiyaçlara ""rup verebilecek şekilde kadro, işyeri ve teçhizatın planlamasını yapar.

(7) Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlamasını yapar, Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek.

(8) Personelin çalışma sevkini kıran ve verimini düşüren faktörleri tespit ederek, kendi imkanları ile bertaraf edilebilecek veya düzeltilebilecek olanları halleder, üst kademelerde alınması gereken tedbirler için verim düşüşü veya başka menfi sonuçlar doğmadan amirine müracaat eder.

5- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Gelirler Müdürü bu yönetmelikte sayılan görevleri yerine getirmek için Belediye Başkanınca atanır ve yasal olarak yetkilendirilmiş olur.

Gelirler Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından uygun görülen bir plan dahilinde yerine getirilir.

Müdürlük bünyesinde görev yapan şefler ve tüm personel bu görevleri yasalara uygun, hızlı ve önemli bir şekilde yerine getirmek zorundadır.

Şeflerin Görev ve Yetkileri;

(1) Müdürlüğün çalışma konularında kendi kısmı ile ilgili çalışmaların yapılmasını sağlamak.

(2) Görev ve çalışmaları yönünden biriminin müdürüne karşı sorumludur. Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri yapmak.

(3) Verimli çalışmanın sağlanması için yasaların verdiği yetki çerçevesinde her türlü teknolojik gelişmeyi takip etmek ve uygulamak.

(4) Şefliğin görev alanına giren konularda yapılan işlemlerle ilgili gerekli kontrolleri yapmak, yapılan işlemlerle ilgili iş akış süreçlerinin düzenli çalışmasını sağlamak.

(5) Kendisinin ve organizasyonun verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırmak.

(6) Şeflik bünyesinde çalışanlar arasında iş bölümü yapmak, izin taleplerini, iş akışına uygun olarak düzenlemek.

D-DİĞER HUSUSLAR

1-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Kurumun Stratejik Planına Uygun birim bütçesini ve performans bütçesini gerçekleştirebilir seviyede hazırlamak.

Gelirlerin tahsilini hızlandırmak ve gelirlerin artması için denetimleri yoğunlaştırmak.

Kanunların verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Kurum gelirlerinden, çalışanların hak ve alacaklarına, yasal ödemelerin vadesinde ilgili kurumlara ödenmesine öncelik vermek.

Stratejik planlamada öncelikli olarak belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli önlemleri almak.

Muhasebe uygulaması ile ilgili Birimlerde ve Mali Hizmetler Biriminde kalifiye personel yetiştirmek için gerekli önlemleri almak.

Muhasebe uygulaması ile ilgili birimlerde ve Mali Hizmetler Biriminde kalifiye personel yetiştirmek için gerekli iç eğitim çalışmaları düzenlemek.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Harcama Yetkililerinden gelen ödeme emirleri ve muhasebe işlem fişlerinin ve eklerinin Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre kontrolleri yapıldıktan sonra muhasebe kayıtları yapılmıştır.

Belediye Müdürlüklerinden gelen 2024 yılı bütçe teklifleri ve takip eden iki yılın tahmini bütçeleri birleştirilerek, finansman bütçesi ile birlikte taslak haline getirilip süresinde ilgili mercilere sunulmuştur.

Devlet İstatistik Kurumu tarafından gönderilen formlar doldurularak gönderilmiştir. Ayrıca diğer kamu

kurum ve kuruluşları tarafından gönderilen yazılara gerekli cevabi yazılar yazılmıştır.

Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevler yasalar doğrultusunda yerine getirilmiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediye gelirlerinin süresinde tahakkukları yapıp, mükelleflere bildirilerek tahsilâtları yapılmış olup tahsili yapılamayanların 6183 sayılı kanun hükümlerine göre takibi yapılmaktadır.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzde kullanılan program, performans esaslı analitik bütçe ve emlak sistemine uyumlu olup bütün performans ve mali raporlar programdan alınmaktadır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Kanun ve yönetmeliklerin takibinin yapılması ve uygulamalarda esas alınması

Personelin öğrenmeye açık olması ve çalışkan olması

Yöneticiler ve personeller arasında diyalogun iyi olması ve işlerde hiyerarşinin takip edilmesi.

Bilgisayar sisteminden yararlanarak etkili bir çalışma sisteminin olması.

B-Zayıflıklar

Bulunmamaktadır.

C-Değerlendirmeler

Müdürlüğümüz, sorumlulukları dâhilinde, görevini en iyi şekilde yerine getirmektedir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimler arası koordinasyonun sağlanmalı, Kalifiye eleman yetiştirmek için hizmet içi eğitim verilmeli, Birimlerde çalışan personellerin yeri değiştirilerek diğer servislerdeki işleri öğrenmeleri sağlanmalı.

EMLAK ŞEFLİĞİ

1-Mükelleflerin Belediyemize vermiş oldukları beyanların m² eksiklikleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden almış oldukları yapı kullanma izin belgelerindeki m²'ye göre düzeltilmesi yapılarak, Belediyemizin vergi kaybı önlenmektedir.

2- Belediyemize bağlı bütün köylerden Kadastro geçmiştir. Tapuları kesinleşen köylerin tapu bilgilerine göre, beyanları olmayanları kayıt altına alınmaya devam edilmektedir.

3-Vatandaşların Yeşilkart Vize Formu, Yaşlılık ve Sakatlık Maaşı bağlanması, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Yardım Formları resmi yazıyla, elden takipli formları onaylanmakta olup, tapu kaydı olduğu halde beyanda bulunmayan vatandaşlarımızın resen beyanları alınmaktadır.

4-Mersin Büyükşehir Belediyesi Gelirler Müdürlüğünün yoklama fişi ile tespit yaptıkları anayol kenarları ve imarda 15 (onbeş) metre üzeri cadde ve bulvarlar üzerindeki ilan ve reklam tabela vergileri vatandaşın dilekçe ekinde sunmuş olduğu Büyükşehir yoklama fişi ile düşürülmüştür.

5-Emlak Şefliğince, tapu satış işlemleri ve diğer işlemler için geçmiş borcu olan mükelleflerin borçları ödettilerle, Belediye alacaklarının en etkin biçimde takip edilmesi sağlanmaktadır. Kapanan Beldelerden gelen mükellef sicilleri ve ilçede bulunan mükelleflerin sicilleri birleştirilmeye devam etmektedir.

6-Tapu Sicil Müdürlüğünce gönderilen aylık satışlar için verilen rayiç değer evrakları satış yapan kişiden düşürülerek mükelleflerimizin mükerrer ödeme yapması engellenmektedir.

7-Kapanan Beldelerden getirilen mükellef dosyalarının yeni sicil numarası ile arşiv düzenlemesi yapılarak, dosyaların birleştirilmesi devam edilmektedir.

8-Haftalık olarak servisimizde gelen beyanlar mükelleflerimizin dosyalarına yerleştirilmiştir.

9-Beyan vermeye gelen vatandaşların T.C. numarası, adres ve telefon numarası kontrolü düzenli olarak yapılmaktadır. 2024 yılı itibari ile emlak mükellef sayısı 238928'dir.

