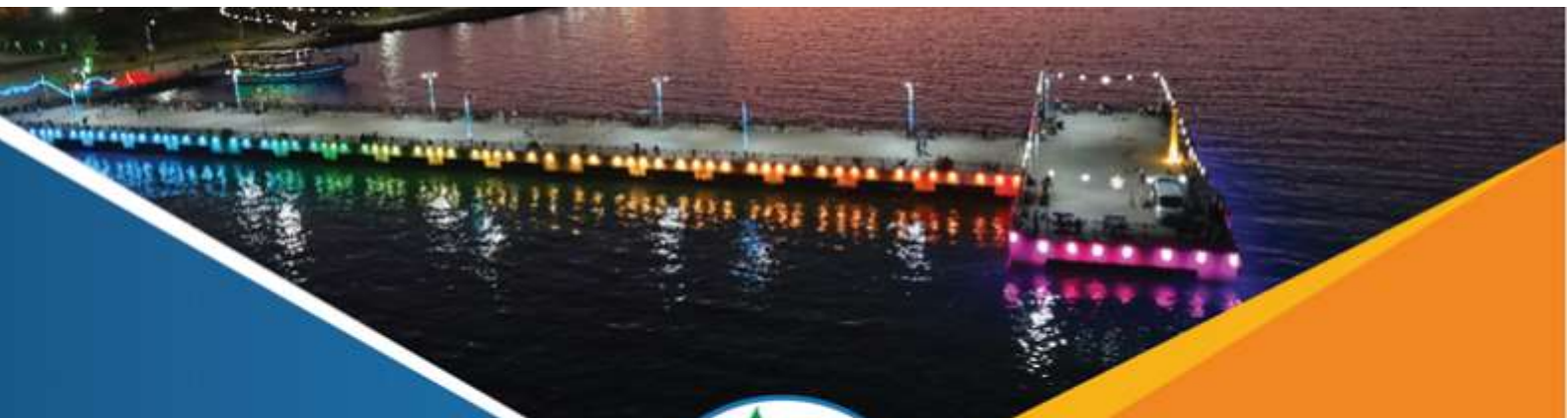




2019

Faaliyet Raporu





GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK
Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı



M. FATİH TOSYALI
İskenderun Belediye Başkanı

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

*Çok kıymetli İskenderunlu hemşerilerim,
Sayın meclis üyelerimiz, bürokratlarımız, muhtarlarımız ve kıymetli çalışma arkadaşlarımız,*

31 Mart 2019 Yerel Seçimleriyle, kadirşinas halkımızın teveccühleriyle İskenderun Belediyesi Başkanlığı'na seçilmiş bulunmaktayım. Göreve başladığımız ilk günden bugüne kadar “İSKENDERUN'A DEĞER” sloganıyla; temiz, dürüst, şeffaf, insan odaklı ve sosyal belediyecilik hizmet anlayışıyla birçok çalışma gerçekleştirdik ve gerçekleştirmeye devam edeceğiz. Bu çalışmaları yürütürken, şehrimizin tüm katmanlarının görüş, talep ve önerileri dikkate alınarak hareket edilmiş ve “İSKENDERUN KENT KONSEYİ” oluşturulmuştur. Oluşturulan İskenderun Kent Konseyimiz faaliyetlerine başlamıştır.

Medeniyetler şehri olan ilçemizin tüm farklılıklarının bir zenginliğimiz olduğunun bilinciyle ve halkımızdan aldığımız yetkinin sorumluluğuyla, din, dil, ırk, mezhep ayrımı gözetmeksizin, kırk beş mahallemizde, her kesimden ve her yaştan insanımıza hizmet götürmeyi hep birlikte başardık.

Yol, kaldırım, temizlik, park gibi hizmetlerimizin yanı sıra sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif birçok faaliyetimizle güzel İskenderun'umuzu bir cazibe merkezi haline getirmeye çalışmaktayız. Yapmış olduğumuz bu etkinliklere İskenderunlu hemşerilerimizin yanı sıra çevre il ve ilçelerden büyük katılımlar sağlanmıştır. Vatandaşlarımız bu etkinliklere büyük ilgi göstermiştir. Ayrıca yapmış olduğumuz bu tür etkinlikler şehrimizi cazibe merkezi yaptığı gibi şehrimize ekonomik bir hareketlilik kazandırarak yerel esnaflarımızı da çok sevindirmiştir.

Ulu Önder Mustafa Kemal ATATÜRK'ÜN “Bizim toplumumuz için ilim ve fen lazım ise, bunları aynı derecede hem erkek hem de kadınlarımızın iktisap etmesi lazımdır.” Özlü sözünden yola çıkarak, ilçemizdeki Kadın Kültür Evlerimizin sayılarını artırdık. Kadın Kültür Evlerimizde oluşturulan kurslarımıza katılan kadınlarımız, başarılı bir eğitim sürecinden geçerek üretmeye, aile ve ülke ekonomisine katkı sağlamaya başlamışlardır. Kadınlarımızın talepleri doğrultusundan Kadın Kültür Evlerimizin sayılarını artırmaya devam edeceğiz.

Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlarımıza evde sağlık ve temizlik hizmeti veriyoruz. İlçemizdeki tüm ibadethanelerimizin temizliğini yapıyor, okullarımızın bakım ve onarımlarını yaparak eğitime destek oluyoruz. Sosyal projelerimizle, yaşamın her alanında hizmetler vererek değerli İskenderunluların yüreğine dokunduğumuza ve halkımız ile İskenderun Belediyesi arasında daha sıcak bir bağ kurduğumuza inancımız tamdır.

İskenderun Belediyesi olarak kamusal yükümlülüklerimizi, doğrudan kamusal fayda, toplumsal gereksinimler çerçevesinde belirleyerek İskenderun'umuzun kentsel ve sosyal gelişimine katkı sunmayı amaçlıyoruz. Buradan hareketle üzerinde çalıştığımız 2019 yılı faaliyet raporumuzda tüm bu sürecin adımlarını, yol haritasını görebilirsiniz. Daha güzel, daha yaşanabilir bir İskenderun için gayret ve çaba harcayan tüm mesai arkadaşlarıma ve karar süreçlerinde hiçbir desteğini esirgemeyen tüm Meclis üyelerimize canı gönülden teşekkür ediyor ve 2019 Yılı Faaliyet Raporunu takdirlerinize sunuyorum.

Mehmet Fatih TOSYALI
İskenderun Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

1-Genel Bilgiler	9
A-Misyon ve Vizyon	9
B-Yetki,Görev ve Sorumluluklar	10
C-İdareye İlişkin Bilgiler	13
C.1-Fiziksel Yapı	13
C.2-Örgüt Yapısı	15
C.3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	19
C.4-İnsan Kaynakları	21
C.5-Sunulan Hizmetler	24
C.6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	245
2-Amaç ve Hedefler	246
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri	246
B-Temel Politika ve Öncelikler	247
3-Faaliyete İlişkin Bilgi ve Değerlendirme	248
A-Mali Bilgiler	248
A.1-Bütçe Uygulama Sonuçları	248
A.2- Mali Denetim Sonuçları	254
B-Performans Bilgileri	255
B.1-Faaliyet ve Proje Bilgileri	255
B.2-Performans Sonuçlar Tablosu	266
B.3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	266
B.4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	266
B-5 Diğer Hususlar	267
4- Kurumsal Kabiliyet ve Değerlendirmeler	268
Üstünlükler ve Zayıflıklar	268

1-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

KANUNİ YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Töptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- r) **(Ek: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istas-

yonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

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

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. **(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

İskenderun Tarihi

İskenderun'un kuruluşu tarih öncesi devirlere dayanmaktadır. Karaağaç mıntıkasında Telli Köy adını taşıyan höyükte Mc. Evan'ın bulunduğu bazı çanak çömlek parçaları buranın antik çağ öncesi yerleşim yeri olduğunu göstermektedir.

İskenderun'da milattan önceki dönemde; 2000'li yıllarda Hitit'ler körfez anlamına gelen Kadu Beyliği'nin kurulmuştur. MÖ. 1200'lü yıllardan önce Fenikeliler de burada "Myriaydus" adıyla bir koloni kurdular. Burası M.Ö. 1200'den sonra merkezi Reyhanlı (Kuruluo) olan Hattini Krallığı'na bağlandı. MÖ. 7. yüzyılda Türk asıllı bir millet olan Hurriler'in eline geçen İskenderun ve çevresi MÖ. 6. yüzyılda Perslerin eline geçmiştir. İskenderun gerçek anlamıyla MÖ.333 yılında, Asya seferine çıkmış olan Makedonya Kralı Büyük İskender İskender'in, Pers Kralı III. Darius'a karşı İsos Vadisi'nde üstünlük sağlamasıyla "Alexandreia" adıyla kurulmuştur.

Sahip olduğu coğrafi önemin etkisiyle tarihinde birçok defa işgale uğrayan "Alexandreia", Selevkoslar'dan Romalılara, ardından 395 yılında Doğu Roma'ya katılır. İranlıların istilasıyla yıkılan şehir, yeniden inşa edilerek, ismi ilk önce Alexandreia Scabiasa daha sonra 4. yüzyıldan itibaren "Küçük İskenderiye" olarak değişir. Şehir 7. yüzyıl ortalarında İslam Devleti'nden 1516 yılında Türk- Memlük İmparatorluğu'na geçer. 1517'de Yavuz Sultan Selim'in Mısır Seferi sırasında yapılan Mercidabık Savaşı'yla da Os-

manlı İmparatorluğu'na katılır.

İngiltere ve Fransa'nın I. Dünya Savaşı içinde gizli olarak imzaladıkları Sykes- Picot Anlaşması ile 4 - 9 Kasım 1918'den itibaren başta İskenderun Limanı olmak üzere Hatay, Urfa, Antep, Maraş ve Çukurova bölgesini Fransa'ya bırakılmıştır.

Mustafa Kemal Paşa'nın direktifleriyle hareket eden bölge insanı, milli direnişin ilk kıvılcımını 19 Aralık 1919 da düşmana karşı sıkılan ilk kurşun ile Dört Yol'da başlatmıştır.

Sivas Kongresi'nde İskenderun Sancağı ve havalisinin de (Hatay) bu hudutlar içerisinde olduğunun Mustafa Kemal ATA-TÜRK tarafından belirtilmiştir. Tayfur Ata Bey (Sökmen) başkanlığında, İskenderun ve Havalisi Müdafaa-ı Hukuk Cemiyeti'ni kurarak, Ankara ile ilişkilerini devam ettirdiler ve bir heyet halinde Ankara'ya giderek, Mustafa Kemal ATATÜRK'den bölge ile ilgilenmesini istediler.

İskenderun Sancağı I. Dünya Savaşı'ndan sonra Fransa'nın Ortadoğu'daki nüfuz bölgesine dahil edilmiş, Milli Mücadele sırasında Türkiye ile Fransa arasında 20 Ekim 1921 tarihinde imzalanan Ankara İtilaf namesi ile Türkiye'nin güney sınırları tespit edilirken, bu bölge Türk toprakları dışında bırakılmıştır.

1922'de Fransızlar tarafından Suriye Devletleri Federasyonu kuruldu ve İskenderun Sancağı, Federasyona bağlı olan Halep Devleti içinde yer aldı. Atatürk'ün 15 Mart 1923 günü Adana'da yaptığı konuşmada, "Kırk asırlık Türk yurdu düşman elinde esir kalmaz. Günü gelecek siz de kurtulacaksınız" demiştir.

Fransa'nın Suriye'ye bağımsızlık tanınması için yapılan çalışmalar üzerine Türk Hükümetinin müdahalesi ile bağımsız Hatay Devleti kurulmuştur. Hatay Devleti Meclisi, Hatay'ın 29 Haziran 1939 günü Anavatan'a katılma kararını almış, müteakiben 5 Temmuz 1939'da Türk Ordusu'nun İskenderun'a girmesiyle, resmen Hatay Türkiye'ye katılmıştır.

İskenderun Belediyesi Tarihçesi

Fransız mandası döneminde Fransızca'yı iyi konuştuğu için Suryani Katolik Cemaati Ruhani Reisi Josep MAKZUME bir süre İskenderun Belediye Başkanı olarak görev yapmış; daha sonra Fransız yönetimi İskenderun kaymakamı olarak görevlendirmiştir.

Hatay Devleti'nin anayurda ilhakı sırasında Albay Şükrü KANATLI, Fransız Koleji mezunu Arapça, Fransızca ile İngilizceyi ana dili gibi konuşan, Remzi CERRAHOĞLU'nu daha henüz 18 yaşında iken İskenderun Belediye Başkanı olarak atadı. Başkan Remzi CERRAHOĞLU, 18 ay süreyle belediye başkanı olarak görevini yürüttü. 1939 yılında "Abdurahman MURSALOĞLU" İskenderun Belediye Başkanlığı görevine seçimle gelen ilk belediye başkanı olmuştur. İskenderun Belediyesi'nde bugüne kadar seçilmiş ve atanmışlardan oluşan 26 belediye başkanı görev yapmıştır.

Belediye Hizmet Binası, 1986 yılına kadar Savaş Mahallesinde dönemin ilk balık pazarı civarında bulunmakta idi. Müteakiben Çay Mahallesi, 5 Temmuz Caddesi üzerinde eski adıyla Beşen Plaza olarak bilinen binaya taşındı. İskenderun Belediyesi, 1990 yılından itibaren de Yenişehir Mahallesi Maraşel Fevzi Çakmak Caddesi'ndeki ana hizmet binasında vatandaşlarımıza halen hizmet vermeye devam etmektedir.

31 Mart 2019 yerel seçim sonucuna göre halkın teveccühü ile İskenderun Belediye Başkanlığı görevini Sayın M. Fatih TOSYALI devralmıştır.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

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

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlükleri dışındaki tüm müdürlük ve birimler bu binada hizmet vermektedir.

İskenderun Belediyesi Gayrimenkulleri Dağılımı

Binanın Adı	Bulunduğu Mevki	İşlevi
Merkez Bina	Yenişehir Mahallesi	Başkanlık Makamı Kalem Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak İstimlak Müdürlüğü İnsan Kaynakları Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Müdürlüğü Hukuk İşleri Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü Muhtarlıklar Müdürlüğü Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Özel
Sosyal Tesisler	Çay Mah. Sakarya Mah. Orhan Gazi Mah. Bekbeke Mah. Azganlık Mah. Numune Mah. Denizciler Mah. Suçkağı Mah. Karayılan Mah. Sariseki	Eski Mezbahane Lokanta Belediye Sosyal Tesisi Sakarya Sosyal Tesisi Orhan Gazi Sosyal Tesisi Bekbeke Sosyal Tesisi Azganlık Sosyal Tesisi Numune Sosyal Tesisi Denizciler Sosyal Tesisi Suçkağı Sosyal Tesisi Karayılan Sosyal Tesisi Sariseki Sosyal Tesisi
Konut	3.mıntıka	21 Adet Belediye Lojmanı (Başkanlık)
Hizmet Binası	3.mıntıka	Belediye Sosyal H.A (Valilik Ek Hizmet Binası)
Büro	4 Nolu Bel. İşhanı	1 Adet Büro
Büro	Tayfur Sökmen Bul.	22 Adet Büro
Hizmet Binası	Aşkarbeyli	Belediye Sosyal H.A.
Hizmet Binası	Aşkarbeyli	Spor Tesis Alanı
Hizmet Binası	Aşkarbeyli	Sağlık Ocağı
Arsa	Aşkarbeyli	Kamyon Garajı
Hizmet Binası	Atatürk Bulvarı	Emirgan Cafe İşletmesi
Hizmet Binası	Atatürk Bulvarı	Petek Cafe İşletmesi
Hizmet Binası	Atatürk Bulvarı	Mapido Cafe İşletmesi
Konut/Daire	Konarlı	2 adet Belediye Lojmanı (Kaymakamlık)

Hizmet Binası	Atatürk Bulvarı	Nikah Salonu
Hizmet Binası	Eski Bit Pazarı mevki	4'nolu Çay Bahçesi(Sağlıklı Yaşam Parkı)
Hizmet Binası	Bekbele Mah.	Eski Bekbele Hizmet Binası
Hizmet Binası	Denizciler Mah.	Belediye İrtibat Binası
Hizmet Binası	Frenk Çiftliği	Buz Pisti ve Tenis Kortu
Hizmet Binası	Frenk Çiftliği	Köpek Reh. Merkezi(Arıtma Tesisi içerisinde)
Hizmet Binası	Karayılan Mah.	Karayılan Kültür Merkezi
Hizmet Binası	Karayılan Mah.	Karayılan Çamlık Düğün Salonu
Hizmet Binası	Karayılan Mah.	Karayılan Çamlık Restoran
Spor Tesisi	Karayılan Mah.	1 Adet Halı Saha
Konut/Daire	Modernevler Mah.	30 Adet Konut/Daire
Hizmet Binası	Numune Mah.	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
Hizmet Binası	Numune Mah.	Kültür Sarayı
Hizmet Binası	Sahil Dolgu alanı	Belediye Sosyal tesis (Doğan Gazinosu)
Hizmet Binası	Sahil Dolgu alanı	2'nolu Çay Bahçesi
Hizmet Binası	Sahil Dolgu alanı	3'nolu Çay Bahçesi
Hizmet Binası	Sahil Dolgu alanı	5'nolu Çay Bahçesi
Hizmet Binası	Sahil Dolgu alanı	Sahil Spor Kompleksi
Hizmet Binası	Sahil Şeridi	5 adet Tuvalet
Spor Tesisi	Sakarya Mah.	1 Adet Halı Saha
Spor Tesisi	Sakarya Mah.	1 Adet Çim Saha
Spor Tesisi	Sakarya Mah.	Kapalı Spor Salonu
Depo(Yedi Emin)	Dumlupınar Mah.	1 Adet Depo
Hizmet Binası	Sarıseki Mah.	Sarıseki Çay Bahçesi
Spor Tesisi	Sarıseki Mah.	Sarıseki Spor Kompleksi
Hizmet Binası	Sarıseki Mah.	Sarıseki Asım Kibar Düğün Salonu
Hizmet Binası	Sarıseki Mah.	Sarıseki Depolama Alanı
Kafeterya	Yunus Emre Mah.	Maydonoz Kafe
Dükkan	Ulucami Caddesi	4 Adet Dükkan
Dükkan	Peynirciler Pasajı	32 Adet Dükkan
Dükkan	Çok Katlı Otopark	7 Adet Dükkan
Dükkan	Dumlupınar Mah.	12 Adet Dükkan
Hizmet Binası	Buluttepe Mah	Taziye Evi
Hizmet Binası	Sakarya Mah.	Taziye Evi
Hizmet Binası	Yunus Emre Mah.	Taziye Evi
Hizmet Binası	Meydan Mah.	Taziye Evi
Hizmet Binası	Gültepe Mah.	Taziye Evi
Hizmet Binası	Yıldırımtepe Mah.	Taziye Evi
Hizmet Binası	Karayılan Mah.	Taziye Evi
Hizmet Binası	Kavaklıluk Mah.	Çok Amaçlı Salon (Taziye evi)
Hizmet Binası	Azganlık Mah.	Çok Amaçlı Salon (Taziye evi)
Hizmet Binası	Bekbele Mah.	Çok Amaçlı Salon (Taziye evi)

DEMİRBAŞIMIZA KAYITLI ARAÇ LİSTESİ

İSKENDERUN BELEDİYESİ MEVCUT TAŞITLAR LİSTESİ	
TAŞITIN CİNSİ	SAYI
Binek Otomobil	12
Minibüs (sürücüsü dahil en fazla 10 kişilik)	9
Pikap (Kamyonet şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	32
Otobüs (Sürücü dahil en az 27 kişilik)	3
Kamyon şasi (kabin tam yüklü ağırlığı en az 3500 Kg.)	23
Motosiklet (en az 45-250 cc'lik)	7
İş Makinası	21
Su Tankı	3
Vidanjör	1
Traktör	5
Çöp Taşıma Aracı	2
Yol Süpürme Aracı	1
Kiralık Araç	5

2- ÖRGÜT YAPISI

İskenderun Belediyesi 31 Meclis üyesi ve 5 başkan yardımcısının bulunduğu 20 müdürlükten oluşan teşkilat yapısıyla hizmetlerini sürdürmektedir.

NO	ADALET KALKINMA PARTİSİ	CUMHURİYET HALK PARTİSİ	MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ	DEMOKRAT PARTİ
1	Beyazıt Bestami BİLGİLİ	Abidin GÜNEY	Adnan MURSAOĞLU	Sedat BAKIR
2	Erdal KELEŞ	Ali MUTLU	Emir Selim YAZAR	
3	Erdem ÜNLÜÇETİNKAYA	Asuman Sevinç ŞANAL	İbrahim YAVUZ	
4	Gül NALCI	Bestami KILINÇ	Mehmet ÜNÜVAR	
5	Halil AYĞAN	Bülent KIRMIZIOĞLU	Seçkin YILDIRIMÖZ	
6	Halil GÜNEŞ	Bülent ŞİMŞEK		
7	İsa SARRAÇOĞLU	Hanifi KARAKUŞ		
8	Mehmet Ali DOKUZOĞLU	Hayri KARAKUŞ		
9	Mikail YILDIRIM	İlhan Cengiz GÜRPINAR		
10	Muharrem DİNGİL	Mecit BOĞUSOĞLU		
11	Osman GÜNAY	Murat Fatin BEREKETOĞLU		
12	Tayfun BODA	Murat KAYIŞ		
13		Sevda ORMAN		

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



ABİDİN GÜNEY



ADNAN MURSALOĞLU



ALİ MUTLU



ASUMAN SEVİNÇ
ŞANAL



BESTAMİ KILINÇ
BİLGİLİ



BEYAZİT BESTAMİ



BÜLENT KIRMIZIOĞLU



BÜLENT ŞİMŞEK



EMİR SELİM
YAZAR



ERDAL KELEŞ



ERDEM
ÜNLÜÇETİNKAYA



GÜL NALCI



HALİL AYĞAN



HALİL GÜNEŞ



HANİFİ KARAKUŞ



HAYRİ KARAKUŞ



İBRAHİM YAVUZ



İLHAN CENGİZ
GÜRPINAR



İSA SARRAÇOĞLU



MECİT BOĞUŞOĞLU



MEHMET ALİ
DOKUZOĞLU



MEHMET ÜNÜVAR



MİKAİL YILDIRIM



MUHARREM DİNGİL



MURAT FATİH
BEREKETOĞLU



MURAT KAYIŞ



OSMAN GÜNAY



SEÇKİN YILDIRIMÖZ



SEDAT BAKIR

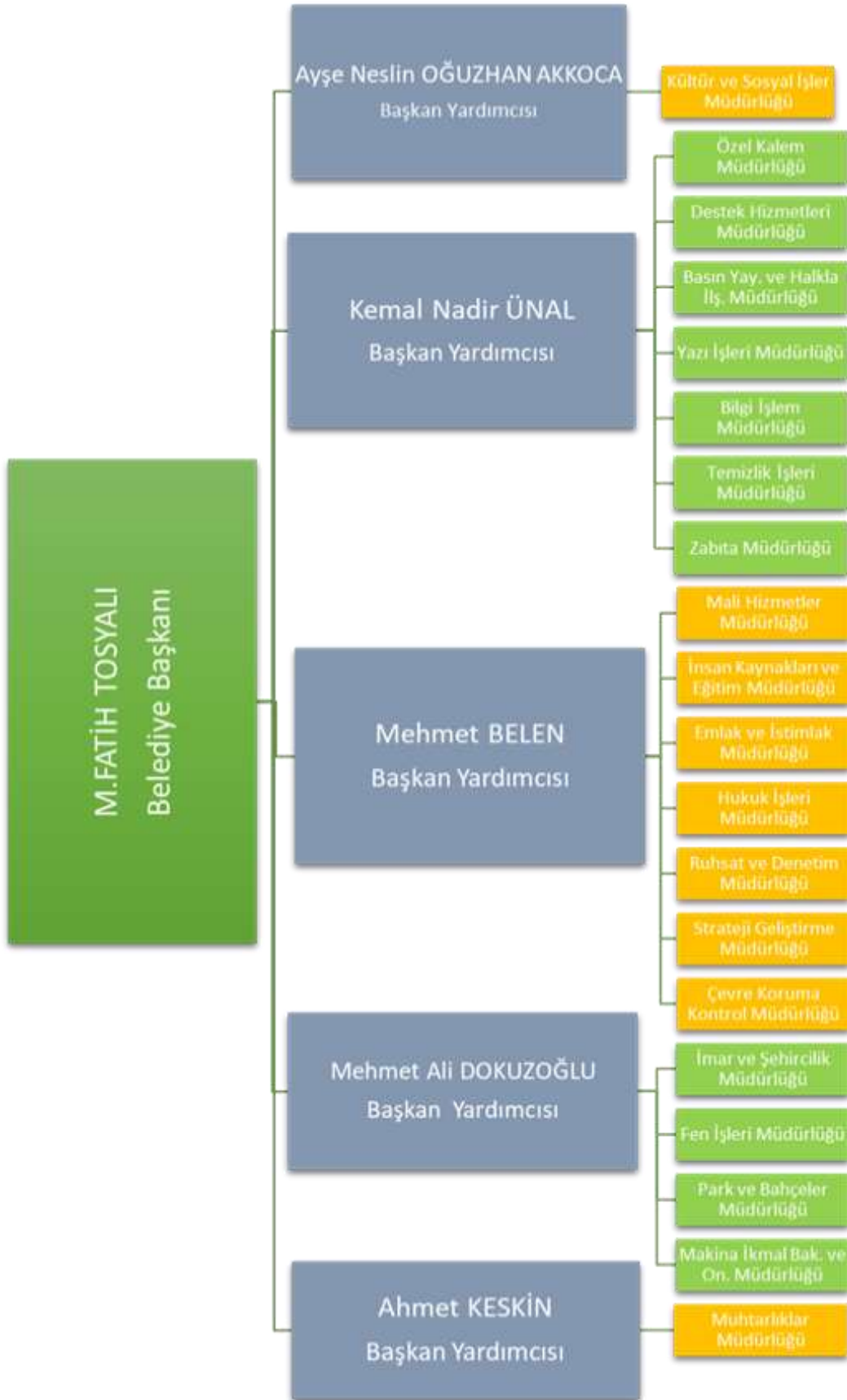


SEVDA ORMAN



TAYFUN BODA

KURUMSAL YAPI



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemiz internet erişimi için Metro Ethernet kullanılmakta olup, yedekli olarak 30 Mbit (Türk Telekom), 30 Mbit (Superonline) olmak üzere iki ayrı Fiber Optik altyapı mevcuttur. Ayrıca 75 Mbit hıza kadar destekleyen VDSL hattımız mevcuttur.

Belediyemize bağlı (5) adet Sosyal Tesis, Millet Parkı, Kadın Kültür Merkezi ve (4) adet dış birimler ile birlikte toplamda (11) Adet dış birim (27) adet kablosuz erişim noktası ve VLAN altyapısıyla hizmet binamıza bağlanmıştır. Aynı altyapı ile birlikte sahilde ve Millet Parkında vatandaşlara ücretsiz internet hizmeti sunulmaktadır. Ayrıca tüm dış birimlerin güvenlik kameraları tek noktadan yönetilmektedir.

Ağ sistemimizin güvenliği için güvenlik duvarı olarak Fortigate 200D, Fortigate 200E, Loglama için FortiAnalyzer-200D ve omurga olarak Huawei S5720S-52P-LI-AC ağ anahtarlama cihazı ve (22) Adet (seviye; üç) anahtarlama cihazı mevcuttur.

Belediyemiz hizmet binasının tamamında bilgisayarlar ve çevre birimleri için hizmet veren (80) kVA online ups mevcut olup, sistem odası için ayrı (2) adet on kVA online kesintisiz güç kaynağı mevcut olup yedekli olarak çalışmaktadır.

Belediyemiz hizmet binasının tamamına hizmet veren (80) kVA Jeneratör mevcut olup, elektrik kesintilerinde bu jeneratörün arıza yapması ya da devreye girmemesi durumunda sistem odası için (20) kVA güçte ayrıca jeneratör bulunmaktadır.

Otomasyon sistemi VMware ESXI ve VCenter sanallaştırma mimarisi üzerine kurulu olarak (2) Adet Dell PowerEdge R730 sunucu üzerinde Failover Cluster yapısıyla çalışmaktadır. Otomasyon sistemine ait verilerin saklanması için (36) TB kapasiteli Huawei 5300 v3 sunucu bilgileri depolama birimi ve yedekleme için (32) TB kapasiteli Synology RS2416 NAS yedekleme birimi kullanılmaktadır.

(2) Adet Active Directory sunucusu mevcut olup, bunlardan biri ESXI üzerinde sanallaştırılmış durumda, diğeri ise Active Directory, File Server, DHCP ve DNS server olarak Dell PowerEdge R710 fiziksel sunucu üzerinde hizmet vermektedir. Bu sistemin yedeklenmesi için ayrıca (8) TB kapasiteli Synology DS216j NAS yedekleme birimi kullanılmaktadır.

Kullanıcı bazlı internet erişimi uygulanmakta olup, Active Directory sistemine dâhil olmayan bilgisayar internete çıkış yapamamaktadır. Yapılan internet bağlantıları 5651 Sayılı Kanun gereğince loglanmaktadır.

Bilgisayar Envanteri ve Arıza Kayıt/Takip sistemi olarak açık kaynak kodlu GLPI yazılımı kullanılmaktadır.

Anti virüs, PDKS, LOGO gibi çeşitli uygulamaların çalıştığı uygulama sunucusu olarak 2 x Xeon E5540 işlemcili SNC sunucumuz mevcut olup, sanallaştırma mimarisi üzerine kurulu olarak çalışmaktadır.

Anti virüs olarak; Eset NOD32, Endpoint Security kullanılmakta olup güncelleştirmeler Proxy

Server ile yapılmakta olup, bu husus ise internet trafiğini yavaşlatmamaktadır. Kullanıcı bilgisayarlarında yâda sunucular üzerinde güvenlik tehdidi oluşması durumunda e-posta ile ilgili personellere anında bilgilendirme yapılmaktadır.

Belediyemiz ana binada (64) adet IP Kamera bulunmakta olup, çoğunluğu IP kamera olmak üzere dış birimlerle birlikte yaklaşık (200) adet güvenlik kamerası bulunmaktadır.

Sistem güvenliği için Bilgi İşlem Müdürlüğü girişinde parmak izi okuyucu ve kartlı geçiş sistemi kullanılmaktadır.

Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	250
2	Fiziksel sunucu	14
3	Sanal sunucu	12
4	Yazıcı	140
5	Fotokopi Makinesi	13
6	Nokta Vuruşlu Yazıcı	20
7	Barkod Yazıcı	7
8	Mobil Yazıcı	5
9	Tarayıcı (MFP)	28
10	Yedekleme Ünitesi	4
11	Switch	45
12	ADSL Modem	13
13	Access Point	27
14	Kesintisiz Güç Kaynağı	8
15	Kamera, Video, Fotoğraf Makinesi	7
16	Güvenlik Kamerası	227
17	Tablet	17
18	Elektronik Oylama Cihazı	35
19	Firewall ve Analyzer	2
20	Projeksiyon	8
	TOPLAM	882

4-İNSAN KAYNAKLARI

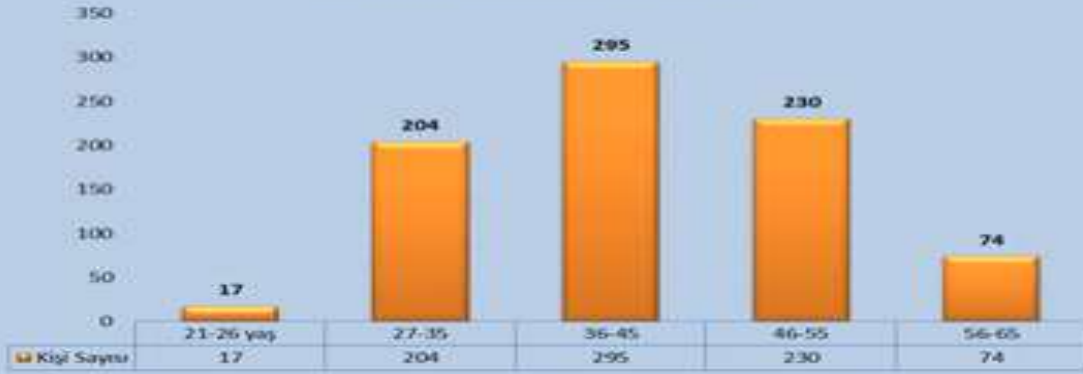
5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesine dayanılarak çıkarılan ve 10.04.2014 tarih ve 28968 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 'Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik' gereğince belediyemizin norm kadro durumu düzenlenmiştir. Bu husus İskenderun Belediye Meclisi'nin 06.05.2014 Tarih ve 89 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

Belediyemiz, yönetmelik ekinde yer alan cetvellerde, C-13 grubunda yer alması nedeniyle alınan kararda, belediyemize 236 memur, 31 sözleşmeli 96 daimi işçi ve 9 geçici işçi , 448 taşeron işçi olmak üzere toplam 820 personel kadrosu öngörülmüştür. Belediye başkanı, belediye başkan yardımcısı ve daire müdürlerinden oluşan bir teşkilat yapısına sahiptir.

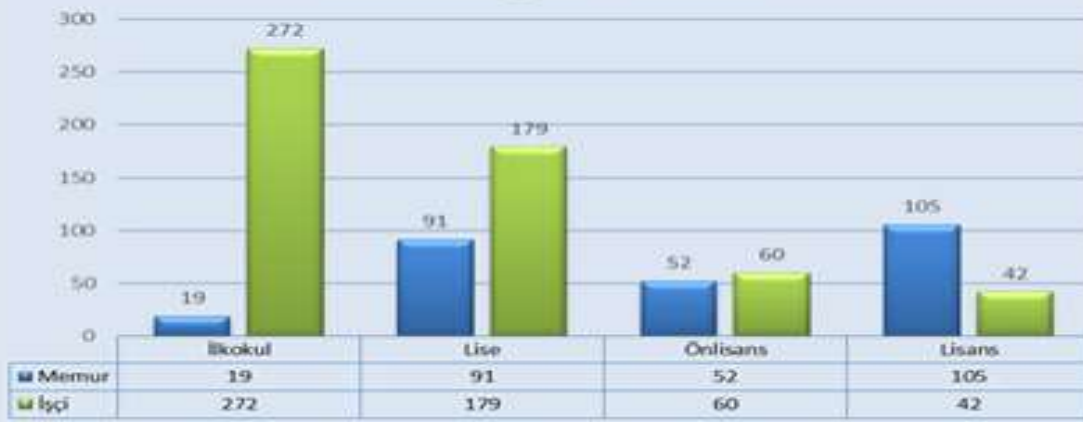
Personelin istihdam türlerine, cinsiyet, eğitim, yaş, hizmet yılı , sınıfsal durumları aşağıda sunulmuştur.



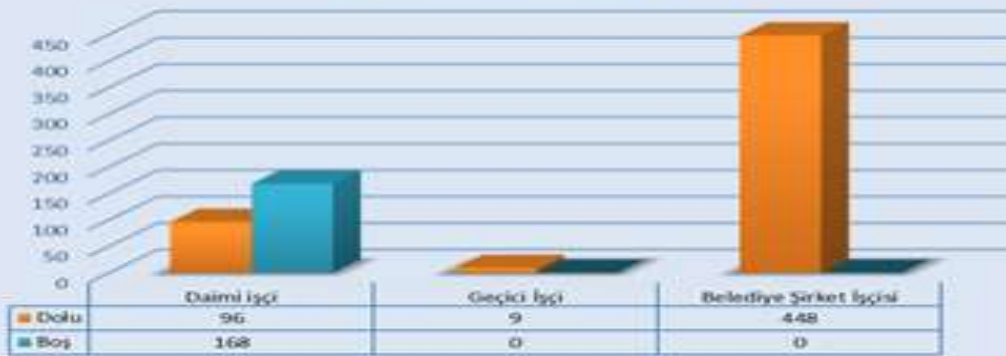
Personel Yaş Dağılımı



Personel Eğitim Durumu



İşçi Kadro Durumu



Personel Hizmet Yılı





5– SUNULAN HİZMETLER

S.NO	MÜDÜRLÜKLER	BAŞLANGIÇ SIRA NO	BİTİŞ SIRA NO
1.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	26	44
2.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46	52
3.	ÇEVRE KORUMA KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	54	62
4.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	64	84
5.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	86	98
6.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	100	104
7.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	106	114
8.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	116	126
9.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	128	144
10.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	146	152
11.	MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	154	158
12.	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	160	168
13.	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	170	188
14.	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	190	196
15.	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	198	206
16.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	208	214
17.	MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	216	228
18.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	230	232
19.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	234	244



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

A – MÜDÜRLÜĞÜMÜZ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1- Müdürlüğümüz' ün Görevleri:

Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediyemizin; Donanım Hizmetleri, Yazılım Hizmetleri, Otomasyon Hizmetleri, İnternet ve İnternet Hizmetleri, Teknik Destek Hizmetleri, Kurum Arşiv İşleri ve Dosyalama Hizmetleri, Çözüm Merkezi Hizmetleri Veri Kayıt, Kontrol ve Muhafaza Hizmetleri ile verilerin sağlıklı olarak depolanması, bu verilerin erişime uygun halde bulundurulması ve kullanılabilir yapısının korunması; temin edilmesine, yönelik bakımların yapılması ile ilgili görevleri ifa etmekte yetkilidir.

2- Müdürlüğümüz' ün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili konularda yapacağı hizmet ve işlerde yürürlükteki mer'i ve mevzuat dâhilinde yetkilidir.

3- Müdürlüğümüz' ün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

**Web Sayfası Çalışmaları:**

Belediyemizin resmi Web sitesini 1 ocak-31 aralık 2019 tarihleri arasında 352.123 kişi ziyaret etmiştir. belediyemizle ilgili haberler, duyurular, ilanlar bilgi işlem personeli tarafından web sitemizde yayınlanmaktadır.

önemli gün, etkinliklerin duyurulduğu ve çeşitli bilgilendirilmenin yapıldığı haberlerin yanı sıra tüm ihalelerimiz web sitemize eklenmiştir.

Büro Yönetimi:

2019 Yılı içerisinde müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 869 olup, müdürlüğümüzce işlem yapılan evrak sayısı 742 adettir.