10- 2024 yılında tahakkuk ettirilen Emlak Vergisi Tutarı: 94.299.108,01 TL'dir.

a)Toplam beyan sayısı: 74096

b) 2024 yılında tahakkuk ettirilen İlan ve Reklam Vergisi Tutarı: 1.642.459,90 TL'dir.

Toplam beyan sayısı: 480

c) 2024 yılında tahakkuk ettirilen Çevre Temizlik Vergisi Tutarı: 32.748.393,87 TL'dir.

Toplam beyan sayısı: 2643

d)2024 yılında Tapu Müdürlüğünde gerçekleştirilen satışlara istinaden toplam 25625 adet rayiç belgesi verilmiştir.

EĞLENCE VERGİSİ

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile belediye ve mücavir alan sınırları içindeki eğlence faaliyetleri eğlence vergisinin konusuna alınmıştır. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 17, 20 ve 21. maddelerin sonucunda eğlence vergisinin konusuna giren faaliyetler Belediyemiz, iş yerinde yapılan Açık Kaynak Araştırması ve Yoklama Denetim Tebligat görevlileri marifetiyle denetlenmiştir.

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren 3 Playstation işletmesi bulunmaktadır. Eğlence sektöründe hizmet gösteren 69 işletme bu tarihe kadar canlı müzik izin belgesi almış, Eğlence Vergisi Servisi tarafından 122.372,00 TL tahakkuk yapılarak 103.225,21 TL tahsil edilmiştir.

Eğlence Vergisinin tarh, tahakkuk ve 213 sayılı Kanun ile 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde işlemler gerçekleştirilmiştir.

TAHAKKUK BİRİMİ

Tahakkuk Servisi, 2464 sayılı Belediye gelirleri Kanununun ilgili maddelerinde yer alan gelirler ile müdürlükler tarafından gönderilen tahakkuk işlemlerini düzenli olarak yapmaktadır.

1- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki eğlence faaliyetleri eğlence vergisinin konusuna alınmıştır. 2464 sayılı Belediye Gelirleri kanununun 17,20 ve 21. Maddelerin sonucunda eğlence vergisinin konusuna giren faaliyetler Belediyemiz iş yerinde yapılan yoklama denetim tebligat görevlileri marifetiyle denetlenmektedir.

01.01.2024 – 31.12.2024 tarih arası 122.372,00 TL tahakkuk girişi yapılmıştır.

2- 01.01.2024–31.12.2024 tarih arası Konutlara ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi 24.685.602,13 TL tahakkuk girişi yapılmıştır.

3- 01.01.2024–31.12.2024 tarih arası yıllık 101.830,06 TL Haberleşme Vergisi tahakkuku yapıldı.

4- 01.01.2024–31.12.2024 tarih arası Hukuk İşleri Müdürlüğünce gönderilen icra dosya ücretleri ve icra harç masrafları tahakkukları yapıldı.

5-01.01.2024–31.12.2024 tarih arası Maden Payları ile ilgili 850.683,59 TL tahakkuk yapıldı.

İCRA BİRİMİ

1- 6183 sayılı A. A. T. U. H. Kanun gereği vadesi geçmiş tüm belediye alacaklarının takibi ve tahsili ile ilgili olarak işlem yapılmaktadır. Bunun yanında kapatılan belde belediyelerinde ki hacizli işlemlerin takibi yapılmaktadır.

2- 01.01.2024-31.12.2024 tarih arası 6183 sayılı A. A. T. U. H. Kanun gereği vadesi geçmiş alacaklarla ilgili 51.213.428,17 TL'lik ödeme emri (14.000 adet) gönderilmiştir.

3- 01.01.2024-31.12.2024 tarih arası vefat etmiş mükelleflerin mirasçılarının veya T.C. Kimlik numarası belli olmayan mükelleflerin tespiti için İlçe Nüfus Müdürlüğüne yazı yazılmıştır.

4- 01.01.2024–31.12.2024 tarih arası E-Belediye üzerinden 4400 kişiye araç hak mahrumiyeti işlemi yapılmıştır.

5- 01.01.2024–31.12.2024 tarih arası Erdemli'de şubesi bulunan bankalara 4400 kişiye haciz koyma yazısı gönderilmiştir.

6- 01.01.2024–31.12.2024 tarih arası 4400 kişiye Web Tapu üzerinden haciz koyma işlemi yapılmıştır.

7- 01.01.2024–31.12.2024 tarih arası yazılan 308 kişiye idari para cezası bildirimi yapılmıştır.

8- 01.01.2024–31.12.2024 tarih arası 28.758,921,00 TL imar para cezası tahakkuku girilmiş, idari para cezası bildirim yazısı gönderilmiştir. Süresi dolan mükelleflerle ilgili olarak haciz/bloke işlemleri yapılmıştır.

9- İcra servisi olarak ayrıca borcunu ödeyen ve risk taşımayan mükelleflere ait haciz/bloke kaldırma yazıları rutin olarak hemen hemen her gün öğleden önce-öğleden sonra E-Belediye üzerinden bankalara gönderilmektedir.

10- Borcunu ödeyen mükelleflerin tapu ve araçları üzerindeki şerhler günlük olarak kaldırılmaktadır.

11- Müdürlüğümüze ait mail adresi üzerinden vatandaşların talebi doğrultusunda emlak ile ilgili yüzde

otuzunun talepleri karşılanmaktadır.

12-01.01.2024–31.12.2024 tarih arası Ruhsat Denetim Müdürlüğü ile İmar Şehircilik Müdürlüğünden gelen 934 adet borcu yoktur yazısı verilmiştir.



26-MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon: Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan tüm halkımızın müşterek ve ferdi ihtiyaçlarının yasa ve yönetmelikler çerçevesinde sağlanması, Belediyemiz yetkili organ ve birimlerinin kararlarının uygulanması, Belediyemiz hizmetlerinin, İlçemizin en ücra köşesine kadar götürülerek halkın mutluluk ve refah içerisinde yaşamasına hizmetkâr olmak.

Vizyon: Belediyemizin teknik makine, araç gereçlerini kurum menfaatini de gözeterek halkın yaşam seviyelerini yükseltmek amacıyla kullanarak güler yüzlü, işini iyi yapan, bilinçli personel ve bireyler yetişmesinde araç olmak.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğün görevleri aşağıda sayılmıştır:

(1) Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Başkanın emri ve onayı üzerine aşağıdaki görevleri yapar;

a) Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünün bu günkü kuruluşu, görev konularının çeşitliliğine dayanmaktadır. Müdürlüğün amaç ve görevleri; ilişkileri bakımından, hem planlayıcı hem de uygulayıcı yönleri bulunmaktadır. Müdürlük kendi görev konularında; araştırmacı, planlayıcı, uygulayıcı, izleyici, değerlendirici, denetleyici ve yol gösterici bir nitelikte faaliyetlerini yürütmektedir.

b) Ekonomik ömrünü tamamlamış atıl durumda bulunan demirbaşların (malzeme, ekipman ve teçhizatların) tespit edilerek, Taşınır Kayıt Yetkilisine bildirmek.

c) Belediyeye ait motorlu – motorsuz tüm taşıtların ve İş makinelerinin maksimum verim alınacak şekilde çalıştırılarak tüm bakım-onarım ve ikmallerinin planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak ve yasalarda belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.