Çağrı Merkezi:

Belediyemiz çağrı merkezine 2019 yılı içerisinde 1248 adet başvuru yapılmıştır. Çağrı Merkezi-mizi arayan vatandaşlarımızın yaşamış oldukları sorunları, olumsuzlukları, belediyemiz çalışmaları hakkındaki talep ve önerilerini, istek ve şikâyetlerini karşılayıp; çözümlenmesi adına ilgili müdürlüklerle iletip çalışma yapmaktadır. müdürlüklerden gelen cevaplara istinaden de vatandaşlarımızı arayıp bilgilendirmektedir.

Ayrıca yılda 2 dönemde ödenmesi gereken vergi borçlarıyla ilgili yine arayan mükelleflerimize borç bildirimleri aktarılmakta, ödeme noktaları hatırlatılmakta ve böylece belediye gelirlerinin artmasına destek vermektedir.

Bununla beraber belediyemizin yapmış olduğu etkinlikler ve organizasyonlar hakkında arayan vatandaşlara bilgi vermekte, bu organizasyonlara katılmaları için halkın taleplerini almaktadır. Arayan her vatandaşımızın bilgileri de güncellenmektedir. Belediyemizin Çağrı Merkezi 444 1 939 telefon numarasından hizmet vermektedir.

TEKNİK SERVİS FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Bilgi İşlem Müdürlüğü Teknik Servis Bakım Onarım Çalışmaları:

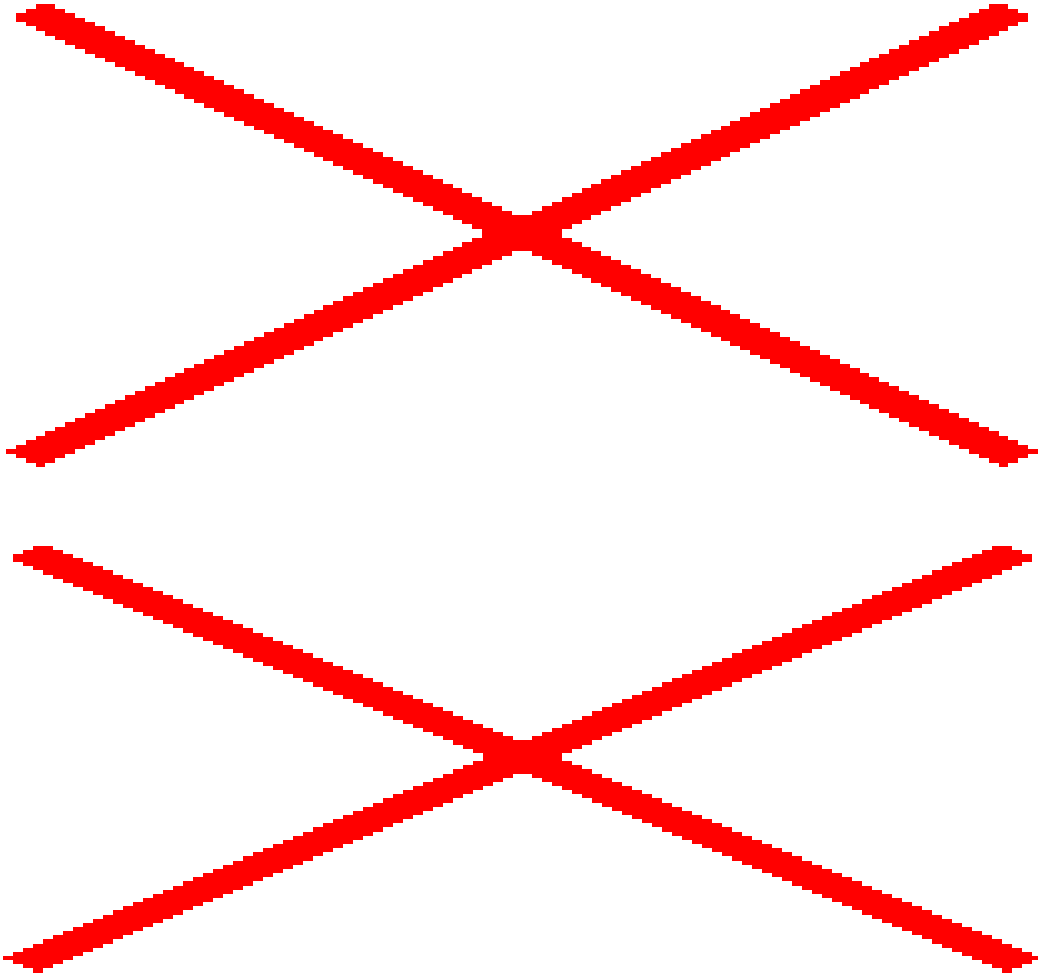
Belediyemiz birimlerinde oluşan, tüm alt yapı (kablo çekimi, bakım, onarım ve arıza giderme) ile ilgili pc, yazıcı ve tarayıcılardan kaynaklanan sorunlar teknik personelimiz tarafından giderilmiştir. bu çerçevede ulaşım müdürlüğü, evlendirme memurluğu, temizlik işleri müdürlüğü, mustafa kemal kadın kültür merkezi gibi hizmet verdiğimiz dış birimlerimizden gelen toplam 126 arıza talebi değerlendirilmiş ve gerekli işlemler yapılmıştır. birimlerimizden gelen toplam 857 adet istek, talep ve teknik arıza sorunları giderilmiştir.

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
SORUN TİPİ													
Sistem Kurulumu	8	9	2	4	10	13	7	15	12	21	16	15	132
Network Sorunları	11	16	8	12	10	8	16	11	20	12	18	6	148
Yazıcı Sorunları	15	11	5	6	10	18	7	8	15	11	14	16	136
Ofis Uygulamaları	3	7	10	7	9	12	10	11	8	5	9	12	103
İnternet Sorunları	20	12	18	17	10	23	7	12	14	11	18	7	169
Otomasyon Sorunları	7	9	12	7	10	5	18	12	16	9	4	7	116
Güvenlik Kamerası	8	11	3	4	3	2	4	9	11	6	4	3	68
TOPLAM	72	75	58	57	62	81	69	78	96	75	83	66	872

Akarca mahallesi muhtarlık binasına belediyemiz bünyesinde radiolink sistem kurularak ücretsiz internet hizmeti verilmiştir.



1. Ligde Playoff lara kalan memleketimizin takımı Hatayspor'un Ziraat Türkiye kupasındaki Hatayspor-GS müsabakasını ve FB-Başakşehir ile oynanacak maçlarını halkımıza ücretsiz bir şekilde izletmek için anıt alanına dev ekran ve ses sistemleri kurulumu yapıldı.



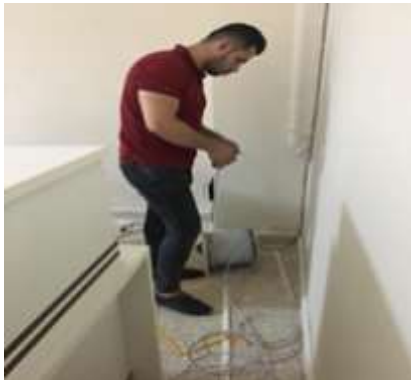
Belediyemiz içerisinde yer alan Emlak İstimlak müdürlüğümüz ve İmar Müdürlüğümüzün katlar arası oda ve bilgisayar değişiklikleri için gerekli düzenlemeler yapıldı.



Belediyemiz bünyesinde var olan güvenlik kamera sistemlerimizin arızalı olanların değişimi bakım - onarımı ve zamanla yıpranan değişmesi gereken kabloların yenileme çalışmaları yapıldı.



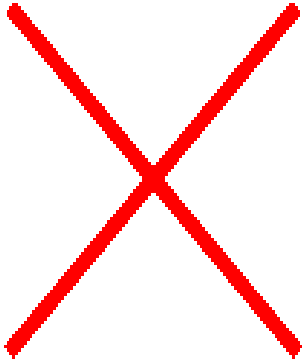
Denizciler hizmet binamızda belediyemiz bünyesinde bulunan personellerimizin giriş-çıkış takip çizelgesi için pdks kontrol cihazı takıldı. Denizciler hizmet binamızda gerçekleştirilen bilgisayar kursu sınıfının kurulumu için gerekli bilgisayarların ve internet bağlantılarının kurulumu yapıldı.



Envitec hizmet binasına belediyemiz bünyesinde radiolink sistem kurularak ücretsiz internet hizmeti verildi. Envitec hizmet binasına günümüz şartlarına uygun yüksek çözünürlüklü kamera sistemi kuruldu.



Belediyemiz bünyesinde bulunan Evlendirme dairesi hizmet binasına günümüz şartlarına uygun yüksek çözünürlüklü IP kamera sistemi, çalışan personellerimiz için personel devam kontrol sistemi ve radiolink sistem kurularak ücretsiz internet hizmeti verilmiştir.



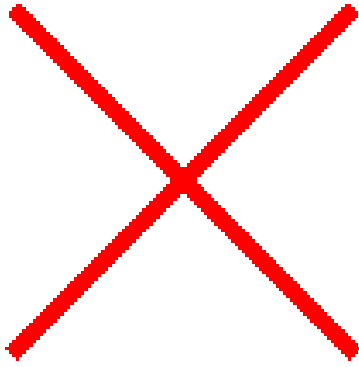
Belediyemiz bünyesinde bulunan İSKENT hizmet binasına radiolink sistem kurularak ücretsiz internet hizmeti verilmiştir.



TOKİ çekilişi sonuçlarını vatandaşlarımıza Sinevizyon şeklinde sunmak için gerekli ses sistemi ve Sinevizyon ekipmanlarının kurulumu yapıldı.

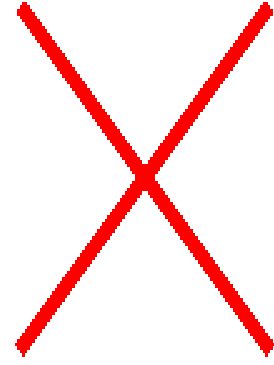


Belediyemiz bünyesinde bulunan Kadın Kültür Evi Hizmet Binasına günümüz şartlarına uygun yüksek çözünürlüklü ıp kamera sistemi ve Radiolink sistem kurularak ücretsiz internet hizmeti verilmiştir.



Belediyemiz bünyesinde bulunan Millet Parkı kafeterya hizmet binasına günümüz şartlarına uygun yüksek çözünürlüklü IP kamera ve Radiolink sistem kurularak ücretsiz internet hizmeti verilmiştir.

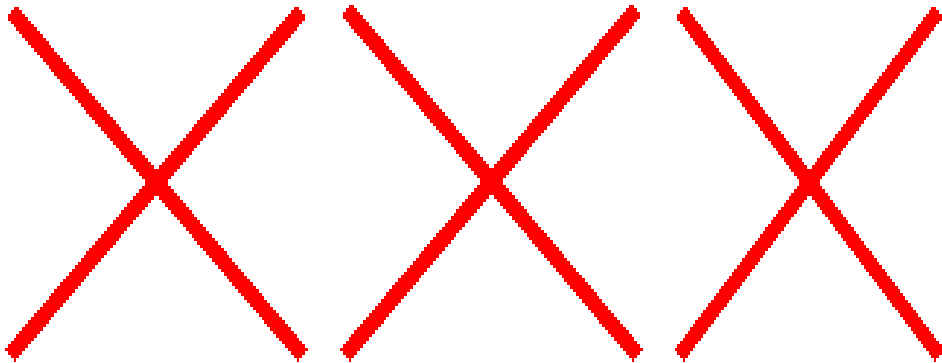




Belediyemiz bünyesinde bulunan Park Bahçe Turist Kampı hizmet binasına günümüz şartlarına uygun yüksek çözünürlüklü IP kamera sistemi kuruldu.



Belediyemiz bünyesinde bulunan spor kompleksi, 3 nolu, 5 nolu sosyal tesislerimizin ve Doğan Gazinosu sosyal tesisimizin Network (ağ) sistemlerimizin bakımı ve zamanla yıpranan değişmesi gerek kabloların yenileme çalışması yapıldı.



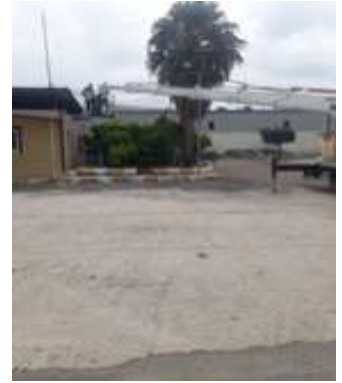
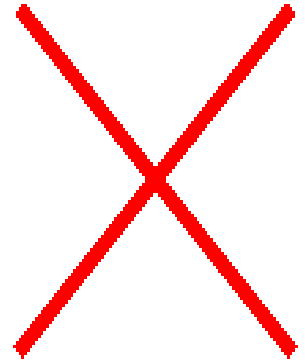
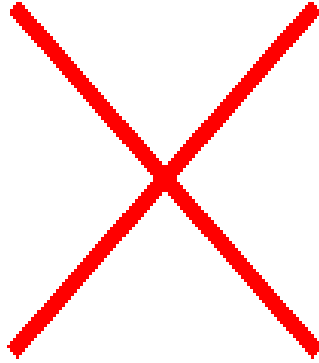
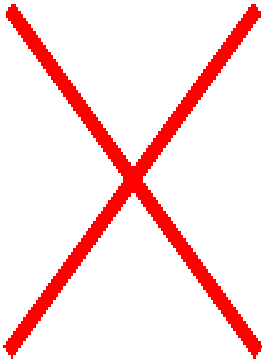


Belediyemiz bünyesinde bulunan sosyal tesislerimizi günümüz şartlarına uygun sipariş takip programı ve tablet kurulum işlemini yapıp personel arkadaşlarımıza eğitimini verdik.



Belediyemiz bünyesinde bulunan Temizlik İşleri Müdürlüğü hizmet binasında bulunan personellerimizin giriş-çıkış takip çizelgesi için PDKS kontrol cihazı takıldı.

Belediyemiz bünyesinde bulunan Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Hizmet binasına günümüz şartlarına uygun yüksek çözünürlüklü IP kamera sistemi kurulumu ve Network (ağ) sistemlerimizin bakımı ve zamanla yıpranan değişmesi gerek kabloların yenileme çalışması yapıldı.



 CUMHURBAŞKANLIĞI İLETİŞİM MERKEZİ CİMER	
RAPOR	2019 YILI CİMER GENEL
BAŞVURU YOLUNA GÖRE GELEN BAŞVURU	
BAŞVURU YOLU	BAŞVURU SAYISI
İNTERNET	893
TELEFON	149
ŞAHSEN	1
TOPLAM	1043

BAŞVURU TİPİNE GÖRE GELEN BAŞVURU	
BAŞVURU TİPİ	BAŞVURU SAYISI
ŞİKAYET	757
GÖRÜŞ ÖNERİ	20
İSTEK	150
İHBAR	110
BİLGİ EDİNME	6
TOPLAM	1043

YAPILAN SEVK SAYILARI	
BAŞVURU TİPİ	BAŞVURU SAYISI
ŞİKAYET	925
GÖRÜŞ ÖNERİ	25
İSTEK	177
İHBAR	135
BİLGİ EDİNME	7
TOPLAM	1269



Belediyemize ait afiş çalışmaları baskı makinalarımızda imkanlarımız doğrultusunda basılmaktadır.

(EBYS) – ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ

2019 YILI GELEN – GİDEN EVRAK SAYISI

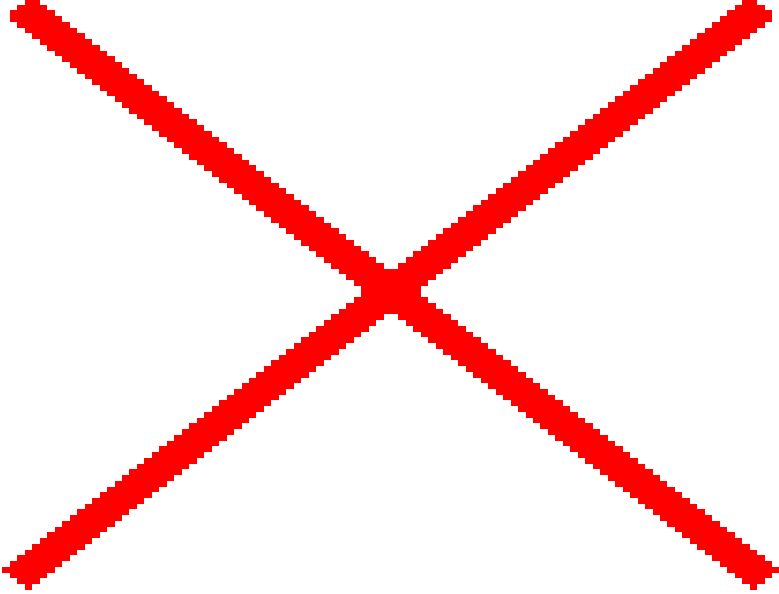
GELEN EVRAK SAYISI	19.552
GİDEN EVRAK SAYISI	9361

SİCİL SERVİSİ

SİCİL KAYDETME	2.047
SİCİL DÜZELTME	8.765
TOPLAM	10.812



BİLBORD RAKET VE VİNİL TASARIMLARIN DA TOPLAM 220 ADET SOSYAL MEDYADA 330 ADET TASARIM YAPILMIŞTIR. AYRICA BİRİM ARAÇLARI TASARIMI VE BİRİMLERE AİT TASARIMLAR YAPILMAKTADIR.

Sıra No	Görsel Çalışma Konusu	Yapılan Çalışmalar	Görsel Çalışmalar
1	5 Temmuz Kültür F. Bilboard	5 Temmuz Kültür F. Bilboard	
2	19 Mayıs 1 Raket	19 Mayıs 1 Raket	
4	19 Mayıs 100yıl Billboard	19 Mayıs 100yıl Billboard	

5	24 Kasım--02	24 Kasım--02	
6	Bülent Serttaş 5 Temmuz Kültür F. Yerel Konser	Bülent Serttaş 5 Temmuz Kültür F. Yerel Konser	
7	Derya Uluğ 5 Temmuz Kültür F. Yerel Konser	Derya Uluğ 5 Temmuz Kültür F. Yerel Konser	
8	Merve Özbey Feat erdem Kınay 5 Temmuz Kültür F. Yerel Konser	Merve Özbey Feat erdem Kınay 5 Temmuz Kültür F. Yerel Konser	

9	Fen İşleri Tabela	Fen İşleri Tabela	
10	Fen İşleri Tabela1	Fen İşleri Tabela1	
11	İskenderun Billboard	İskenderun Billboard	
12	Raket 29 Ekim-03	Raket 29 Ekim-03	

SI-RA No	Görsel Çalışma Konusu	Yapılan Çalışmalar	Görsel Çalışmalar
1	2-8 Kasım Lösemili Çocuklar Haftası	Sosyal Medya Görseli Branda Baskı	
2	3 Aralık Dünya Engelliler Günü	Sosyal Medya Branda Baskı Davetiye Billborad Raket	
3	20 Kasım Dünya Çocuk Hakları Günü	Sosyal Medya	
4	Çocuk Etkinliği (Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla Ortaklaşa Yapıldı)	Sosyal Medya Branda Baskı Billborad A3 Afiş Tasarımı	

5	Ödüllü Disleksi Resim Yarışması	Sosyal Medya Görsel Çalışması A3 Afiş Tasarımı	
6	Dünden Bugüne Aşıklar Gecesi	Bilet Tasarımı	
7	Sertifakalı Gebelik Okulu	Afiş Tasarımı Sosyal Medya Görsel Çalışma	
8	Fidanlarımızı Birlikte Büyütelim	Afiş Tasarımı Sosyal Medya Görsel Çalışma Tabela Çalışması	
9	Geleneksel Olta Balık Turnuvası	Afiş Tasarımı Sosyal Medya Görsel Çalışma	

10	Tiyatro Komşu Köyü Delisi	Afiş Tasarımı Sosyal Medya Görsel Çalışma Billborad Raket Bilet tasarımı	
11	Tiyatro Murtaza	Afiş Tasarımı Sosyal Medya Görsel Çalışma Billborad Raket Bilet tasarımı	
12	Öğretmenler Ses Yarışması ve Konser Etkinliği	Afiş Tasarımı Sosyal Medya Görsel Çalışma Bilet tasarımı	
13	Karbonmonoksit zehirlenmesi	Sosyal medya	
14	Haydi İskenderun Sağlıklı Yaşam için Spor Yapalım	Afiş Tasarımı Sosyal Medya Branda Tasarımı	

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13/02/2020

Cemal ÖZDEMİR
Bünyan İşlem Müdür V.





ÇEVRE KORUMA KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

KURULUŞ:

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 06.03.2007 tarih ve 14 sayılı İskenderun Belediyesi meclisi kararı ile kurulmuştur. Müdürlüğümüz İskenderun Belediye meclisinin 08.04.2016 tarih ve 33 sayılı kararı ile 01.01.2017 tarihinden itibaren Zabıta Müdürlüğüne bağlı Çevre Koruma ve Kontrol Birimi şeklinde faaliyetini sürdürmüştür.

İskenderun Belediyesi meclisinin 01.07.2019 tarih ve 40 Nolu Meclis Kararı ile Zabıta Müdürlüğü alt birimi olan Çevre Koruma ve Kontrol Birimi kaldırılarak (Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri gereğince) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünü tekrar kurarak faaliyetine başlatmıştır.

YAPISI VE YASAL DAYANAKLAR:

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü faaliyetlerini yapısı gereği Çevre Ünitesi Faaliyetleri ve Veterinerlik Ünitesi Faaliyetleri şeklinde yürütür.

Müdürlüğümüz görevlerini aşağıda yazılan yasal dayanaklar kapsamında yapar.

- 1-5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 2-Kabahatlar Kanunu
- 3-5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği
- 4-2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanunun çerçevesinde çıkan ;
 - a-Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
 - b-Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
 - c-Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
 - d-Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği
 - e- Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği
 - f-Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
 - g-Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği
 - h-Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği
 - ı-Atık Elektrik Elektronik Eşyaların Kontrolü
 - i -Atık Pillerin Toplanması Yönetmeliği

ÇEVRE ÜNİTESİNİN GÖREVLERİ:

Çevre kirliliğinin önlenmesi, iyileştirilmesi ve yaşanabilir bir çevrenin sürekliliğinin sağlanması amacıyla yukarıda sayılan kanun ve yönetmelikler kapsamında;

- a- Ambalaj Atıkları Yönetimi
Ambalaj Atıkları Yönetim Planını hazırlamak.
- b- Bitkisel Atık yağların Yönetimi
Bitkisel Atık Yağ üreten işyerlerinin (café, restoran, lokanta ve bitkisel atık yağ çıkabilecek işletmeler) atık yağların ayrı toplanmasını ve lisanslı firmalarla sözleşme yapmalarını sağlamak
- c- Atık Pil ve Akümülatörlerin Yönetimi
Atık Pillerin evsel atıklardan ayrı toplanması amacıyla (İskenderunda bulunan kamu kurum/kuruluş, okullar, hastaneler vs.) şehrin değişik yerlerine atık pil kutuları yerleştirmek. Çevre Bilincini geliştirmek ve Atık Pillerin toplanmasını özendirme amacıyla her yıl ilkokullar arasında Atık Pil Toplama yarışması düzenlemek ve ödülleri dağıtmak
- d- Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Yönetimi
Bakanlıktan lisans alan firmaların bu atıkların toplanmasını sağlamak
- e- Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliği Yönetimi
Belediyemiz Çevre Birimi Çevre ve Şehircilik Bakanlığından Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Yönetimi konusunda yetki devri almıştır. Bu kapsamda ilçemizde bulunan Katı Yakıt Satısı yapan işyerlerini (İthal/Yerli) ve Katı Yakıt Dağıtıcı Bayi-
lerinin denetimini ve gerektiğinde idari işlemler yapmak
- f- Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Toplanması Yönetimi
Bakanlıktan lisans alan firmaların bu atıkların toplanmasını sağlamak
- g- Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Yönetimi
Belediyemiz Çevre Birimi Çevre ve Şehircilik Bakanlığından Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi konusunda yetki devri almıştır. Bu kapsamda Çevre Birimiz rutin veya şikayete istinaden denetimler yapmak, gerektiğinde gürültü ile ilgili ölçümler ve çıkan sonuçlara göre idari işlemler yapmak
- h- Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne bağlı ruhsat Komisyonunun çalışmalarına katılmak
- ı- Çevre Ünitesi Çevre Koruma ve Kontrol Biriminin yazışmalarını ve her türlü mal, yapım ve hizmet alımları ile ilgili işleri-
ni yapmak
- i- Başkanlık Makamı tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.
Görevlerini kapsar.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

ÇEVRE ÜNİTESİNİN 2019 YILI FAALİYETLERİ:

Çevre ünitesi yetki alanı içerisinde yukarıda sayılan görevleri kapsamında 2019 yılı içerisinde yaptığı faaliyetlere ait bilgiler aşağıda sunulmaktadır.

ÇEVRE ÜNİTESİNİN 2019 YILI FAALİYETLERİ		
SI- RA NO	FAALİYETLER	CINSİ (ADET,KG)
1	Gelen Evrak Sayısı	332 Adet
2	Giden Evrak Sayısı	348 Adet
3	Gelen Şikayet Sayısı	298 Adet
4	Değerlendirilen Şikayet Sayısı	298 Adet
5	Değerlendirilen Gürültü Ölçümü Sayısı	45 Adet
6	Bitkisel Atık Yağ Kapsamında Denetim Sayısı	130 Adet
7	Kömür Satışı Yapan İşyerlerinin Denetim Sayısı	26 Adet
8	GSM Ruhsatı açısından değerlendirilen işyeri sayısı	64 Adet
9	Denetlenen Fırın Sayısı	330 Adet
10	Denetlenen Pastane Sayısı	60 Adet
11	Denetlenen Restoran ve Dönerci	190 Adet
12	Okul kantinleri	55 Adet
13	Toplanan Atık Pıl Miktarı	243 Kg
14	Sıfır Atık Kapsamında Belediye Binası içerisinde toplanan karışık geri dönüşümlü ambalaj atıkları miktarı	4425 Kg
15	Yemekhaneden kaynaklı toplanan Bitkisel Atık Yağ miktarı	90 Kg

2019 yılı içerisinde Belediye Binası içerisinde geri dönüşümlü (kağıt, karton, cam, metal) atıklar ayrı toplanarak, sıfır atık projesi kapsamında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı sıfır atık uygulaması sistemine girilmeye başlanmış olup, Belediye Hizmet binası içerisine geri dönüşüm kutuları yerleştirilmiştir



2019 yılında Hatay İli genelinde yapılan Atık Pil Yarışmasında İskenderun Necip Fazıl Kısakürek İlkokulu 2. Olmuştur. Kazanmış olduğu spor seti Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ekiplerince teslim edilmiştir.



2019 yılı 05 Haziran Çevre Haftası kapsamında Belediye Kültür Sarayında Çevre konulu Slayt Gösterisi ve Çevre Konulu Tiyatro gösterisi sunulmuştur.



Gürültü Denetimlerimiz yıl boyu sürmektedir.



2019 yılı periyodik zamanlarda çevre sağlığı açısından rutin denetimlerimiz sürmüştür.



VETERİNERLİK ÜNİTESİNİN GÖREVLERİ:

İskenderun Belediyesi sınırları içerisinde bulunan sahipli ve sahipsiz hayvanlardan insanlara bulaşabilen (Zoonoz) hastalıkların önlenmesi Veterinerlik Ünitesinin çalışmalarının esasını oluşturur. Bu çalışmaları Veterinerlik Ünitesi bünyesinde var olan Geçici Hayvan Bakımevi vasıtasıyla yürütür.

İskenderun Belediyesi Geçici Hayvan Bakım evi, sınırlarımız içindeki sahipsiz kedi ve köpekleri;

- a- Toplamak.
- b- Güçten düşmüş bakıma muhtaç olan kedi ve köpeklerin bakımını yapmak.
- c- Bu kedi ve köpeklerin kuduz aşısı ve diğer koruyucu ilaç ve uygulamalarını yapmak.
- d- Toplanan köpeklerin kayıt altına alır, kısırlaştırır ve işaretlenmesini (küpelenmesi) yapmak.
- e- Toplanan kedi ve köpeklerin beslenmesi, sahiplendirilmesi, sahiplendirilmeyenlerin alındıkları ortama geri bırakılması çalışmalarını yapmak.

Veterinerlik ünitemiz ayrıca doğada yaşayan sokak hayvanların su ve beslenme ihtiyaçlarını karşılanması amacıyla yeşil alanlarda hayvan beslenme üniteleri kurup, bu ünitelerin bakımlarını ve sürekli mama takviyelerini yapmak.

Şehrimizde bulunan sahipli köpeklerin kayıtlarını tutmak ve koruyucu aşılarının yapılıp yapılmadığını denetleme görevlerini yapar.

VETERİNERLİK ÜNİTESİ 2019 YILI FAALİYETLERİ:

Veterinerlik Ünitemizin yukarıda sayılan görevleri kapsamında 2019 yılında yaptığı faaliyetlere ait bilgiler aşağıda yazılmıştır.

Toplanan Sokak Köpeği Sayısı: **744 Adet**

Kısırlaştırılan ve Küpe Takılan Sokak Köpeği Sayısı: **440 Adet**

Kuduz Aşısı Yapılan Sokak Köpeği Sayısı: **495 Adet**

Sahiplendirilen Sokak Köpeği Sayısı: **449 Adet**

İşlem gördükten sonra Alındığı Ortama Geri bırakılan Köpek Sayısı: **674 Adet**

Değerlendirilen Hayvan Şikayet Sayısı: **1271 Adet**

Yakalanan Kedi Sayısı: **562 Adet**

Kısırlaştırılan Kedi Sayısı: **465 Adet**

İşlem gördükten sonra Alındığı Ortama Geri bırakılan Kedi Sayısı: **607 Adet**

Kuduz açısından karantinaya alınan hayvan sayısı: **34 Adet**

HAYVANLARI KORUMA GÜNÜ KAPSAMINDA YAPILAN AŞILAMA KAMPANYASINDAN GÖRÜNTÜLER



İSKENDERUN GEÇİCİ HAYVAN BAKİMEVİNE YAPILAN ÖĞRENCİ ZİYARETLERİ



GEÇİCİ HAYVAN BAKİMEVİNE GETİRİLEN MUHTAÇ HAYVANLARIN SAĞLIK BAKIMLARININ YAPILMASI



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13/02/2020



Necmiye OKTAY

Çevre Koruma Kontrol Müdür V.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

KURULUŞU VE GÖREVLERİ

MADDE 6: Destek Hizmet Müdürlüğünün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1-KURULUŞU: Destek Hizmetleri Müdürlüğü, belediye başkanının mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapmakla beraber merkez ve diğer hizmet binalarının; güvenliğinin sağlanması, bakım onarım işlerinin yapılması, su, elektrik-ısıtma ve iletişim hizmetlerinde devamlılığın sağlanması diğer müdürlüklerin isteği doğrultusunda mal ve hizmet satın alınması, ihale işlemlerinin yapılması, hizmetlerini yürütmek amacıyla oluşturulmuş bir müdürlüktür.

2-GÖREVLERİ:

1.Kamu İhale Kanunu, Devlet ihale Kanunu Muhasebeyi Umumiye Kanunu, Sayıştay Kanunu, Başkanlık ve Bakanlıkların Genelge, bildiri ve prensip kararları Talimatlarla ilgili mevzuat çerçevesinde yapılacak olan iş ve işlemler.

2. Müdürlüğün çalışma alanı ile ilgili mevzuatı takip etmek ve mevzuatı uygulamak.

3. Müdürlüğün faaliyetleri ile ilgili Başkanlık Makamının istemiş olduğu faaliyet raporlarını araştırma ve inceleme yaparak hazırlamak.

4. Müdürlüğün çalışma ve usulleri gözden geçirilerek çalışmaları planlamak ve programlamak, bu programların yürütülmesini sağlamak.

5. Gerektiği zamanlarda faaliyetlerle ilgili toplantılar düzenleyip açıklamalarda bulunmak.

6. Faaliyetler ile ilgili plan, proje hazırlamak.

7. Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi sağlamak.

8. Kamu İhale Kurumunun belirlediği senelik limitler çerçevesinde harcama birim müdürlüklerinden gelen istekler doğrultusunda;

a) Piyasa araştırması yaparak 4734 sayılı K.İ.Kanunun uygun maddeleri çerçevesinde doğrudan temin veya ihale yoluyla teminin,

b) Alımı yapılan mal/hizmet alımı dosyalarını hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne havalesini,

c) Alınan demirbaş malzemelerin kayıtlarının tutulmasının,

d) Temin edilen tüketim malzemelerinin ambarda muhafazasını ve müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda çıkışının yapılması,

e) Hazırlanan her dosyanın örneğinin Satın Alma Şefliğinde muhafazasını

f) Belediyemizde ekonomik ömrünü tamamlayarak hurdaya çıkan araçların ve iş makinelerinin 4734 sayılı K.İ.K' nun uygun maddeleri çerçevesinde satın alınmalarının yapılmasını,sağlar.

g) Merkez ve ek hizmet binalarının temizlik ve güvenlik hizmetlerinin yapılmasını

DESTEK HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz tarafından işletilmekte olan 1,2,3,4,5 ve Millet Park Sosyal Tesisler ile Millet Park Spor Kompleksi, Rauf Denктаş Spor Kompleksi, Sahil Spor Kompleksi, Kapalı Spor Salonu, Sarı seki Mesire Alanı, Fuat Tosyalı Spor Kompleksi, Karayılan Kültür Merkezi, Katlı Otopark ve Belediye Yemekhanesi 2019 yılında da işletilmeye devam edilmiştir.

Belediyemize ait 1.No'lu Sosyal Tesisimizde Muhtarlar Günü dolayısıyla 45 Muhtarımıza Kahvaltı programı düzenlenmiştir.



Belediyemiz Yemekhanesinde İnsani Yardım Vakfı adına Başkanımız tarafından İftar yemeği verilmiştir.



Müdürlüğümüze bağlı Millet Parkımızda Satranç Turnuvaları düzenlenmiştir.



1 Nolu Sosyal Tesisimizde Ramazan Bayramının 1.günü ve Kurban Bayramının 2.günü Belediyemiz tarafından resmi bayramlaşma düzenlenerek, Belediye Başkanımız, Milletvekillerimiz, Kaymakamımız, Garnizon Komutanımız, Siyasi parti temsilcileri, Belediye Başkan Yardımcıları, vatandaşlar ile bir araya gelerek bayramlaşma merasimi yapıldıktan sonra vatandaşlarımızın sorunları dinlenmiştir.



Karayılan Kültür Merkezi, Asım Kibar Kültür Merkezi ve Denizciler Düğün Salonunda 2019 yılı boyunca düğün randevuları alınmış vatandaşlarımız tarafından ilgi ile karşılanarak 287 adet düğün yapılmıştır.



a)-Karayılan Düğün Salonu



b)- Asım Kibar Düğün Salonu



c)- Denizciler Düğün Salonu

1 Nolu Sosyal Tesislerde Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü kutlaması yapılarak şehrimizde yaşayan tüm kadınlara çay ikramları yapılmış, konserler verilmiştir. Ayrıca kadınlarımızın el emeği ve göz nuru ile yaptıkları işlemler 1 Nolu Sosyal Tesiste hergün sergilenmektedir.

Günün stresini atmak, yürüyüş yapmak, koşu yapmak için sahile gelen vatandaşlarımızın tesislerimizde mola verdiklerinde hoşça vakit geçirmeleri için uygun ortam, hizmet ve ürün kalitesi sağlanmıştır.

Tesislerimiz, Şehrimizin sahil bandında bulunan ve 7'den 70'e vatandaşlarımız tarafından, yeri geldiğinde rahatlatma amaçlı oturdukları, yeri geldiğinde şehir dışından akrabalarını veya arkadaşlarını ağırladıkları, çocuklarının doğum günlerini kutladıkları, üniversite öğrencilerinin ders çalıştıkları, eski arkadaşların buluştukları, ev hanımlarının gün yaptıkları, emekliliklerin vakit geçirmek için oturdukları, bunun gibi nice faaliyetler için kullanılmaktadır. Vatandaşlarımızın bu faaliyetlerinde hoşça vakit geçirebilmeleri için Sosyal Tesislerin kar amacı olmayan, fiyatları piyasa koşullarının altında önceliğin vatandaşa hizmet mantığı ile olduğunu unutmadan, özel bir işletme mantığı ile hizmet, yüksek ürün kalitesi, hijyenik bir ortam sağlanmıştır



Millet Parkımız da bulunan Sosyal Tesisimizde küçük çocuklarımıza kahvaltı verilmiştir.

Sosyal Tesislerimiz, şehirde bulunan işletmelerin, personellerden daha iyi verim alabilmesi amacıyla kahvaltı organizasyonlarına, çay partilerine, toplantılara v.s. gibi organizasyonlarına ev sahipliği yapmıştır.

Sarı seki mesire alanı içerisinde bulunan tesise piknik yapmaya gelen vatandaşlarımıza ücretsiz olarak masa ve sandalye tahsis edilmiş ve daha rahat piknik yapmaları sağlanmıştır. Yaz mevsimi boyunca oldukça ilgiyle karşılanmış ve vatandaşlarımızın bir nebze de olsa şehir kalabalığından uzaklaşması amaçlanmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından işletilen Sahil Spor Kompleksinde, Rauf Denктаş Spor Kompleksinde, Kapalı Spor Salonunda futbol, basketbol, voleybol ve tenis müsabakalarının yapılabilmesi için, tesislerimizin temizliğine, ışıklandırılmasına, hoş bir ortam sağlanmasına dikkat edilerek vatandaşlarımızın takdiri alınmıştır.



Sahil Spor Kompleksi ile Rauf Denктаş Spor Kompleksinde, şehrimizin sanayi kuruluşları, personellerin motivasyonlarını arttırması amacıyla halı saha futbol turnuvaları düzenlenmiştir. Ayrıca sahil Spor Kompleksinde Belediyemizin Müdürlükler arası personelin kaynaşması ve motivasyonunun sağlanması amacıyla futbol turnuvaları Belediye Başkanımızın katılımıyla düzenlenmiştir. Ayrıca şehrimizde görev yapan beden eğitimi hocalarımızın nezaretinde halkımızın katılımıyla 2 kez Basketbol Turnuvası yarışmalı turnuvalar düzenlenmiş olup müzik eşliğinde çocuklarımızın ve ailelerinin huzurlu bir ortamda eğlenmeleri ve yarışma bilinci aşılanmıştır.