ç) Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulan her türlü araç, iş makinesi ve ekipmanı tespit ve temin ederek Araç Makine Parkını alt yapı ve üst yapı faaliyetleri için daima güçlü ve hazır tutmak.

d) Müdürlük uhdesinde bulunan her türlü araç, iş makinesi ve ekipmanın, etkin ve verimli çalıştırılmasını gözeterek; diğer birimlerden, kamu kurum ve kuruluşlarından ve/veya vatandaşlardan gelen taleplere göre sevk ve idaresini sağlamak.

e) Malzeme ve işgücü kullanımındaki dengeyi sağlamak, hatalı kullanımı önleyici çalışmalar yapmak.

f) Belediye hizmetlerinde kullanılan resmi ve kiralık araç ve iş makinelerinin kullandığı akaryakıt ve madeni yağın temini, kontrolü, kabul ve dağıtımını yapmak.

g) Maliyet analizleri verilerine dayanarak ekonomik ömrünü doldurmuş araçları, 237 Sayılı Taşıt Kanununa göre, demirbaş ve trafik kayıtlarından düşülerek hurda satış işlemlerini gerçekleştirmek.

ğ) Belediye kademesinde tamir, bakım ve onarımı teknik, teknolojik veya ekipman eksikliği nedenleri ile mümkün olmayan araç, iş makinesi, makine, teçhizat vb. malzemenin tamir, bakım ve onarımı hususunda hizmet alımı yapılması, alınan hizmetlerin kayıt altına almak

Atölye, Satın Alma, İdari İşler ve Garaj Birimi Personellerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1)Araç Bakım Onarım Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 11 - (1) Araç Makine Bakım Onarım ve Makine Maliyet Bürosu, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürünün emri altında bir sorumlu ve yeterli sayıda personelden oluşur ve aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Tüm bakım-onarım faaliyetleri için ilgili atölyelere iş emri açmak, gerçekleştirilmesini takip etmek.
- b) Bakım-onarım faaliyetlerinde gerek duyulan yedek parça, sarf malzeme ya da hizmetler için Satın alma talebinde bulunmak.
- c) Satın alınan yedek parça ve sarf malzemeleri teslim alarak, ilgili stok alanlarında uygun şartlarda düzenli bir şekilde depolanmasını ve ilgili hizmetlerde kullanılmasını sağlamak.
- d) Belediyemize ait araçların hizmet alımı yöntemiyle dışarıdan alınan bakım-onarım hizmetlerini yaptırmak ve sözleşme şartlarına uygunluğunu kontrol etmek.
- e) Taşınır kayıt yetkilisi, Demirbaş ve diğer malzemelerin kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine göre ambar ve kullanıcılara giriş çıkışını yapar.
- f) Atölyedeki makine, teçhizat ve aletlerin bakımlarının yapılarak verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak. Herhangi bir arıza meydana gelmesi durumunda ise Araç Makine Bakım/Onarım ve Makine Maliyet Bürosu Sorumlusunun koordinasyonunda arızanın giderilmesini sağlamak.
- g) Bakım - onarım sırasında kullanılan ve dışarıdan temin edilen yedek parça ya da işçilik hizmetlerine ait ve tamamlanan bakım-onarım faaliyetlerine ait iş emri bilgilerinin kaydedilmesini sağlamak.
- h) Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin protokol esaslarına göre periyodik bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak.
- i) Atölyeye alımı yapılacak atölye ekipmanları, teçhizatları ve ikmal işlemleri için teknik şartname hazırlamak.
- j) Bölümü ile ilgili yürüteceği tüm çalışmaları öncesinde birim amirine bilgi vermek.
- k) İş ve bilgi akışını etkinlik ve verimlilik prensiplerine göre planlamak. Üst ve alt kademelere gerekli bilgilerin zamanında ulaşmasını sağlamak.
- l) Hiyerarşik kademelere uymak, kademe atlamamak, atlanmasını önlemek.
- m) Astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle koordinasyonu kurmak ve geliştirmek.
- n) Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek ve gerekli yönlendirmeleri yapmak.
- o) Personelin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne iletmek ve planlanan eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlamak.
- p) Çalışma anında iş güvenliği ve iş emniyeti ile ilgili tedbirleri aldirmek.
- q) İş yerinin temiz ve düzenli olmasını temin etmek.
- r) Yangın ve olabilecek diğer zararlara karşı tedbirli olmak.
- s) Araç-Makine Bakım Onarım ve Makine Maliyet Bürosu'nun faaliyetleri içinde araç ve iş makinelerinin bakım-onarım işlemlerine ilişkin maliyet raporlarını ve istatistikleri dönemsel olarak belirlemek.
- t) Tüm araç ve iş makineleri için tutulan Taşıt Kontrol Kartlarını dosyalamak ve yenilerini şoför ve operatörlere teslim etmek.
- u) Müdürlük tarafından hazırlanan bakım planı çerçevesinde tüm taşıt, iş makinesi ve ekipmanların periyodik bakımlarının ilgili atölye sorumlularınca talimatlara uygun olarak yapılmasını ekiplerin görevlendirmesini, bakımların gerçekleşmesini takip ve koordine etmek.
- v) Araç Makine Bakım Onarım ve Makine Maliyet atölyelerindeki makine ve ekipmanların, onarımlarının ve periyodik bakımların ilgili atölyelerce planlanması ve gerçekleştirilmesini takip ve

koordine etmek.

w) Belediyemize ait tüm taşıt, iş makinesi ve ekipmanlarda meydana gelen arızalar için ekip görevlendirmesini ve arızanın giderilmesini sağlamak.

x) Stratejik plan ve performans yönetimi kapsamında süreç / personel performanslarının artırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.

y) Tüm taşıt ve iş makinelerinin akaryakıt, adblue, antifriz, lastik ve madeni yağ ihtiyaçlarının karşılanması için gereken ikmal faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

z) Ekonomik ömrünü tamamlamış araç ve iş makinelerinin tespitlerinin yapılarak encümene sunulması ve alınan encümenden kararı sonrasında 237 sayılı taşıt kanununun 13.maddesine göre teşekkül edilecek komisyonunun oluşturulması, araç ve iş makinelerinin muayene ve kontrolünün yapılmasının sağlamak. Araçların trafik işlemlerinin yapılması için Araç Sevk ve Takip Bürosuna bildirmek. Trafik işlemleri tamamlanan araçların Makine Kimya Endüstrisi Hurdasan İşletmesi yetkililerine teslimini sağlamak. İlgili evrakların taşınır işlemleri için Destek Hizmetleri Müdürlüğü' ne bildirmek, trafikten düşüm işlemleri için de Araç Sevk ve Takip Bürosuna iletmek.

aa) Büronun çalışma alanlarında iş güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlamak.

bb) Birimi ile ilgili bütçe teklif tasarısını hazırlamak ve onaya sunmak. Ayrılan ödeneğin programa göre sarf edilmesini sağlamak.

cc) Sorumluluğu altındaki çalışanların puantajlarını takip etmek.

dd) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması kanununda tanımlanan kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek için gerekli çalışmaları yürütmek, kişisel verilerin muhafazasını sağlamak ve imha koşullarına uygun olarak imha sürecini yönetmek.