Sakarya mahallesinde bulunan Kapalı Spor Salonumuzda yaz ve kış dönemleri boyunca okullar arası spor müsabakaları ve U(16) kadınlar basketbol maçları ve görme engelliler futsal turnuvalarına ev sahipliği yapmıştır.

ÜCRETSİZ YAZ SPOR OKULLARI BAŞLIYOR!

KAYIT TARİHİ : 24 MAYIS -12 HAZİRAN
KURS BAŞLANGIÇ T. : 24 HAZİRAN
KURS BİTİŞ T. : 30 AĞUSTOS
KURS MERKEZLERİ : SAHİL SPOR KOMPLEKSİ - SAKARYA SPOR K. - SARİSEKİ SPOR K.
RAUF DENKTAŞ SPOR K.
MİLLET PARKI - İLÇE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ

FUTBOL VOLEYBOL
BASKETBOL BADMİNTON TENİS
HENTBOL GÜREŞ MASA TENİSİ
KARATE YÜZME CİMNASTİK
OKÇULUK KICK BOKS

7-15 YAŞ ARASI HERKESİ BEKLİYORUZ



M. FATİH TOSYALI
İSKENDERUN BELEDİYE BAŞKANI



İSKENDERUN'a Değer
#İskenderunaDeğer



İSKENDERUN BELEDİYESİ
444 1936



Sosyal sorumluluk projesi kapsamında Belediyemiz ile İskenderun Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı Halk Eğitim merkezi arasında, kimsesiz, yoksul ve fakir çocuklara yönelik olarak yaz okulları düzenlenmesi için protokol yapılmıştır. Yapılan protokol gereği Spor Komplekslerimizde, futbol, basketbol, tenis, voleybol, boks ve tekvando branşlarında ücretsiz olarak yaklaşık 2500 öğrenciye eğitim verilmiştir. Yaz okullarının sonunda tüm branşlarda turnuvalar düzenlenerek, çocuklarımızın aldığı eğitimler neticesinde kendilerini ailelerine göstermelerine, sporda asıl olanın kazanmak değil, çalışmak olduğu anlatılmıştır.



Jimnastik Kursu



Hentbol Kursu



Yüzme Kursu



Judo Kursu



Boks Kursu



Okçuluk Kursu



Masa Tenisi Kursu

Bakım Onarım Çalışmaları



Müdürlüğümüze bağlı Sosyal Tesis ve Otopark İşletmeciliği adı altında, 10 adet Tesisin gelir ve giderleri tek düzen Muhasebe hesabına göre düzenli olarak tutulmaktadır. Ayrıca her ay KDV ve Form BA,BS beyannameleri,3 ayda bir Kurumlar Geçici Vergisi Beyannamesi,Her yıl nisan ayında bir önceki yılın kesin mizanı ile Kurumlar Vergisi Beyannamesi internet ortamında verilmektedir.

Sosyal Tesislerde satılan soğuk içecek, sıcak içecek ve yiyecekler için, günlük olarak Excel ortamında ürün stok hesabı ve ürün satış hesabı tutulmakta iken 01.05.2016 tarihinde yeni programa geçilmiştir. Bu program sayesinde ürün satışları online olarak takip edilmeye başlanmıştır.

Spor Komplekslerinde oynatılan müsabakalar ve satılan içecekler için günlük olarak Excel ortamında ürün stok hesabı ve ürün satış hesabı tutulmaya devam edilmiştir.

2019 yılın da tesislerin gelirleri her gün toplanarak, Müdürlüğümüz kaleminde kontrol edilmekte, daha sonra Belediyenin Banka hesabına yatırılıp ve 39 nolu vezneye kayıtları girilip Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.

Müdürlüğümüz tarafından çalışan personellerin aylık puantajları tutularak İskent Ltd. Müdürlüğüne teslim edilmektedir.

Müdürlüğümüz tarafından 2019 yılı için yapılan Kuru Gıda, Sıcak İçecek ve Soğuk İçecek Alımı ihalesi, Ekmek, simit, Poğaç a alımı ihalesi için hazırlanan sözleşme kapsamında, teslim alınan ürünlerin son kullanma tarihleri, İhale sırasında verilen numunelere uygunluklarının belirlenmesi, ürünlerin kaliteleri, v.s kontrol edildikten sonra teslim teslim tutanağı düzenlenerek muayene ve kabul komisyonuna sunulup, aylık olarak hak edişleri hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.

Müdürlüğümüz tarafından 2019 yılı için Tüp Gaz Alımı, Temizlik Malzemeleri Alımı, Zücaciye Malzeme Alımı için imzalanan sözleşme kapsamında teslim alınan ürünlerin son kullanma tarihleri, ürünlerin kaliteleri, v.s. kontrol edildikten sonra teslim teslim tutanağı düzenlenerek muayene ve kabul komisyonuna sunulup, aylık olarak hak edişleri hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

2019 yılında da tesislerimize gelen vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla ürün kalitesi yüksek ürünler için ve Belediye yemekhanesinde personel yemeklerinin hazırlanması için mal alımı ihaleleri yapılarak sözleşmeleri imzalanmıştır.

Belediye yemekhanesinde Belediye personeli için resmi tatiller haricinde yaklaşık 300 kişilik yemek yapılarak personellerimizin öğlen yemek ihtiyacı karşılanmıştır.

Sosyal Tesislerimizin tümünde sıcak içecek, soğuk içecek ve yiyecek çeşitliliği ile vatandaşlarımızın daha çok ürünlerden, piyasa koşullarından daha uygun fiyatlarla faydalanılması sağlanmıştır.

Fuat Tosyalı Spor Kompleksinde bulunan Suni Çim Saha, Futbol Federasyonunun 2018-2019 yılı fikstürüne dahil edilerek bölgesel amatör lig maçlara ev sahipliği yapmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13/02/2020


Destek Hizmetleri Müdürü V.



EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

EMLAK YÖNETİCİLİĞİ

Belediyeye ait taşınmaz malların bütün haklarını korumak, kollamak, gözetmek, daha iyi Değerlendirilmesini sağlamak için çeşitli projeleri üretir.

Belediye mülkiyetinde ve tasarrufunda olan taşınmaz malların Envanterini ve Kayıtlarını Düzenli bir şekilde tutar, takip ve kontrolünü sağlar, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu gereği Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

Kanun ve Yönetmelik gereği yapılan işlemler neticesinde tapu müdürlüğünde tescil İşlemlerini gerçekleştirir.

Müdürlüğün tüm yazışmalarını, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapar. Standart dosyalama sistemine göre dosyalama düzeni ve Müdürlük arşivini oluşturur.

Müdürlük ihtiyaçlarını temin eder ve bunlara ilişkin tüm ödeme evraklarını hazırlar.

Müdürlük giderlerini bütçe ödeneklerine göre düzenler ve takip eder.

Müdürlüğe ait taşınır malların giriş, çıkış kayıt, değer tespiti, hurda, Sayım, devir, bakım, Onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması işlemlerini gerçekleştirir. (Taşınır kayıt görevlerini yürütür).

Resmi tebliğleri Müdürlük adına tebellüğ eder.

Avans mutemedi iş ve işlemlerini yürütür. (Avans çeker-kapatır.)

Müdürlüğün Gider Bütçe Taslağını, Stratejik ve Performans Planlarını, Faaliyet Raporlarını hazırlar.

Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda Başkanlık Makamı veya gerekli görülen hallerde Belediye meclisi kararları ve ilgili mevzuatın verdiği görevleri yapar.

Kamu İdarelerine ait taşınmazların kaydına ilişkin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanununun 68 ve 6085 sayılı Sayıştay kanununun 38.maddesi Dış Denetim Genel Değerlendirme raporu gereği taşınmazlar kayıt altına alınır.

İSTİMLAK YÖNETİCİLİĞİ

İmar uygulaması sonucunda kamuya ayrılmış olan yol, meydan, park, yeşil alan, otopark vb. alanların kamu lehine terkinin mümkün olmadığı durumlarda veya bu alanlara isabet eden tesislerin kaldırılması ve kamu mülkiyetine geçişi sağlamak amacıyla, kamulaştırma kararının alınmasından idare adına tesciline kadar tüm işlemleri yapar.

2942/4650 Sayılı Kamulaştırma Yasasına göre Kamu yararının gerektirdiği durumlarda, gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazların Belediyemizce kamulaştırılmasına karar verilmesi halinde taşınmazın idare adına kamulaştırma işlemleri ile ilgili tüm işlemleri yapar.

Kamulaştırmayla ilgili diğer iş ve işlemleri yapar, ilgili dosyaları saklar, dava konusu olanları, Hukuk işleri müdürlüğüne iletir, bu konuyla ilgili görüş veya Bilirkişi raporları ile ilgili cevapları hazırlar ve süresinde ilgili birimlere iletir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü İlan Reklam Birimi vasıtası ve belediyemiz ilan panosuna konusu ile alakalı ilan etme ve ilan kaldırma işlemlerinin yapılmasını sağlar.

Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda Başkanlık Makamı veya gerekli görülen hallerde Belediye Meclisi

kararları ve ilgili mevzuatın verdiği görevleri yapar.

Belediyeye ait taşınmaz malların Tapu Sicil Müdürlüğünden kayıtlarının çıkartılması, bu bilginin güncelliğinin sağlanması; belediyeye ait gayrimenkullerin sicillerinin tutulması ve tüm değişikliklerin takibini yapar.

KİRALAMA, SATIŞ VE TAHSİS YÖNETİCİLİĞİ

Mülkiyetinin tamamı belediyeye ait, uygulama imar planlarında kamu hizmetlerine ayrılmamış olanların belediye meclisi ve encümen kararları doğrultusunda 2886 Sayılı Devlet İhale Yasasına göre satış işlemlerini yapar ve sonuçlandırır.

Meclis kararları uyarınca taşınmaz alımı ve satış işlemlerini yapar.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre, Belediyemiz mülkiyetindeki yerlerin kiraya verilmesi ve belediyemiz tarafından kullanılmak üzere taşınmazların kiralama işlemini yapar.

Kiraya verilen mülkleri düzenli kontrol ederek sözleşmeye aykırı husus olup olmadığını belirlemek, aykırı husus tespit edilmesi halinde yasal işlemlerin süresinde başlatılması ve takip edilmesi işlemlerini yapar.

Kiraların süresi içinde ve sözleşme hükümlerine göre arttırılması sağlar.

Kira süresi dolan taşınmazların tahliye işlemlerini yaparak teslim alınması, tahliye etmeyenler hakkında süresi içinde yasal işlemlerin başlatılması ve takip edilmesi işlemleri yapar.

Mülkiyeti belediyemize ait olup, yasa ve yönetmelikler gereği belediyemizin hüküm ve tasarrufu altında bulunan ve belediyemizin izni olmadığı halde işgal edilen taşınmazlar üzerindeki füzuli işgalleri ve sürelerini tespit ederek füzuli işgal tutanaklarını tutar.

Yasalar çerçevesinde taşınmazlara ilişkin kıymet takdirlerinin yapılması için Kıymet Takdir Komisyonu ve Uzlaşma Komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin davet edilmesi (tebligat) gibi konularda gereken sekretarya görevini yürütmek.

Ecrimisil borçlarını tespit ettirip tahakkuklarının ve tahsilatlarının yaptırılması için Ecrimisil bedellerinin Bedel Tespit Komisyonunca belirlenerek, İskenderun Belediye Encümenine sevkini yapar ve karara bağlanmasını sağlar.

İmar Planında kamu kurumlarına ayrılan alanda kalan belediyemize ait taşınmazların Belediyemiz meclisince alınacak karar doğrultusunda devir veya tahsis işlemlerini yapar.

Belediyemiz adına şartlı veya şartsız olarak hibe işlemlerinin takip devir ve tescil işlemlerini yapar.

Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan hazine arazilerinin İmar Kanunu uyarınca belediyeye bedelsiz terkin işlemlerini yapar.

Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda Başkanlık Makamı veya gerekli görülen hallerde Belediye Meclisi kararları ve ilgili mevzuatın verdiği görevleri yapar.

Belediye sınırları içinde kurum, kuruluş ve şahıslara ait gayrimenkullerle ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde devir, intifa hakkı, irtifak hakkı ve benzeri

Gayrimenkul mükellefiyet ve hakların tesislerini kurmak, alım, satım, kiralama, kiraya verme, trampa veya tahsis işlemlerine ilişkin Başkanlık Makamının olurları doğrultusunda gerekli işlemleri yapmak sözleşme, kontrat, protokoller hazırlamak ve işlemleri sonuçlandırmak.

5393 sayılı Belediye kanununun 15.madde “h” bendi ve 75. Madde “d” bendi gereği bedelsiz tahsis işlemi yapılmaktadır.

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

1-) Belediyemiz Hüküm Ve Tasarrufu Altında Bulunan, Aşağıda Bilgileri Belirtilen Taşınmazların 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Kanununun Geçici 8.Maddesine İstinaden Vergi Borçlarına Karşılık Devri Sağlanmıştır.

S. N O	MINTIKA	ADA	PARSEL	MAH./SOK./CAD.	YÜZÖLÇÜMÜ M2	BELEDİYE HİSSESİ	AÇIKLAMALAR
1	DEĞİRMENDERE	1983	1	SARISEKİ BELEDİYESİ ESKİ HİZMET BİNASI	4558,47	4558,47	GÜMRÜK VE TİC. BAK.
2	AKÇAY	--	767	NATO DOLUM TESİSİ KARŞISI	23691,73	5288,33	MİLLİ SAVUNMA B.LİĞİ

2-) Aşağıda Bilgileri Belirtilen Taşınmazlar Belediyemize Milli Emlak Müdürlüğü tarafından Bedelsiz Olarak Tahsis İşlemleri Sağlanmıştır.

BELEDİYEMİZE TAHSİSİ VE DEVRİ YAPILAN TAŞINMAZ LİSTESİ					
SIRA NO	MINTIKA	ADA	PARSEL	MAH./SOK./CAD.	DURUMU
1	Sahil			Sahil Dolgu Alanı	Tahsis
2	Sahil			İskele Gezi Yolu	Tahsis
3	3.Mintika		42.57.58.59.60.61 .62.406.850	Millet Parkı	Kesin Tahsis
4	Yıldırımtepe	1698	13	Taziye Evi(Düğün Yurdu Mah.)	Tahsis
5	Aşkarbeyli İmar	2572	2	Ziraat Bahçesi	2 Yıl Süreli Ön Tahsis
6	Şevre İmar	1169	50	Mustafa Kemal Mah. Mimar Sinan Bulvarı Müftülüğe Tahsisli Bina(Kültür Merkezi)	Tahsis

3-) Mülkiyeti Şahsa Ait İskenderun İlçesi Şevre Mintikası 1188 Parsel Sayılı Taşınmaz ile Aşkarbeyli Mahallesi 586/6 Ada 10 Parsel Sayılı Taşınmazın Kamulaştırma İşlemleri Yapılarak, Belediyemiz Adına Tapu Devri Sağlanmıştır.

4-) Belediyemiz Hüküm Ve Tasarrufu Altında Bulunan, Aşağıda Bilgileri Belirtilen Taşınmazlarda Bulunan İşgalcilerin Tahliyesi Sağlanarak, Destek Hizmetler Müdürlüğüne Teslim Edilmiştir.

SIRA NO	MINTIKA	ADA/ PARSEL	MAH./CAD./SOK.	CİNSİ	BELEDİYE HİSSİ M2
1	SAHİL	-/-	ATATÜRK BULVARI SAHİL DOLGU	SOSYAL TESİS (DOWN)	TAMAMI
2	AŞKARBEYLİ	-/6371	SAKARYA MAH.	ÇİM SAHA	7894,12
3	AKARCA	-/-	AKARCA MAH.	DÜĞÜN SALONU	TAMAMI
4	KARAYILAN	-/-	KARAYILAN MAH. UTKU ACUN CAD.	HALI SAHA	TAMAMI

5-) Emlak İstimlak Müdürlüğümüzce; İskenderun Belediyesine Ait Olan 381 Adet Bina Ve 3263 Adet Arsanın Kayıtları Yapılarak, Belediyemiz Taşınmazları Toplamda 3644 Adet Olmak Üzere, Taşınmaz Mal Kayıt Sisteminde Kayıt Altına Alınmıştır.

2019 YILI İSKENDERUN BELEDİYESİ GAYRİMENKULLERİ DAĞILIMI

GAYRİMENKUL ADI	MİNTİKASI	CİNSİ	SA-YI	DO-LU	BO Ş	ADA-PARSEL NO	TAŞINMAZ ALANI M²
Belediye Yemekhane	2.mıntıka	Bina	1	1		1446 parsel	678.00m²
Belediye Sarayı			1	1		1476 parsel	9733.00m²
İtfaiye Hiz. Binası(Eski)	Aşkarbeyli	Arsa	1			/6322 parsel	692m²
Ulaşım Maki-na.İkm.Müd.	Şevre	Arsa	1			628/35 parsel	2,302,59m²
			1			627/2 parsel	20,604,96m²
			1			2628/1 parsel	3,174,68m²
			1			2630/1 parsel	4,789,27m²
Eski Mezbahane Tescilli Yapı(Lokanta)3M	1.mıntıka	Bina	1			/1977 parsel	3,157,83m²
Mit Hizmet Binası	Aşkarbeyli	Arsa	1			/6266 parsel	11,122,44m²
Rauf Denктаş Spor Kompleks.	Frenkçiftliği	Buz Pisti	1			3584 parsel	16,678,81m²
		Açık Tenis Kortu	1				16,678,81m²
		Açık Tenis Kortu	1				16,678,81m²
		Soyunma Odası	1				16,678,81m²
Çok Katlı Otopark	1.Mıntıka	Dükkan	6	6	0	1955 parsel	1,505,34m²
		WC	1	1			1,505,34m²
Eski luna park yeri	Aşkarbeyli	Arsa	1	1		/3484 parsel	1,812m²
			1			/3779 parsel	6,674m²
			1			/4295 parsel	4,934m²
4'nolu Çay Bahçesi (Sağlıklı Yaşam Parkı) Eski Bit Pazarı	1.Mıntıka	Kafeterya	1			/1938 parsel	4271,25m²
Belediye Sosyal tesis 1 Nolu (DoğanGazinosu)	Sahil Dolgu Alanı	1 Nolu Sosyal Tesis	1			Sahil dolgu alanı	1396.00m²
2'nolu Çay Bahçesi		2 Nolu Çay Bahçesi	1				2780,10m²
3'nolu Sosyal Tesis		3 Nolu Gazn	1				619.30m²
5'nolu sosyal Tesis		5 Nolu Gazn	1				685.40m²
İskenderun Engelsiz Atölye		Engelsiz Atölye	1				
Atatürk Bulvarı		Mapido Cafe	1				485.31m²
Atatürk Bulvarı		Petek Cafe	1				469.32m²

Belen Soğukoluk Manastır	Soğukoluk	MANASTIR	1			254 parsel	15648m ²
Deniz Feneri (Tescilli Yapı)	3. Mıntıka	Deniz Feneri	1			/1196 parsel	120m ²
Kültürel Tesis Alanı	Aşkarbeyli	Bina	1			/6683 parsel	5,353,03m ²
Spor Tesis Alanı	Aşkarbeyli	Kapalı Spor Salonu	1			/6371 parsel	39,685,82m ²
Spor Tesis Alanı		Halı Saha	1				
Toplum Sağlık Ocağı Binası	Aşkarbeyli	Bina	1			/6682 parsel	3,435,37m ²
Kültürel Tesis Tescilli Yapı	3.mıntıka	Valilik Binası	1			/1301 parsel	584m ²
BHA Tescilli Yapı	2.mıntıka	İlçe MEB Reh Araş. Mer.	1			/857 parsel	429m ²
Gelişim Sitesi	Şevre 5097	Dükkan	1		1	/5097 parsel	2,196,84
	Şevre 5098	Dükkan	1		1	/5098 parsel	5.699,69
		Dükkan	3		1		
		Mesken	1		1		
Köpek Reh. Merkezi Arıtma Tesisi içerisinde	Frenkçiftliği	BARINAK	1			/3586 parsel	14,826,12m ²
BLD. Lojman (Başkanlık)	3.mıntıka	DAİRE	19			/297 parsel	967m ²
		İŞ YERİ	2				
BLD. Lojman (Kaymakamlık) Pirireis mah	Konarlı	Daire	2	0	1	283 Ada 36 Parsel	336m ²
Moderen Evler Mah.Konut	Aşkarbeyli	Daire	30			2488/1 parsel	2560.37m ²
BLD.FUAR ALANI (Rauf Denktaş Spor Kompleksi Cıvırı)	Konarlı	Arsa	1			2016 Ada(1,...10)p	5802,22m ²
			1			2017 Ada(1,...12)p	10706,35m ²
			1			2019 Ada (1,2,3)p	1211,98m ²
			1			2020 Ada (1,...6)p	2279,72m ²
			1			2021 Ada(3,...6)p	1596,02m ²
			1			2023 Ada (8,9,13,...18)p	3588,14m ²
			1			2024 Ada(1,2,3,6,7,8)p	2967,8m ²
			1			2025 Ada(1,...5)p	2601,87m ²
			1			2026 Ada(7,8)p	1114,23m ²
			1			2027 Ada (8,9)p	997,02m ²
Pirireis mahallesi(Turist Kampı)	Konarlı	Bina	1			279/4 ada 1parsel	4620.00m ²
TIR GARAJI	Aşkarbeyli	Arsa	1			2636 Ada 2 Parsel	/226.69m ²
Minibüs Garajı	1.Mıntıka	Arsa				2678 Ada 2parsel	4940.95m ²

Yeni Balık Hali	1.Mıntıka	Dükkan	22	22		2066 parsel	2378.64m ²
Peynirciler Pasajı	1.Mıntıka	Dükkan	32	32		1903 PARSEL	738.3m ²
Ulucami Caddesi	1.Mıntıka	Dükkan	4	4		222 Parsel/220 Parsel	90m ²
Sanayi Sitesi	Aşkarbeyli	Dükkan	12	12	0	2983/4 İş yeri 1 ad	880.47m ²
						2983/5 İşyeri 4 ad	505.14m ²
						2636/1 İş yeri 1 ad	4,079,94m ²
						2984/1 İş yeri 6 ad	510.30m ²
METE ASLAN BULVA-RI OFİSLER	1. Mıntıka 1952 Parsel	Büro/Ofis	22	22	7	3 Ad. GAZİLER Derneği	1387.82m ²
						4 Ad. KÜLTÜR Müd.	
						6 Ad. KÜTÜPHANE	
						1 Ad. MUHTARLIKLAR Müd. TAHSİS	
						1 Ad İşgalçı ECRİMİSİL	
						2 Ad. KİRAÇI	
						5 Ad BOŞ MÜHÜRLÜ	
4 Nolu Belediye İşhanı	2.Mıntıka 1708 p	Büro	1	1	0	İSKENTE TAHSİS YAPIL-DI/1708 parsel	661.25m ²
1 Nolu Belediye İşhanı Atatürkçü Düşünce Der-neği	2.Mıntıka	Büro	1	1		1542 parsel	45m ²
Karayılan Kültür Merke-zi (Çamlık caddesi üze-rinde)	Karayılan	Çok Amaçlı Salon	1			235/2 parsel	3269,68m ²
Sarıseki Asım Kibar Kültür Salonu	Sarıseki	Düğün salonu	1			parsel dışı alan	3,526m ²
Güzelçay mah. 637	AKÇAY	1 Numaralı İş Yeri	1			Belediyenin Hüküm ve Tasrf. 462 parsel	2130.00m ²
		2 Numaralı İş Yeri	1				
		3 Numaralı İş Yeri (Bodrum)	1				
		Muhtarlık Binası	1				
Taziye Evi	Buluttepe Mahallesi	Bina	1				
	Sakarya Mahallesi	Bina	1			Aşkarbeyli 1348/15 parsel	3079.30m ²
	Gültepe mahallesi	Bina	1				
	Yıldırım tepe Mahal-lesi	Bina	1			Aşkarbeyli 3649 parsel	DSİ 40880.00m ²
	Yunus Emre Mahal-lesi	Bina	1			Aşkarbeyli 6542 parsel	791.70m ²
	Meydan mahallesi (Gülyüz Fırını Yanı)	Bina	1			Frenkçiftliği	
	Kavaklıluk mahalle-si.	Çok Amaçlı Salon	1				Ortala-ma/250m ² 300m ²
	Azganlık mahallesi	Çok Amaçlı Salon	1				Ortala-ma/250m ² 300m ²
	Bekbele mahallesi (Eski Bld. Binası)	Çok Amaçlı Salon	1			Bekbele 2864/6 parsel	522.47m ²

Denizciler mahallesi (Denizciler Pazar yeri karşısı)	Bitişik	Bakkal (Trafo Alanı)	1			parsel dışı alan	
WC (Numune mh. Bahk-çı Barınağı)	Aşkarbeyli	WC	1	0	0	168 parsel	10.00m ²
Yunus Emre Mahallesi Maydonoz Kafe	Aşkarbeyli	Kafeterya	1	1	0	382 Parsel	14,409,00m ²
Sarıseki OSB	Sarıseki	Arsa				2105/1parsel	38959.10m ²
Sarıseki(Tayfun Sökmen cad.)	Sarıseki	Bakkal				1909/4parsel	580.50m ²
Sarıseki(Atatürk cad.)	Sarıseki 1.Kat Loj-man	Bina	2			1909/4parsel	580.50m ²
Sarıseki Garj(Hürriyet cad)	Tır garajı	Arsa				2343/2parsel	15730.30m ²
Sarıseki(Atatürk cad.)	Sarıseki Kuran Kursu	Bina				Parsel Dışı Alan(Park)	
Depo Sarıseki mah.(OSB Karşısı)	Sarıseki	Depo	1	1	0	2104/6 parsel	12,765,55m ²
Depo Sarıseki mah. (Tiftik Beton)			1	1	0	/45 parsel	3,504,97m ²
Halı Saha Karayılan	Karayılan mah.	Halı saha	1			355/1 parsel	1927m ²
Halı Saha Sakarya Mah./ Hedef Halı Saha Kapalı	Aşkarbeyli	Halı saha	1			Belediyenin Tasarufu altında	1,656m ²
Halı Saha Yıldırımtepe Mah.	Aşkarbeyli	Halı saha	1			Belediyenin Tasarufu altında	
Atatürk Bulvarı/Sahil dolgu alanı	1.Mıntika	Halı saha	1				1029m ²
Millet parkı Halı saha	3.mıntika	Halı saha	1			850 parsel(Maliye Hazinesinden Kiralanmış)Belediyenin Tasarufu altında	46738.00m ²
Sahil Nikah Salonu	1.Mıntika	Nikah salonu	1			Sahil Dolgu	Belediyenin Tasarufu altında
Semt ve Balık Pazarı Numune (Vakıflar Bölge Müdürlüğünden)	Şevre	Betonarme dükkan	10			96 parsel	Belediyenin Tasarufu altında Vakıflar Bölge Müd.Kiralanmış
	Aşkarbeyli	Kadastro yolu dükkan	20			Kadastro yolu	Belediyenin Tasarufu altında Vakıflar Bölge Müd.Kiralanmış
	Şevre	Betonarme dükkan	61			48 parsel	Belediyenin Tasarufu altında Vakıflar Bölge Müd.Kiralanmış
	Aşkarbeyli	Betonarme dükkan	42		20	168 Parsel(İsk. Bld.)	6868.00m ²
	Şevre	Betonarme dükkan	1			148 parsel/Redkit Cafe	Belediyenin Tasarufu altında Vakıflar Bölge Müd.Kiralanmış
	Aşkarbeyli	Betonarme dükkan	1			168 parsel (İsk. Bld.) WC	6868.00m ²

Sarıseki Spor Kompleksi	Sarıseki	Spor Tesisi	1			2342/2 parsel	15,847,33 m ²
Kocatepe Mah.KAPALI Semt Pazarı(Çarşamba)	Aşkarbeyli/ Üstü KAPALI paz.Yeri	Arsa	1			/6084 parsel	7747.02m ²
Sakarya Mah.Üstü Kapalı Semt pazarı (Cumartesi)	Aşkarbeyli	Arsa	1			/6371 parsel	39,685,82 m ²
Cay mah.KAPALI Semt Pazarı(Cuma)	ÜSTÜ KAPALI	Arsa	1			2414/1 parsel	1816.47m ²
Denizciler mah.KAPALI Semt pazarı(Perşembe)	Akçay/Üstü KAPALI paz.Yeri	Arsa	1			parsel dışı	3457m ²
Güzelçay mah. 635 sk. Semt Pazarı(Çarşamba)	Akçay/Üstü KAPALI paz.Yeri	Arsa	1			59/parsel/659 parsel içinde girmektedir	850m ²
Barboros Mah.KAPALI Semt Pazarı (kanal Perşembe)	Frenkçiftliği	Arsa	1			/214 parsel	626m ²
Belediye Kültür Sarayı	Şevre	Bina				367 parsel	2400m ²
		Bina				368 parsel	2400m ²
Karayılan mah.KAPALI Semt pazarı(Pazartesi)	ÜSTÜ KAPALI	Arsa	1			parsel dışı	3,000,00m ²
Karayılan mah. Yusuf Akın Parkı içinde	Karayılan	Çim Saha				parsel dışı(park)	1496,00m ²
Karayılan mah.283 sk. Erdal Kayış Parkı civarı	Karayılan	Halı Saha				355/1parsel(Maliye Haz.Kıralanmış)	1927,00m ²
Karayılan Mesire Çamlık Alanı	Karayılan	LOKANTA(Kır Gazinosu)				Belediyenin Tasarufu altında Orman Bölge Müd. Kıralanmış	1233.06m ²
		Kıraathane					271.98m ²
		WC					
		Bakkal					
		Fırın					
Sarıseki Kanyon parkı	Sarıseki	Fırın,Büfe,Kır Lokantası,Kır Kahvesi ve Su Deposu				Belediyenin Tasarufu altında Orman Bölge Müd.Kıralanmış	10.000.24 m ²
Denizciler Düğün Salonu (E-5 YOLU)	Bitişik	Düğün Salonu				parsel dışı(park)	
Denizciler(Eski Bld. Binası)	Bitişik	Dükkan	4			parsel dışı(Ticari Alan)	
Sarıseki Düğün Salonu (Atatürk cad)	Sarıseki Asım Kibar Düğün Salonu	Bina					
Su Deposu	Şevre	Hatsu Kullanımında				708 parsel	1678.00m ²
						1644 parsel	15682.00 m ²
Orhantepe Mah.KAPALI Semt Pazarı(Pazar)	Akçay/Üstü KAPALI paz.Yeri	Arsa	1			457 parsel(Maliye Haz.Kıralanmış)	13275.00 m ²

KARAYILAN MAHALLESİ HALI SAHA



SAKARYA MAHALLESİ ÇİM SAHA



AKARCA MAHALLESİ DÜĞÜN SALONU

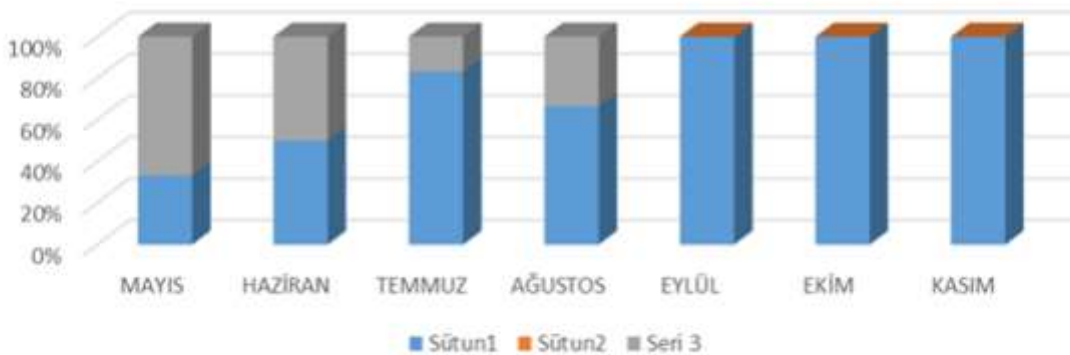


2 NOLU SOSYAL TESİS



6-) 07.05.2019 Tarihi İtibari İle Belediyemiz Taşınmazlarında Fuzuli Şagil Olarak Bulunan Toplam 56 İşgalciye Ecrimisil İhbarnamesi Düzenlenerek Tebliğ Edilmiştir.

ECRİMİSİL TAHAKKUK AYLIK TEBLİGAT LİSTESİ



7-) Şehrimizin Muhtelif Mahallelerinde Yer Alan, Mülkiyeti Belediyemize Ait Mevcut Taşınmazlarımız ile ilgili İskenderun Belediye Başkanlığının Meclis Kararlarına İstinaden Tahsisleri Yapılmıştır.

01.08.2019 Tarih Ve 56 Sayılı İskenderun Belediye Başkanlığının Meclis Kararı Gereğince, İlçemiz 1.Mıntıka 1952 Parsel Sayılı Taşınmaz üzerinde bulunan, Çay Mahallesi Mete Aslan Bulvarı İskenderun Plaza B Blok 1.Kat 25,26,27,28,29 Ve 32 Nolu Bağımsız Bölümler 2 Yıl Süreliğine Kütüphaneye tahsisi işlemleri yapılarak Bedelsiz Olarak Tahsis Edilmiştir.

05.08.2019 Tarih Ve 58 Sayılı İskenderun Belediye Başkanlığının Meclis Kararı Gereğince, İlçemiz 1.Mıntıka 1952 Parsel Sayılı Taşınmaz Üzerinde Bulunan, Çay Mahallesi Mete Aslan Bulvarı İskenderun Plaza A Blok 1.Kat 3,5 Ve 6 Nolu Bağımsız Bölümler 5 Yıl Süre İle Gaziler Derneğine tahsisi işlemleri yapılarak Tahsis Edilmiştir.

05.08.2019 Tarih Ve 59 Sayılı İskenderun Belediye Başkanlığının Meclis Kararı Gereğince, İlçemiz 2.Mıntıka 1708 Parsel Sayılı Taşınmaz Üzerinde Bulunan, Savaş Mahallesi Şht. Pamir Caddesi 4 Nolu İş Hanı 5 Yıl Süre İle İSKENT LTD.ŞTİ. Bedelsiz Olarak Tahsisi İşlemleri Yapılarak Tahsis Edilmiştir.

02.09.2019 Tarih Ve 64 Sayılı İskenderun Belediye Başkanlığının Meclis Kararı Gereğince, İlçemiz Aşkarbeyli Mahallesi 6322 Parsel Sayılı Taşınmaz, 25 Yıl Süre İle Tedaşa Bedelsiz Olarak Tahsisi İşlemleri Yapılarak Tahsis Edilmiştir.

İskenderun Belediye Başkanlığının 02.09.2019 Tarih Ve 71 Sayılı Meclis Kararı Gereğince, Pınarbaşı Mahallesi Pınarbaşı Caddesinde Bulunan İlçemiz Aşkarbeyli Mıntıkası 6325 Parsel Sayılı Taşınmaz , 25 Yıl Süre İle İlçe Müftülüğüne Bedelsiz Olarak Tahsisi İşlemleri Yapılarak Tahsis Edilmiştir.

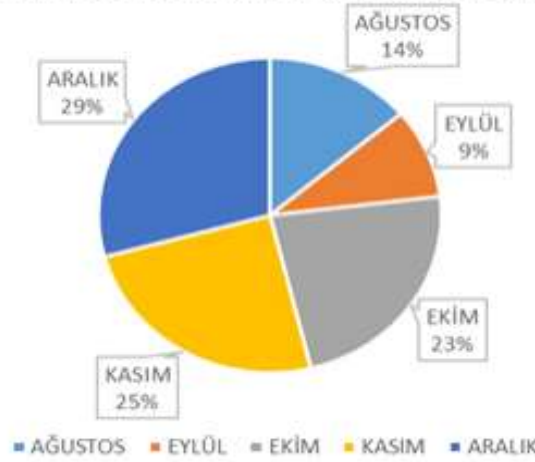
İskenderun Belediye Başkanlığının 01.11.2019 Tarih Ve 79 Sayılı Meclis Kararı Gereğince, İlçemiz Sarıseki İmar mahallesi 2343 ada 2 Parsel Sayılı Taşınmaz , 1 Yıl Süre İle M Tipi Ceza İnfaz Kurumuna Bedelsiz Olarak Tahsisi İşlemleri Yapılarak Tahsis Edilmiştir.

8-) Müdürlüğümüz Tarafından Kira İhalesi Yapılarak Toplam 43 Adet Taşınmazın, Kira İhalesi Ve İşlemleri Yapılmıştır.