2)Kaynak Atölyesi Birimi Personellerinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE:12 –(1) Kaynak atölyesi birimi, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürünün emri altında bir sorumlu ve yeterli sayıda personelden oluşur ve aşağıdaki görevleri yerine getirir;

a) Belediyeye ait tüm araçların ve tesislerin bakım onarımı ve idare tarafından verilen her türlü kaynak ve demir işlerinin yapılması.

b) Müdürlüğün çalışma konularında kendi kısmı ile ilgili çalışmaların yapılmasını sağlamak.

c) Kaynak atölyesi şefi, personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlamasını yapmak.

d) Gelen talepler doğrultusunda onarım gerektiren işleri belirlemek ve bunların tamiratı işlerini takip ve kontrol etmek.

e) Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.

f) Müdür tarafından verilen sözlü veya yazılı işlerin takip ve organizasyonunu yapmak,

g) Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanmasında amirinin direktiflerine uygun iş ve işlemleri yapmak,

h) Müdürlüğün verimliliğini artırılması ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesi için çalışma metotlarını geliştirmek, genel ahlaka ve adaba uygun hareket etmek.

i) İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak.

3)Marangozhane Atölyesi Birimi Personellerinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE:13 –(1) Marangozhane atölyesi birimi, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürünün emri altında bir sorumlu ve yeterli sayıda personelden oluşur ve aşağıdaki görevleri yerine getirir;

a) Belediyeye ait tüm ahşap işlerinin bakım onarımını, yeni imalat işlerini ve idare tarafından

verilen her türlü marangoz işlerini yapmak.

- b) Müdür tarafından verilen sözlü veya yazılı işlerin takip ve organizasyonunu yapmak,
- c) Müdürlüğün çalışma konularında kendi kısmı ile ilgili çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- d) Marangoz atölyesi şefi, personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlamasını yapmak.
- e) Gelen talepler doğrultusunda onarım gerektiren işleri belirlemek ve bunların tamiratı işlerini takip ve kontrol etmek.
- f) Marangoz atölyesinde kullanılan ve ihtiyaç duyulan eksik malzemeleri tespit ederek bu malzemelerin için alımı için Birimden talepte bulunmak.
- g) Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.
- h) Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak
- i) Gelen talepler doğrultusunda kırılan, bozulan kapı ve pencerelerin tamir işlerini takip ve kontrol etmek,
- j) Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanmasında amirinin direktiflerine uygun iş ve işlemleri yapmak,
- k) Müdürlüğün verimliliğini arttırılması ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesi için çalışma metotlarını geliştirmek, genel ahlaka ve adaba uygun hareket etmek.
- l) İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak.

İdari İşler Birimi Personellerinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 14 - (1) Veri Kayıt Hizmetleri Birimi, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürünün emri altında bir sorumlu ve yeterli sayıda personelden oluşur ve aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- a) Akaryakıt İkmal Görevlisinin sorumluluğunda olan ikmal hareketini (sabah-akşam sayaç değerleri, akaryakıt stok miktarı vb..) takip ve kontrol etmek, Akaryakıt İkmal İstasyonunun kontrolünün, temizliğinin, güvenliğinin sağlanmasını temin etmek.
- b) Akaryakıt İkmal Kartı'nı referans alarak stokları takip etmek ve sarfiyata ilişkin bilgileri bilgisayar ortamında hazırlanan tablolara işlemek.
- c) Yılda bir kez akaryakıt sarfiyatı ile ilgili istatistikleri oluşturmak.
- d) Araç takip sistemi ile görevli araçların takibini yapmak, gelen talepler doğrultusunda raporları düzenlemek ve sunmak.
- e) Belediye bünyesindeki tüm taşıt, iş makinesi ve ekipmanlarda meydana gelen arızaları Araç Bakım- Onarım ve Araç Maliyet Birimine bildirmek.
- f) Araçların arıza ve teslim tutanaklarını tutmak, araçlara yapılan her türlü masrafın kaydını tutmak.
- g) Müdürlüklerden ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda araçların ve şoförlerin sevk ve idaresinin yapılmasını sağlamak.
- h) Belediyeye ait tüm araçların ve iş makinelerinin trafik sigortası, tehlikeli madde mali sorumluluk sigortası, fenni muayene ve egzoz testlerini yaptırmak, konu ile ilgili kayıtları sicil dosyalarında saklamak.
- i) Kullanım hakkı (Sözleşme ile) Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin protokol esaslarına göre resmi evraklarının takibini yapmak.
- j) Belediyemize ait tüm resmi araç ve iş makinelerinin trafik kazalarıyla ilgili işlemlerini yürütmek ve takibini yapmak.
- k) Resmi veya kiralık araçların işleyişinin kontrolünü sağlamak.

- l) Görevlendirilen araçlara ait çalışma süreleri ve görev sırasında aldıkları mesafeler ile ilgili kayıtların (Haftalık Araç Takip Formları, Hak ediş Puantajları vs.) düzenli bir şekilde tutulmasını sağlayarak bu bilgileri Müdürlüğe iletmek.
- m) Hizmet Masasından gelen, istek öneri vb. vatandaş taleplerine ait gerekli çalışmaların yapılarak konu ile ilgili talep sahibinin bilgilendirilmesini ve gerekli yazışmaların yapılmasını sağlamak.
- n) Müdürlüğe ait tüm verilerin analizlerini yaparak yıllık çalışma raporunun hazırlanmasını sağlamak.
- o) Büro faaliyetleri ile ilgili aylık raporlar hazırlamak.
- p) Müdürlükte yürütülen tüm faaliyetlerle ilgili verilerin elektronik ortamda programa girilerek rapor, süreç ve maliyetlerin izlenmesini sağlamak.
- q) Müdürlük faaliyetleri ile ilgili istatistikleri oluşturmak.
- r) Müdürlük yıllık bütçe teklif tasarısını hazırlamak.
- s) Müdürlük bütçe takibinin yapılmasını sağlamak.
- t) Müdürlük ile ilgili yatırım planları ve bütçenin gerçekleşmesi işlemlerini gerçekleştirmek ve takip etmek.
- u) Müdürlük ile ilgili yatırım planları ve bütçenin; yürürlükteki Kamu Mali Kanunu ile ilgili mevzuat çerçevesinde gerçekleştirme görevlerini yerine getirmek.
- v) Belediye politikasına uygun şekilde bölüm hedeflerini takip etmek.
- w) Yürütülen mevcut projelere ait süreçleri izlemek.
- x) Müdürlüğe ait taşınır kayıtlarının takibini yapmak.
- y) Müdürlük çalışanların puantajlarını takip etmek.
- z) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması kanununda tanımlanan kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek için gerekli çalışmaları yürütmek, kişisel verilerin muhafazasını sağlamak ve imha koşullarına uygun olarak imha sürecini yönetmek.

Satın Alma Birimi Personellerinin Görev,Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 15 - (1) Araç İhale Hizmetleri Birimi, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürünün emri altında bir sorumlu ve yeterli sayıda personelden oluşur ve aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- a) Belediye Meclisince alımına karar verilen her türlü motorlu araç ve iş makinesinin alımını gerçekleştirmek.
- b) Hibe edilecek veya alınacak olan araç ve iş makineleri için Belediye Meclisi onayına sunmak trafik işlemlerinin (vergi, ceza, noter, icra vb) takibini yapmak. İşlemleri tamamlanan araç ve iş makinesini teslim etmek veya almak. Taşınırın kayıtlardan düşülmesi için Destek Hizmetleri Müdürlüğü' ne bilgi verilmesini sağlamak.
- c) Belediye hizmetlerinin aksamaması için gerekli durumlarda hizmet araçlarının kiralanmasını sağlamak ve kiralanmış araçların puantajlarının kontrolünün ve hak edişlerinin hesaplanmasını sağlamak.
- d) Kiralık araçlarda herhangi bir arıza olması durumunda ilgili firma ile görüşülerek yeni bir aracın temin edilmesini sağlamak.
- e) Erdemli Belediyesi sınırları içerisinde kullanılmak üzere alternatif ulaşım araçlarının alımını

sağlamak.

f) Araçların Aylık periyodik bakımlarının yapılmasını ve Sistemin çalışması için ihtiyaç duyulan parçaların teminini sağlamak.

g) Yeni kurulacak istasyonların kurulması için gerekli olan yazışma ve ihale hazırlık dosyalarını ve hak edişlerini düzenlemek.

h) Büro faaliyetleri ile ilgili aylık raporlar hazırlamak.

i) Sorumluluğu altındaki işleri denetlemek ve gerekli yönlendirmeleri yapmak.

ğ) Çalışma anında iş güvenliği ve iş emniyeti ile ilgili tedbirleri aldirmek.

j) İş yerinin temiz ve düzenli olmasını temin etmek.

ı) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması kanununda tanımlanan kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek için gerekli çalışmaları yürütmek, kişisel verilerin muhafazasını sağlamak ve imha koşullarına uygun olarak imha sürecini yönetmek.

Garaj Birimi Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 16

a. Başkanlığın amaçlarını ve genel stratejilerini, çalıştığı müdürlüğün uğraş alanlarını ilgilendiren boyutuyla öğrenmek ve buna uygun tutum davranış sergilemek,

b. Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanmasında amirinin direktiflerine uygun iş ve işlemleri yapmak.

c. Vatandaşlardan gelen başvurularda onları yönlendirmek ve bilgilendirmek,

d. Taşınır kayıtlarını ve dayanıklı malların zimmetlerini tutmak,

e. Garaj sorumlusu ve garaj nöbetçileri, makine ikmalin ve içinde buluna her türlü aracın, tertibinden, düzeninden, temizliğinden, güvenliğinden ve Müdür tarafından verilen her türlü görevi yerine getirmekle sorumludurlar.

f. Atölyeye alımı yapılacak atölye ekipmanları, teçhizatları ve ikmal işlemleri için teknik şartname hazırlamak.

g. Bölümü ile ilgili yürüteceği tüm çalışmaları öncesinde birim amirine bilgi vermek.

h. İş ve bilgi akışını etkinlik ve verimlilik prensiplerine göre planlamak. Üst ve alt kademelere gerekli bilgilerin zamanında ulaşmasını sağlamak.

i. Hiyerarşik kademelere uymak, kademe atlamamak, atlanmasını önlemek.

j. Astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle koordinasyonu kurmak ve geliştirmek.

k. Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek ve gerekli yönlendirmeleri yapmak

l. Çalışma anında iş güvenliği ve iş emniyeti ile ilgili tedbirleri aldirmek.

m. Yangın ve olabilecek diğer zararlara karşı tedbirli olmak.

Diğer Personel Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 17

a) Beceri ve mesleki bilgi açısından kendini geliştirmek, bu amaçlı etkinliklere istekli olarak katılmak,

- b) Müdürlüğün verimliliğini artırılması ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesi için çalışma metotlarını geliştirmek, genel ahlaka ve adaba uygun hareket etmek,
- c) Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydı tutmak, gerekli belgeleri düzenlemek ve takip etmek, önemli olan evrakı usulüne uygun muhafaza etmek,
- d) Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve neticeleriyle ilgili istatistikî bilgileri tanzim etmek, gerektiğinde bu bilgileri amirlerine ve ilgililere sunmak,
- e) Birime gelen evrakın ekleriyle birlikte tam olup olmadığını kontrol etmek, imza karşılığı almak, gelen evrak defterine kaydetmek,
- f) Birimden çıkan evrak, doküman vb. yazışmaların resmi yazışma kuralları yönergesi esaslarına uygunluğunu kontrol ettikten sonra, giden evrak defterine kaydederek, ilgili yere gönderilmesi sağlamak.

Teşkilat

MADDE 5 - (1) Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, müdür ve müdüre bağlı aşağıda yazılan birimlerden oluşur.

a)Atölyeler Birimi

- Bakım Onarım Birimi
- Kaynak Atölyesi Birimi
- Marangoz İşleri Birimi

b)Satın Alma Birimi

c)İdari İşler Birimi

d)Garaj Birimi

(2) Müdürlüğün organizasyon şeması aşağıda verildiği gibidir:



4- İnsan Kaynakları

Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü

Daire İçinde

Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdür V. (Memur Makine Mühendisi)

1 İşçi

Daire Dışında (Garaj)

1 Memur Elektronik Teknikeri (Araç Bakım Onarım Atölye Sorumlusu)

1 Memur (GİH)

1 İşçi (Garaj Sorumlusu)

1 İşçi (Marangoz ve Kaynak Atölye Sorumlusu)

1 İşçi (Akaryakıt İstasyon Görevlisi)

1 İşçi (Araç Yıkama Yağlama Görevlisi)

1 İşçi (Çay ocağı Lokal Görevlisi)

3 İşçi (Garaj Nöbetçisi)

6 İşçi (Şoför)

Araç Bakım Onarım Atölyesi

9 İşçi (Araç tamir ustası.)

Marangoz Atölyesi

4 İşçi (Mobilya marangoz ustası)

Demir Kaynak Atölyesi

6 İşçi (Demir kaynak ustası)

Müdürlüğümüzde 35 Personel görev yapmaktadır.