2019 YILI OCAK-ARALIK AYINDAN HAZIRLANAN İHALE LİSTESİ

S. NO	İHALE YOLU İLE KİRAYA VERİLEN TAŞINMAZLAR
01.	İlçemiz AŞKARBEYLİ mahallesi 6682 PARSEL (Sakarya Mah. Sağlık Ocağı)
02.	Denizciler Su Deposu Yanı Dükkan
03.	Denizciler Eski Belediye Binası Altı 1 Nolu İşyeri
04.	Denizciler Eski Belediye Binası Altı 2 Nolu İşyeri
05.	Sarıseki Eski Belediye Binası Yanı Dükkan
06.	Karayılan Çamlık Mevkii Kır Gazinosu
07.	Karayılan Çamlık Mevkii WC
08.	Karayılan Çamlık Mevkii Fırın
09.	Karayılan Çamlık Mevkii Dükkan
10.	Perakende Semt Pazarı No:16 Dükkan
11.	Perakende Semt Pazarı No: 30 Dükkan
12.	Perakende Semt Pazarı No:45 Dükkan
13.	Perakende Semt Pazarı No: 74 Dükkan
14.	Perakende Semt Pazarı No:129 Dükkan
15.	Perakende Semt Pazarı No:130 Dükkan
16.	Akçay Mahallesi , 3 Nolu İşyeri(bodrum)
17.	Akçay Mahallesi 3 Nolu İşyeri
18.	Akçay Mahallesi 1 Nolu İşyeri
19.	Sakarya Mahallesi Hedef Halı Saha
20.	Aşkarbeyli Sanayi Sitesi 4 parsel
21.	Yunus Emre Mahallesi MAYDANOZ CAFE
22.	Çok Katlı Otopark Altı No:3
23.	Çok Katlı Otopark Altı No:4
24.	Çok Katlı Otopark Altı No:5
25.	Çok Katlı Otopark Altı No:6
26.	Çok Katlı Otopark Altı No:7
27.	Çok Katlı Otopark Altı No:8
28.	Çok Katlı Otopark Altı W.C.
29.	Sakarya Mahallesi Sağlık Ocağı
30.	Mete Aslan İsk. Plaza A Blok 4.Kat 18
31.	Denizciler Eski Belediye Binası Altı Pastane
32.	Numune Mah. Pir Sultan Abdal Parkı İçi Red Kit Kafe
33.	Perakende Semt Pazarı No:12
34.	Perakende Semt Pazarı No:17
35.	Perakende Semt Pazarı No:18
36.	Perakende Semt Pazarı No:35
37.	Perakende Semt Pazarı No:49
38.	Perakende Semt Pazarı No:50
39.	Perakende Semt Pazarı No:51
40.	Perakende Semt Pazarı No:53
41.	Perakende Semt Pazarı No:87
42.	Perakende Semt Pazarı No:92
43.	Mete Aslan İskenderun Plaza A Blok 4.Kat 15

AYLARA GÖRE YAPILAN KİRA İHALE SAYISI



9-) Aşağıda Bilgileri Belirtilen Taşınmazlarla İlgili Yazışmalar Yapılarak Belediyemize Tahsisi Ve Devri İstenilmiştir.

- İskenderun 5 Temmuz Stadyumunun Bulunduğu, İlçemiz Frenkçiftliği Mıntıkası 3615 Parsel Sayılı Taşınmazın Yaklaşık 40580,00m2 Sinin Millet Bahçesi Olarak Düzenlenip İskenderunlu Hemşerilerimizin Hizmetine Sunulması İçin Çevre Ve Şehircilik Bakanlığından Belediyemiz Adına Tahsisi Talep Edilmiş Olup, Cevapları Beklenilmektedir.
- İlçemize Bağlı Karayılan Mahallesi 256 Ada 1 Parsel Sayılı Taşınmazın Hatay Valiliği Devir, Tasfiye Ve Paylaştırma Komisyon Başkanlığından İskenderun Belediyesi Adına Tahsisi Talep Edilmiş Olup, Cevapları Beklenilmektedir.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine Ait Olan, Hatay İli İskenderun İlçesi Değirmendere Mıntıkası 221 Parsel Sayılı Taşınmaz Ve İskelenin, Sosyal Tesis Alanı Olarak Kullanılmak Üzere, Belediyemize Tahsis Edilmesi İçin Milli Emlak Müdürlüğünden Talep Edilmiş Olup, Cevapları Beklenmektedir.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine Ait Olan, Hatay İli İskenderun İlçesi 2.595,00m2 Yüzölçümlü 1.Mıntika 1623 Parsel Sayılı Taşınmaz, Belediyemiz Tarafından Belediye Ek Hizmet Binası Olarak Kullanılmak Üzere, Belediyemize Tahsisi Talep Edilmiş Olup, Cevapları Beklenilmektedir.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine Ait Olan, Hatay İli İskenderun İlçesi Akçay (Muhacirin) Mahallesi 61 Parsel Sayılı Taşınmaz Üzerine, Taziye Evi Yapılmak üzere, Belediyemize Tahsis Edilmesi İçin Milli Emlak Müdürlüğünden Talep Edilmiş Olup, Cevapları Beklenmektedir.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine Ait Olan, Hatay İli İskenderun İlçesi Akçay (Muhacirin) Mahallesi 200 Parsel Sayılı Taşınmaz Üzerine, Taziye Evi Yapılmak üzere, Belediyemize Tahsis Edilmesi İçin Milli Emlak Müdürlüğünden Talep Edilmiş Olup, Cevapları Beklenmektedir.
- Mülkiyeti Maliye Hazinesine Ait Olan, Hatay İli İskenderun İlçesi Akçay Mahallesi 436 Parsel Sayılı Taşınmaz Üzerine, Taziye Evi Yapılmak üzere, Belediyemize Tahsis Edilmesi İçin Milli Emlak Müdürlüğünden Talep Edilmiş Olup, Cevapları Beklenmektedir.
- Aşkarbeyli İmar Mahallesi Bulunan Mülkiyeti Hazineye Ait 2572 Ada 2 Parsel Sayılı Taşınmazı ‘‘ Millet Parkı Ve Sosyal Donatı Alanı ‘‘ Yapılmak Üzere Belediyemiz Adına Talep Edilmiş Olup, Belediyemiz Adına Tahsisi Yapılmıştır.
- İlçemiz, Düğünyardu Mahallesi Bulunan Mülkiyeti Hazineye Ait 2272 Parsel Sayılı 9.975,00m2 Yüzölçümlü Taşınmazın Tamamının Seyir Terası Olarak Tahsisi Talep Edilmiş Olup, Yazışmalarımız Devam Etmektedir.

10-) İlçemiz Frenkçiftliği Mahallesi Bulunan 19,542.95m2 Yüzölçümüne Ait Toplam 25 Adet Parsel Belediyemize Bağış Olarak Alınarak, Taşınmaz Mal Kayıt Sisteminde Kayıt Altına Alınmıştır.

BAĞIŞ ALINAN TAŞINMAZLAR

Frenkçiftliği mıntıkasında 19.542,95 m² alan bağış alınmıştır.

11-) Müdürlüğümüzce Dış Kurumlardan, Vatandaşlardan ve Belediyemiz İçerdeki Müdürlüklerden Gelen Evraklar İncelenerek, Kayıt Altına Alınmış Olup, İşlemleri Sonuçlandırılmıştır.

1	Gelen Evrak Sayısı	1935 Adet
2	Giden Evrak Sayısı	1677 Adet
3	CIMER Şikayet Dilekçe Sayısı	9 Adet
4	Beyaz Masa Dilekçe Sayısı	2 Adet
5	Hey Teknoloji Talep Ve Şikayetleri	2 Adet

12-) Hatay İli, İskenderun İlçesi, Çay Mahallesi, Mete Aslan Bulvarı Üzerinde Bulunan 1.Mıntıka 1977 Parsel Sayılı Tescilli Taşınmaz Kültür Varlığı Yapımız İçin Hatay Büyükşehir Belediye Başkanlığı Koruma Uygulama Ve Denetim Şube Müdürlüğü (Kudep) İle Gerekli Görüşmeler Ve İnceleme Çalışmaları Yapılmıştır.



13-) İlçemiz Karayılan Mahallesi Halihazırda Mimar Sinan Park Ve Mesire Alanı Olarak Kullanılan İçerisinde Lokanta, Düğün Salonu, Fırın, Market Ve Kahvehanenin Müdürlüğümüz Personelleri Tarafından Gerekli Ölçümleri Ve Yer Tespitleri Yapılmıştır.



14-) İlçemiz Numune Mahallesi Balıkçı Ve Perakende Sektörünün İçerisinde Yer Alan Mevcut Dükkanlarımızın Halihazırındaki Ölçümleri Alınmış Olup, Ayrıca Durum Tespitleri Yapılmıştır



15-) Numune Mahallesi Dr. Sadık Ahmet Caddesi Üzerinde Pir Sultan Abdal Parkı İçerisinde Bulunan Kafeteryanın Kira İhalesi Öncesi Yer Tespiti Ve Ölçümleri Müdürlüğümüz Personellerince Yerde Yapılmıştır.



16-) Karayılan mahallesinde bulunan güllü park içerisindeki yapının, Karayılan Kültür Merkezi binasının ve karayılan çim sahasının yer tespitleri ve ölçümleri yapılmıştır.





17-) Suçikağı mahallesi düğün salonu olarak kullanılan içerisinde suçikağı sağlık evi, suçikağı köyü muhtarlığının da yer aldığı alanda durum tespitleri ve gerekli ölçümleri yapılmıştır.



18-) 5393 Sayılı Kanunun 18.Maddesinin “n ” Bendine İstinaden Ulusal Veri Tabanında Sakarya Mahallesi 288/12 Sokak Olarak Kayıtlı Olan Sokağın Adının Şehit Astsubay Kıdemli Başçavuş Ömer Halis Demir Ve İsmet İnönü Mahallesi 710 Sokak Olarak Kayıtlı Olan Sokağın Adının Şehit Polis Fethi Sekin Olarak Belediye Meclis Kararı İle İsim Değişikliği Yapılmıştır.

19-) Mülkiyeti Belediyemiz Adına Kayıtlı Kızlar Manastırı Olarak Bilinen İlçemize Bağlı Soğukluluk Mahallesi 254 Parsel Sayılı Taşınmaz Olan Tescilli Yapının Tapu Kaydı, Belediyemiz Adına Taşınmaz Mal Kayıt Sisteminde Kayıt Altına Alınmıştır.



20-) İlçemiz Mete Aslan Bulvarında Bulunan Mülkiyeti Belediyemize Ait 1. Mıntıka 1952 Parsel Sayılı Taşınmaz Üzerindeki 16 Adet Ofisimiz Güvenlik Tedbirleri Alınmak Suretiyle Zabıta Ve Emniyet Ekipleri Nezaretinde Mühürletme İşlemleri Yapılmıştır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13/02/2020



Mehmet KABAKLI

Emlak İstimlak Müdürü V.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

İskenderun Belediye Meclis'inin 01.08.2019 tarih ve 53 sayılı kararı ile kabul edilen yönetmeliğinde;

Fen İşleri Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 8- (1) Fen İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı çalışan bir birimdir.

(2) Fen İşleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

Müdürlük görev alanı ile ilgili 4734, 4735 ve 2886 Sayılı Yasalarla belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

Müdürlük gider bütçe taslağını 5018 Sayılı Yasa ve mer'i mevzuat kapsamında hazırlanmasını sağlamak.

Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisini belirlemek, kendi birimince edinilen taşınırın muayene ve kabulünü yapmak, cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak ve ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen kullanıma verilmeyen taşınırın sorumluluğundaki alanlarda (ambarda) muhafaza etmek, Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.

Satın alınacak mal ve hizmetler için gerekli idari ve teknik şartnameyi hazırlanmasını temin etmek.

Çalışma alanına giren ve Başkanlık makamınca ya da mevzuatla belirlenen diğer görevlerin yapılmasını sağlamak.

İhale Kararının kesinleşmesinden sonra ilgili firmalara tebligat yaptırmak, gerekli sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak.

İhale işlerini ve ihaleye verilen işlerin kontrolünün yapılmasını, geçici kabul, kesin kabul ve denetleme işlerinin yapılmasını sağlamak.

Müdürlükçe yapılan sözleşmelerin imzalanmasını izleyen gün ile ilgili mevzuat hükümlerine ve bütçelerinde öngörülen düzenlemelere uygunluk yönünde incelenmek üzere gerekli belgelerle Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.

İlçenin sosyal ve ekonomik gelişmesini sağlayacak yatırımlar için; Müdürlüğün stratejik planlarını hazırlamak.

Stratejik planlar doğrultusunda Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak.

Stratejik planlar ve bütçe doğrultusunda projeler hazırlamak ve hazırlanan projelerin ihale ve uygulamasını sağlamak.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. ve 75. Maddesinde belirtilen Belediyenin görev ve sorumluluklarından ilçe belediyelerine düşen bayındırlık hizmetlerinin icrasını sağlamak.

İlçemizdeki bayındırlık hizmeti sunan diğer kamu kuruluşlarına (HATSU, AKSA, UKOME, AYKOME, TEDAŞ, HATAY BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ, vs.) ait eksikliklerin tespiti halinde bu eksiklikleri ilgili kuruma iletmek.

İlçemizdeki bayındırlık hizmeti sunan diğer kamu kuruluşlarının (HATSU, AKSA, TEDAŞ, vs.) yatırımları ile ilgili koordinasyonu sağlamak.

Vatandaşlardan gelen müracaatları yerinde tetkik ederek şikayetlerin müdürlüğün sorumluluk alanındakileri çözümünü gerçekleştirmek, sorumluluk alanı dışındakilerin ise çözümü için gerekli mercilere iletilmesini sağlamak.

Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, Müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yürürlükte olan kanun ve yönetmelik hükümlerince yardımcı olmak.

İskenderun İlçe Belediye sınırları içinde ve Müdürlük sorumluluk alanındaki tüm yapı tesis, yol ve kaldırımlardaki asfalt, parke, karo, beton vb. gibi yapı malzemelerinin miktarlarını belirlemek, bakım ve onarım veya yeni yapım çalışmalarını yapmak/yaptırmak.

Ana arter (Büyükşehir Belediyesi sorumluluk sahasındaki) yollardaki problemlerin tespitleri halinde, Büyükşehir Belediyesindeki ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.

İskenderun İlçe Belediye sınırları içindeki tüm mahallelere ait yeni açılacak yolların belirlenmesi ile ilgili talepleri değerlendirerek İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile imar planlarına işlenmesi, kamulaştırma vb. işlerde koordineli çalışılmasını sağlamak ve belirlenen yolları açmak.

Teknik Elemanlar ve Memurlar arasında görev bölümü yaparak yetki ve sorumluluk vermek suretiyle işlerin daha randımanlı yürütülmesini sağlamak.

Uygulama çalışmalarına yönelik yenilikleri ve gerekli araştırmaları, ön incelemeler yaptırarak İdareye sunmak, maliyet hesapları yaparak onaylanan projelerin hayata geçirilmesini sağlamak.

Vatandaşa çevre bilincini vermek amacıyla her türlü bilgilendirme ve tanıtım çalışmalarını, ilgili müdürlüklerle beraber organizasyonunu sağlamak.

Belediyece yapılacak ve kamu hizmetinde kullanılacak olan binaların yapım, bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve ilgili müdürlüğe teslim etmek.

Belediye İmar Planında belirlenen yerlere hizmet binaları, spor tesisleri, pazar yerleri, umumi tuvaletler ve sosyal tesislerin yapılması ve yapılmış olanların bakım hizmetlerini yapmak, yaptırmak.

İlçe sınırları içerisindeki ve Müdürlük sorumluluk alanındaki yollarının her türlü hava koşulunda açık tutulması için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.

İlçe sınırları içerisinde ulaşım yol ağının daha etkin ve verimli kullanılmasını sağlamaya yönelik, trafik sirkülasyonunu geliştirmek için Ulaşım Koordinasyon Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesinin ilgili birimleri ile koordinasyon sağlamak.

Toplu taşıma araç güzergâhları, sinyalizasyon, yaya geçidi, trafik işaretleri, levhalar ve diğer trafik unsurlarıyla ilgili talep ve önerileri Büyükşehir Belediyesine ileterek koordinasyon sağlamak.

Konusu ile ilgili ihtiyaç duyulan araç, iş makinesi ve yedek parçalarını, yol ve imalat malzemelerini almak, bakım ve depolamalarını yapmak, gerektiğinde kullanmak. Mevcut araç ve iş makinelerini çalışır halde bulundurmak.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından ilgili mevzuatlar kapsamında ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırı, riskli ve metruk yapıların yasal iş ve işlemleri sonuçlandırıldıktan ve talep ile sonuçları müdürlüğe intikal ettirildikten sonra bu yapıların yıkımlarının yine İmar ve Şehircilik Müdürlüğü nezaketinde yapılmasına gerekli ekip ve ekipmanı sağlamak.

Müdürlük personeli ile ilgili hizmetleri yürütmek, hizmet içi eğitim için, kurs ve seminerlerin yapılması için ilgili müdürlükten talep etmek.

Meclis ve Encümenin, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa uygun olarak müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygular, konusu ile ilgili olmayan ancak yapılması fayda sağlayacak işlerin yapılabilmesi için, Belediye Meclis ve Encümenine çalışmalar ile ilgili teklif hazırlamak ve onaya sunmak.

İskenderun Kaymakamlığı ve Hatay Valiliği tarafından takip edilen yatırım izleme raporlarını zamanında hazırlamak ve ilgili Makamlara sunulmasını temin etmek.

Belediye meclisince karar verilmesi halinde ilgili kanunlar gereği müdürlüğün görevleri çerçevesinde ilçe sınırları içerisinde ve kardeş belediyeler bünyesindeki kamu binalarına ait bakım, onarımları ve yeni hizmet binaları ile yol yapım işlerini, bütçe imkânları çerçevesinde yapmak.

Yapılacak tüm proje ve imalatlarda 5378 Sayılı Engelliler Kanunu ve ilgili yönetmeliklerine uygun hareket etmek, erişebilirlik ile ilgili komisyonlarda görev almak ve bu husustaki çalışmaları izlemek, raporlar ve ilgili mercilere bilgi vermek.

Meclis, Encümen, Sayıştay Başkanlığı, İç Denetleme ve diğer denetlemelerde sorumluluğu altındaki işler ile ilgili istenilen her türlü bilgi ve belgeyi temin etmek ve gerekli yerlere sunmak.

Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilikler ya da mahkemeler tarafından görev alanına giren konular hakkında istenilen bilgileri vermek, yazışmaları yapmak.

Belediyenin ulusal ve uluslararası düzeyde uyguladığı/uygulayacağı tüm kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği, vatandaş memnuniyeti ve diğer iyileştirme çalışmalarına yönelik yönetim sistemleri, standartlar ve kabullerin getirdiği/getireceği politikalara uygun olarak iş ve işlemlerini yürütmek.

Yasa ve Yönetmeliklerle belirlenmiş görevler doğrultusunda gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.

- (3) Müdürlük, bunlar dışında, mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevleri kanunlar çerçevesinde yapar ve yürütür.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2019 YILINDA YAPILAN İHALELER

- ♦ Rauf Denктаş Spor Kompleksinde bulunan Briç Salonu Binasının Bakım ve Onarımının Yapılması işi
- ♦ Sıvılaştırılmış Doğalgaz Alımı
- ♦ Asfalt Yol Yapım İşİ

2019 YILINDA YAPILAN PROTOKOLLER

- ♦ İskenderun sahilinde bulunan, iskele ve tören alanında bulunan Atatürk Anıtı'nın dekoratif led aydınlatma malzemeleri alımı ve montaj işleri
- ♦ İskenderun Belediyesi sınırları içerisinde bulunan yol ve kaldırımların beton parke taş malzeme ile kaplama ve beton bordür döşenmesi hizmet alımı işi
- ♦ İskenderun sahilindeki, yolcu iskelesi çevresinde bulunan demir korkulukların ve deniz fenerinin kumlama, boyama ve bakım/onarımının yaptırılması işi

FAALİYETLER

İlçemiz sınırları içerisinde bütün cadde ve sokaklarımızda asfalt plentimizde üretilen asfalt ile personellerimiz tarafından asfalt yama işleri yapılmıştır.





MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN FAALİYETLER

ASFALT YAMA YAPIMI	6213 TON- 37000 M2
YOL VE KALDIRIMLARDA KİLİTLİ PARKE BAKIM ONARIMI	4000 M2
KALDIRIMLARDA KARO BAKIM ONARIMI	2500 M2
KALDIRIMLARDA ANDEZİT BAKIM ONARIMI	800 M2
BORDÜR BAKIM ONARIMI	750 M

İlçemiz sınırları içerisinde saha personellerimiz tarafından bozulmuş yol ve kaldırımların parke, karo, andezit ve bordür bakım onarımları yapılmıştır.



Müdürlüğümüze bağlı asfalt plantinde 6213 ton asfalt üretimi yapılarak, belediye faaliyetlerinde kullanılmıştır



Müdürlüğümüz tarafından Akçay, Bitişik, Azganlık, Sarıseki, Kaledibi, Kavaklıoluk mahallelerinde ve Çamlıbel, Demen, Demircikdibi, Fakılar, Gemlik, Ispatan, Seldiran, Yemişenli yaylalarında yol genişletme çalışmaları yapılmıştır.



Müdürlüğümüz tarafından imar planına uygun yeni yol açma çalışmaları yapılmıştır.



Müdürlüğümüze bağlı elektrik atölyesi ekipleri belediyemize ait hizmet binaları, dış müdürlükler, sosyal tesisler, Spor merkezleri, kadın kültür evleri ve Park bahçelerde elektrik ve aydınlatma tesisleri yapımı, tesisat bakım onarımları ve modernizasyonlarını icra etmişlerdir. .



Sarıseki Fuat Tosalı Gençlik ve Spor Merkezi Elektrik Tesisatı Modernizasyonu



Pac meydanı, İsmet İnönü Mahallesi, Meydan Mahallesi'nde bulunan Park, bahçe ve spor tesislerine yeni aydınlatma sistemleri kurulmuştur.



İsmet İnönü Mahallesi Yıldız Blokları Sitesi Yanı Parkında Led Aydınlatma Tesisi Yapımı



Pac Meydanında Yeni Yapılan Parkımızda Led Aydınlatma Tesisi Yapımı



Meydan Mahallesi'nde Bulunan Spor Merkezinde Led Aydınlatma Tesisi yapımı

Rauf Denктаş Spor Kompleksi ve Briç Salonu binasının bakım onarımının yapılması ihalesi ile yaptırılan iş tamamlanmıştır.



İskenderun Belediyesi sınırları içerisinde bulunan yol ve kaldırımların beton parke taş malzeme ile kaplama ve beton bordür döşenmesi hizmet alımı ihalesi işi ile 3000 m2 yol ve kaldırım kaplanmış ve 700 m bordür döşenmiştir.



İskenderun Sahilindeki, Yolcu İskelesi Çevresinde Bulunan Demir Korkulukların Ve Deniz Fenerinin Kumlama, Boyama Ve Bakım/Onarımının Yaptırılması İş Tamamlandı



İskenderun sahilinde İskele ve Tören Alanının, Atatürk Anıtının Dekoratif Led Aydınlatılması ihalesi ile yaptırılan iş tamamlandı.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13/02/2020

Haydar GÜNDOĞDU
Fen İşleri Müdürü



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hukuk İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Hukuk İşleri Müdürlüğü, İskenderun Belediye Başkanlığı Kamu Tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, yürürlükteki yasalara göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde aşağıda açıklandığı şekilde çözümler getirmekle görevlidir;

Belediyenin davacı veya davalı sıfatında bulunduğu adli ve idari yargı yerlerinde, icra-iflas dairelerinde, noterlerde, hakemler ve resmi kurum ve kuruluşlarda; Belediye hak ve menfaatlerinin korunması için, Belediye tüzel kişiliğini vekaleten temsil etmek, dava açmak, açılan davalara katılmak, icra takipleri yapmak ve yürütmek, gerekli savunmaları yapmak, deliller ibraz ederek dava ve icra-iflas takiplerini sonuçlandırmak, aleyhe karara karşı kanun yollarına başvurmak;

Müdürlüğün rutin işleyişi ile ilgili idari iş ve işlemleri yapmak,

Belediye Encümeni ve Müdürlüklerin kendi görevlerini yapmaları veya yetkilerini kullanmaları esnasında karşılaştıkları sorunlar veya mevzuatın yorumlanması hususundaki hukuki mütalaa taleplerini karşılamak,

Müdürlük personelinin özlük işleri ile ilgili işlemleri yapmak, Adli ve idari görevlerin ifası için bütçe ile tahsis edilen ödeneği kullanmak, harcamaları yapmak ve bunun için gerekli sarf belgelerini düzenlemek,

Müdürlüklerce hazırlanan yönetmelik ve yönergeleri talep halinde inceleyerek görülen eksiklikler hakkında görüş bildirmek,

Belediye menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici tedbirlerin alınmasında, her türlü idari kararın alınmasında, anlaşma ve sözleşmelerin yapılmasında hukuka uygunluk açısından yardımcı olmak. Bu metinleri inceleyip hukuki denetimi yapmak

Müdürlüğe ait Stratejik planları hazırlamak ve faaliyetleri stratejik planlara uygun olarak yapmak,

Başkanlık Makamı tarafından tevdi edilen diğer görevleri yapmakla görevlidir. Müdürlük, yukarıda belirtilen ve diğer mevzuat gereğince yüklenen görevlerini yaparken, Başkanın Müdürlük Avukatlarını vekil tayin ettiği vekâletnamedeki yetkilere sahiptir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü, İskenderun Belediyesinin tüm hukuksal sorunları ile ilgili iş ve işlemleri gereken özenle zamanında yapmak ve yürütmek, Başkanlığın prensip ve direktifleri doğrultusunda yönetmelikte belirtilen görevleri tam ve yasalara uygun olarak yerine getirmekten Belediye Başkanına karşı sorumludur.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün personel yapısı bir Müdür, 3 Avukat, iki Memur ve bir Büro Personelinden oluşmaktadır.

Dava dosyalarını inceleme, dosyalardan suret alma, elektronik imza ile sistemdeki dava dosyalarına evrak gönderme ve yeni dava dosyası açma işlemleri (Harç ödeme dışında) Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) kapsamında yapılmaktadır.

SAYSİS programında yeni açılan icra ve dava dosyalarının kayıtları, gelen giden evrak kayıtları ve tarama işlemleri yapılmaktadır.

Hukuk mevzuat ve içtihat programı alınmıştır. Amacına uygun olarak kullanılmaktadır.

HUKUK İŞLERİ 2019 FAALİYETLERİ		
Yapılan İşin Adı		Sayısı
MUTALAALAR	ÖDEMEYE İLİŞKİN MÜTALAA	304 ADET
	HUKUKİ MÜTALAA	13 aDET
ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	2019 YILINDA AÇILAN DAVA DOSYA SAYISI	17
	ÖNCEKİ YILLARDAN DEVROLAN DOSYA SAYISI	96
	KARARA ÇIKAN DOSYA SAYISI	38
	DEVAM EDEN DOSYA SAYISI	75
İŞ MAHKEMESİ	2019 YILINDA AÇILAN DAVA DOSYA SAYISI	224
	ÖNCEKİ YILLARDAN DEVROLAN DOSYA SAYISI	173
	KARARA ÇIKAN DOSYA	286
	DEVAM EDEN DOSYA SAYISI	111
SULH HUKUK MAHKEMESİ	2019 YILINDA AÇILAN DAVA DOSYA SAYISI	3
	ÖNCEKİ YILLARDAN DEVROLAN DOSYA SAYISI	13
	KARARA ÇIKAN DOSYA	16
	DEVAM EDEN DOSYA SAYISI	6

HATAY 1. VERGİ MAHKEMESİ	2019 YILINDA AÇILAN DAVA DOSYA SAYISI	22
	ÖNCEKİ YILLARDAN DEVROLAN DOSYA SAYISI	3
	KARARA ÇIKAN DOSYA	14
	DEVAM EDEN DOSYA SAYISI	11
HATAY 1. VE 2. İDARE MAHKEMESİ	2019 YILINDA AÇILAN DAVA DOSYA SAYISI	58
	ÖNCEKİ YILLARDAN DEVROLAN DOSYA SAYISI	115
	KARARA ÇIKAN DOSYA	93
	DEVAM EDEN DOSYA SAYISI	80
CEZA MAHKEMESİ	2019 YILINDA AÇILAN DAVA DOSYA SAYISI	20
	ÖNCEKİ YILLARDAN DEVROLAN DOSYA SAYISI	5
	KARARA ÇIKAN DOSYA	14
	DEVAM EDEN DOSYA SAYISI	11
ASLİYE TİCARET MAHKEMESİ	2019 YILINDA AÇILAN DAVA DOSYA SAYISI	0
	ÖNCEKİ YILLARDAN DEVROLAN DOSYA SAYISI	1
	KARARA ÇIKAN DOSYA	1
	DEVAM EDEN DOSYA SAYISI	0
İCRA DOSYASI	2019 YILINDA AÇILAN İCRA DOSYA SAYIS	355
	ALACAKLI OLDUĞUMUZ İCRA DOSYA SAYISI	46
	DOSYA SAYISI	401
GELEN EVRAK	3693	
GİDEN EVRAK	1014	

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13/02/2020



Deniz ATASEVER
Hukuk İşleri Müdür V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

KURULUŞU VE GÖREVLERİ

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

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

2) GÖREVLERİ :

1. Başkanlık Makamının emri ve onayı üzerine, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 3194 sayılı imar Kanununun, 775 sayılı Gecekondu Kanununun, 5393 sayılı Belediye Kanununun, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun, 2981-3290-3366 sayılı kanunların ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda belediye sınırları içerisinde İmar planları uygulama etaplarını belirlemek, imar uygulamalarını yaptırmak.
2. Planlanan alanlarda plan amacına uygun yapılaşmayı sağlamak denetlemek, planlı bölgelerde yapılacak binaların mimari, statik, ve tesisat projelerini inceleyerek onaylanmasını ve projelerde değişiklikleri incelemek ve onamak.
3. Yapılacak inşaatlarda yapı iznini(ruhsat) vermek, ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan binaların kullanma iznini vermek, temel üstü vizesi vermek, kat mülkiyetine geçişle ilgili projeleri incelemek ve onamak, İnşaat Kontrol Şefliği vasıtası ile, binaların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılmasını denetlemek, ruhsatsız ve ruhsatına aykırı yapıların tespitini yaparak gerekli yasal işlemleri yürütmek.
4. 2981-3920-3366 Sayılı İmar Affı Yasaları uyarınca gecekondu bölgelerinde ve gecekondu tehdidi altında kalan bölgelerde ıslah İmar Planları yaparak, bunları Belediye Meclisi'nce onanmasını sağlamak.
5. Her türlü imar planı (Koruma Geliştirme, Kentsel Dönüşüm, Kentsel Yenileme vb.), plan değişiklikleri, avan mimari proje, analiz çalışmaları işlerinin yapılması, kontrolü ve denetimini sağlamak.
6. Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
7. Gecekondu yapımını engellemek üzere gerekli önlemleri almak, kaçak yapılara ait tutanakları Encümene sevk etmek, tehlike arz eden gecekondu yapılarına ait gerekli araştırma ve incelemeleri yaparak söz konusu yapılara tamirat tadilat izni vermek ve kontrolünü yapmak gecekondu yıkım çalışmalarını yürütmek.
8. 2981 sayılı yasa ile değişik 3290/3366 sayılı yasaların uygulaması ve bu yasaya uygun olarak hazırlanması imar ıslah planlarına göre Maliye Hazinesi ve Belediye arsaları üzerindeki gecekondu tapu verilmesi hizmetini yürütmek.
9. ıslah ve İmar Planı Çalışmalarının tamamlandığı alanlarda, tespit ve ölçüm yapıp 2981 sayılı yasaya göre hak sahiplerine tapu vermek.
10. Yol, sosyal tesisler ve park alanlarındaki taşınmazların kamulaştırılmasını yapmak.
11. Hali hazır haritaların yenilenme işlemini yaptırmak.
12. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal-hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapmak. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.
13. İmar kanununun 18.madde uygulamasını yapmak.
14. İmar kanununun 15., 16. ve 17.madde hükümleri doğrultusunda parsellerin ayırma ve birleştirme işlemlerini yapmak.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İskenderun Belediyesi İmar Planı 06/05/2019 tarihinden itibaren Hatay 1.İdare Mahkemesi'nin Esas No: 2016/446 Karar No: 11.06.2013 tarih ve 66-67 sayılı İskenderun Meclis Kararıyla onaylanan 1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı ile 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planının iptaline karar vermiştir.

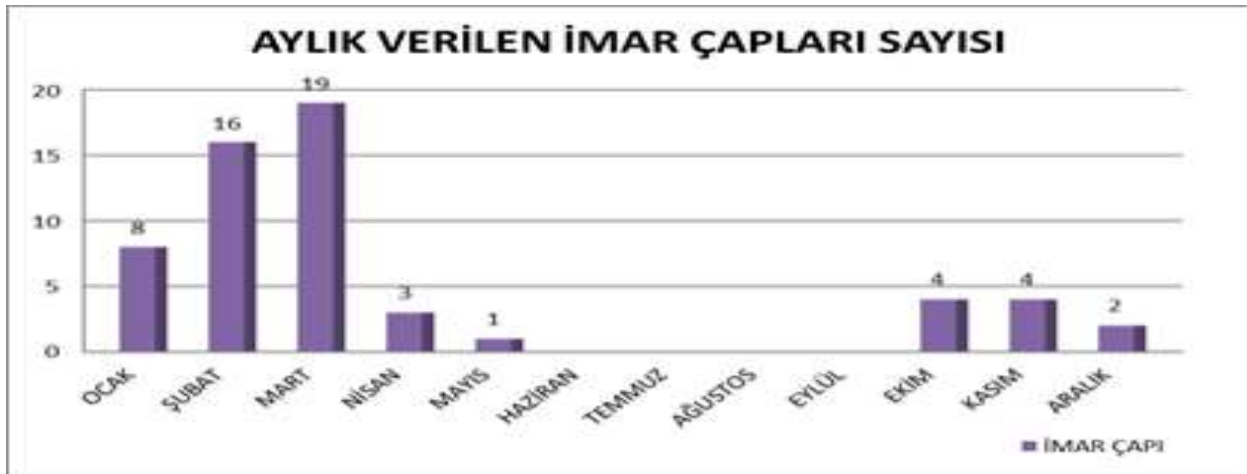
Evrak Kayıt Faaliyetleri:

S.NO	FAALİYET ADI	CİNSİ (Adet,m2,m)
1	Resmi Giden Evrak Sayısı	4609 Adet
2	Resmi Gelen Evrak Sayısı	6693 Adet
3	Dilekçeler	2867 Adet
4	Meclise Gönderilen Dosya Sayısı	14 Adet
5	Encümene Gönderilen Dosya Sayısı	33 Adet

18. Madde Uygulaması Yapılan Yerler

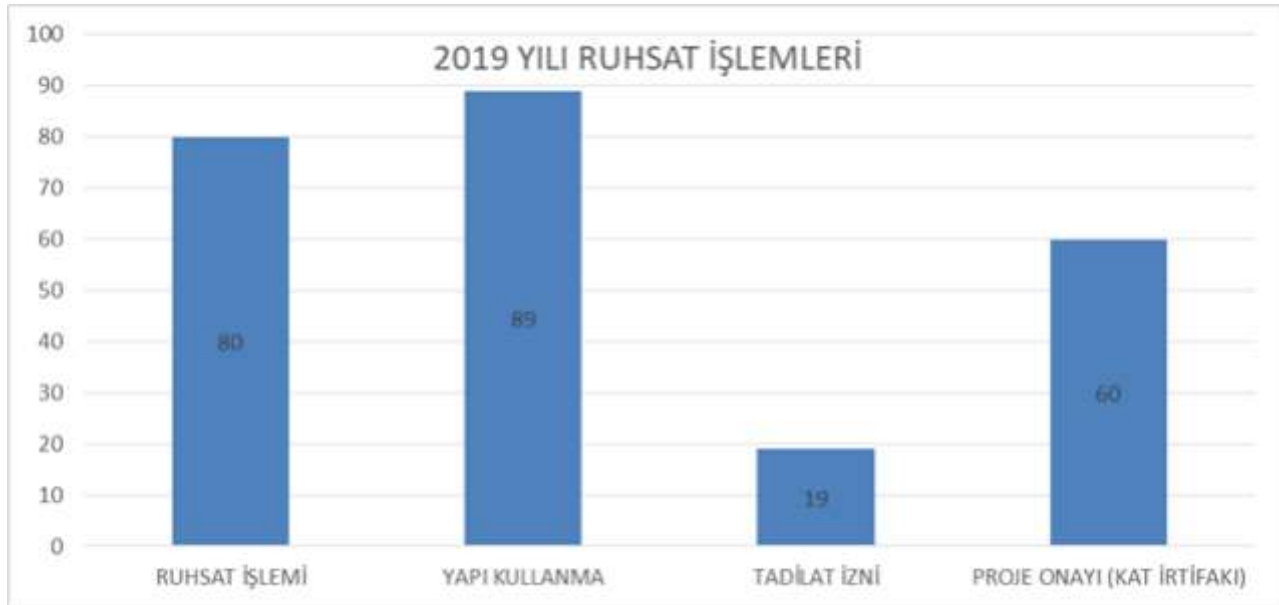
MINTIKA	ADA-PARSEL
KARAYILAN	148 ADA 11 NOLU PARSELLER 168 ADA 9, 10, 11 NOLU PARSELLER
AKÇAY	366, 368, 399, 417, 419, 446, 695, 714, 715, 716, 727 NOLU PARSELLER TAHSİS KARARI
KONARLI	402, 403, 509, 3421,1721 NOLU PARSELLER
KONARLI İMAR	1116 ADA 1, 3, 4, 7, 11 NOLU PARSELLER TAHSİS KARARI