Sicil No	Demirbaş No	Taşıma Adı - Seri No	Giriş - Çıkış Tarihi	Zimmet Personel	Zimmet Oda
253.02.02.01.16.16.00001	1	2 HP Rediktörlü Boru Profil Bükme Makinesi	24032016	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.01.33.23.00001	1	Hidrolik hortum kesme soyma makinası	10022023	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.01.02.17.00001	1	EL FREZE MAKİNESİ (DEWALT)	12012017	İBRAHİM YAZAR	MARANGOZ ATÖLYESİ
253.02.03.01.02.17.00002	2	EL FREZE MAKİNESİ (DEWALT)	12012017	İBRAHİM YAZAR	MARANGOZ ATÖLYESİ
253.02.03.01.05.23.00001	1	Hidrolik hortum sıkma pres makinesi	10022023	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.01.06.16.00001	1	Vidalama Matkabı	19092016	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.01.06.17.00001	1	700 W DARBESİZ MATKAP (DEWALT)	12012017	İBRAHİM YAZAR	MARANGOZ ATÖLYESİ

253.02.03.01.06.19.00001	1	Akülü kırıcı delici makinesi	13032019	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.01.06.19.00002	2	Akülü delme vidalama makinesi	13032019	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.01.06.22.00001	1	CS32 mm SÜTUNLU MATKAP	30092022	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.01.06.18.00001	1	MAKİTA TC0101F DARBELİ VİDALAMA	21122018	İBRAHİM YAZAR	MARANGOZ ATÖLYESİ
253.02.03.01.06.18.00002	2	MAKİTA TC0101F DARBELİ VİDALAMA	21122018	İBRAHİM YAZAR	MARANGOZ ATÖLYESİ
253.02.03.01.06.18.00003	3	MAKTEC MT071E AKÜLÜ MAKTAP VİDALAMA	21122018	İBRAHİM YAZAR	MARANGOZ ATÖLYESİ
253.02.03.01.07.15.00001	1	GAZALTI KAYNAK MAKİNESİ SULU 600 A.	25032015	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.01.07.15.00002	2	KAYNAK MAKİNESİ 200 A.	25032015	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.01.07.15.00003	3	GAZALTI KAYNAK MAKİNESİ SULU 420 A.	25032015	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.01.07.19.00001	1	X206 İnverter kaynak makinesi	27022019	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.01.07.17.00001	1	İnverter Kaynak Makinesi 200a.	6032017	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.01.07.17.00002	2	İnverter Kaynak Makinesi 200a.	6032017	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.01.07.23.00007	3058	Kaynak Makineleri	29112023	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.01.09.18.00001	1	MAKİTA LS121GL RAYLI LAZERLİGÖNYE KESME MAKİNASI	21122018	İBRAHİM YAZAR	MARANGOZ ATÖLYESİ
253.02.03.01.09.18.00002	2	MAKİTA HS7601 SUNTA KESME MAKİNASI	21122018	İBRAHİM YAZAR	MARANGOZ ATÖLYESİ
253.02.03.01.09.18.00003	3	MAKİTA HS7601 SUNTA KESME MAKİNAS	21122018	İBRAHİM YAZAR	MARANGOZ ATÖLYESİ
253.02.03.01.09.25.00001	3349	Kesme Makineleri ve Giyotinler	30012025	İsmail Talat YETİŞGENGİL	SABİT VE KATLANABİLİR KONTEYNER EV ÜRETİM TESİSİ
253.02.03.01.24.01.19.00001	1	Akülü taşlama makinesi	13032019	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.01.24.01.22.00001	1	HİTACHI 125 MM 840 W ELEKTRİKLİ AVUÇ TAŞLAMA	5072022	İBRAHİM YAZAR	MARANGOZ ATÖLYESİ
253.02.03.01.25.18.00001	1	MAKİTA BO4556 AVUŞ İÇİ TİTREŞİMLİ AVUÇ İÇİ TİTREŞİM ALETİ	21122018	İBRAHİM YAZAR	MARANGOZ ATÖLYESİ

253.02.03.01.26.22.00001	1	8AT-5000 1 İNÇ Havalı Somun Sökme Makinası	1082022	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.01.26.21.00001	1	KAWASAKİ KPT-421PL SOMUN SIKMA-SÖKME 1 İNÇ	5082021	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.02.99.18.17.00001	1	100 Ton Şişe Kriko	6032017	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.03.02.15.00001	1	daire testere makinesi	28072015	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.03.99.02.17.00001	1	Hizar Testere 3 HP Monofaze	6032017	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.04.99.01.15.00001	1	HST 2008 14"-28" OTOBÜS ,KAMYON AĞIR VASTA LASTİK SÖKME TAKMAMAKİNESİ	7092015	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.03.04.99.02.16.00001	1	COCKER S.400 LASTİK SÖKME TAKMA MAKİNASI	22042016	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.04.03.13.00001	1	TANMAKSAN 5,5 HP YER VİNCİ ŞANZUMANLI	30012013	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.04.03.24.00001	3251	Vinçler	10102024	İBRAHİM YAZAR	KADEME
253.02.05.01.08.18.00001	1	SARMAK KAPLAN270PİSTONLU KOMPRESÖR	22022018	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.05.01.18.17.00001	1	Kendinden Motorlu Taşınabilir Hava Kompresörü 300 litrelik	23082017	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.02.05.01.18.18.00001	1	CORA KOMPRPSÖR 200LT .3 HP	21122018	İBRAHİM YAZAR	MARANGOZ ATÖLYESİ
253.03.01.01.06.21.00001	1	FL375 ELEKTRİK SÜPÜRGE 3 MOTORLU ISLAK KURU FLORA	4082021	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.03.01.05.01.21.00001	1	BARJET BSK250 SOĞUK YIKAMA MAKİNESİ	4082021	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.03.02.02.02.02.16.00001	1	SU ARITMA SİSTEMİ	22082016	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.03.02.07.99.24.00001	3216	ÇAY KAZANI	13092024	SİNAN GÜRSOY	KADEME
253.03.02.99.10.16.00001	1	SU SEBİLİ Krom mlz.den olacak,en az 500 lt su kapasiteli kazana sahip olacak,motor gücü en az 1,5 HP	22082016	SİNAN GÜRSOY	KADEME
254.01.01.01.14.00001	1	33 VY 747 PLAKALI 2010 MODEL CİTROEN C5	16042014	İBRAHİM YAZAR	GARAJ
254.01.03.01.14.00001	1	33 VLN 95 PLAKALI 2013 MODEL MERCEDES BENZ ACTROS 3341 S (6X4)	14022014	İBRAHİM YAZAR	GARAJ