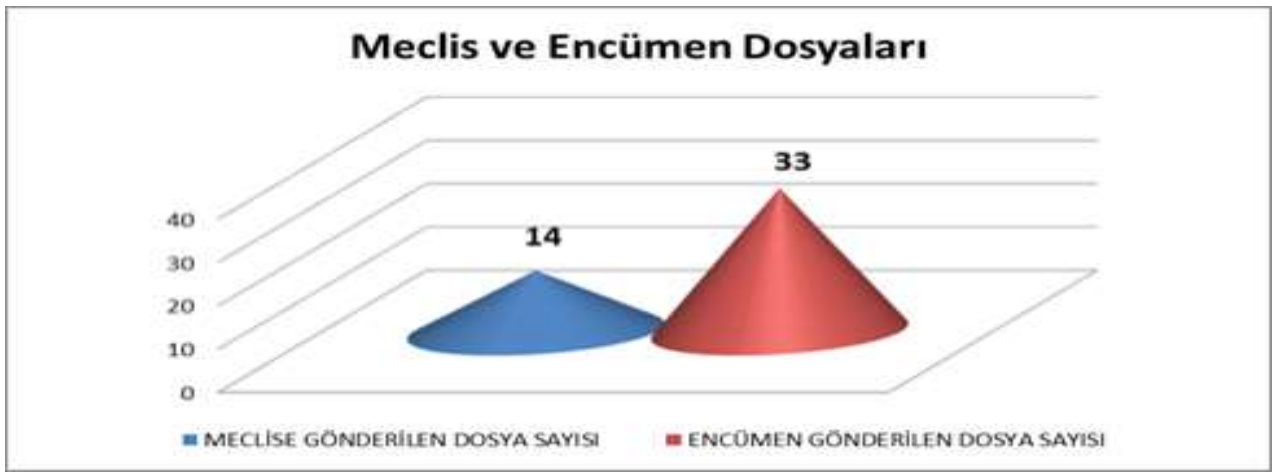
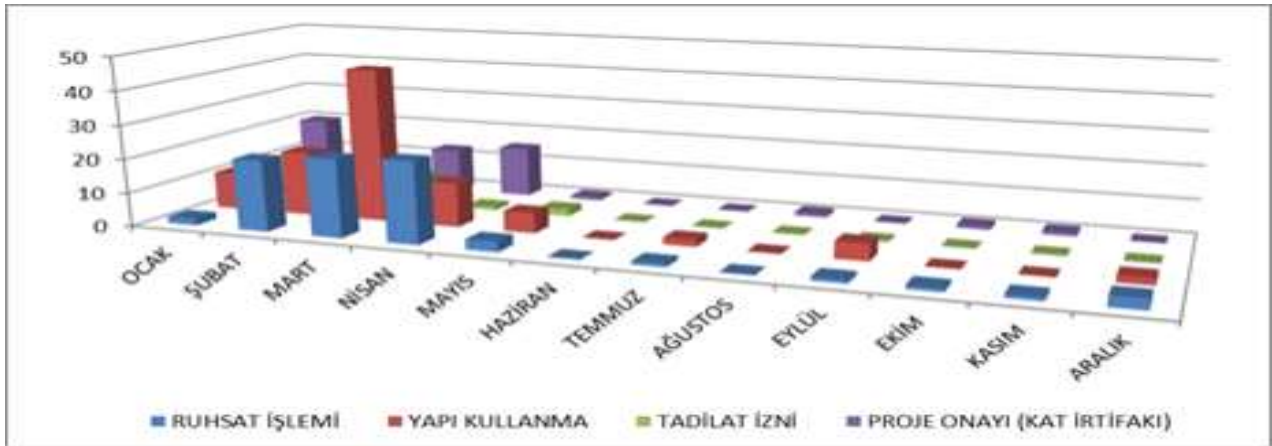
İmar Çapları



İNŞAAT RUHSAT BİRİMİ AYLIK FAALİYETLERİ

	İMAR ÇAPI	MİMARİ PROJE	STATİK PROJE	TESİSAT	ELEKTRİK PROJESİ	RUHSAT İŞLEMİ	YAPI KULLANMA	TADİLAT İZNİ	PROJE ONAYI (KAT İRTİFAKI)	İMAR DURUMU	HAKEDİŞ
OCAK	8	2	2	2	2	2	11	1	20	48	3
ŞUBAT	16	21	21	21	21	21	19	6	8	35	28
MART	19	23	23	23	23	23	45	9	13	35	65
NİSAN	3	24	24	24	24	24	13	1	15	20	14
MAYIS	1	3	3	3	3	3	6	2	1	20	23
HAZİRAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1
TEMMUZ	0	1	1	1	1	1	2	0	0	4	3
AĞUSTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	0
EYLÜL	0	1	1	1	1	1	5	0	0	8	8
EKİM	4	1	1	1	1	1	0	0	1	10	6
KASIM	4	1	1	1	1	1	0	0	1	6	2
ARALIK	2	3	3	3	3	3	2	0	0	2	13
TOPLAM	57	80	80	80	80	80	89	19	60	196	166

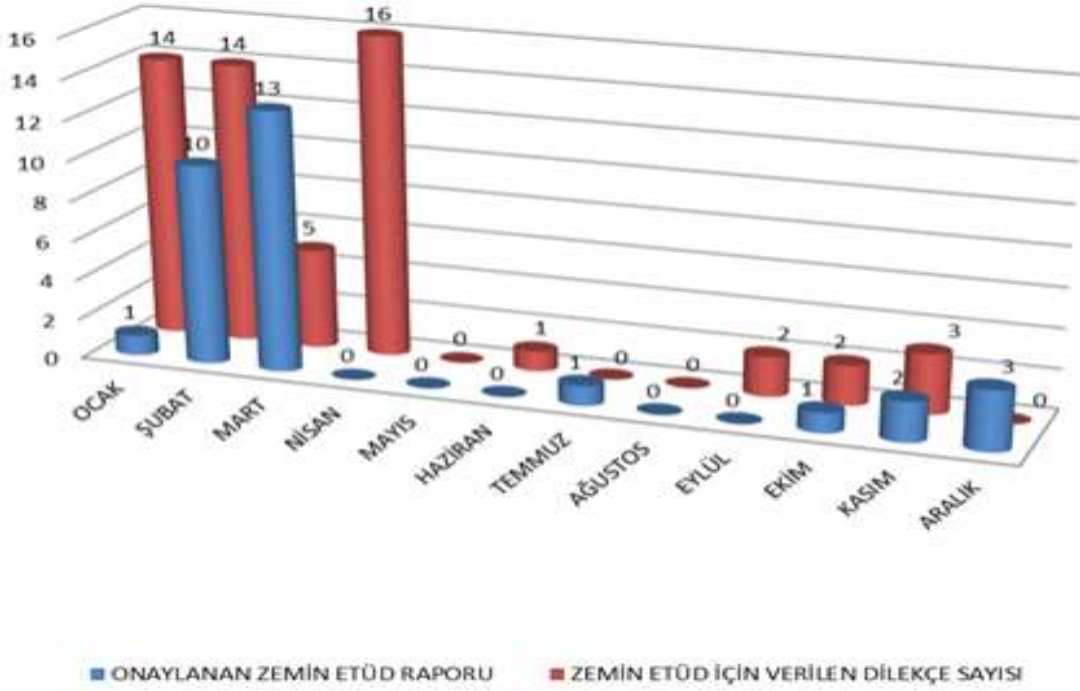




Jeolojik Etütler

	Onaylanan Zemin Etüt Raporu	Zemin Etüt İçin Verilen Dilekçe Sayısı
OCAK	1	14
ŞUBAT	10	14
MART	13	5
NİSAN	0	16
MAYIS	0	0
HAZİRAN	0	1
TEMMUZ	1	0
AĞUSTOS	0	0
EYLÜL	0	2
EKİM	1	2
KASIM	2	3
ARALIK	3	0
TOPLAM	31	57

JEOLOJİ SERVİSİ



Yapı Kontrol Birimi

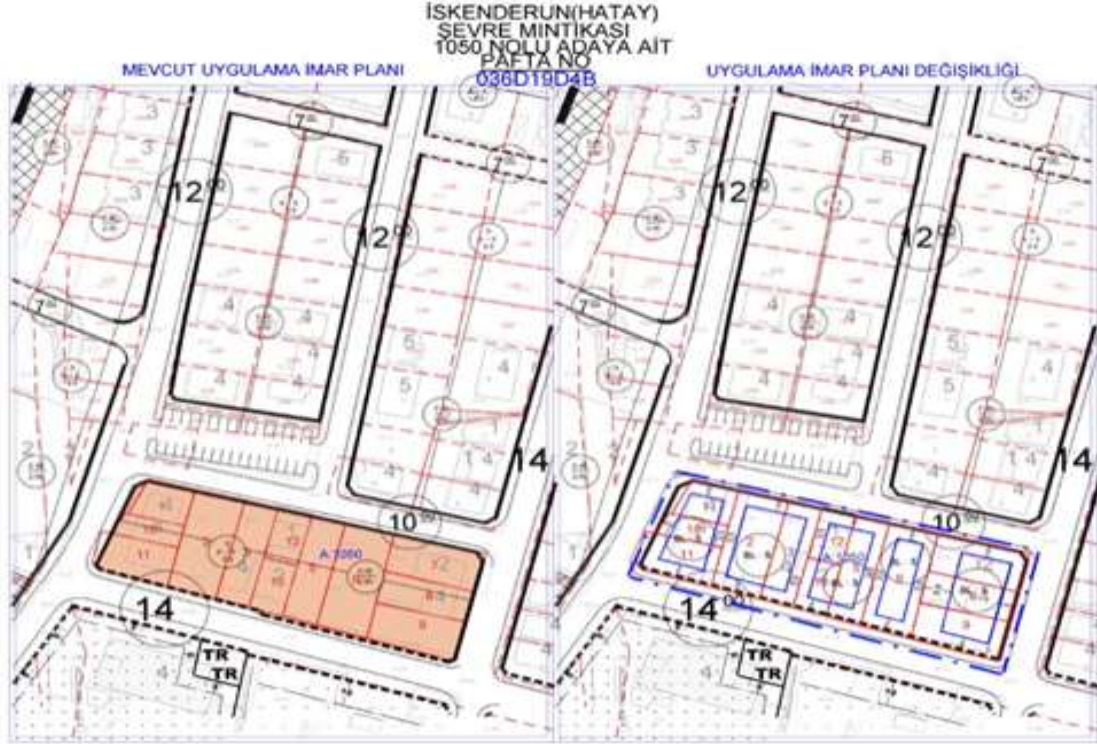
3194 sayılı kanun 32. Madde gereği yıkım kararı sayısı; 6
 3194 sayılı kanun 42. Madde gereği idari para cezası kararı sayısı; 17
 Uygulanan idari para cezası miktarı; 2.106.275,07 TL
 (ikimilyonyüzaltıbinikiyüzyetmişbeşlira yedikuruş)
 İmar Barışına istinaden toplam iptal kararı ;16
 Riskli yapı yıkım; 32
 3194 sayılı kanun 39. Madde ve metruk yapı yıkım tespiti; 131
 3194 sayılı kanun 39. Madde ve metruk yapı yıkımı; 84
 3194 sayılı kanun 39. Madde ve metruk yapı tadil; 17
 Yanan ve yıkılan yapılar formu (Yıkım Ruhsatı); 36
 Elektrik yazıları; 65
 Basit Tadilat; 63
 Yapı Kayıt Belge Onayı; 19
 Yeni Riskli Yapı Tebligat ve Kurum Yazışmaları; 22

Gecekondur Birimi

İslah İmar Planı kapsamındaki gecekondulara 775 sayılı Gecekondur Kanunu ve 2981 sayılı İmar Affı yasası gereğince tapu temliği ve devir işlemlerinin yapılmasıdır.
 Plan iptali nedeni ile 775 Sayılı Gecekondur Kanunu ve 2981 sayılı İmar Affı yasası gereğince, 2019 yılında tapu verilmemiştir.
 Tapudan Gelen; 49
 Tapuya Giden; 25
 Dilekçe Gelen; 3
 Resmi Yazı; 10

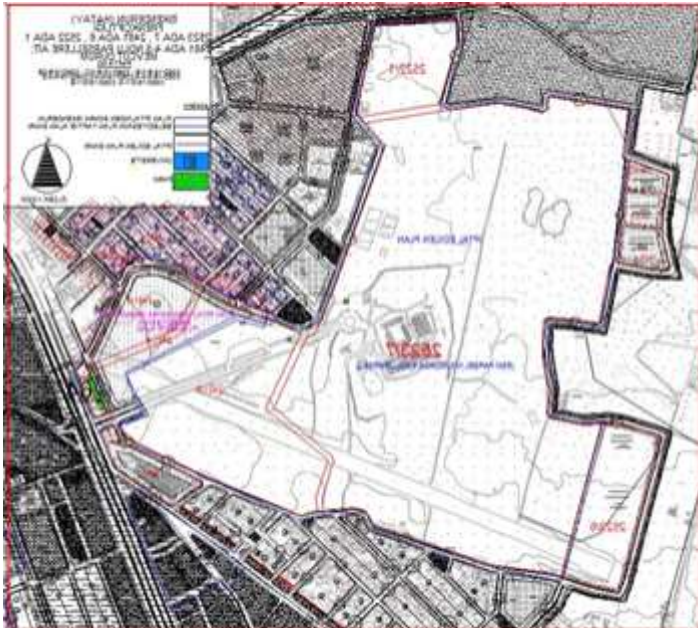
2019 YILI İMAR PLANI TADİLATLARI

HATAY İLİ İSKENDERUN İLÇESİ, ŞEVRE MINTIKASI 1050 ADAYA YÖNELİK 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ



İskenderun Belediye Meclisinin 07.12.2018 tarih ve 66 sayılı, Hatay Büyükşehir Belediye Meclisinin 04.02.2019 ve 45 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

HATAY İLİ İSKENDERUN İLÇESİ, FRENKÇİFTİLİĞİ MINTIKASI 2481 ADA 4-5-6 PARSELLER, 2522 ADA 1 PARSELLERE YÖNELİK 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ



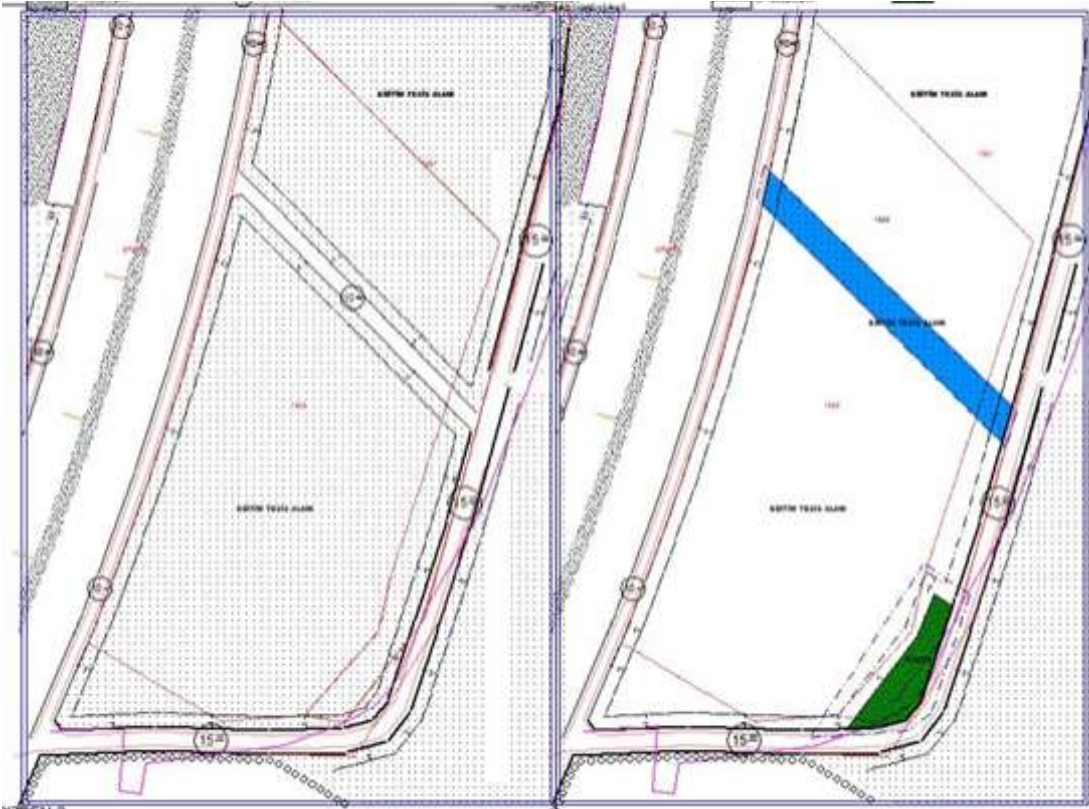
İskenderun Belediye Meclisinin 08.12.2018 tarih ve 68 sayılı, Hatay Büyükşehir Belediye Meclisinin 04.02.2019 ve 46 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

HATAY İLİ İSKENDERUN İLÇESİ, 2.MINTIKA 299 PARSELE YÖNELİK 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ



İskenderun Belediye Meclisinin 08.12.2018 tarih ve 67 sayılı, Hatay Büyükşehir Belediye Meclisinin 04.02.2019 ve 44 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

HATAY İLİ İSKENDERUN İLÇESİ, BİTİŞİK MINTIKASI 1321-1323 PARSELLERE YÖNELİK 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ



İskenderun Belediye Meclisinin 04.07.2019 tarih ve 45 sayılı, Hatay Büyükşehir Belediye Meclisinin 09.10.2019 ve 217 sayılı kararı ile onaylanmıştır.
HATAY İLİ İSKENDERUN İLÇESİ, SARISEKİ MINTIKASI 2028-2029 PARSELLERE YÖNELİK 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ



Bakanlıkça ve İskenderun Belediye Meclisinin 04.07.2019 tarih ve 46 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13/02/2020



Bülent ATİK

İmar ve Şehircilik Müdür V.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİMİZ :

Belediyemizde üst, orta ve alt kademe yöneticiler, memur, işçi, sözleşmeli personeller ve diğer şekillerde istihdam edilen tüm personel insan kaynakları personellerini oluşturur.

İnsan kaynaklarını en etkin ve verimli şekilde kullanmak, Personellerin performanslarına uygun şekilde işinde yükselmelerini sağlamak, personelleri takdir ve motive etmek, olumsuz faktörleri ortadan kaldırmaktır.

Personeller arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan personelin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak;

Personelin her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek; müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili dış kurum ve birimlerle iş birliği kurmak, yazışmalar yapmak, işleri aksatmadan zamanında kanunlara uygun yürütmek.

Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak,

Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak, personelle belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmalarını değerlendirmek,

Müdürlüğün kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük planlar hazırlayarak hedefler göstermek,

Harcama yetkilisi olarak, müdürlüğün bütçesini ve programlarını hazırlayıp onaylamak,

Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumlu olup, Başkanlık Makamınca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri yapmak,

Görevler ile ilgili yıllık faaliyet raporu hazırlamak,

HEDEFLERİMİZ :

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından Belediye çalışanlarının mesai saatlerine uyumu, özlük hakları, görevde yükselmeleri, yer değiştirmeleri, disiplin uygulamaları, ücret politikaları doğrultusunda kurumun yararları objektif kriterler ve adil ölçüler içerisinde uygulanması, Personeli doğru işlerde istihdam etmek, yapılacak işler için gerekli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip kişileri seçmek ve bunları kendilerine en uygun birimlere ya da Müdürlüklere yerleştirerek verimliliği arttırmak asıl hedefimizdir.

**İSKENDERUN BELEDİYESİ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
2019 YILI FAALİYETLERİ**

S.NO	FAALİYET	SAYI
01	Naklen Atanan Memur Sayısı	2
02	Açıktan Atanan Memur Sayısı	1
03	Emekli Olan Memur Sayısı	8
04	Vefat Eden Memur Sayısı	YOK
05	Disiplin Cezası Verilen Memur Sayısı	YOK
06	Ücretsiz İzin Kullanan Memur Sayısı	1
07	Memur Disiplin Kuruluna Gelen Evrak Sayısı	YOK
08	Memur Disiplin Kurulunca Verilen Ceza Veya Kaldırılan Ceza Sayısı	YOK
09	Yüksek Disiplin Kurulunca Memuriyetten Çıkarılan Memur Sayısı	YOK
10	İşçi Disiplin Kuruluna Gelen Evrak Sayısı	1
11	İşçilere Verilen İhtar Cezası Sayısı	YOK
12	İşçilere Verilen 1 Günlük Yevmiye Cezası Sayısı	YOK
13	İşçilere Verilen 2 Günlük Yevmiye Cezası Sayısı	YOK
14	İşçilere Verilen 3 Günlük Yevmiye Cezası Sayısı	YOK
15	İş Akdi Fesih Edilen İşçi Sayısı	YOK
16	İşçi Disiplin Kurulunca Verilen İhraç Cezası Sayısı	YOK
17	Memur Personele Verilen Eğitim Miktarı	6
18	İşçi Personele Verilen Eğitim Miktarı	6
19	Çalışan Memur ve işçi sayısı	819
20	Emekli olan işçi sayısı	14
21	Gelen Evrak Sayısı	2149
22	Giden Evrak Sayısı	1320

İSKENDERUN BELEDİYESİ PERSONELİ NORM KADROYA GÖRE DAĞILIMI

HİZMET SINIFLARI	Dolu	Boş	Top- lam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	186	217	403
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	10	12	22
Teknik Hizmetler Sınıfı	63	16	79
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	4	1	5
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3	20	23

İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ BİRİMİ

- Ülkemizde çalışma hayatını geliştirmek ve çalışanların yaşam kalitesini daha üst düzeye taşımak için,
 - Çalışanların sağlığını ve güvenliğini tek bir kanunda düzenlemek için,
 - Kaza olmadan önlem alınmasını sağlamak için,
 - Çalışanlara ve işverenlere sorumluluklarını bildirmek için,
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 30 Haziran 2012 itibarıyla yürürlüğe girmiştir.



6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında yer alan işyerlerinde uygulanmak üzere, 29.12.2012 Tarih ve 28512 Sayılı Resmi gazetede yayınlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliğine istinaden Belediyemizde alınması gereken İş Sağlığı ve Güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, çalışanların ilk yardım ve acil tedavi ile koruyucu sağlık ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bağlı İSGB (İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi) 01.08.2019 Tarih ve 52 Sayılı Meclis Kararı ile faaliyetlerine başlamıştır. İskenderun Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği ve Disiplin Talimatları 01.08.2019 tarih ve 52 Sayılı Meclis Kararı ile kabul edilmiştir.

İskenderun Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği

Amaç

-Bu yönetmelik; İskenderun Belediyesi'nde, iş ve çalışma hayatını düzenleyen yasalar, tüzükler, yönetmelikler ve ilgili mevzuatın tüm hükümleri ile iş kazalarını ve meslek hastalıklarını önlemek, çalışanların, çalışmalardan etkilenebilecek vatandaşların, tesislerin emniyetini, çevrenin olumsuz etkilenmemesini sağlamak için alınacak tedbirleri ve bu tedbirleri uygulama esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

- Bu yönetmelik, İskenderun Belediyesi Müdürlük ve Birimlerinde görevli 657 Sayılı Yasaya tabi memurlara ve 5393 Sayılı Yasanın 49. Maddesine tabi sözleşmeli personele 4857 Sayılı Yasaya tabi işçilere ve Taşeron işçilerine (İSKENT) uygulanacaktır. Ayrıca çırak ve stajyerler de dâhil olmak üzere diğer tüm çalışanlar faaliyet konularına bakılmaksızın bu yönetmelik hükümlerine tabiidirler.

Dayanak

- Bu yönetmelik, 4857 Sayılı İş kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır. Hazırlanan bu yönetmeliğe göre İskenderun Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi'nin görev ve sorumlukları aşağıda belirtilmiştir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

a) Belediyeye ait işyerlerinde çalışan tüm personelin, alt işverenlerin, gerektiğinde hizmet alımı yöntemi de kullanılarak, Belediye işyerlerinde çalışanların iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması, mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat gereği gerekli çalışmaları yapmak, usul ve esasları düzenlemek, oluşturmak ve takip etmek,

b) İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda rehberlik yapmak ve öneriler hazırlayarak ilgili birimleri uyarmak,

c) Çalışanların güvenliğini korumak ve geliştirmek için gerekli çalışmaları yürütmek,

ç) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirmeleri konusunda gerekli planlamayı yaparak onaya sunmak, Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereğince eğitim programını hazırlamak, eğitimlerin verilmesini sağlamak, verilen eğitimlerin etkinliğini ölçmek, iyileştirme alanları belirlemek ve üst yönetime iletmek,

d) İşyerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,

e) Belediyenin çalışma alanlarında İşveren ve işveren vekilleri ile koordineli olarak sağlık ve iş güvenliği koşullarının belirlenmesi ve geçici önlemlerin alınmasına yönelik çalışmalar yürütmek,

f) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde Mevzuat Kontrolü ve takibini sağlamak, ilgili yükümlülükleri yerine getirmek adına gerekli çalışmaları başlatmak ve yürütülmesini sağlamak,

g) İş sağlığı ve güvenliği esaslarına uygunluğun sürekliliğini sağlamak,

ğ) İş Güvenliği Risk Yönetim Sistemi oluşturarak, mesleki risklerin önlenmesi için Belediyenin her bir lokasyonunda risk değerlendirme organizasyonları yapmak ve önlemlerin alınması için gereken kaynak planlamasını koordine etmek, takibini yapmak,

h) Tehlike sınıflarını dikkate alarak iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı önleyici tedbirler alınmasına yönelik İşveren ve işveren vekili ile koordineli olarak organizasyonu sağlamak,

ı) Yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, iş kazası, risk değerlendirme raporları, saha gözetim denetimleri ve düzeltici faaliyetleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları, Tespit Öneri Defteri, çalışanların Kişisel Koruyucu Donanım zimmetleri, iş kazası tutanakları ve kaza bilgileri, çalışanlardan iletilen Ramakkala bildirimleri, iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri, alt yüklenici firma bilgileri, yıllık periyodik kontrol planı, yıllık eğitim planı, tehlike sınıflarına göre yıllık İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Toplantı planı, acil durum planları, acil durum ekip ve tatbikat listeleri ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgileri ve çalışma sonuçlarını kayıt altına almak,

i) Belediye Yönetim Sistemi çerçevesinde TS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi anlayışı ile İş Sağlığı ve Güvenliği'nin usul ve esaslarını belirleyerek çalışmaların yürütülmesini sağlamak,

j) Belediyenin tüm birimlerinde hizmetlerin TS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi çerçevesinde yürütülmesine ilişkin, İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi olarak sistemin gerektirdiği uygulamaları yürütmek ve genel kontrolleri sağlamak,

k) İskenderun Belediyesi'nde hizmet alımlarında kullanılan Alt İşveren İş Sağlığı Güvenliği Teknik Şartnamesi'nin güncelliğini sağlamak,

- l) İskenderun Belediyesi hizmet birimlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği konularında Destek Elemanlarından iletilen saha değerlendirme, ramakkala rapor ve bildirimleri sonucunda iyileştirme faaliyeti belirleyerek, İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili düzeltici faaliyetleri başlatmak,
- m) İskenderun Belediyesi'nde tehlike sınıflarına göre planlanmış İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul toplantılarını gerçekleştirmek, ilgili kurulda iyileştirmeye açık alanlar için üst yönetimin karar almasını sağlamak, alınan toplantı kararlarının takibini yapmak,
- n) Birim bünyesindeki İş Güvenliği Uzmanına iş sağlığı ve güvenliği konularında raporlama ve faaliyet bildirmekten sorumlu diğer Belediye birimlerindeki iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının sevk ve idaresini sağlamak,
- p) İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili her türlü hizmet ve mal alımlarının teknik şartnamelerinin hazırlanmasında yardımcı olmak,
- r) Birime gelen-giden evraklarının takibini yapmak, standart dosya planına göre dosyalayarak arşivlemek,
- s) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü maddesi kapsamında Birim bünyesindeki taşınır mallara dair işlemlerin kayıt ve kontrolünü yapmak, yaptırmak,
- ş) Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ve bütçenin Birim ile ilgili kısımlarını hazırlamak,
- t) İlgili mevzuat, üst yönetim, Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

İş Sağlığı ve Güvenliği Biriminin 2019 yılı içinde yerine getirdiği sorumluluklardan bazıları

6331 Sayılı İSG Kanunu Madde 20'ye göre İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunda Görev yapacak Baş Çalışan Temsilcisinin seçilmesi; tüm müdürlüklerden iletişimi güçlü, çalışkan ve çalışanlara doğru bilgi akışını sağlayacak bir Çalışan Temsilcisinin belirlenerek adının birimimize iletilmesini istedik. Çalışan temsilcileri aralarında bir kişiyi seçerek kurulda toplantılara katılacak Baş Çalışan Temsilcisini belirleyecekler.

ÇALIŞAN TEMSİLCİ LİSTESİ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Pelin YAZAR BAĞDATLI
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Necia BİNİCİ
PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Mehmet Reşit EVLİ
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Fatih ÇAKAR
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Hilmi BİLGİN
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM	Ali ÇİÇEK
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Nur Bahar SAKCI
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Büyüamin KURTAŞ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Özge MÖREL
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	Çiğdem ASLAN
STRATEJİ MÜDÜRLÜĞÜ	Emine GÜL
DESTEK HİZMETLERİ	Muhammet BULUT
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Av.Ömer GÜLTEKİN
FEN İŞLERİ	M.Gökhan ÇAKIR
ÖZEL KALEM	Husamettin AĞCA
BİLGİ İŞLEM	Ersin KAYA
MUHTARLI MÜD	Emin AYTEN
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	Halil ŞİMŞEK

Çalışanların Eğitimi

Kamu işvereni, 6331 sayılı Kanunun 17 nci maddesine göre çalışanların ve çalışan temsilcilerinin, iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almasını sağlamak zorundadır. Belediyemiz Hizmet Binalarında gerçekleşecek İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitiminin amacı, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir ortamı temin etmek, iş kazalarını ve meslek hastalıklarını azaltmak, çalışanları yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmek, onların karşı karşıya bulundukları mesleki riskler ile bu risklere karşı alınması gerekli tedbirleri öğretmek ve iş sağlığı ve güvenliği bilincini oluşturarak uygun davranış kazandırmaktır. Bu amaç doğrultusunda tüm personelimize İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilecektir.



Eğitim Konuları ve Eğitim Planı

1. Genel konular

- a. Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler b. Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları
- c. İşyeri temizliği ve düzeni ç. İş kazası ve meslek hastalığından doğan hukuki sonuçlar

2. Sağlık konuları

- a. Meslek hastalıklarının sebepleri b. Hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması
- c. İlk yardım

3. Teknik konular

- a. Kimyasal, fiziksel ve ergonomik risk etmenleri b. Elle kaldırma ve taşıma
- c. Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma ç. İş ekipmanlarının güvenli kullanımı
- d. Ekranlı araçlarla çalışma e. Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri
- f. İş kazalarının sebepleri ve korunma prensipleri ile tekniklerinin uygulanması
- g. Güvenlik ve sağlık işaretleri ğ. Kişisel koruyucu donanım kullanımı
- h. İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları ve güvenlik kültürü
- ı. Tahliye ve kurtarma

İSKENDERUN BELEDİYESİ				HİZİRLANMA YERİ												
ADRESİ																
EĞİTİMİN ADI	EĞİTİM VEREN	EĞİTİM SÜRESİ (dakika)	EĞİTİMİN AMACI	BAŞLI	BAŞLI	BAŞLI	BAŞLI	BAŞLI	BAŞLI	BAŞLI	BAŞLI	BAŞLI	BAŞLI	BAŞLI	BAŞLI	BAŞLI
Görsel İSG ile ilgili ve iş güvenliği bilgilendirme	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	15	İş güvenliği ve iş sağlığı ile ilgili temel konuların açıklanması, iş güvenliği bilgilendirme amaçlıdır.													
İş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenmesi hakkında bilgilendirme	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	20	İş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenmesi amacıyla personeller, meslek hastalıklarının önlenmesi hakkında bilgilendirme.													
İşyeri taramaları ve ila	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	15	İşyerinde yapılacak olan taramaların ve ila													
Çalışma mevzuatı ve yasal düzenlemeler	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	15	Çalışma mevzuatı ve yasal düzenlemelerin, iş ve													
Parlatma, parlatma, yama ve yama	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	20	Parlatma, parlatma ve yama işlerinde yapılacak işler ve yama													
Kıyaset, kıyaset ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	20	İşyerinde bulunan kıyaset, işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	20	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	15	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	15	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	15	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	20	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	20	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													
İş kazaları ve işyeri	İş Güvenliği Uzmanı, Sema ÖNER	60	İşyerinde bulunan işyeri ve işyeri													

Eğitim Planı



İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt ve Bildirimi



İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi kurulduğu tarihten itibaren 2019 yılı içinde 4 adet kaza bildirimi yapılarak kayıt altına alınmıştır. İş kazası geçiren personellerimizin hastanede tedavi altına alınmış ve Birim İş kazası Bildirim Tutanağı SGK müdürlüğüne aynı gün içinde bildirilmiştir.

GELEN EVRAK

2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüze 71 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır.

GİDEN EVRAK

2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce 13 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

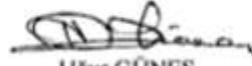
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13/02/2020


Uğur GÜNEŞ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Teşkilat Yapısı

Amaç

MADDE-1) Bu yönetmeliğin amacı, İskenderun Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE-2) Bu yönetmelik İskenderun Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün çalışma usul ve esasları ile görev yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE-3) Bu yönetmelik 5393 sayılı yasanın 15/b maddesine dayanılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE-4) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

Başkan : İskenderun Belediye Başkanı'nı

Belediye:İskenderun Belediyesi'ni

Meclis :İskenderun Belediye Meclisi'ni

Müdür :Kültür ve Sosyal İşler Müdürü'nü

Müdürlük : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nü

Personel : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde görevli ifade eder.

Teşkilat Yapısı

MADDE-5) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmalar, aşağıdaki personel eliyle yürütülür.Kültür ve Sosyal İşler Müdürü,

Memurlar

Memur personel bulunmadığında, kadrolu işçiler tarafından görevlendirme suretiyle yapılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, yetki, çalışma ve esasları

MADDE -6) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün görev, yetki, çalışma usul ve esasları aşağıda gösterilmiştir.

1. Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dokümanlar ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak.
2. Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek.
3. Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numularını arşivlemek.
4. İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum fuar, festival v.b. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi, ve yurtdışı festivallere katılmak.
5. Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye kurslar açmak.
6. Folklor eğitimi ve diğer kursları düzenlemek, bando ekibi kurmak.
7. Halk oyunları, gösterileri ve yarışmaları düzenlemek.
8. Kültür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları, halka açık konferanslar düzenlemek.
9. Sergi, sinema gösterileri, sinevizyon, anma programları, konser, konferans, seminer, tiyatro, kurslar vb. düzenlemek.
10. Eğitim yardımlarını organize etmek.
11. Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
12. Diğer kurum ve kuruluşlarla aynı amaçlı programlar yapmak.
13. İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak.
14. Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak.
15. Sporun tabana yayılması ve sevdinilmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak.
16. Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek.
17. Kültür merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek.
18. İlçede bulunan öğrencilere ve gençlere eğitime destek amacıyla kütüphane, internet salonu, ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı hizmetleri sunmak.
19. Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.
20. Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
21. Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek.
22. Kamuoyundan yansıyan şikayet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.
23. İlçe halkının ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşleri tespit, ilgili birimlere iletmek.
24. Yapılacak olan sosyal yardımlarda muhtarlıklar, yardım kuruluşları, vakıf dernek v.b. kuruluşlarla görüşerek koordinenin sağlanması ve müracaat eden kişilerin uygun kişiler olup olmadığının tespiti yapmak. Bu kişilere yardımların ulaştırılmasını koordine etmek.
25. Yardımda bulunmak isteyen vatandaş ya da kuruluşlarla temasa geçmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüze Bağlı Sosyal Tesislerimiz ;

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ SOSYAL TESİS LİSTESİ

SIRA NO	TESİS ADI	ADRES
1	Sakarya Mahallesi Sosyal Tesisi	Sakarya Mah. Şht.Ali Er Mercan Cad. No:145 Zemin Kat
2	Orhangazi Mahallesi Sosyal Tesisi	Orhangazi Mah. Orhangazi Sok. No:12/1
3	Çay Mahallesi Sosyal Tesisi	Mete Aslan Bulvarı A Blok . 2.Kat D:8
4	Bekbele Mahallesi Sosyal Tesisi	Bekbele Mah. 44 Sok. No:1/1
5	Azganlık Mahallesi Sosyal Tesisi	Azganlık Mah.Şht Ömer Yılmaz Cad.
6	Sarıseki Mahallesi Sosyal Tesisi	Sarıseki Mah. Kuran-I Kerim Kursu Altı
7	Numune Mahallesi Sosyal Tesisi	Numune Mah. 702.Sk No:6/2
8	İsmet İnönü Mahallesi Sosyal Tesisi	720 Sk. No:1/1 Mine Apt.
9	Esentepe Mahallesi Sosyal Tesisi	Pınarbaşı Cad. No:128/2
10	Fatih Sultan Mehmet Mahallesi Sosyal Tesisi	Fatih Sultan Mehmet Mah. 603 Sk. No:1
11	Yunus Emre Mahallesi Sosyal Tesisi	309/3 Sk. No:6
12	Denizciler Mahallesi Sosyal Tesisi	İskenderun Belediye Ek Binası
13	Güzelçay Mahallesi Sosyal Tesisi	Güzelçay Muhtarlığı
14	Mustafa Kemal Mahallesi Sosyal Tesisi	Uydukent Sitesi Karşısı Eski Öğrenci Yurdu
15	Su Çıkağı Mahallesi Sosyal Tesisi	Su Çıkağı Mah.
16	Kültür Sarayı	Numune Mah. 105 1/110 İsk.

Belediyemiz tarafından 16 sosyal tesissimizde 1136 kişiye 41 farklı branşta mesleki eğitim kursları verilmiştir. Kurs dönemi sonunda sergiler düzenlenmiştir.



Sİ R A N O	AÇILAN KURSLAR	KİŞİ SAYISI															
		3m Garden Çay Mahallesi	Sakarya Mahallesi	Numune Mahallesi	Denizciler Mahallesi	Bekbebe Mahallesi	Sarıseki Mahallesi	Suçkağı Mahallesi	Orhangazi Mahallesi	Mustafa Kemal Mahallesi	Güzelyay Mahallesi	Fatih Sultan Mehmet Mahallesi	Esenyol Mahallesi	Azganlık Mahallesi	İsmet İnönü Mahallesi	Yunus Emre Mahallesi	Karaylan Kültür Sarayı
1	Yağlı Boya Resim Kursu	18								18							
2	İlk Yardım Kursu	17			74												22
3	Pastacı Çırağı Kursu	18															
4	Ahşap Boyama Kursu	32	34														
5	İğne Oyası Kursu		22		16			17							14	13	
6	Kuran-I Kerim Okuma Kursu		17		17												
7	Matematik Kursu		41														
8	Şiş Ve Tığ Örücülüğünde Oyuncak Bebek Yapımı (Amigurumi)		29														
9	Mozaik Kursu		32														
10	Tel Kırma Yapımı Kursu		15						14								
11	Kadın Giysileri Dikimi (Düz Dar Etek- Kadın Pantolonu-Bluz-Elbise-Fantezi Elbise)			47	41						31		18			18	17
12	Keçe Aksesuarları Yapımı Kursu			16													
13	Geleneksel El Sanatları Kursu			22													
14	Takı Yapım Teknikleri Kursu			16													
15	Firkete Oyası Kursu			19													
16	Düz Dokumacı Kursu				14												
17	Matematiksel Yetkinlik-Fen Ve Teknolojideki Temel Yeterlilikler Kursu				35												
18	Bilgisayar İşletmenliği Kursu				67												
19	Okul Öncesi Çocuk Gelişimi Ve Eğitimi Kursu				14												
20	İş Sağlığı Ve Güvenliği				60												

21	Diksiyon Kursu				18					24									
22	Bilgisayarda Hızlı Klavye Kullanımı Kursu				15														
23	İşaret Dili Kursu				56														
24	Düz Dikiş Makineci Kursu				46														
25	Makrome Örgü Yapımı Kursu					17				15									
26	Dekoratif Ev Aksesuarları Hazırlama Kursu					16													
27	Kuaförlük Kursu					20													
28	Taekwondo Kursu						18												
29	Galoş Ve Bone Hazırlama Kursu							17											
30	Şiş Örücülüğü							20											
31	Çeyiz Ürünleri Hazırlama								16										
32	Yoğunlaştırılmış Temel Düzey Okuma-Yazma Kursu								5							4			
33	Kadın İşçi Tulumu Dikimi Kursu									24									
34	Gitar Eğitimi									30									
35	Elde Tel Sarma									20									
36	Pilates Eğitimi									200									
37	Şan Eğitimi									12									
38	Kanaviçe										15								
39	Çocuk Gösteri Giysileri Dikimi												40						
40	Makinede Dantel Sarma Ve Piko Yapma Kursu																	55	
41	Kağıt Rölyef Yapımı																	25	



KURS VERİLERİ

- * Sosyal Tesislerimizde 100 Tane Kursumuz Açılıp 1500 Kişi Kurslarımıza Katılmıştır.
- * 48 Tanesi Aktif Durumdadır.
- * Sosyal Tesislerimizin Sayısı 10'dan 16'ya Yükselmiştir.