		ÇEKİCİ			
254.01.03.02.14.00014	14	33 VR 053 PLAKALI 1993 MODEL FATİH 170-25 DAMPERLİ KAMYON	16042014	İBRAHİM YAZAR	GARAJ
254.01.03.02.13.00018	18	33 VCP 31 -2009 MODEL BMC 280-26 DAMPERLİ KAMYON	30012013	İBRAHİM YAZAR	GARAJ
254.01.03.03.14.00007	7	33 VE 979 PLAKALI 2007 MODEL HYUNDAI KAMYONET	16042014	İBRAHİM YAZAR	MARANGOZ ATÖLYESİ
254.01.03.03.23.00006	3096	33 APS 780 PLAKALI 2020 MODEL FİAT FİORİNO	29122023	İBRAHİM YAZAR	GARAJ
254.01.03.05.13.00011	11	33 VLJ 01 FORD TRANSİT 350 M ÇİFT KABİNLİ KASALI KLİMALI PICK-UP	26112013	İBRAHİM YAZAR	GARAJ
254.01.03.05.13.00010	10	33 VLH 99 2013 MODEL FORT TRANSİT 350 M TEK KABİN PICK-UP	26112013	İBRAHİM YAZAR	GARAJ
254.01.05.01.13.00001	1	33 VFB 11 2011 MODEL MERCEDES SPINTER 315 AMBULANS	30012013	İBRAHİM YAZAR	GARAJ
254.01.06.02.14.00002	2	33 V 1988 PLAKALI 2006 MODEL BETTER MOTORSİKLET	16042014	KADİR SEZER	KADEME
254.01.06.02.14.00009	9	33 VDR 51 PLAKALI 2010 MODEL ASYA MOTORSİKLET	16042014	İBRAHİM YAZAR	GARAJ
254.01.07.99.01.14.00001	1	33 VLN 96 KÖŞELİ TİP Q4 KATEGORİLİ, ÖZÜNLÜ 24M3 KAPALI KASA DAMPERLİ DORSE	13022014	İBRAHİM YAZAR	GARAJ
254.04.02.05.15.00001	1	33 VLN 97 SECSAN MARKA 3 DİNGİLLİ LOW-BED YARI RÖMORK	10082015	İBRAHİM YAZAR	GARAJ
255.01.05.16.05.23.00001	1	Takım dolabı 7 çekmeceli 243 parça	13032023	SİNAN GÜRSOY	KADEME
255.01.05.16.05.23.00002	2	Takım dolabı 6 çekmeceli 192 parça	13032023	SİNAN GÜRSOY	KADEME
255.02.01.01.01.03.24.00019	3231	Ekranlar	27092024	SİNAN GÜRSOY	KADEME
255.02.99.02.05.17.00005	5	18 BTÜ KLİMA AİRFEL LTXN50U	20062017	İBRAHİM YAZAR	LOKAL (GARAJ)
255.02.99.02.05.24.00002	3136	Klimalar	11032024	SİNAN GÜRSOY	KADEME
255.02.99.02.05.24.00003	3137	Klimalar	11032024	SİNAN GÜRSOY	KADEME

255.03.01.03.01.25.00007	3305	Çalışma Koltukları	14012025	Serhat AYTEKİN	KADEME MAKİNA İKMAL SERVİS ODASI
255.03.01.03.01.25.00008	3306	Çalışma Koltukları	14012025	OSMAN ŞAHİN	KADEME MAKİNA İKMAL SERVİS ODASI
255.03.01.03.01.25.00009	3307	Çalışma Koltukları	14012025	SİNAN GÜRSOY	KADEME MAKİNA İKMAL SERVİS ODASI
255.03.01.03.01.25.00010	3310	Çalışma Koltukları	14012025	İBRAHİM YAZAR	KADEME MAKİNA İKMAL SERVİS ODASI
255.03.01.03.02.25.00001	3308	Misafir Koltukları	14012025	İBRAHİM YAZAR	KADEME MAKİNA İKMAL SERVİS ODASI
255.03.01.03.02.25.00002	3309	Misafir Koltukları	14012025	İBRAHİM YAZAR	KADEME MAKİNA İKMAL SERVİS ODASI
255.10.02.05.05.23.00009	9	HİKVISION 4 MP İP KAMERA	15022023	SİNAN GÜRSOY	KADEME
255.10.02.05.24.00015	3232	GÜVENLİK KAMERASI	27092024	SİNAN GÜRSOY	KADEME
255.10.02.05.24.00016	3233	GÜVENLİK KAMERASI	27092024	SİNAN GÜRSOY	KADEME
255.10.02.05.24.00017	3234	GÜVENLİK KAMERASI	27092024	SİNAN GÜRSOY	KADEME
255.10.02.05.24.00018	3235	GÜVENLİK KAMERASI	27092024	SİNAN GÜRSOY	KADEME
255.10.02.05.24.00029	3246	GÜVENLİK KAMERASI	27092024	SİNAN GÜRSOY	KADEME
255.10.02.05.24.00025	3242	GÜVENLİK KAMERASI	27092024	SİNAN GÜRSOY	KADEME
255.10.02.05.24.00026	3243	GÜVENLİK KAMERASI	27092024	SİNAN GÜRSOY	KADEME
255.10.02.05.24.00027	3244	GÜVENLİK KAMERASI	27092024	SİNAN GÜRSOY	KADEME
255.10.02.05.24.00028	3245	GÜVENLİK KAMERASI	27092024	SİNAN GÜRSOY	KADEME
255.10.02.05.24.00030	3278	GÜVENLİK KAMERASI	5112024	OSMAN ŞAHİN	KADEME
255.10.02.05.24.00019	3236	GÜVENLİK KAMERASI	27092024	SİNAN GÜRSOY	KADEME
255.10.02.05.24.00020	3237	GÜVENLİK KAMERASI	27092024	SİNAN GÜRSOY	KADEME

255.10.02.05.24.00021	3238	GÜVENLİK KAMERASI	27092024	SİNAN GÜRSOY	KADEME
255.10.02.05.24.00022	3239	GÜVENLİK KAMERASI	27092024	SİNAN GÜRSOY	KADEME
255.10.02.05.24.00023	3240	GÜVENLİK KAMERASI	27092024	SİNAN GÜRSOY	KADEME
255.10.02.05.24.00024	3241	GÜVENLİK KAMERASI	27092024	SİNAN GÜRSOY	KADEME

Araç Bakım Onarım Birimi Faaliyetleri

Belediyemiz Araç Bakım ve Onarım Ekibi tarafından; araçlarımızın yıl içerisindeki her türlü arızalarının giderilmesinde ve periyodik bakımlarının yapılmasında, motor, elektrik, lastik ve kaporta ustalarımız ve kadememizin yetişemediği arızalarda özel firmalar ile gerekli bakım ve onarımlar yapılmaktadır.

Marangozhane Atölyesi Faaliyetleri

Belediyeye ait tüm ahşap işlerinin bakım onarımını, yeni imalat işlerini ve idare tarafından verilen her türlü marangoz işleri ekibimiz tarafından iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyarak yapılmaktadır.

- Garaj Ahşap sundurma yapılması.
- Merkez camii ahşap sundurma işi.