Kültür Sarayı :

İskenderun Belediyesi Kültür Sarayımızda 2019 yılı Eylül ayına kadar kamu kurum ve kuruluşları, üniversite, sivil toplum kuruluşları, kültür ve sanat camiası, meslek kuruluşları ve okullarımıza konferans, tiyatro, seminer, sempozyum, konser, sergi vb. organizasyonlar olmak üzere toplam 73 adet etkinlik gerçekleştirilmiştir. Kültür sarayımızı 2019 yılında 26.207 kişi ziyaret etmiştir. 15/11/2019 Tarihi itibari ile vatandaşlarımıza daha modern bir kültür merkezinde hizmet verebilmek amacıyla tadilat çalışmaları başlamıştır.



Sanat Galerisi :

İskenderun Belediyesi Sanat Galerisinde resim, heykel, mozaik, ahşap ve okullarımızın yıl sonu sergileri düzenlenmiştir.



Taziye Evleri :

Belediyemize ait 8 adet taziye evimizde 2019 yılında 57 cenaze ve mevlid merasimi için tahsis yapılmıştır. Suriyeli Mültecilerin kayıt altına alınabilmesi için Sakarya Mahallesi 1. Nolu Taziye Evi İskenderun Kaymakamlığına üç hafta tahsis edilmiştir.

SIRA NO	BELEDİYEMİZE AİT TAZİYE EVLERİ
1	Sakarya Mahallesi 1 Nolu Taziye Evi
2	Yunus Emre Mahallesi 2 Nolu Taziye Evi
3	Buluttepe Mahallesi 3 Nolu Taziye Evi
4	Azganlık Mahallesi 4 Nolu Taziye Evi
5	Bekbele Mahallesi Taziye Evi
6	Yıldırımtepe Mahallesi Taziye Evi
7	Gültepe Mahallesi Taziye Evi
8	Meydan Mahallesi Taziye Evi

HOŞGELDİN MİNİKCAN

İskenderun Belediyesi ve İlçe Sağlık Müdürlüğüyle beraber, Yeni doğan bebeklerin ailelerine mesai saatlerinde ziyarette bulunularak İlçe Sağlık Müdürlüğünce 1 sağlık Personeli, Belediyemizce 1 Personel, 1 Adet giydirilmiş araç ile bir şoförün eşliğinde, Yeni doğum yapan aileleri evlerinde ziyaret ederek bebeklerimize sağlık personeli tarafından loğusa eğitimi, emzirme eğitimi, bebek bakımı eğitimi, aşı takvim eğitimi verilmiş olup, 10 parça eşyadan oluşan bebek takımı hediye edilmiştir.. 01 Ocak 2016 tarihinde başlayan Hoş Geldin Minik Can Projemiz 2019 Yılı içerisinde de devam etmiş olup 500 haneye ziyaret gerçekleştirilmiştir.



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ FAALİYETLERİ

- Basın kuruluşları ile Belediye arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçların tespit edilmesini, planlanmasını, bu konularda gerekli koordinasyon işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Ulusal yayın yapan günlük gazetelerde, internet sitesinde Belediyeyi ilgilendiren siyaset, ekonomik ve sosyal olaylarla ilgili haberlerin takibi; ulusal yayın yapan gazetelerde ve medyada internet sitelerinde belediyeyi ilgilendiren haberlerin takibini yaptırıp, Belediye Başkanı'na ve Başkan Yardımcılarına sunulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Gerektiğinde Belediye Başkanı'nın günlük programlarının yerel-ulusal basına bildirilmesini sağlamak.
- Belediye Başkanı'nın ve Başkanlığın kamuoyuna bildirilmesini gerekli gördüğü açıklama, duyuru ve tekziplerin basın – yayın organlarına duyurulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediye Başkanı'nın basın toplantılarının organize edilmesini sağlamak.
- Yazılı ve görsel basında; köşe yazarlarının ve belediye muhabirlerinin isim, adres ve telefon listelerinin güncelleştirilmesini sağlamak.
- Belediye Başkanı'nın günlük programlarının, Basın Danışmanlığı fotoğrafçıları ve kameramanları tarafından izlenmesini ve kayda alınmasını sağlamak.
- Basın bültenlerinin hazırlanması, Belediye faaliyetleri hakkında basın yayın kuruluşlarına (Gazete, Radyo, TV, Dergi v.b) basın bildirilerinin gönderilmesi, haberlerin e - posta ve cep mesajı yoluyla ilgililerine ulaştırılmasını sağlamak. □ Çeşitli konularda (faaliyet, açılış, ziyaret v.b) fotoğraf çekimlerinin yapılarak arşivlenmesini sağlamak.
- Basın Mensuplarıyla haber konulu görüşmelerin sürekliliğini sağlamak.
- Gazete kupürü arşivi ve yayın arşivi tutulmasını sağlamak. □ Basınla ilişkilerin amaç, hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapmak ve amirinin bilgisine sunmak.
- Belediye tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçmek.
- Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere, hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara vermek ve sonuçlandırmak.
- Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek Belediye'nin leh veya aleyhinde olan gelişmeler ve genel olarak belediyelerle ilgili yayınlanan haberlerle ilgili olarak Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarına düzenli olarak rapor vermek. Yaptığı basın takip çalışmalarıyla ilgili olarak arşiv oluşturmak.
- Belediye Başkanı'nın medya ile gerçekleşecek randevularını Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde ayarlamak.
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- Belediyemizde yapılan tüm ihaleleri, video çekimi yaparak kayıt altına almak.

KÜLTÜRTÜREL FAALİYETLER

1. 8 Mart 2019 tarihinde Kadınlar Günü etkinliği yapıldı.
2. 27 Nisan 2019 tarihinde 4-6 yaş altı çocuklara KURAN'I KERİM okutma yarışması düzenlendi.
3. 12 Mayıs 2019 tarihinde anneler günü için karanfil dağıtıldı.
4. 13 Mayıs 2019 tarihinde sosyal market faaliyete girdi.



22 Mayıs 2019 tarihinde ÂŞIK SEFAİ konseri düzenlendi



22 /05/2019 sinema günleri düzenlendi



24 /05/2019 6 yaş çocuklara satranç turnuvası düzenlendi.



25 /05/2019 liseler arası şiir dinletisi yarışması düzenlendi.



Ramazan ve Kurban Bayramı öncesi şehit ailelerine ziyaret yapıldı.



HABİB-İ NECCAR doğum yıldönümü münasebetiyle etli pilav dağıtımı yapıldı.



- 3 Ağustos 2019 tarihinde Millet Parkında 19:00 – 20:00 saatleri arasında çocuk etkinlikleri düzenlendi. Tüm halkımıza ücretsiz olarak 20:30 ‘ da Gitar ve Mavi (Atilla Yılmaz) Konseri düzenlendi.
- 30 Ağustos 2019 tarihinde 30 Ağustos Zafer Bayramının 97. Yıldönümü kutlandı.
- 6 Eylül 2019 tarihinde Halk Sağlığı Haftası etkinlikleri çerçevesinde belediyemizin 4 Nolu Sosyal Tesisinde İl Sağlık Müdürlüğü'yle etkinlik düzenlendi. Etkinlikte kanser taraması, fizik tedavi, diş kontrolü, diyetisyen hekimlerin obezite kontrolü, rahim ağzı kanseri taraması gibi çeşitli hizmetler verildi.
- 7 Eylül 2019 tarihinde dezavantajlı bayanlarla bir araya gelinip kahvaltı düzenlendi.
- 9 Eylül 2019 tarihinde Muharrem Ayına girmemiz dolayısıyla aşure dağıtımı yapıldı.
- 10 Eylül 2019 tarihinde İskenderun Belediyesi, İlçe Sağlık Müdürlüğü ve Orman İşletme Şefliği arasında protokol imzalanarak yeni doğan bebeklere ‘‘Hoş Geldin Bebek’’ seti hediye edilip annelere sağlık bilgilendirmesi ve yeni doğan bebek için 3 fidan dikimi yapıldı.
- 14 Eylül 2019 tarihinde İskenderun Belediyesi Doğa Yürüyüşü etkinliği yapıldı.



- 15 Temmuz Demokrasi Ve Milli Birlik Günü'nde 15 Temmuz 2016 darbe girişiminde şehit düşen ve gazi olan vatandaşlarımız anıldı
- Millet Parkında ,İskenderun Belediyesi, Kadem Hatay Temsilciliği ve Gençlik Merkezi işbirliği ile "KUŞEVİ PROJESİYLE, KUŞLARA YUVA YAPIYORUZ "etkinliği düzenledi.
- 20-21 Eylül 2019 tarihinde Millet Parkı'nda şiir ve müzik şöleni düzenlendi.
- 15 Eylül 2019 tarihinde Avrupa Hareketlilik Haftası kutlandı. Etkinlikte Yavaş Bisiklet Sürme, Paten Slalom Yarışı, Tek Teker Bisiklet Sürme Yarışı, Top Sektirme Yarışması, Bebek Emekleme Yarışması, Step Aerobik, Baba Çocuk Yarışması, Martak ve Top Fırlatma Yarışması düzenlendi.



- 28 Ekim 2019 tarihinde 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları sebebiyle Kocatepe Anaokulunu ve İskenderun Anaoku-

lunu ziyaret edilip rüzgar gülü ve bayrak dağıtımı yapıldı.



- 29 Ekim 2019 tarihinde İskenderun Belediyesi Kent Orkestrası 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı dolayısı ile mini konserler verildi .Havuzlu Çarşı, Park Forbes ve Primemall Avm'de çocuklara bayrak, balon ve rüzgar gülü dağıtımı yapıldı.
- Yaşlılar Haftası sebebiyle Beyaz Melek Bakım Evi ziyaret edildi.



- Evlilik Okulu Projesi Kapsamında "Duyguları Tanımak", "Evlilik Beklentileri", "İletişim Becerileri ve Empati", "Müzakere Becerileri", "Kariyer Becerileri", "Anne-Baba Tutumları ve Aile Olmak" konulu eğitim verilir katılımcılara katılım sertifikası ve eğitim kitabı dağıtıldı



- Gebe Okulu Projesi Kapsamında 40 gebe bayana hediye takdiminde bulunulmuştur.
- Sosyal Tesislerimizin sayısı 10'dan 16'ya yükselmiştir
- Evlilik Okulu Projesi Kapsamında 49 katılımcıya katılım sertifikası ve eğitim kitabı dağıtıldı.
- 8 Aralık 2019 tarihinde sahilde Geleneksel Oltada Balık Tutma Yarışması yapıldı
- 21 Aralık 2019 tarihinde Cumartesi Saat: 19:00 'da Karayılan Kültür Sarayında Kültür ve Sanat ve Etkinlikleri kapsamında değerli ozanlarımız Gül Ahmet Yiğit ve Hilmi Şahbalı'nın katıldığı Düünden Bugüne Aşıklar Gecesi düzenlendi.
- 28 Aralık 2019 tarihinde Cumartesi Saat: 17:00'da Belediyemizin Kent Orkestrası Çocuk Korusu tarafından Primemall Avm'de "Yeni Yıla Merhaba" konseri düzenlendi.

- Sağlıklı ve zinde yaşam için spor kültürünü geliştirmek adına ücretsiz hafta sonları sabah sporu etkinlikleri düzenlenmeye başlanıp “Haydi İskenderun Sağlıklı Yaşam İçin Spor Yapalım” kapsamında 16 Kasım 2019 günü sabah 08.00’da Sakarya Spor Salonunda 'Step Aerobik' etkinliği ve 17 Kasım günü Atatürk Anıt Alanında sabah 07.30’da 'Yürüyüş ve Karın Egzersizi' etkinliği yapıldı.
- 12 Aralık 2019 tarihinde “Okul Çağı Çocuklarında Doğru Beslenme ve Obezitenin Önlenmesi” konferansı düzenlendi.



- 7 Aralık 2019 tarihinde saat 20:00’da Doğa Koleji Konferans Salonunda Belediyemizin Tiyatro topluluğu tarafından “Murtaza” isimli tiyatromuz , 15 Aralık 2019 tarihinde saat 20:00’da Doğa Koleji Konferans Salonunda Belediyemizin Tiyatro topluluğu tarafından “ Komşu Köyün Delisi” isimli tiyatromuz izleyici ile buluştu.



- 2019 yılı içerisinde 40 adet tiyatromuz izleyici ile buluştu.
- 14 Aralık 2019 tarihinde ŞEB-İ ARUS MEVLANAYI ANMA ve Yazar SİNAN YAĞMUR ile TASAVVUF GECESİ düzenlendi.





3 Aralık Dünya Engelliler Günü kutlanıldı.



Aşıklar Gecesi



Hoş Geldin Minik Can Protokol Töreni



19 Mayıs Etkinlikleri



30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlamaları



Halk Sağlığı Haftası Etkinlikleri



Kuran-ı Kerim Okutma Yarışması



Doğa Yürüyüşü



Öğretmenler Günü Kutlaması



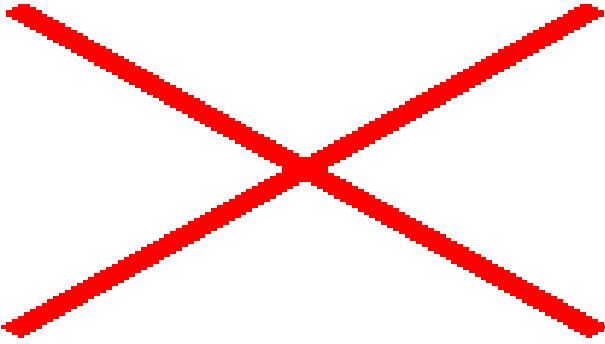
Sosyal Market



Anneler Günü Ziyaretleri



8 Mart Dünya Kadınlar Günü Kutlaması



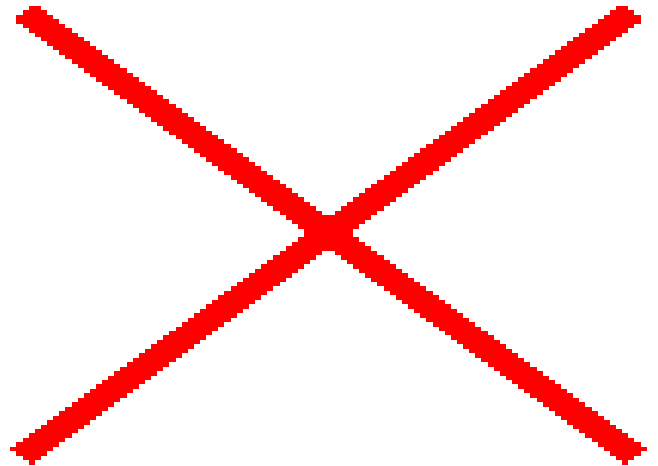
23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Şenlikleri



YAZ SPOR OKULLARI

Yaz Okulları kapsamında çocuklar için 19 dalda açılan kurslarımıza 1500 öğrenci kayıt yaptırmıştır





20 Haziran 2019 tarihinde 5 Temmuz Kültür, Sanat ve Turizm festivali çerçevesinde Rauf Denктаş ve Millet Parkında saat 18.00 ile 24.00 saatleri arasında düzenlenen kort tenis turnuvası başlatıldı

5 TEMMUZ FESTİVAL ETKİNLİKLERİ



5 Temmuz Kültür, Sanat ve Turizm Festivali kapsamında Atatürk Anıt Alanında Bülent SERTTAŞ, Derya ULUĞ, Merve ÖZBEY ve DJ Erdem KINAY, Millet parkında ses sanatçıları BEŞ- SES ve Soydan Soydaş tarafından halka ücretsiz konser verildi.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

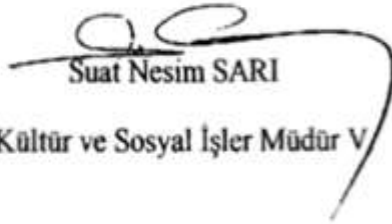
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığını beyan ederim. 13/02/2020



Suat Nesim SARI
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Görevleri

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

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanması aşamasında Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gerekli konularda yardımcı olmak.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Bütçenin hazırlanması

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

Bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kaydedilmesi

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

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

Ödenek aktarma belgelerinin düzenlenmesi

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

Gelirlerin tahakkuku, gelir ve alacakların takip ve tahsili

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

Ön mali kontrol işlemleri

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

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

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

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

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

Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması

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

Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi

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

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

Bütçe kesin hesabının hazırlanması

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

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

Gelirlerin tahakkuku, gelir ve alacakların takip ve tahsili

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

Ön mali kontrol işlemleri

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

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

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

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

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

Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması

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

Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi

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

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

Bütçe kesin hesabının hazırlanması

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

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

Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması

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

Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme yükümlülüğü

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

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

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

İç kontrol- ön mali kontrol sistemi ve standartları

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

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

Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevler

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

İCRA BİRİMİ:

Servisimiz 01/01/2019– 31/12/2019 tarihleri arasında vadesi geçen ve ödenmeyen Belediye Gelirlerinin ödenmesine yönelik icra takibi başlatılmıştır.

SIRA NO	İCRA BİRİMİNİN 2019 YILI FAALİYETLERİ	
1	Gelen Evrak Sayısı	844
2	Giden Evrak Sayısı	654
3	Gelen Ödeme Emri	554
4	Tapu Haczi Yapılan	115
5	Trafik Haczi Yapılan	8
6	Banka Haczi Yapılan	59
7	Borcunu Ödeyen, Haczi Kalkan	442

EMLAK BİRİMİ :

01/01/2019– 31/12/2019 tarihleri arasında 255. 881 bina , arazi ve arsa beyanı alınmıştır.

EMLAK BİRİMİNİN 2019 YILI FAALİYETLERİ			
SIRA NO	TÜRÜ	SAYISI	2019 YILI TAHAK-KUKU
1	Bina Beyanı	211.674	24.328.280,73 TL
2	Arsa Beyanı	44.135	11.752.209,38 TL
3	Arazi Beyanı	72	2.399,60 TL
TOPLAM		255.881	36.082.889,71 TL

ÇEVRE BİRİMİ :

01/01/2019– 31/12/2019 tarihleri arasında 11.197 çevre temizlik vergisi beyanı alınmıştır.

ÇEVRE TEMİZLİK BİRİMİNİN 2019 YILI FAALİYETLERİ		
Rİ	SIRA NO	TÜRÜ
	1	Çevre Temizlik Vergisi Beyanı
	2	2019 Yılı Tahakkuku
		SAYISI
		11.197
		4.114.569,89 TL

İLAN REKLAM BİRİMİ :

01/01/2019– 31/12/2019 tarihleri arasında 6849 İlan reklam vergisi beyanı alınmıştır.

İLAN REKLAM BİRİMİ 2019 YILI FAALİYETLERİ		
SIRA NO	TÜRÜ	SAYISI
1	İlan Reklam Vergisi Beyanı	6.849
2	2019 Yılı Tahakkuku	858.683.00 TL

GELİR BİRİMİ :

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu hükümleri doğrultusunda Mükelleflerin verdiği beyanları almak, tahakkuk oluşturmak, beyan vermeyen mükelleflerin alan çalışması yaparak yoklama ile tespit etmek, vergi ve cezai ihbarnameleri düzenlemek, elden veya posta yolu ile tebligat yapmak, mükelleflerden veya kurumlardan gelen talep veya şikayet dilekçelerini incelemek, olayı yerinde tespit etmek, yoklama tutmak, rapor hazırlamak ve Belediyenin gelirlerini artırıcı çalışmalarda bulunmak.

GELİR BİRİMİ 2019 MALİ YILI TAHAKKUKU		
SIRA NO	AÇIKLAMASI	TAHAKKUK
1	Eğlence Vergisi	16,405.00 TL
2	Haberleşme Vergisi	162,126.28 TL
3	Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	10,387,450.36 TL
4	Yangın Sigorta Vergisi	11,718.61 TL
5	İnşaat İşgaliyesi	1,440.00 TL
6	Muhtelif Yer İşgali (Geçici)	521,600.00 TL
7	Semt Pazarı İşgaliye	37,951.00 TL
8	Hayvan Pazarı İşgaliye	244,210.00 TL
9	İşyeri İzin Açma Harcı	178,744.20 TL
10	Tellallik Harcı	228,394.51 TL
11	Yedi Emin Ardiya Ödemesi	7,961.50 TL
12	İşyeri Açma İzin Keşif Ücreti	1,801,723.00 TL
13	Asansör Kontrol Ücreti	106,569.20 TL
14	Maden İşletmelerinden Alınan Belediye Payı	5,525.13 TL
15	Nakdi Ceza	52,853.33 TL
16	Arsa Satış Bedeli	17,276,056.24 TL
TOPLAM		31,040,728.36 TL

GELİR BİRİMİ 2019 YILI FAALİYETLERİ	
Gelir Birimi Gelen Yazısı	2877
Gelir Birimi Giden Yazısı	622
İcraya Gönderilen Ödeme Emri Sayısı	540
Toplam Tahsilat	90,094,896.00 TL

MUHASEBE BİRİMİ :

Belediyemiz müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödenmesi , yasal kesintilerin yapılması ve ilgili hesap ve defterlere kaydedilmesi, müdürlüklerin ihtiyaçları için avans verilmesi ve harcaması yapılan avansların bütçeden mahsubunun yapılması ve ödenmesi

Teminat ve bütçe emaneti gibi emanet ödemelerin yapılması, gelen yazışmalara cevap verilmesi, İller Bankası payının ve kesintilerinin takibi, Ç.T.V. ve Eğlence Vergilerinden ayrılması gereken kanuni payların hesaplanması ve ilgili hesaplara kaydedilmesi, İşçi-Memur personelin maaş ödemesi, KDV ve muhtasar beyannamelerinin hazırlanması e-beyanname programına girilmesi

Belediyemizin bütçe çağrısının yapılması, müdürlük tekliflerinin birleştirilmesi, bütçe teklifinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması. Geçmiş yıl hesaplarına ait bütçe kesin hesap cetvelleri ve eklerinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması. Geçmiş yıl hesaplarına ait sayman yönetim dönemi hesabı ve eklerinin hazırlanması . Aylık mizan verilerinin Kamu Bilgi Sistemi'ne girişin yapılması, ödenek yetersizliği durumlarında aktarma yapılması, taşınır kayıtların muhasebe kayıtlarıyla kontrolü ve konsolidesi, yapılacak denetimlere hazırlık teşkil etmek üzere harcama evraklarının usul ve mevzuata uygunluk yönünden kontrolü de yapılmakta olup harcama birimlerine gerekli bilgiler verilmektedir.

MUHASEBE BİRİMİ 2019 YILI FAALİYETLERİ		
SIRA NO	TÜRÜ	SAYISI
1	Gelen Evrak	3462
2	Giden Evrak	1061
3	Yevmiye Verilen Evrak	9004
4	Gönderme Emri	3103
5	Teslimat Müzekkeresi	4929
6	Teminat Mektubu İade	21
7	Teminat Mektubu Muhafaza	6
8	Ödenek Aktarımı İşlemi	23
9	Gelen Ödeme Emri	2975

SIRA NO	HAZIRLANAN MAAŞ	KİŞİ SAYISI
1	Memur	236
2	İşçi	105
3	Sözleşmeli	31
4	İşkur 1	120
5	İşkur 2	166
6	İşkur 3	36
7	Şirket Personeli	448

MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

KURULUŞU:

Belediye Meclisimizin 06.05.2014 tarih ve 89 sayılı meclis kararı ile Kırsal Hizmetler Müdürlüğü Kurulmuş Olup, Daha sonra Kırsal Hizmetler Müdürlüğü Belediyemizin 03.04.2016 gün ve 32 sayılı meclis kararı ile tadil edilerek Muhtarlıklar Müdürlüğüne Dönüştürülmüştür

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün görevleri

MADDE 7 –

- (1) Muhtarlıklar Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2016/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.
- (2) İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- (3) MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) Her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.
- (4) MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.
- (5) Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla “istişare toplantıları” düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesini yapmak.
- (6) Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını, ilgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak.
- (7) Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak.

Müdürlük yetkisi

MADDE 8 -Muhtarlıklar Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 Sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün sorumluluğu

MADDE 9 –Muhtarlıklar Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 10 -

- (1) Muhtarlıklar Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- (2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir.
- (3) Müdürlüğün Görevleri kısmında tanımlanmış tüm işleri koordine eder, etkili ve verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlar.
- (4) Muhtarlıklar Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin disiplin amiridir.
- (5) Muhtarlıklar Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- (6) Müdürlüğün yıllık Performans Programını ve buna bağlı olarak yıllık Bütçesini hazırlar.
- (7) Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanlarını dikkate alarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlar ve bu planların uygulanmasını sağlar.
- (8) Performans Hedefleri ve Bütçesine göre bir yıl boyunca kullandığı kaynakları ve yaptığı faaliyetleri gösteren “Yıllık Faaliyet Raporu”nu hazırlar.
- (9) Vatandaşa yönelik hizmetlerle ilgili “hizmet standartları” belirleyerek daha hızlı ve etkin hizmet vermek için tedbirler alır, süreç iyileştirmesi yapar.
- (10) Faaliyet alanıyla ilgili vatandaş memnuniyeti ölçümleri yapar.

Muhtarlıklarımızdan gelen talepler ilgili müdürlüklere bildirilmiş ve işlerin takibi yapılmıştır. Mahallelere gidilip, mahalle muhtarları ve mahalle sakinleriyle istişare toplantıları düzenlenerek, istekler ve talepler alınmıştır. Mahallelere yapılan ve yapılacak olan hizmetlerin, mahalle muhtarları ile değerlendirilmesi yapılmıştır.



Muhtarlarımız ile kahvaltı programlarında buluşulmuştur.



19 Ekim 2019 tarihinde Muhtarlar Günü dolayısıyla Atatürk Anıt Alanında kutlama töreni gerçekleştirilmiştir.



Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı: 382 Adet, giden evrak sayısı:47 Adet'tir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13/02/2020

Cemil ÇENGEL

Muhtarlıklar Müdür V.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞU VE GÖREVLERİ :

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

1) KURULUŞU: Özel Kalem Müdürlüğü Başkanlık Sekreteryası, Evlendirme müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

2) GÖREVLERİ : Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri aşağıdaki gibidir;

- a) Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurtdışı seyahat giderlerinin gerekli yazışmalarını ve tahakkuk işlemlerini yürütmek. Sosyal projeler ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek
- b) Belediye Başkanının her türlü telefon görüşmelerini sağlamak ve randevu taleplerini iletme.
- c) Belediye Başkanının protokolle ve vatandaşla olan tüm görüşmelerini bir program içerisinde sağlamak. Belediye Başkanına gelen randevu taleplerini bir liste halinde iletme. Belediye Başkanlığına gelen vatandaşların sorunlarını çözülmesi için ilgili birim ve kuruluşlarla gerekli koordineyi sağlamak. Belediye Başkanının katılması gerekli olan ve katılmayı düşündüğü açılış tören ve toplantıları programa alıp, günü gününe Belediye Başkanına hatırlatmak ve katılımını sağlamak. Belediye Başkanının her türlü tebrik ve kutlama mesajlarının ilgililere ulaşması hizmetini yerine getirmek.
- d) Belediyenin tüm birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini sözlü, yazılı ve görüntülü basın-yayın yoluyla kamuoyuna tanıtmak, bunun için basın toplantıları düzenlemek; afiş, haber bülteni, gazete, dergi hazırlayıp yayınlamak, duyurular yapmak, belediyemiz birimlerinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin sözlü, görüntülü ve yazılı basında çıkan haberlerin takibini ve tespitini yapmak, bu haberlerin kupür, fotoğraf, slayt ve kasetlerini temin ederek cins ve konularına göre sınıflayarak arşivleştirmesini yapmak,
- e) Konferans, spor müsabakaları, panel gibi kültürel etkinlikler hazırlamak ve hazırlatmak.
- f) Başkanlık Makamı ile daire müdürleri arasında koordinasyonu sağlamak
- g) Medeni Kanunun verdiği yetki ile belediye başkanı adına evlendirme hizmetini yapmak.
- h) Başkanlık Makamı tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapar veya yaptırır
- i) Özel Kalem Müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal- hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden, maddi durumları yetersiz olan vatandaşlarımızın cenazele-
rine taziye yemekleri gönderilerek Sosyal Belediyecilik anlayışıyla yardımlar yapılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden yoksul ve doğal afete maruz kalan vatandaşlarımıza müdür-
lüğümüz bünyesinde kurulan Sosyal yardım değerlendirme komisyonu kararları ile nakdi yardımlar yapıl-
mıştır.

Belediye Başkanımızın davet edilip katılamadığı organizasyonlarda, cenaze törenlerinde, düğün-
lerde, hasta ziyaretlerinde, resmi kutlamalarda İskenderun Belediye Başkanlığı'nın temsil edilmesi ve be-
lediyemizi ziyaret eden başarılı sporculara, öğrencilere ve bakanlıklardan gelen misafirlere sunulmak üzere
çelenk, aranjman ve buket çiçek alımı işi yapılmıştır.

Engelli vatandaşlarımıza verilmek üzere tekerlekli sandalye alımı gerçekleştirilmiştir.



Müdürlüğümüze bağlı Evlendirme Biriminde kullanılmak üzere yıl içerisinde gelen talepler doğ-
rultusunda, söz konusu ihtiyaç kadar Mal Müdürlüğünden evlenme cüzdanı alımı gerçekleştirilmiştir.



Nikahlar da dağıtılmak üzere 500 adet fincan takımı alımı gerçekleştirilmiştir.



Gönderilere çekilmek, etkinliklerde kullanmak ve halka dağıtılmak üzere Türk Bayrağı alımı gerçekleştirilmiştir.

İskenderun Belediyesi olarak dini ve resmi bayramlarda kandil kutlamalarında, sosyal etkinliklerin halkımıza duyurusunun yapılmasında billboard, raket, vinil pankart ve meshler yaptırılmıştır.

İl ve İlçe Protokolüne yemek ikramları yapılmıştır.



İlçemizi ziyaret eden Cumhurbaşkanımız için hediyelik eşyalar alınmıştır.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısı ile 21 Nisanda yapılan Çocuk Şenliği için Organizasyon Hizmet alımı yapılmıştır.



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısı ile 1.000 adet boyama kitabı alımı gerçekleştirilmiştir.



Millet Parkının Açılışı için Organizasyon hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.

Ramazan Ayı dolayısı ile Belediye İdari Heyeti, Daire Müdürlerimiz, Meclis Üyelerimiz ve eşleri için iftar yemekleri düzenlenmiştir.



2019 yılı ücretsiz yaz spor okullarına kayıt yaptıran öğrenciler için forma ve spor malzemelerinin alınmıştır.



2019 yılı gazete abonelik bedelleri ödenmiştir.

Spor Toto'nun ilçemizde yapacağı yatırımlar için gelen kontrolörlerin konaklama ağırlama giderleri karşılanmıştır.

Spor yatırımlarımızın halkımıza duyurulması amacıyla materyal alımı gerçekleştirilmiştir.

Engelliler haftası dolayısı ile Beyaz Melekler Bakım Evi ve Rehabilitasyon Merkezi ziyaret edilmiştir.



2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında öğrencilere karne hediyesi olarak verilmek üzere kırtasiye malzemesi alınmıştır.



Sıfır Atık Projesi kapsamında halkımıza dağıtılmak üzere Belediye Logolu Bez Çanta alınmıştır. Kadir Gecesinde Halkımıza dağıtılmak üzere 5.000 adet kandil simidi alınmıştır.



5 Temmuz Festivaline katılan Mehteran takımına yemek ikramı yapılmıştır.



Hatay Tanıtım Günlerinde Hatay Medeniyetler Korosunun konser vermesi sağlanmıştır.



Hatay Tanıtım Günlerinde dağıtılmak üzere materyal alımı yapılmıştır.



Belediye Başkanımız ve Başkan yardımcılarımızın kullanması amacıyla 7.000 adet kartvizit alımı gerçekleştirilmiştir.

M tipi Kapalı İnfaz Kurumu Açık Ceza Evinde bulunan ihtiyaç sahiplerine ayakkabı alımı gerçekleştirilmiştir.

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı dolayısıyla yapılan Sportif etkinliklerde başarılı olan öğrencilere kupa ve madalya alımı gerçekleştirilmiştir.



-Emekliye ayrılan personellerimizi onure etmek amacıyla plaket alımları gerçekleştirilmiş ve Plaketleri Belediye Başkanımız sayın M.Fatih TOSYALI tarafından takdim edilmiştir.



Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 1.301 adettir.

Müdürlüğümüzden giden evrak sayısı 687 adettir.

EVLENDİRME BİRİMİ

Kıyılan nikâh sayısı 1.682 adettir.

Sadece biri Yabancı uyruklu nikâh sayısı 90 adettir.

İkisi Yabancı uyruklu nikâh sayısı 54 adettir.

İzin belgesi verilen 21 kişidir.

Gelen izin Belgesi 107 kişidir.

Evlendirme alt birime gelen evrak sayısı 336 adettir.

Evlendirme alt biriminden giden evrak sayısı 291 adettir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13/02/2020



Yusuf DAZLI
Özel Kalem Müdürü V.

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

KURULUŞU VE GÖREVLERİ

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

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

2- GÖREVLERİ ;

1. Park ve Bahçeler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediyeler Kanunu'nda belirtildiği gibi, imar planında yeşil alan olarak ayrılan alanların park, çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri, ağaçlandırma sahaları ile mevcut alanların bakım onarım ve korunmasını sağlayan birimdir. Kentlerin kötü görünümünü yeşil alanların ve onların baskın elemanları olan ağaçların sürekli gelişen şekil değiştiren estetik öz yapıları ile iklimi iyileştirme, gölgeleme, toz süzme, gürültü etkisini azaltma, dinlenme olanağı sağlama ve kültürel etkileriyle kent halkının fizyolojik ve psikolojik gereksinimlerine önemli ölçüde yanıt verdikleri artık kabul edilmektedir. Bu nedenlerle Park Bahçe Müdürlüğü kişi başına düşen aktif ve pasif rekreasyon alan miktarını sağlıklı ve uygar bir kent görünümü için, dünya standartları seviyesine ulaştırmak amacıyla park ve bahçe, piknik alanları çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri ve yeşil alan tesis edilecek yerleri tespit etmek, ilişki kurmak, mülkiyeti belediyeye ve hazineye ait alanların Etüt Proje Müdürlüğü tarafından hazırlanan projeleri yapmak veya yaptırmak için çalışır.

2. Kuruluş için gerekli olan bitkisel materyali temin için fidanlıklar, seralar kurmak /kurdurmak. tanzimlerinde kullanılan oyun grupları, oturma grupları, spor aletleri ve diğer kent mobilyalarının atölyede üretimini sağlamak veya ihtiyaç halinde satın alma yolu ile temin eder.

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

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

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

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

7. Başkan tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapar/yaptırır.

2019 YILI İÇERİSİNDE

Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı : 884

Müdürlüğümüzden giden evrak sayısı : 644

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

YENİ PARK YAPIMI:

Yıldırımtepe Mahallesinde muhtarlık binası yanı, Makzume Anadolu Lisesi arkasında bulunan çocuk parkı, Dumlupınar Atatürk İlköğretim Okulu yanı ,sahil şeridinde 1Nolu Sosyal Tesis yanı ve Teysir Çay Bahçesi yanına yeni parklar yapılmıştır. Oyun grupları montajının yanı sıra kondisyon aletleri yerleştirilerek çevre düzenlemesi yapılmıştır. Barış Manço çocuk parkı ve Gültepe çocuk parkları sökülerek yeniden yapılmıştır. Tüm oyun gruplarının sökümü, korkulukların sökümü ve parkta bulunan betonarme imalatlar temizlendikten sonra yeni oyun grubu montajı, yürüyüş yolları, bordür döşeme işleri, kauçuk kaplama, demir korkuluk yapımı, park içinde bulunan tuvaletlerin modern hale getirilmesi , kondisyon aletlerinin montajı ve çevre düzenlenmesi yapılmıştır. Demirçelik lojmanları E19 Blok önüne beton zemin hazırlanarak yeni oyun grubu montajı yapılmıştır.



Yıldırım Tepe Muhtarlık Binası Yanı



Demir Çelik Lojmanları



Barış Manço Parkı



Gültepe Park



1Nolu Sosyal Tesis Yanı



Teysir Çay Bahçesi Yanı



Dumlupınar Atatürk İlkokulu Yanı



Makzume Anadolu Lisesi Arkası Çocuk Parkı

MESİRE ALANLARI BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI

Karayılan Mahallesi Mimar Sinan Çamlık mesire alanında tüm eski bank ve kamelyalar sökülüp yerine yenileri monte edildi. Hasar gören bordürler onarıldı, boyandı. Çevre düzenlemesi ve temizliği yapıldı.



Mimar Sinan Çamlık Mesire Alanı



Numune Mahallesi Yeni Devlet Hastanesi yanı mesire alanımızda yabancı otlar ve çöpler temizlendi ve çevre düzenlemesi yapıldı. Piknik alanı bank montajına hazır hale getirildi. Lavabo ve tuvalet yapımı için çalışmalar devam etmektedir.



Yeni Devlet Hastanesi Yanı

Denizciler Mahallesi mesire alanımızda yabancı otlar ve çöpler temizlenerek ilaçlama yapıldı. Elektrik tesisatı ve su bağlantısı yapıldı. Çevre düzenlemesi yapılarak bankların montajına hazır hale getirildi.



Denizciler Mesire Alanı

ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

PAC meydanı dolmuş durağı çevresinde çevre düzenlemesi için Bordürler döşendi, Çakıllar döşendi, Toprak takviyesi ve tesviyesi yapıldı. Beton dökülerek Elektrik ve su fışkiye yerleri sabitlendi. bitkilendirme, çim ve Ağaçlandırma çalışmaları yapıldı ve yeni banklar monte edildi.



PAC Durağı

Kurtuluş Mahallesi 78. Sokağa bordür döşenerek Toprak döküm ve tesviyesi yapılarak . Peyzaj düzenlemesi yapılmıştır. Aziz Sancar parkı içerisine bordürler döşenerek, parkta bulunan bankların tamamı sökülüp yenileri monte edilmiştir.



Aziz Sancar Parkı



Boyacılar Parkında bulunan_ ağaçların etrafına mermer ve süs tuğlaları döşenerek çiçeklendirildi.



Boyacılar Parkı

Denizciler Mahallesi Turgut Özal parkında bulunan bütün beton banklar kaldırılarak yerine ahşap piknik masaları monte edilmiştir.



Turgut Özal Parkı



DÜĞÜN YURDU MEYDAN ÇEŞMESİ RESTORASYON ÇALIŞMASI

Meydan Çeşmesi etrafına taş duvar, beton tuğla örülerek yükseltildi. Sıva yapılarak karo döşendi. Yeni banklar yerleştirildi.



BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI

Azganlık Mahallesi Murat Kuru parkına yeni bankların kurulumu yapılmıştır. Mevcut kamelyaların tamiri ve boyama işlemi tamamlanarak peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.



Karayılan Mahallesi Çamlık Belediye Evleri parkında bulunan hasar görmüş banklar yenilendi, yürüme yollarının bakım ve onarımları yapılarak bordürler boyandı. Kondisyon aletlerinin, Kırık kamelyaların ve oyun gruplarının bakımı onarımları yapılarak boyandı. Elektrik direkleri boyanarak Peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.



Karayılan Mahallesi Erdal Kayış Parkında bulunan oyun grubunun hasar gören parçaları değiştirildi ve kırık banklar onarılarak boyandı. Çevre düzenlemesi ve temizliği yapıldı.



Karayılan Mahallesi Komando Parkında Hasar görmüş banklar söküldü, yenileri takıldı ve boyandı. Tüm kamelyalar boyandı. Çevre düzenlemesi ve temizliği yapıldı.



Karayılan Mahallesi Mehmet Güllü Parkında kırık banklar onarıldı ve boyandı. Hasar görmüş olan oyun grupları tamir edildi ve komple boyandı. Elektrik direkleri boyandı Çevre düzenlemesi ve temizlik yapıldı. Su arızaları giderildi. Vana ve musluk takıldı.



MİLLET PARKI:

Kafeterya etrafına karo döşenip genişletildi ve masalar eklendi. Tüm parka aydınlatma lambaları monte edildi. Park içerisine ve giriş kapılarına uyarı levhaları takıldı. Yeni Oyun grupları monte edildi, zarar görmüş olanlar onarıldı. Kondisyon aletlerinin bakımları düzenli bir şekilde yapıldı. Parka damlama sulama sistemi kuruldu. Kırık parke taşları değiştirildi. Gölet temizliği düzenli olarak yapıldı. Havuz ve kafeterya çevresine çit takıldı. Tüm parka uygun yerlere banklar monte edildi. Parkın girişindeki bitkilerin bir kısmı sökülüp yerine beton döküldü ve karo döşendi. Park girişlerindeki ve park içerisindeki saksılara bitki dikimi yapıldı. Düzenli olarak bitkilerin ve çimlerin ihtiyacına yönelik gübreleme yapıldı. Kuş yuvaları ağaçlara monte edildi. Kuş evleri uygun alanlara yerleştirildi. Millet parkında fide dikimi yapılacak alanlara toprak takviyesi ve tesviyesi yapıp fideler dikildi. Kafeterya girişlerine ve köprüye Engelli rampaları yapıldı çitleri takıldı. Park içerisine uygun yerlere piknik masaları yerleştirildi. İhtiyaç olan yerlerde toprak tesviyesi, çapalama ve Aşılama yapıldı. Gereken alanlarda gübreleme ve ilaçlama düzenli olarak yapıldı. Yabancı ot temizliği ve çim biçme ve sulama işlemleri düzenli olarak yapıldı. Park içerisi her gün düzenli olarak süpürülüp temizlendi.





İSKENDERUN SAHİL BOYU:

Sahilde muhtelif yerlere taş parke ve karo döşendi. Sahil boyu ağaçlandırma çalışması yapıldı (Benjamin, Turunç, Kolonya, Kauçuk, Areca, Pitosporum, Yucca, Altuni mazı, Berberis, Limoni servi, Palmiye, Japon gülü, Zakkum, Gülhatmi çeşitleri olmak üzere **yaklaşık 6.000** adet ağaç dikildi). Yeşillendirilen alan miktarı **25.000M²** dir. Sahil amfi tiyatro alanı boyandı ve boş alanlar çimento ile doldurulup düzeltildi. Sahildeki paten ve kaykay pistinin bakım onarım çalışması yapıldı. Sahil boyu uyarı levhaları asıldı. Sahil boyu gereken yerlere toprak takviyesi ve tesviyesi yapıldı. Sahil boyu eksik kalan yerlere çim ekimi ve düzenli sulaması yapıldı. Sahil boyunca çimleri uzayan alanların çim biçme işlemleri ve yabancı ot temizliği yapıldı. Sahil boyunca beton bankların onarımı yapıldı. Sahil boyunca kondisyon aletlerini bakım onarımı yapıldı. Sahil boyu vana ve fiskiye değişimleri yapıldı. Sahil boyu parklardaki hasarlı oyun gruplarının bakım ve onarımı yapıldı. Sahildeki havuzların temizlikleri yapıldı ve boyandı. 5 Temmuz havuzunun fayansları yenilendi. Atakaş Camii bahçesi otları biçildi ve çevre temizliği yapıldı. Sahil yürüyüş yolunun taşları temizlendi ve yeniden düzenlemesi yapıldı. Sahil boyu Palmyelerin ve ağaçların budamaları yapıldı. Sahil yürüyüş yolu etrafı çiçeklendirdi. Teysir önü su kanalının temizliği yapıldı. Sahil bocce sahasına 4 adet bank monte edildi. Sahil bocce sahasına panelçit montajı yapıldı ve projektörler yerleştirildi. 4 nolu sosyal tesisin önünde bulunan bankların onarımı ve boyama işlemi yapıldı. Sahildeki ızgaralar yenilendi. Sahil büfe montajı çalışmaları yapıldı. Sahilden sökülen ahşap bankaların onarımı yapıldı. Sahile yeni kamelyalar yapıldı. Cumhuriyet meydanına çit takıldı ve bitki dikildi. Sahil aydınlatma çalışmaları başladı.



Sahil Çevre Düzenleme Çalışmaları



Sahil Çevre Düzenleme Çalışmaları



Sahil Çevre Düzenleme Çalışmaları



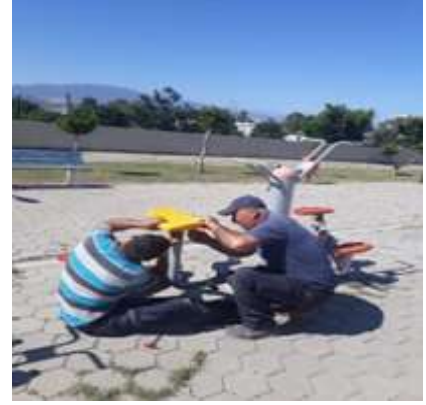
Barbaros Parkı, Yunus Emre Mahallesi Muhtarlık yanında bulunan park, Orhantepe pazar yeri altında bulunan park, Kabaktepe parkı, Karayılan cami, Modernevler Mahallesi Furkan sürücü kursu yanında bulunan çocuk parkı, Orhantepe çocuk parkı, Sarıseki Mahallesi Muhtarlık binası ve çocuk parkı, Emirgan yanı park, Başkent sitesi çocuk parkı, 19 Mayıs Parkı, Yıldız blokları yanı çocuk parkı, Ördekli Park Bekbele Mahallesi otoban altı çocuk parklarında oyun guruplarının , kondisyon aletlerinin ve bankların bakım onarımları yapılarak boyanmıştır. Parklarımızın bir kısmının çevresinde bulunan beton duvarların bakım onarımları yapılmıştır. Beton duvar bulunmayan parklarımıza beton duvar imalatı yapılmıştır. Parklarımız içinde yer alan yürüyüş yolları ve bordürlere bakım onarım yapıldı. Parkların temizlikleri yapılarak çevre düzenlemeleri yapılmıştır. Yunus emre Mahalle Muhtarlık binası ve Sarıseki Mahallesi Muhtarlık binalarına bakım onarım yapılarak çevre düzenlemesi yapılmıştır. Yıldız Bloklarında tehlike arz eden istinat duvarı yıkılarak yerine yeni istinat duvarı yapılmış ve boyanmıştır.



Barbaros Parkı



Yunus Emre Parkı



Orhantepe Pazar Yeri



Kabak tepe



Bekbele Otoban Altı Çocuk Parkı



Yıldız Blokları





Başkent Sitesi



19 Mayıs Parkı



Ördekli Park

Vatandaşlarımızın talebi doğrultusunda, halkımızın denize girdiği Pirinçlik mevkiinde yabancı ot ve çevre temizliği yapıldı.



ŞEHİRİN FARKLI BÖLGELERİNDEKİ SU ARIZALARI GİDERİLDİ

Bozuk vanalar değiştirildi.

Bozuk fıskiyeler değiştirildi.

Bozuk musluklar değiştirildi.

YUKARIDAKİ ÇALIŞMALARIN DIŞINDA YAPILANLAR

Şehir içi kaldırımlardaki yabancı ot temizliği yapıldı.

Söğüt sitesi çocuk parkına aydınlatma direği takıldı.

Bekbebe dere kenarı çocuk parkı tel örgü ve oyun grubu yenileme çalışması yapıldı.

Sarıseki Kanyonpark yolu sel ile gelen taşlardan temizlendi.

İsmet İnönü körfez camii yanı basketbol sahasının tel örgü tadilatı yapıldı.

Zübeyde hanım çeşmesi bitişiğindeki kamelya yenilendi.

Belediyenin önündeki havuz temizlendi.

Sarısekideki kırık banklar yenisi ile değiştirildi.

Valilik konutu bitkileri budandı.

Cebike ilkokulu ağaçları budandı.

İsmet İnönü mahallesi askeriye yanı çocuk parkında bakım onarım çalışması yapıldı.

Emel Akcay ilköğretim okulu oyun grubunun tamiri yapıldı.

Sakarya mahallesi kapalı spor salonu yanı çocuk parkı çevre düzenleme çalışması yapıldı.

Yıldırımtepe mahallesi oyun grubu yeni yerine taşındı.

Yürüyüş yolu tadilatı yapıldı.

Tüm parklarımızdaki otlar biçildi ve temizlendi.

Kuruyan çimlery/bitkiler yeniden çimlendirildi/yeni bitki ile değiştirildi.

Sahilde muhtelif yerlere taş parke ve karo döşemesi yapıldı.

Hasar gören bordürler onarıldı, boyandı.

7 parkın zemini yumuşak kauçuk ile kaplandı.

İskenderun genelinde bütün kondisyon aletlerinin bakım ve onarımı yapıldı.

İskenderun genelinde bütün oyun gruplarının bakım ve onarımı yapıldı.

İskenderun genelinde gelen talepler doğrultusunda budama işlemleri yapıldı.

Yetiştirme alanlarımızda yıllık yaklaşık 3.000 adet bitki üretimi yapılmaktadır.

Belediyemize ait olan Turist Kampı ve Bitki Yetiştirme birimlerimizde fidan üretimi, bitki bakımı ve toprak istifleme alanı bulunmaktadır.

Her iş kolumuz için farklı ekipler oluşturulmuş olup, ekiplerimiz bir gün öncesinde oluşturulan görev dağılımı doğrultusunda alanlarına gidip verilen görevleri yerine getirmektedirler. Gün sonunda ise verilen İş'in ne kadarının gerçekleştirildiği ekip sorumluları tarafından kontrol edilerek değerlendirilmektedir.

Program yapılması İş'lerimizi denetlemek açısından bize kolaylık sağlamıştır. Hangi ekibimizin nerede olduğunu, günlük hangi İş'leri yaptığımızı bilerek bir sonraki güne hazırlanmaktayız. İş disiplini, İş'imize olan saygı, çalışma ekibimiz bizim için çok önemli olup bugüne kadar edindiğimiz başarılarımızın bir basamağını oluşturmaktadır.

İSKENDERUN PARK ALANLARI LİSTESİ							
N O	PARKIN ADI	ADRES	ALANI (M ²)	ÇİM ALANI (M ²)	OYUN GRUBU ALANI	YÜRÜ-YÜŞ YOLU	SPOR ALETLE- Rİ ALANI
1	BARIŞTEPE MAH. ÇOCUK PARKI VE ENGELLİ ÇOCUK PARKI (SODES)	BARIŞTEPE MH. 326 SOK	2.000	943	+	+	+
2	PAC PARKI (YENİ)	BARBAROS MH	2.900	1.500	-	-	-
3	BULUTTEPE MAH. ÇOCUK PARKI	BULUTTEPE MH	1.200	630	+	+	+
4	BİLECİK PARKI	ÇAY MH ATATÜRK BULVARI	1.000	844	-	-	-
5	DÖNMEZ GARAJI ÇOCUK PARKI	ÇAY MH PROF. MUAMMER AKSOY CAD.	500	200			
6	ESKİ BİT PAZARI YERİ	ÇAY MH ULUCAMI CADDESİ	5.785	800	-	-	-
7	BARIŞMANÇO ÇOCUK PARKI	ÇAY MAH. ATATÜRK BULVARI	2.500	1.416	+	+	+
8	TÜRKMENİSTAN PARKI (KORE ŞEHİTLERİ PARKI)	SAVAŞ MH. ATATÜRK BULVARI	1.976	904	-	-	-
9	UYGUNLAR ARKASI	SAVAŞ MH. ULUCAMI CADDESİ	800	200	-	-	-
10	ÇANKAYA MAH. ÇOCUK PARKI	ESENTEPE MH	500	274	70 M2	-	-
11	GÜLTEPE MAH. ÇOCUK PARKI MUHTARLIK YANI	GÜLTEPE MH	2.000	540	130 M2	-	-
12	GÜRSEL MAH. ÇOCUK PARKI	GÜRSEL MH 537 SOK	1.000	224	-	-	-
13	GÜRSEL MAH. ÇOCUK PARKI				225 M2	-	108 M2
14	MAKZUME KARŞISI	HÜRRİYET MH YAVUZ SULTAN SELİM CAD	420	150	+	+	+
15	19 MAYIS ÇOCUK PARKI	HÜRRİYET MH ŞHT. YZB. FERİT GÜNEŞ CAD.	850	535	+	+	+
16	İSKENDERUN MİLLET PARKI	KARAYOLLARI			+	+	+
17	PALMIYE HASTANESİ TAŞINAN PARK	İSMET İNÖNÜ MAH ASKERİ LOJMAN YANI	1.047	650	+	+	+
18	ADAKENT SİTESİ ÇOCUK PARKI	KÖRFEZ	9.000	7.600	228 M2	-	-
19	BARIŞ SİTESİ YANI	KÖRFEZ	1.000	300	72 M2	-	54 M2
20	KÖRFEZ BLOKLARI ÇOCUK PARKI	KÖRFEZ	2.500	900	77 M2	-	-
21	ŞAHİNTEPESİ ÇOCUK PARKI	KÖRFEZ	2.500	150	171 M2	-	100 M2

22	YILDIZ BLOKLARI ÇOCUK PARKI	KÖRFEZ	2.500	819	191 M2	-	200 M2
23	BÜYÜK ÇARŞI İŞHANI	KURTULUŞ MAH. ŞEHİT POLİS MURAT KAYA CAD.	650	250	-	-	-
24	İKEM KOLEJİ YOLU, RAUF DENKTAŞ KARŞISI	MEYDAN MH. YAŞAR DOĞU CAD.	1.500	1.000	-	-	-
25	MEYDAN MAH.	MEYDAN MAH.	700	223	+	+	+
26	SPOR TOTO ALANI				-	-	-
27	MUSTAFA KEMAL MAH. ÇOCUK P.(CAMİ YANI)	M.KEMAL MH 575 SK.	1.350	941	+	+	+
28	MUSTAFA KEMAL MAH. ÇOCUK P.(MEMO ARKASI)	M.KEMAL MH 575 SK.	8.000	7.043	500 M2	-	-
29	MUSTAFA KEMAL MAH. (PAŞA KARACA SİTESİ YANI)				80 M2	-	90 M2
30	MUSTAFA KEMAL MAH. ÇOCUK PARKI (CEM KÖY)	M.KEMAL MH 553 SK.	1.500	1.200	450 M2	-	-
31	CEMEVİ ARKASI	M.KEMAL MH	1.600		60 M2	-	153 M2
32	MODERNEVLER MAH. ÇOCUK PARKI(HUZUR KENT)	MODERNEVLER MH 297/7 SK	2.238	2.000	200 M2	-	100 M2
33	MODERNEVLER MAH.1(İLKOKUL ÖNÜ-SÜRÜCÜ KURSU YANI)	MODERNEVLER MH 308 SK	2.800		310 M2	-	130 M2
34	MODERNEVLER MAH. MAVİ ÇOCUK AKADEMİ ÖNÜ				170 M2	-	375 M2
35	MODERNEVLER MAH.2(SÜRÜCÜ KURSU YANI)	MODERNEVLER MH 308 SK	3.000		-	-	-
36	MODERNEVLER MAH. MUHTARLIK YANI	MODERNEVLER MH.	2.500	1.535	176 M2	-	-
37	NUMUNE MAH. (SÖĞÜT SİTESİ)	NUMUNE MH 573/2 SK	1.500	600	370 M2	-	-
38	NUMUNE MAH. PİR SULTAN ABDAL PARKI	NUMUNE MH DR. SADIK AHMET CAD.	9.800	8.584	375 M2	-	-
39	NUMUNE MAH.(TOYOTANIN ARKASI İSA TAŞ PLAZA)	NUMUNE MH 572 SK.	995	450	76 M2	-	76 M2
40	BEKÇİ DEDE GÖLAK SOKAĞI (YENİ PARK)	ORHANTEPE MH	7.630	1.600	+	+	+
41	MUHTARLIK İÇİ ÇOCUK PARKI	ORHANTEPE MH			200 M2	-	-
42	PİRİREİS MAH. ÇOCUK PARKI (TURİST KAMPI ARKASI)	PİRİREİS MH FATİH SULTAN MEHMET CAD.	400	200	+	+	+
43	SAHİLEVLER ÇOCUK PARKI	PİRİREİS MH CENGİZ TOPEL CAD.	1.300	1.040	+	+	+
44	ÖRDEKLİ PARK	PİRİREİS MH CENGİZ TOPEL CAD.	2500	710	+	+	+
45	AŞIKLAR PARKI (SAHİL)	PİRİREİS MH CENGİZ TOPEL CAD.	1050	500	130M2	-	-
46	AŞIKLAR YOLU				-	-	-

48	SOSYAL TESİS YANI	SAHİL 1 NOLU YANI	912	550	+	+	+
49	PETEK KAFE YANI	SAHİL	204	55	+	+	+
50	GOLF SAHASI YERİNE	SAHİL	494	220	+	+	+
51	DOĞAN GAZİNOSU YANI	SAHİL	676	400	+	+	+
52	SAHİL ENGELLİ ÇOCUK PARKI (SODES)	YENİŞEHİR MH. ATATÜRK BULVARI	600		+	+	+
53	TEYSİR YANI	YENİŞEHİR MH. ATATÜRK BULVARI	1.500	750	+	+	+
54	AVUKAT YUSUF ÇETİNER PARKI	SAKARYA MH	1.485	1.080	146 M2	-	-
55	SAKARYA CAMİ YANI	SAKARYA MH	2.950	1.361	265 M2	-	-
56	TOSYALI SAĞLIK O.YANI	SAKARYA MH 288/23 SK	1.174	1.000	187 M2	-	96M2
57	CUMARTESİ PAZARI ALTI	SAKARYA MH ŞEHİT ALİ ERMERCAN CAD.	7.000	2.385	-	-	-
58	HAVUZLU ÇARŞI ARKASI VİKTORİA YANI	SAVAŞ MH KANATLI CAD	900	250	+	+	+
59	BARİŞ PARKI	SAVAŞ MAH. ŞHT. PAMİR CAD.	3.417	700	-	-	-
60	SÜLEYMANİYE MAH. ÇOCUK PARKI	SÜLEYMANİYE MH 11 SOK	500	300	-	-	-
61	YUNUS EMRE MAH. ÇOCUK PARKI(PALMİYE SİTESİ)	YUNUSEMRE MH 273/2 SK.	2.500	1.890	+	+	+
62	YUNUSEMRE MAH. (OZAN TAKSI)	YUNUSEMRE MH	5.450	3.500	-	-	-
63	YUNUSEMRE MAH. MAYDANOZ PARKI	YUNUSEMRE MH 277 SK	13.850	8.500	200 M2	2000 M2	-
64	YUNUSEMRE MUHTARLIK YANI PARK	YUNUSEMRE MH	7.500	6.400	180 M2	-	88 M2
65	YUNUS EMRE MAH. 306 SOK.	YUNUSEMRE MH.			+	+	+
66	YILDIRIMTEPE MUHTARLIK YANI	YILDIRIMTEPE MAH.			-	-	-
67	ADNAN KAHVECİ ÇOCUK PARKI	GÜZELÇAY MH	7.000	4.582	-	-	-
68	AKÇAY ÇOCUK PARKI (YENİ)	GÜZELÇAY MH	500	240	+	+	+
69	SAĞLIK OCAĞI MUHTARLIK ARASI	GÜZELÇAY MH	1.645		-	-	-
72	ÇOCUK OYUN PARKI YUKARIKİ CAMİ YANI	AZGANLIK MH			+	+	+
73	GAZİ MURAT KURU PARKI	AZGANLIK MH			150 M2	-	-
74	YUKARI CAMİ YANI (HIZLI MAH)	AZGANLIK MH			130 M2	-	-

75	BEKBELE MH 14 SOK (YENİ)	BEKBELE MH	1.650	60	+	+	+
76	FATİH MAHALLESİ PARKI	BEKBELE MH			400 M2	-	-
77	KABAKTEPE PARKI	BEKBELE MH			500 M2	-	-
78	SODES PARKI	BEKBELE MH			64 M2	-	-
79	FATİH YONCA PARKI	BEKBELE MH			+	+	+
80	MENDERES MH OTOBAN PARKI	BEKBELE MH			-	-	-
81	GEDİKSARAY MAHALLESİ PARKI	BEKBELE MH			+	+	+
82	ŞEHİT ER BURAK GÖRÜRÜM PARKI	BEKBELE MH			+	+	+
83	TURGUT ÖZAL PARKI VE ÇOCUK PARKI	DENİZCİLER MH	10.512	4.500	+	+	+
84	İSMET GÜRBÜZ CİVELEK PARKI VE MESİRE ALANI	DENİZCİLER MH	11.299	5.100	150 M2	-	-
85	AKDENİZ MAHALLESİ ATATÜRK PARKI	DENİZCİLER MH	6.134		110 M2	-	-
86	FATİH MAHALLESİ ŞEHİT ER VEYSEL YILMAZ PARKI	DENİZCİLER MH	11.143		-	-	-
87	75. YIL PARK	DENİZCİLER MH	7.656		-	-	-
88	ŞİRİNYURT MAHALLESİ PARKI	DENİZCİLER MH	736	340	105 M2		-
89	ÇAMLIK TEPE PARKI MEZARLIK ÜSTÜ	DENİZCİLER MH	1.257		50 M2	-	-
90	CEVHER DUDAYEV PARKI	DENİZCİLER MH	11.143		260 M2	-	-
91	TEKTEN BLOKLARI ARASI PARK	DENİZCİLER MH	596		100 M2	-	-
92	110 SOK. ASKERİ ALAN YANI	DENİZCİLER MH			-	-	-
93	SPOR TOTO ALANI	DENİZCİLER MH			-	-	-
94	MEHMET GÜLLÜ PARKI	KARAYILAN MH			+	+	+
95	MİMAR SİNAN ÇAMLIK PARKI	KARAYILAN MH	79.230	35.000	-	-	-
96	ERDAL KAYIŞ PARKI	KARAYILAN MH			280M2	-	
97	KOMANDO CAD 124 SOKAK	KARAYILAN MH			-	-	-
98	İDÇ BARIŞ MANÇO PARKI	KARAYILAN MH			+	+	+
99	İDÇ GENÇLİK PARKI	KARAYILAN MH			+	+	+
100	İDÇ YUNUS EMRE PARKI	KARAYILAN MH			+	+	+
101	KARAYILAN MAH ÇOCUK PARKI	KARAYILAN MH			+	+	+
102	KÜLTÜR MERKEZİ DÜĞÜN SALONU VE ARAÇ PARKI YEŞİL ALAN	KARAYILAN MH	6.100	1.000	-	-	-
103	ŞEHİT ER YUSUF AKIN CAD. PARKI	KARAYILAN MH			-	-	-
104	ÇAMLIK KOOPERATİF EVLER ÇOCUK PARKI	KARAYILAN MH			+	+	+

105	SAHİL PARKI VE ÇOCUK PARKI	SARISEKİ MH	19.000		-	-	-
106	BELEDİYE YANI ÇOCUK PARKI	SARISEKİ MH	1.615		45 M2	-	-
107	ASIM KİBAR PARKI VE ÇOCUK PARKI	SARISEKİ MH	3.817		+	+	+
108	ÜÇGEN PARK VE ÇOCUK PARKI	SARISEKİ MH			+	+	+
109	ORHAN EKİNCİ KALYON PARKI VE ÇOCUK PARKI	SARISEKİ MH	97.346		+	+	+
110	FUAT TOSYALI GENÇLİK ÇOCUK PARKI	SARISEKİ MH	47.947	3.500	+	+	+
111	SAĞLIK OCAĞI PARKI (ZAFER MH)	SARISEKİ MH	135		+	+	+
112	E BEŞ KENARI PARKI	SARISEKİ MH			-	-	-
113	ORGANİZE İLKÖĞRETİM PARKI	SARISEKİ MH			60 M2	-	-
114	SARISEKİ İLKÖĞRETİM PARKI	SARISEKİ MH			+	+	+
115	ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ PARKI	SARISEKİ MH			-	-	-
116	DEREBENDİ KENARI PARKI VE ÇOCUK PARKI	SARISEKİ MH			+	+	+
117	KEMAL BAHRİYELİ PARKI	ÇINARLI MAH			-	-	-

İSKENDERUN --- 5240 M2 ÇOCUK OYUN ALANI / 11000 M2 YÜRÜYÜŞ YOLU / 1570 M2 SPOR ALANI

AZGANLIK --- 280 M2 ÇOCUK OYUN ALANI

BEKBELE --- 964 M2 ÇOCUK OYUN ALANI

DENİZCİLER --- 775 M2 ÇOCUK OYUN ALANI

KARAYILAN --- 280 M2 ÇOCUK OYUN ALANI

SARISEKİ --- 105 M2 ÇOCUK OYUN ALANI

TOPLAM

ÇOCUK OYUN ALANI : 7644 M2

YÜRÜYÜŞ YOLU : 11000 M2

SPOR ALANI : 1570 M2

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13/02/2020



Bülent TEMEL

Park ve Bahçeler Müdür V.

RUHSAT VE DENETİM
MÜDÜRLÜĞÜ

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü; İlçemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini mevzuat hükümleri çerçevesinde ruhsatlandırarak kayıt altına almak, sağlıklı, hijyenik yeme-içme, konaklama-istirahat, eğlence, güvenli ticaret, alış-veriş yapılabilecek yaşanabilir ilçe için çalışmaktadır.

Bu doğrultuda Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün fiziksel yapısı, personel durumu, müdürlüğün görevleri, görevleri doğrultusunda belirlenen hedefleri ve müdürlük bütçesinin stratejik plan doğrultusunda hazırlanarak ilgili kanunlar çerçevesinde yürütülmüş 2018 Yıllık Faaliyet çalışmaları sonuçları aşağıda yazıldığı gibidir.

1. YASAL DAYANAK :

- 14/7/2005 tarihli 2005/9207 No'lu İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin Bakanlar Kurulu Kararı,
- 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,
- 4/7/1934 tarihli 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu,
- 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun,
- 12/4/2000 tarihli ve 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu,
- 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- 22/2/2005 tarihli ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu,
- 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununu,

2- MÜDÜRLÜĞÜN YAPISI :

- GSM Birimi,
- Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat Birimi,
- Ölçü ve Ayar Birimi

3- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ :

- Ruhsat ve denetim Müdürlüğü İskenderun İlçe sınırları içerisindeki tüm Sıhhi, 2. ve 3. Sınıf Gayrisıhhi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması,
- Gerekli durumlarda ruhsat iptali, Ruhsat devir ve yenileme işlemlerinin yerine getirilmesi,
- Hafta tatilinde faaliyetini sürdürecekt işyerlerine Hafta Tatil Ruhsatı verilmesi,
- Mesul Müdürlük belgesi verilmesi,
- Milli ekonominin ve ticaretin gereklerine ve kamu yararına uygun olarak her türlü ölçü ve ölçü aletlerinin doğru ayarlı ve uluslar arası birimler sistemine uygun olarak kullanılmasını sağlamak.
- Bu görevlerle ilgili şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi, Denetim ve Tespitlerin yapılması,
- Talep edilmesi durumunda diğer resmi kurum ve kuruluşların denetim komisyonlarında bulunulması ve koordineli çalışması,
- İlgili kurumlardan gelen diğer yazışmaların iş ve işlemlerinin yasa gereği yerine getirilmesi gereken uygulamaların sonuçlandırılması görevlerini ifa eder,
- Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ve Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile koordineli Denetimler ve kontroller yapar.
- Diğer Resmi kurumlardan Mahkemelerden ve Savcılıktan gelen yazışmalara dosyalardaki bilgi ve belgeler doğrultusunda cevap verir.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

İskenderun Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak yetki alanımız içerisinde bulunan sağlıklı bir çevre ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin korunması için Kanun ve Yönetmelikler Kapsamında 2019 yılı içerisinde yaptığı yıllık faaliyetler aşağıda yazılmıştır.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ YILLIK FAALİYETLERİ			
NO	FAALİYET ADI (Faaliyete ilişkin bilgiler detaylı olarak anlatılacaktır.)	Cinsi (m,adet,m2,...)	Tarih
1	Gayrisihhi Müessese Ruhsatı	42 Adet	01.01.2019 31.12.2019
2	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	385 Adet	01.01.2019 31.12.2019
3	İçkisiz İstirahat ve Eğlence Yeri İşletme İzin Belgesi	36 Adet	01.01.2019 31.12.2019
4	İçkili İstirahat ve Eğlence Yeri İşletme İzin Belgesi	2 Adet	01.01.2019 31.12.2019
5	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı	320 Adet	01.01.2019 31.12.2019
6	Mesul Müdürlük Belgesi	4 Adet	01.01.2019 31.12.2019
7	Müdürlük ile ilgili dilekçelere cevap verildi	433 Adet	01.01.2019 31.12.2019
8	Müdürlüğümüz ve Diğer Müdürlüklerle Birlikte Yapılan İşyeri Denetimleri	645 Adet	01.01.2019 31.12.2019
9	Ölçü ve Tartı için Müracaat edenlerin kayıt ve muayeneleri yapıldı	75 Adet Muayene (Damga), 670 Adet Ani Muayene (Denetim) yapıldı.	01.01.2019 31.12.2019
		75 Adet müracaat alındı ve periyodik muayene tarihleri verildi.	01.01.2019 28.02.2019
		75 Adet periyodik muayene (damga) yapıldı, Müracaatı bulunmayanların Ani muayeneleri (denetleme) yapıldı.	15.03.2019 29.05.2019
		Bağlı belediyeler gezi programı	02.05.2019 01.12.2019
		Muayeneleri Yapılan Resmi Daireler Dnz.Er Eğitim Alay Komutanlığı Uluçınar Özel Eğitim Merkezi	01.01.2019 31.12.2019

İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsat Komisyonu Tarafından Denetimlerimiz



Lojistik Firması Denetimi



Lokum İmalathanesi Denetimi



Depolama Faaliyetinin Denetimi



Lojistik Ve Depolama Denetimi



Börekçi Faaliyetinin Denetimi



Şekerleme Satışı Faaliyetinin Denetimi



Münhasıran Tütün Ürünleri Satışı Denetimi



Market Faaliyetinin Denetimi



Baharatçı Faaliyetinin Denetimi



Market Faaliyetinin Denetimi



Fırın Faaliyetinin Denetimi



Market Faaliyetinin Denetimi



Av Malzemeleri Satışı Denetimi



Kıraathane Faaliyetinin Denetimi



Büro Faaliyetinin Denetimi



Bakkal Faaliyetinin Denetimi



Kırtasiye Faaliyetinin Denetimi



Balık Satışı Faaliyetinin Denetimi



Balık Pişirim Faaliyetinin Denetimi



Su Arıtma Cihaz Satışı Faaliyetinin Denetimi



Kahve Satışı Faaliyetinin Denetimi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

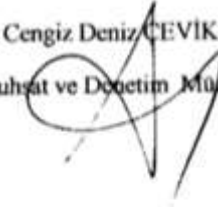
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13/02/2020

Cengiz Deniz CEVİK
Ruhsat ve Denetim Müdür V.



STRATEJİ GELİŞTİRME
MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞU:

Strateji Geliştirme Müdürlüğü 06.05.2014 tarihine kadar Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı birim olarak görev yapmakta iken 06.05.2014 tarih ve 89 sayılı meclis kararıyla Strateji Geliştirme Müdürlüğü Kurulmuş ve Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinden ayrılmıştır.

GÖREVLERİ:

- Aşağıda belirtilen görevler, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yürütülür.
- Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin araştırma geliştirme, danışmanlık ve raporlama hizmetlerini yerine getirmek.
- Belediyede kurulması halinde Strateji Geliştirme Kurulunun sekreteryası hizmetlerini yürütmek.
- Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunu izleyerek değerlendirmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken ve Strateji Geliştirme Müdürlüğünün görev alanına giren iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Belediyenin faaliyetleri ile ilgili her türlü bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek ve raporlamak sureti ile üst yöneticiye sunmak.
- Ülke içi ve dışındaki toplantı, konferans, sempozyum, fuar, teknik gezi v.b. toplantılara katılımın ve raporun sunulmasını sağlamak.
- Kurumsal verimliliği ve kaliteyi arttırmak amacıyla, ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Ulusal ve Uluslararası mali kaynakları araştırmak takip etmek ve ilgili birimleri bilgilendirmek.
- Müdürlük kapsamında yürütülen çalışmalar ile ilgili etkinlikler düzenlemek.
- Tüm kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler vb. kuruluşlarla ortak proje geliştirerek uygulamak.
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzde hizmet ve faaliyetler 1 Müdür, 1 memur, 1 geçici işçi, 2 şirket işçisi olmak üzere toplam 5 personelle yürütülmektedir.

2019 Mali yılında gelen evrak sayısı 317, giden evrak sayısı 95'tir.

Belediyemiz 2018 Faaliyet Raporu hazırlanmış olup; 10/04/2019 gün ve 22 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.

Belediyemizin 2020-2024 Yıllarını kapsayan Stratejik Planı hazırlanmış olup 02/10/2019 Tarih ve 66 Sayılı Meclis Kararı ile kabul edilmiştir.



Belediyemizin 2020 Mali Yılı Performans programı hazırlanarak 14/10/2019 Tarih ve 75 Sayılı Meclis Kararı ile kabul edilmiştir.

İl Kültür ve Turizm Stratejik eylem planına göre Belediyemize verilen görevlerin müdürlükler bazında takibi yapılarak düzenli olarak Hatay valiliğine bilgi verilmektedir.

Esnaf ve Sanatkârlar Değişim, Dönüşüm, Destek (3D) Stratejisi ve Eylem Planı (ESDEP) ile ilgili belediyemizin yaptığı çalışmalar üçer aylık dönemler halinde kaymakamlığa bildirilmektedir. 2019 Yılı içerisinde 3 adet ESDEP ile ilgili çalışma yapılmış olup Kaymakamlığa bildirilmiştir.

Hatay Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünün 09/10/2019 Tarih ve 27905 Sayılı yazı ve eki ile Belediyemize duyurulan Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün 07/10/2019 Tarihli ve 234288 Sayılı yazısında; Periyodik yazılardan Esnaf ve Sanatkârlar Değişim, Dönüşüm, Destek (3D) Strateji Belgesi ve Eylem Planı (ESDEP) ile ilgili Belediyeler tarafından yapılan çalışmaların üçer aylık dönemler halinde Başkanlığa gönderilmesine gerek olmadığı bildirilmiş olduğundan konu ile ilgili çalışmalarımız sona ermiştir.

İşitme Engeli bulunan vatandaşlarımızın talep ve şikayetlerine etkin olarak cevap verebilmek amacıyla İskenderun Belediyesi ve İskenderun Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliğinde 18/11/2019 - 19/12/2019 Tarihleri arasında 17 personelimize "TÜRK İŞARET DİLİ EĞİTİMİ" düzenlenmiştir. Eğitim sonunda 13 personelimiz Türk İşaret Dili Eğitimini tamamlayarak sertifika almaya hak kazanmıştır.