➤ Atölyede Üretilen Malzemeler

- Bank 52 Adet
- Durak 13 Adet
- Ormancı Masası 52 Adet
- Yuvarlak Kamelya 9 Adet

➤ Kent Mobilyaları Dağıtım Listesi

Bank

- Koyuncu Mah. Toki Yeni Park Alanı 6 Adet
- Koyuncu Mah. Toki Okul 1 Adet
- Elvanlı Mah. Mahalle Meydanı 3 Adet
- Merkez Mah. Merkez Camii Avlusu 5 Adet
- Merkez Mah. Eski Yörük Müzesi Ödev Evi 2 Adet
- Akdeniz Mah. Erdemli Kapalı Spor Salonu 2 Adet
- Akdeniz Mah. İlçe Jandarma Komutanlığı Binası 3 Adet
- Akdeniz Mah. Rehberlik Araştırma Merkezi 1 Adet
- Akdeniz Mah. Şehit Halil Şahin İmamhatip Ortaokulu 6 Adet
- Alata Mah. Anadolu Lisesi 2 Adet
- Alata Mah. Sahil bandı Patipark Çevresi 2 Adet
- Alata Mah. Aksagaz Yenipark Alanı 4 Adet

- Alata Mah. Park Bahçeler Müd. 2 Adet
- Arpaçbahşiş Mah. Özel Eğitim Okulu 2 Adet
- İlemin Mah. İlemin Camii Bahçesi 4 Adet
- Kargıpınarı Mah. Özel Erkek Öğrenci Yurdu 2 Adet
- Kocahasanlı Mah. Üçtepe İlkokulu 2 Adet
- Mersin İşkur 2 Adet
- Türbe Mah. 1 Adet

DURAK

- Arpaçbahşiş Mah. Alata Araştırma 2 Adet
- Arpaçbahşiş Mah. 102 Cd. 211 Sk. Kavşağı 1 Adet
- Arslanlı Mah. Eski Devrent Yolu 1 Adet
- Çiriş Mah. 1 Adet
- Dağlı Mah. 2 Adet
- Esenpınar Mah. 1 Adet
- Güneyli Mah. 1 Adet
- Karahıdırlı Mah. 1 Adet
- Veyselli Mah. 3 Adet

Ormancı Masası

- Alata Mah. Anadolu Lisesi 1 Adet
- Alata Mah. Aksagaz Dolum Tesisi 1 Adet
- Arpaçbahşiş Mah. Özel Eğitim Okulu 1 Adet
- Arslanlı Mah. Arslanlı İlkokul Bahçesi 4 Adet
- İlemin Mah. İlemin Cami Bahçesi 4 Adet
- Kargıpınarı Mah. Özel Erkek Öğrenci Yurdu 2 Adet
- Kargıpınarı Mah. Kerkük Parkı 2 Adet
- Kocahasanlı Mah. Üçtepe İlkokulu 2 Adet
- Koyuncu Mah. Talat Göktepe Tabiat Parkı Piknik Alanı 35 Adet

Yuvarlak Kamelya

- Alata Mah. Aksagaz Yanı Park Alını 5 Adet
- Alata Mah. Fatma Topçu Sitesi Bahçesi 1 Adet (Yaşlı hasta için vatandaş talebi)
- Arpaçbahşiş Mah. Özel Eğitim Okulu 1 Adet
- Elvanlı Mah. Park 1 Adet
- Merkez Mah. Göçmen Salığı Merkezi 1 Adet

Garaj Birimi Faaliyetleri

- Garaj güvenliğinin arttırılması maksadıyla güvenlik kamera sisteminin kurulması.
- Garaj girişi otomatik raylı demir kapı alınması.
- Yakıt Otomasyon sistemi kurulması.
- Belediyeye ait tüm araçlara araç takip sistemi (arvento) takılması.
- Konteyner Üretim Atölyesi kurulması.
- Konteyner üretim atölyesine 5000 kg kapasiteli tavan vinci kurulması.
- Konteyner üretim atölyesine Saç kesme giyotin makinesi alınması.
- Garaj çevre düzenlemesi yapılması.
- Motosiklet park yeri yapılması.
- Garaj girişi ahşap sundurma yapılması.
- Yeni ofis yapılması
- Lokal düzenlemesi, boya vb. tadilat yapılması ve yeni çay kazanı alınması.
- Araç bakım, onarım atölyeler bölgesine demir sundurma yapılması.

- Yeni konteyner malzeme deposu inşası.

Kaynak Atölyesi Birimi Faaliyetleri

- Belediye garajı kaporta atölyesi çatı yapım işi.
 - Garaj brandalı depo yenileme işi.
 - Garaj otomatik kapı muhafaza yapım işi.
 - Garaj motosiklet park alanı sundurma yapım işi.
 - Çamlık restoran t işletmesi önü mazgal yapım işi.
 - Koyuncu sulama birliği motopomp deposu yapım işi.
 - Garaj içi konteyner boyama işi.
 - Koyuncu Pazar alanı korkuluk ve zincir yapım işi.
 - Lastik deposu konteyner üstü çatı kapatma işi.
 - Lastik deposu konteyner boya işi.
 - Merkez camii sundurma altı katlanır bank yapımı.
 - Arpaçbahşiş mahallesi engelli vatandaş için rampa ve tutunma barı yapımı .
 - Alata mah. Kapalı Pazar alanı yağmur oluğu onarım işi.
 - Araç Tamir atölyesi Demir korkuluk işi.
 - İlçe spor müdürlüğü halı saha çevre teli değişim işi.
 - Sıfır atık tesisi dal öğütme elektrik panosu sabitleme onarım işi.
 - Manavlar çarşısı yanı demir köprü saç yenileme onarım işleri.
 - Alata kapalı Pazar alanı otopark delinatör montaj işi.
 - Alata kapalı Pazar alanı numara levhalarının onarı işi.
 - Mersin Üniversitesi Çiftlikköy kampüsü oturma birimi iskeleti yapım işi.
 - Afat toplanma alanı levhası montaj işi.
 - Fen İşleri Müdürlüğü parke deposu raylı kapı onarım işi.
 - Kongre merkezi çatısı tabela bağlantı direkleri onarım işi.
 - Belediyemize ait taş kırma ve eleme tesisinde bulunan idari binanın eski ve yıpranmış olmasından dolayı, atölyemizde bir adet konteyner üretilmiş ve taş kırma eleme tesisine teslim edilmiştir.
- Müdürlüğümüzce imalatı yapılan bank, ormancı masası, yuvarlak kamelya, durak işlerinin demir aksamı atölyemizde üretilmiştir.

Belediyeye ait tüm araçların ve tesislerin bakım onarımı ve idare tarafından verilen her türlü kaynak ve demir işleri ekibimiz tarafından iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyarak yapılmaktadır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN İHALELER

Erdemli Belediyesi İş Makineleri Kiralama Hizmet Alım işi İhale Tarihi 03.12.2024 Saat 10:30 İhaleyi alan firma Kumkuyu – Limonlu İmar İnşaat Tur. Taş. Gıda Tar. Mad. Ve San. Tic. Ltd. Şti. Kiralama süresi 03.01.2025 / 02.01.2026 tarihleri arasında kapsamaktadır. İhale bedeli 13.915.200,00 TL. olup, İhale hakkında detaylı bilgiler Erdemli Belediyesi İhale biriminde yer almaktadır.

Müdürlüğümüz 01.08.2024 Tarihinde faaliyetine başlamış olup, bu tarihten itibaren 31.12.2024 tarihine kadar yapılan iş ve işlem yukarıda sıralanmıştır.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun "III/A- Malı Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Mersin/Erdemli Belediyesi-Mart 2025)

Mehmet Ali KAYA
Mali Hizmetler Müdürü

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, inulıasebe kayıtlarının doğru ve tanı olarak tutulmasına. Mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve perfonnans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Mersin/Erdemli Belediyesi-Mart 2025)

Mustafa KARA
Belediye Başkanı