ENGELSİZ ATÖLYE

Engelli vatandaşlarımızın toplumsal hayata uyum sürecine destek vermek amacıyla 27 Mart 2019 Tarihinde Engelsiz Atölyemizde düzenlenen kahvaltı programına katılan İskenderun Kaymakamı İskender Yönden, engelli kursiyerlerimiz ile bir araya gelerek hep birlikte yapılan kahvaltının ardından sohbet edip, atölyedeki el emeği ürünleri incelemiştir.



İlkbahar seferine 5 Nisan 2019'da İstanbul'dan hareket ederek başlayan "Sosyal Kooperatif Eğitim ve Tanıtım Treni" 17 Nisan 2019'da İskenderun'a gelmiştir. Ticaret Bakanlığı Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenen etkinlik kapsamında müdürlüğümüze bağlı Engelsiz Atölyemizin kursiyerlerinden oluşan ENGELSİZ KORO ekibi İskenderun Gar Şefliği'nde vatandaşlara konser vermiştir.



Program kapsamında kursiyerlerimiz tarafından yapılan el emeği ürünler Engelsiz Atölyemize ayrılan standta sergilenmiştir.



15–22 Nisan tarihleri arasında kutlanan “Turizm Haftası” etkinlikler çerçevesinde 15/04/2019 tarihinde İskenderun Millet Parkında Engelsiz Atölye kursiyerleri tarafından stant kurulmuştur.

İskenderun Ticaret ve Sanayi Odası’nda düzenlenen program çerçevesinde Kadın Girişimciler etkinliklerinde 10/05/2019 tarihinde Engelsiz Atölye kursiyerleri tarafından el sanatları standı kurulmuştur.



Müdürlüğümüze bağlı sahil şeridinde bulunan Engelsiz Atölye’de engelli bireylerimiz ve ailelerine yönelik 16 Mayıs 2019 tarihinde iftar programı gerçekleştirilmiştir.



İftar yemeğinin ardından Engelsiz Korumuz tarafından mini konser verilmiştir.



5 Temmuz Kültür, Sanat ve Turizm Festivali çerçevesinde sahil iskelede kurulan stantlarda Engelsiz Atölye’de kursiyerlerimiz tarafından yapılan el emeği ürünler 5-6-7 Temmuz tarihlerinde sergilenmiştir.



Mesleki eğitimlerle engelli bireylerimizin istihdam edilebilirlikleri arttırmak ve sosyo-ekonomik yönden gelişmelerini sağlamak amacıyla 05/12/2018 tarihinde başvurduğumuz “ AHŞAPTA ENGEL YOK, GELECEK VAR “ projemiz 17/05/2019 Tarihinde kabul edilmiştir.

İskenderun Belediyesi ile İş Kur İl Müdürlüğü İşbirliğinde 26/07/2019 tarihinde 70 numaralı Mesleki eğitim kursları sözleşmesi gereğince “Ahşap Şekillendirmeci” kursu protokolü İskenderun Belediyesi brifing salonunda Belediye Başkanı M.Fatih Tosyalı ile İş Kur İl Müdürü Ziya Yüksel tarafından imzalanmıştır.

İŞKUR Tarafından finanse edilen, İskenderun Belediyesi tarafından yürütülecek olan projemiz Engelsiz Atölye’de 16 engelli kursiyer ile 16/09/2019 tarihinde eğitime başlamıştır.



Müdürlüğümüze bağlı Engelsiz Atölye’de eğitim gören engelli kursiyerlerimiz tarafından oluşturulan Engelsiz koro çalışmalarına katılan Başkan M.Fatih Tosyalı’ya 19 Eylül 2019’da Engelsiz Koro ekibi tarafından mini konser verilmiştir.



3 Aralık Dünya Engelliler Günü münasebetiyle toplumumuzda engelli farkındalığını arttırmak amacıyla müdürlüğümüz tarafından düzenlenen farkındalık etkinliklerine ilk olarak engelli kursiyerlerimiz ve aileleri için, belediyemiz 5 No’lu Sosyal Tesisimizde İskenderun Kaymakamı İskender Yönden ve Belediye Başkanımız M.Fatih Tosyalı’nın katılımlarıyla kahvaltı programı düzenlenmiştir.



Engelsiz Atölyede eğitim gören kursiyerler tarafından hazırlanan “EL SANATLARI SERGİSİ’NİN” açılışı yapılmıştır.



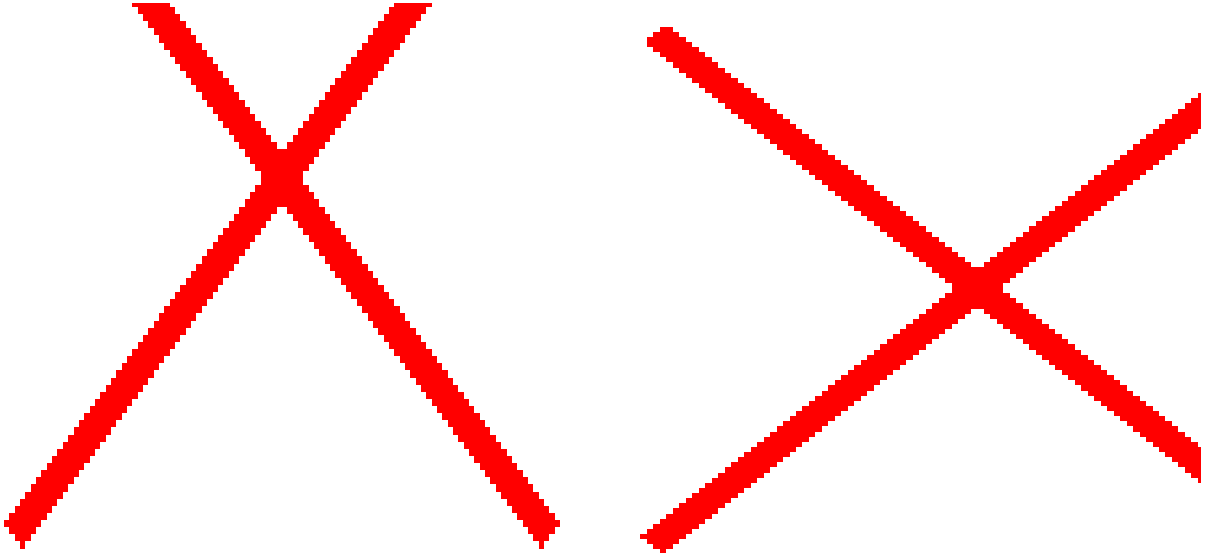


3 Aralık Dünya Engelliler Günü kapsamında, Özel Simya Koleji Kampüsü konferans salonunda düzenlenen program çerçevesinde Engelsiz Koro ekibimiz ve İskenderun Kent Orkestrası tarafından öğrenci ve vatandaşlara konser vermiştir.





Engelsiz Atölyede 13 kursiyerimiz ile “Guaj Boya- Resim” kursu açılmıştır.
Engelsiz Atölyede 13 kursiyerimiz ile “ El Sanatları Teknolojisi Makrame Örgü Yapma” kursu açılmıştır.
Engelsiz Atölyede 7 kursiyerimiz ile “Makrome Gaze” kursu açılmıştır.
Engelsiz Atölyede 13 engelli bireylerimizin annelerine ahşap şekillendirme kursu açılmıştır.



Tüm Müdürlüklerimizin temsilcilerinin katılımı ile Stratejik Plan toplantıları düzenlenmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13/02/2020



ALİ ÇİFT

Strateji Geliştirme Müdürü V.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

KURULUŞU VE GÖREVLERİ

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

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

2- GÖREVLERİ :

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

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

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

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

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

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

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

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

9- Başkan tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

TEŞKİLAT VE ORGANLAR:

Temizlik İşleri Müdürlüğü 2019 yılı faaliyet döneminde Belediye Meclisinin 12.10.2015 tarih ve 103 sayılı kararı ile değişen Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve yetkileri yönetmeliği çerçevesinde 1 Müdür, 1 Ziraat Mühendisi, 3 Sözleşmeli Memur, 2 Kadrolu şoför ve 38 Taşeron personel ile faaliyetleri yürütmüşlerdir.

Faaliyetlerimiz 1 Kamyon, 1 Iveco kamyonet, 1 Kazıcı Yükleyici, 3 adet ford transit kamyonet, 1 adet Ford Transit marka hasta nakil aracı, 1 adet yol süpürge aracı, 2 adet ford transit minibüs, 5 adet çift kabin pikap ve ilaçlama, Temizlik İşleri ve kontrol hizmetleri yürütülüp bu araçların periyodik bakım, yıllık muayene, ve zorunlu trafik sigortaları zamanında yaptırılmıştır.

TEMİZLİK İŞLERİ

CADDE VE SOKAK SÜPÜRME

Şehrimizde bulunan cadde ve sokaklarımızı ekiplerimiz sabah ve öğle olmak üzere iki vardiya halinde temizlik görevini icra etmektedir. Bu görev esnasında umuma açık kullanım alanları senenin 365 günü insan gücü ile süpürülmüştür. Ayrıca süpürme araçları ekiplere destek vererek oluşan kirliliğin temizlenmesine katkı sağlamıştır.



KATI ATIK VE EVSEL ATIK TOPLAMA

Şehrimizde farklı bölgelerde konuşlandırılmış bulunan konteynerlerde biriktirilen çöpler planlaması hazırlanmış (Çöp kamyonlarının kapasitesine göre belirlenen mntıklar ve herhangi bir kamyonun arızalanması durumunda devreye girecek yedek kamyonların hazır bekletilmesi gibi) güzergahlardan çöp kamyonları marifeti ile alınarak ayrıştırma tesisine götürülmüştür. Çöp nakli işlemi muntazaman ve günlük yapılmıştır.



AMBALAJ ATIKLARININ GERİ DÖNÜŞÜMÜ

Şehrimizde faaliyet gösteren Kamu kuruluşları, okullar ile özel işletmeler, bürolar ve halkın yaygın olarak kullandığı açık alanlarda ambalaj atıklarının kaynağından toplanabilmesi amacıyla kumbara ve geri dönüşüm kutuları tahsis edilmiştir. Tahsis edilen kumbaralar ve geri dönüşüm kutuları konulan yerlerden periyodik olarak toplanması sağlanmıştır.



TIBBİ ATIKLAR

İskenderun ilçesinde bulunan devlet hastaneleri, özel hastaneler ve sağlık kurumlarından rutin olarak tıbbi atıklar alınmaktadır.



MOLOZ VE HAFRIYAT TEMİZLİĞİ

Şehrimizin ortak kullanım alanlarında geçişi engelleyecek, çevreyi görsel ve fiziki anlamda rahatsız edecek hafriyat ve moloz gibi atıklara bir kazıyıcı yükleyici, bir kamyon, bir İveco kamyonet ve iki transit pikap ile müdahale edilerek yaklaşık 12.500 ton hafriyat ve moloz temizliği yapılmıştır. Ayrıca ekskavatör ile feyzan kanalının komple temizliği yapılmıştır. 120 gün süre ile kiralanan iki kazıcı yükleyici ve bir kamyon ile şehrimizde göze hoş gelmeyen hafriyatlar ve moloz yığınları alınıp temizliği yapılmıştır.

Park ve Bahçeler müdürlüğü ile koordineli şehrimizde bulunan tüm mahallelerin yol kenarlarında ve kaldırım üstlerinde vatandaşlarımızı ve araç geçişlerini engelleyen ağaç dallarını ve otlarını temizleme işlemleri yapılmıştır.



6-



KONTEYNER YIKAMA

Şehrimizin birçok bölgesinde konuşlandırılmış bulunan konteynerlerde oluşan kirlilik konteyner yıkama makinesi ve dezenfektan ilacı ile günde yaklaşık 40 ila 50 adet arası yıl içerisinde ise ortalama 11.500-14.500 civarında çöp konteyneri temizliği yapılmıştır.

**7-YAŞLILAR VE KİMSESİZLERİN EVLERİNDE TEMİZLİK ÇALIŞMALARI**

Yaşlı ve yardıma muhtaç olan vatandaşlarımızın temizlik ekibimiz tarafından evlerine girilerek ev temizlikleri yapılmaktadır. Her gün yaklaşık olarak 5 eve temizlik hizmeti verilebilmektedir. Yıl içerisinde 1278 ev temizlenmiştir. Verilen hizmetler karşılığında vatandaşlara zarar ve ziyanının olup olmadığına dair tutanak tanzim edilmektedir.

**8- CAMİİ VE MABED TEMİZLİĞİ**

Müftülük ile beraber ortak çalışma neticesinde ilçe-deki tüm camii ve mabetlerin periyodik olarak iç ve dış temizliği ekibimiz tarafından yapıp haşerelere karşı ilaçlaması yapılmaktadır. Yıl içerisinde toplam 905 kez Camii Mabet ve Cem evinin temizliği yapılmıştır. Her ay düzenli olarak şehrimizdeki tüm Camii, Mabet, Cem evinin birer defa temizliği ve ilaçlaması yapılmaktadır.



9- EVDE SAĞLIK HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz emrinde bulunan 1 adet Hasta nakil aracı ve 2 sözleşmeli sağlık memuru ile Hastaneye gidemeyecek durumda bulunan Tedavisi evde yapılması gereken hastalara evlerde sağlık hizmeti verilmektedir. Yıl içerisinde 379 adrese gidilerek evde sağlık hizmeti verilmiştir. Ayrıca 384 hasta evlerinden alınarak sağlık kurumlarına nakli yapılmış tedavilerinin sonrasında evlerine bırakılmıştır.



10- KONTEYNER VE ÇÖP KOVASI DAĞITIMI

Yeni yerleşim yerlerine konteynerler ve ihtiyaca göre çöp kovaları yerleştirilmiştir. Tamiri mümkün olmayan konteynerlerin yerine yenileri yerleştirilmiştir.



11- YOL SÜPÜRME ARACI:

Belediyemiz envanterinde kayıtlı bulunan yol süpürme aracı ve firmanın yol süpürme aracı ile acil durumlarda Vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına anında cevap vermeye gayret gösterilmektedir.



12-HALK SAĞLIĞI ALANINDA İLAÇLAMA

2019 Yılı içerisinde Hatay Büyükşehir Belediyesi ile ortak bir çalışma yapılarak yaz boyunca hem uçkun hem de larva mücadelesi yapılarak şehrimizde bulunan vatandaşlarımızın haşeresiz bir yaz sezonu geçirmesi sağlanmaya çalışılmıştır. Haftada her mahalleye 2 gün olmak üzere uçkun mücadelesi yapılmıştır. Dere kenarları, bataklıklar, feyezankanalı, fosseptikler vs sivrisinek üreme alanlarına sırt pompası ve MistBlower ilaçlama makinası marifetleri ile larvasit uygulaması yapılmıştır.



13- İHALELER

2019 yılı içerisinde Doğrudan temin yöntemi ile larvasit ve uçkun ilaç alımı yapılmıştır, 95 adet çöp konteyneri ve şehrin genel temizliğinde kullanılmak üzere 2 kazıcı yükleyici ve 1 adet kamyon 120 günlüğüne kiralama işlemi yapılmıştır. Ayrıca Camii Mabet ve ev temizliğinde kullanılmak üzere temizlik malzemesi alınmıştır.

14- GELEN ŞİKAYETLER

Şehrin temizliği için Belediyemiz çağrı merkezine ve Müdürlüğümüze gelen şikayet sayısı ortalama 1200'dür. Gelen şikayetler yüklenici firma ile birlikte ivedi bir şekilde sonuçlandırılmıştır.

Haşerelerle ilgili olarak Müdürlüğümüze ve Belediyemiz Çağrı merkezine gelen şikayet sayısı ortalama 1050'dir. Gelen şikayetlere ekiplerimizce müdahale edilerek vatandaşların şikayetleri giderilmiştir.

Vatandaşlardan gelen dilekçe sayısı 47dir. Gelen dilekçelere en kısa zamanda yazı ile cevap verilerek dilekçe sahipleri bilgilendirilmiştir. Ayrıca 95 adet Cimer şikayeti Müdürlüğümüze intikal etmiş şikayetler ile ilgili olarak şikayette bulunan vatandaşlara yazı ile bilgi verilmiştir.

15- GELEN EVRAK

2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüze 639 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır.

16- GİDEN EVRAK

2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce 443 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13/02/2020



Mehmet SEZİK

Temizlik İşleri Müdür V.

MAKİNE İKMAL BAKIM VE
ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

KURULUŞU VE GÖREVLERİ

MADDE 6 : Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü'nün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1- KURULUŞU: Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, müdürlük bünyesindeki alt birimlerden oluşur.

2- GÖREVLERİ :

- 1- Belediyeye ait tüm araç gereç ve iş makinelerinin tamir, bakım, onarım, boya ve kaporta işlerini yapmak, bu amaçla ihtiyaç duyulan yedek parçaları temin etmek/edilmesini sağlamak ve ihtiyaç duyulan madde ve malzemeleri temin etmek, kullanan müdürlük ve birimlere zimmetli olarak teslimini yapmak.
- 2- Belediyeye ait tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt, madeni yağ ve antifriz ihtiyacını karşılamak üzere gerekli iş ve işlemleri yapmak, ikmallerini yapmak, bunlarla ilgili giriş-çıkış kayıtlarını tutarak kartlara işlemek ve takibini yapmak.
- 3- Belediyeye alınacak araç, gereç, iş makinesi, yedek parça, akaryakıt, madeni yağ ve bu işi yapacak işçilerin taleplerini ilgili müdürlüklerden almak ve bunlarla ilgili teknik şartnameleri hazırlayarak ilgili mercilere göndermek, sonuçlandırmak.
- 4- Belediyenin imkanları dahilinde bölge kamu kurumlarının (Okul, Ana Sağlık Merkezi, Park, Pazar Yeri, Köprü, Merdiven, Korkuluk Demiri ve benzeri) tüm kaynak iş ve işlemlerini yapmak.
- 5- Belediyeye ait araç ve iş makinelerinin hasar-arıza tespitlerini yaparak, sonuçlandırmak.
- 6-Belediyeye ait tesislerde bulunan mekanik ekipman-enstrümanların bakım onarımlarını yapmak.
- 7-Otobüs durakları, banklar, reklâm panoları ve Trafik tanzim levhalarını imal etmek, düzenli olarak bakım ve onarımlarını yapmak.
- 8- Başkanlık makamı tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.
- 9- Ulaşım müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal- hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.
- 10-Cenaze nakil aracı, cenaze yıkama aracı, otobüs ve taziye çadırı kurum işlemi için ekipleri yönlendirmek.

MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

2019 yılı içinde belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere 24/06/2019 tarihinde 7 adet FORD marka kamyonet alımı , 31/12/2019 tarihinde DMO'dan 4 adet Renault Megan araç alımı gerçekleştirilmiştir. 01/07/2019 tarihinden başlayarak 6 ay süre ile 3 Otobüs, 2 Minibüs kiralanmıştır. Müdürlüğümüze kayıtlı toplam araç sayısı 124 dır.

Hizmet araçlarımızda 370 139 lt Motorin, 34 039 lt Benzin kullanılmıştır.

2019 yılı içinde müdürlüğümüze 1513 gelen evrak kayıt altına alınmış, 904 adet evrak gönderilmiştir.

KİRALIK ARAÇ LİSTESİ					
1	31-AAK-488	2015	ISUZU OTOBÜS	Mak.Bak.Onr.Müd.	Gökhan BİCAN
2	31-ACL-214	2015	TEMSA OTOBÜS	Mak.Bak.Onr.Müd.	D.Mehmet İŞLEK
3	31-ADB-737	2016	FORD MINİBÜS	Mak.Bak.Onr.Müd.	Necati Dağdeviren
4	31-ADD-820	2016	FORD MINİBÜS	Mak.Bak.Onr.Müd.	Nurullah ÇETE
5	32-SE-936	2000	ISUZU SEPETLİ VİNÇ	Mak.Bak.Onr.Müd.	Alper DOYMAZ

MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ									
01/01/2019 – 31/12/2019 DÖNEMİNİ KAPSAYAN HİZMET FAALİYETLERİ									
Sıra No	Yapılan Hizmetler	İş Makinası	Ağır Vasıta	Hafif Vasıta	Diğer Tamir -Onr.	Müdürlüklere Yapılan İşler	Çadır Kurumu	Otobüs (cenaze-okul vs.)	Toplam
1	Tamir Bakım ve Onarım	89	119	92	3	1	.....	.....	304
2	Oto Elektrik Tamir ve Onarımı	65	94	102	4	26	.....	.....	291
3	Marangoz İşleri	.....	.....	.....	7	77	.....	.....	84
4	Oto Lastik Değişim ve Tamiri	76	91	62	1	.....	.....	.....	230
5	Yıkama-Yağlama ve Bakım İşleri	196	153	49	5	19	.....	.....	422
6	Kaporta-Boya İşleri	19	49	47	42	9	.....	.....	166
7	Kaynak İşleri	25	42	20	9	186	.....	.....	282
8	Su Tesisat İşleri	.....	.....	.....	.....	98	.....	.....	98
9	İnşaat Tamir, Bakım, Onarım	.....	.....	.....	.....	66	.....	.....	66
10	Araç Muayene İşleri	.....	10	22	.....	.....	.....	.....	32
11	Yetkili Servisler	38	7	16	.....	.....	.....	.....	61
12	Cenaze Hizmetleri İle Şehrimizde Düzenlenen Faaliyetler	.....	.....	.....	.....	.....	741	398	1139
13	Gelen Evrak Sayısı	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	1513
14	Giden Evrak Sayısı	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	904

SERVİS HİZMETİ

Müdürlüğümüze bağlı araçlarımız ile Yeni Devlet Hastanesi ve Eski SSK Hastanesi arasında tüm vatandaşlarımıza servis hizmeti verilmektedir.



Dini Bayramlarımızda mezarlıklara ve her Cuma günü ücretsiz servis hizmeti verilmektedir.



Sahil şeridinde bulunan sosyal tesislerimize ulaşım konusunda sıkıntı yaşamaları nedeniyle yaşlı ve engellilerimiz için Sahil Servis aracı ile hizmet verilmiştir.



İlçemizde bulunan okulların talepleri doğrultusunda Okul Gezileri ve Vatandaşların talepleri doğrultusunda cenazelerimizde kullanılmak üzere 398 kez Otobüs tahsisi yapılmıştır.

ATÖLYE FAALİYETLERİ

Müdürlüğümüze bağlı Kaporta, Oto Elektrik, Lastik ve Yıkama Yağlama Atölyelerimizde İş Makinelerimizi, Ağır Vasıtalarımızı ve Hafif Vasıta araçlarımız çeşitli tamir bakım onarım faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Marangoz Atölyemizde belediyemize bağlı tüm müdürlük ve birimlerin su tesisat, inşaat, kaynak ve marangoz işleri yapılmıştır. Ayrıca müdürlüğümüz bünyesinde bulunan 10 ağır vasıta ve 22 hafif vasıtanın Araç Muayene işleri ve 38 iş makinası, 7 ağır vasıta ve 16 hafif vasıtanın yetkili servis işlemleri yaptırılmıştır.

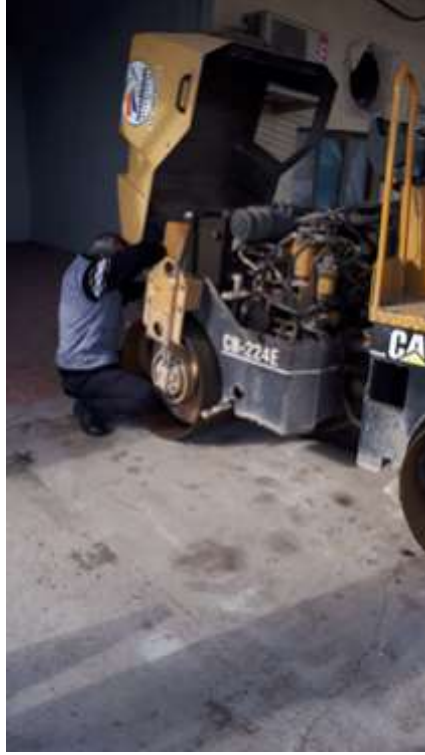
Kaporta –Boya İşleri:

Atölyemizde 19 adet iş makinası, 49 adet ağır vasıta, 47 adet hafif vasıta ve 42 adet muhtelif kaporta ve boya işleri yapılmıştır. 9 adet diğer müdürlükler için boya işleri yapılmıştır.



Oto Elektrik Tamir Bakım İşleri :

Atölyemizde 65 adet iş makinası, 94 adet ağır vasıta, 102 adet hafif vasıta , 26 adet diğer müdürlüklere yapılan işler ve 3 adet muhtelif oto elektrik tamir ve bakım işleri yapılmıştır.



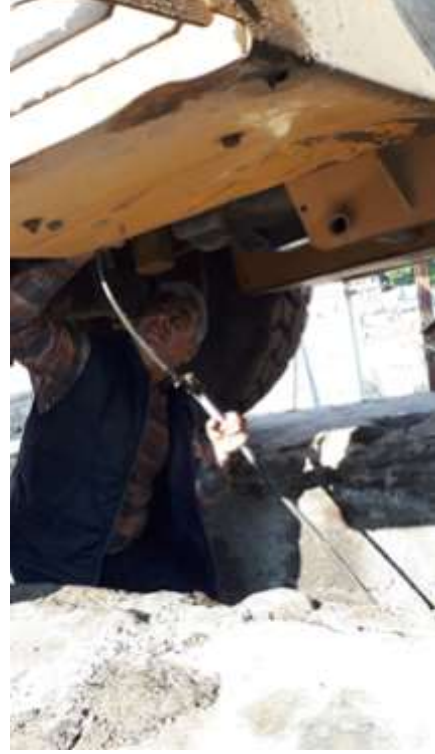
Oto Tamir Bakım ve Onarım İşleri :

Atölyemizde 89 adet iş makinası, 119 adet ağır vasıta, 92 adet hafif vasıta, 1 adet diğer müdürlüklere yapılan işler ve 3 adet muhtelif oto tamir bakım ve onarım işleri yapılmıştır.



Yıkama, Yağlama ve Bakım İşleri:

Atölyemizde 196 adet iş makinası, 153 adet ağır vasıta, 49 adet hafif vasıta, 19 adet diğer müdürlüklere yapılan işler ve 5 adet muhtelif yıkama, yağlama ve bakım işleri yapılmıştır

**Oto Lastik Değişim İşleri :**

Atölyemizde belediyemize ait araç ve hizmetlerimiz için kiralanan araçların lastik değişim işlemleri yapılmaktadır. 76 adet iş makinası, 91 adet ağır vasıta, 62 adet hafif vasıta ve 1 adet muhtelif oto lastik işleri yapılmıştır.



Kaynak İşleri :

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan 25 adet iş makinası, 42 adet ağır vasıta, 20 adet hafif vasıta araçların ve 9 adet muhtelif kaynak işi yapılmıştır. Belediyemize bağlı tüm müdürlük ve birimlere ait 186 adet kaynak işi yapılmıştır.



Genel Tamir ve Bakım Hizmetleri:

İskenderun belediye hizmet binası ve bağlı tüm tesislerin inşaat, su tesisat ve marangozluk tamir bakım işlemleri 2019 yılı itibari ile müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir. 2019 yılı içinde 98 adet su tesisat işi, 66 adet inşaat tamir bakım ve onarım işi ve 84 adet marangozluk işleri yapılmıştır.



Cenaze Çadır Ekibi :

Belediyemiz tarafından düzenlenen çeşitli etkinliklerde, talep olması durumunda kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenen etkinliklerde ve vatandaş talepleri doğrultusunda cenazelerde 741 adet çadır kurulumu yapılmıştır. Her çadır kurulumu ile birlikte 80 sandalye, 8 masa, çay semaveri , 2 kg çay ve 3 kg şeker verilmektedir.



Belediyemiz Demirbaşına kayıtlı Makine İkmal , Bakım ve Onarım Müdürlüğüne bağlı araç listeleri

BİNEK ARAÇLARI					
1	31-KZ-199	1995	Murat-131 Doğan	Havuz	Özcan GÖĞ
2	31-TH-001	2005	Honda Civic	Mak.Bak.Onr.	İ.Savaş SUNAR
3	31-UT-040	2007	Nissan X-Trail	Beldeler	Salih TOKMAK
4	31-TC-595	2000	Passat	Basın	Serkan KAYIŞ
5	31-LT-996	2005	Renault Laguna	Temizlik	Hilmi BİLGİN
6	31-TC-286	2001	Renault Megane	İskent+Güvenlik	Salih BORA
7	31-TC-873	2006	Renault Megane	Fen İşl.Beldeler	Kamuran Şahin-bay
8	31-TC-939	2005	Renalut Megane	Koruma Polisi	Cengiz
9	31-Z-0603	2019	Renault Megane	Ahmet Keskin	Ramazan Yılmaz
10	31-L-3390	2019	Renault Megane	Kemal Nadir ÜNAL	Ahmet AKTAŞ
11	31-KFS-46	2019	Renault Megane	Ayşe Neslin OĞUZHAN AK-KOCA	Orhan Altındağ
12	31-KNA-23	2019	Renalut Megane	M.Ali DOKU-ZOĞLU	Mehmet Posbıyık

MİNİBÜS TÜRÜ ARAÇLAR

1	31-TU-740	1998	Ford Transit	TEMİZLİK	Hakan ÖZPINAR
2	31-LT-366	2001	Ford Transit	TEMİZLİK	Hanifi Dağlıoğlu
3	31-Z-9350	2011	Ford Transit	MAK.BAK.ONR.	Hüseyin ÇOLAK
4	31-TS-566	1999	Ford Transit	Park-Bahçe	
5	31-KK-548	2006	Ford Transit	TEMİZLİK	Orhan Türkoğlu
6	31-UN-593	2008	Fiat Ducato	MAK.BAK.ONR.	Hüseyin ÖZALP
7	31-TF-334	1997	Ford Transit	MAK.BAK.ONR.	
8	31-TK-662	1997	Ford Transit	MAK.BAK.ONR.	Hanifi ERSOY
9	31-LZ-986	2001	Opel Movano	Kültür ve Sos.	İdris KEBBET

DAMPERLİ KAMYONLAR

1	31-LN-735	2001	BMC-Pro	FEN İŞLERİ	Emin GÜNAY
2	31-LP-356	2001	BMC-Pro	FEN İŞLERİ	Mustafa TEKSOY
3	31-LP-364	2001	BMC-Pro	Temizlik	Seyfettin Köroğlu
4	31-LP-362	2001	BMC-Pro	FEN İŞLERİ	Ertuğrul Sarraç
5	31-LP-357	2001	BMC-Pro	FEN İŞLERİ	Seyfettin Köroğlu
6	31-LP-361	2001	BMC-Pro	Fen İşleri	Erdoğan BAKIR
7	31-TE-401	1999	Fargo AS950	TEMİZLİK	M.Ali Cığersiz
8	31-KC-474	1998	Fatih	FEN İŞLERİ	Cemil AK
9	31-LD-837	1980	Fiat	FEN İŞLERİ	H.İbrahim Ateşli
10	31-KAR-26	2011	Ford-Cargo	FEN İŞLERİ	Orhan MİDİLLİ
11	31-KAR-27	2011	Ford-Cargo	FEN İŞLERİ	İsmail KALKAN
12	31-KEY-63	2012	Ford-Cargo	FEN İŞLERİ	A.Murat ÇOLAK
13	31-KEY-64	2012	Ford-Cargo	FEN İŞLERİ	Hakan PİŞGİN
14	31-TD-703	1996	Iveco	Park-Bahçe	Mehmet KÖKÇÜ
15	31-TV-935	2000	Iveco 65 NC	FEN İŞLERİ	Barış ÖZÇELİK
16	31-LZ-146	1994	Iveco Fiat	Destek (Çadır)	Ekrem Karayığit
17	31-TD-357	1996	Iveco Otoyol	FEN İŞLERİ	Zülfikar GEDİK
18	31-Z-9420	2011	Pro	FEN İŞLERİ	Bekir ÖZALP
19	31-LY-342	1999	Damp.Kamyon	TEMİZLİK	Süleyman AYKAL
20	31-L-5874	2008	Damp.Kamyon	FEN İŞLERİ	M.Ecevit KÜÇÜK
21	31-L-5687	2008	Kamyon	Mak.Bak.Onr.	Ahmet AVCI
22	31-KFM-14	2012	Isuzu	Destek (Çadır)	Vasfi KAYA
23	31-LE-834	1990	Fiat	FEN İŞLERİ	Ali AĞCA

TEMİZLİK ARAÇLARI

1	31-04-2006-015	2006	Mercedes Yol Süpürme	Temizlik	Mikail GÜNEN
2	31-UV-807	2015	Ford Çöp Kamyonu	Temizlik	
3	31-KHV-15	2015	Ford Çöp Kamyonu	Temizlik	

OTOBÜSLER

1	31-UF-778	2011	Oto Kar Sultan	Mak.Bak.Onr.	Yunus BİLGİN
2	31-KF-455	1998	Iveco	Mak.Bak.Onr.	Ali Nizamoğlu
3	31-KE-451	1998	Iveco	Mak.Bak.Onr.	Ali Gözübüyük

KAZICI – YÜKLEYİCİLER

1	31-04-14-007	2011	MST M542 Plus	FEN İŞLERİ	M.Kemal Dönmez
2	31-04-14-008	2011	MST M542 Plus	TEMİZLİK	Bestami Yüksel
3	31-04-14-003	2012	Cat 434E	FEN İŞLERİ	Salih KAVALLI
4	31-04-14-010	2013	JCB 1CX	PARK-BAHÇE	Ali HAN
5	31-04-14-001	2013	Cat 432F	FEN İŞLERİ	Bilal BEBEK
6	31-04-14-020	2004	Cat 432D	FEN İŞLERİ	Sinan DAĞLI
7	31-04-14-014	2001	Cat 428C	TEMİZLİK	Mustafa Gözüküçük
8	31-04-14-017	2005	JCB 3CX-4	FEN İŞLERİ	Mustafa SAVCI
9	31-04-14-021	1996	Komatsu WA320-1	FEN İŞLERİ	Mehmet Gözüküçük
10	31-04-14-023	2006	Cat 432E	FEN İŞLERİ	Cengiz AKKUŞ
11	31-04-14-022	1974	Cat 930	FEN İŞLERİ	
12	31-04-14-015	2001	Cat 950G	FEN İŞLERİ	Fuat AĞCA

EKSKAVATÖRLER

1	31-04-14-009	2011	Cat 320DL	FEN İŞLERİ	Yunus BALCI
2	31-04-14-019	1999	Cat 320BL	FEN İŞLERİ	Hasan GENÇ

FORKLİFTLER

1	31-04-14-018	2010	DOOSAN	FEN İŞLERİ	Şahin ERDAL
2	31-04-2008-061	2004	Cat	FEN İŞLERİ	

MOTORSİKLETLER					
1	31-Z-6675	2011	MTK Çelik	BAŞKANLIK	Cihan BİLGİN
2	31-KCC-39	2012	Honda	Destek Hiz.	Mehmet SOYSAL
3	31-KCC-40	2012	Honda	FEN İŞLERİ	Erkan Arakesen
4	31-KCJ-78	2012	Honda	FEN İŞLERİ	H.Erman Tekin
5	31-UF-193	2012	Yamaha	ZABITA	Şerif Dağlıoğlu
6	31-UF-684	2012	Yamaha	ZABITA	İsmail Bucaklı
7	31-UF-785	2012	Yamaha	ZABITA	

SU TANKERİ					
1	31-LE-827	1990	Iveco	Mak.Bak.onr.	Ali KURTARICI
2	31-KT-750	1988	AS-900	Mak.Bak.onr.	Şahin BİLGİN
3	31-TP-110	1998	BMC	Park-Bahçe	

PİKAPLAR (KAMYONETLER)

1	31-TK-953	1997	Ford Transit Tek Ka- bin	TEMİZLİK	Gökhan GÖÇER
2	31-TU-739	1998	Ford Transit Tek Ka- bin	Mak.Bak.Onr.	Çetin ÇOLAK
3	31-TN-253	1998	Ford Transit Tek Ka- bin	TEMİZLİK	Sedat KELEŞ
4	31-KB-249	2012	Ford Transit Çift Ka- bin	Park-Bahçe	Muhammet İşlek
5	31-KDT-29	2012	Ford Transit Çift Ka- bin	FEN İŞLERİ	Hüseyin Erdamar
6	31-KDH-23	2012	Ford Transitç	ZABITA	Bestami Ekerbiçer
7	31-KJK-48	2013	Ford Transit Çift Ka- bin	FEN İŞLERİ	İsmail PİŞGİN
8	31-KJK-49	2013	Ford Transit Çift Ka- bin	Fen İşl.Elektrik Birim	Lütfi ŞAŞAR
9	31-TL-826	2005	Ford Transit Tek Ka- bin	ZABITA	Hakan FER
10	31-L-1835	2008	Ford Transit Çift Ka- bin	TEMİZLİK	Ünal ÇİÇEK
11	31-Z-6444	2001	Ford Transit Tek Ka- bin	P-BAHÇE	Hikmet Sevinçek
12	31-TL-288	1997	Hyundai Tek Kabin	Mak.Bak.Onr.	Mustafa TÜYLİ
13	31-Z-6556	2011	Isuzu Çift Kabin	TEMİZLİK	Hikmet Dingil
14	31-Z-6557	2011	Isuzu Çift Kabin	ZABITA	Mesut Mutlu
15	31-Z-6560	2011	Isuzu Çift Kabin	TEMİZLİK	Mehmet Torun
16	31-Z-6558	2011	Isuzu Çift Kabin	TEMİZLİK	Orhan Saraçoğlu
17	31-Z-6559	2011	Isuzu Çift Kabin	Destek (Taziye İşl.)	Mustafa Deliveli
18	31-Z-6561	2011	Isuzu Çift Kabin	TEMİZLİK	Kenan Gezgün
19	31-LC-542	2012	Isuzu Çift Kabin	P-BAHÇE	İrfan Saraçoğlu
20	31-TY-703	2000	Nissan Çift Kabin	YEMEKHANE	Mevlüt Bolattürk
21	31-KT-554	1998	Toyota Çift Kabin	FEN İŞLERİ	Yakup Saraçoğlu
22	31-UC-034	2003	Toyota Çift Kabin	ZABITA	Murat KEFSİZ
23	31-Z-6313	2013	Fiat Doblo	İMAR-İnş.Kont.	Nazmi ATEŞLİ
24	31-KFN-20	2013	Fiat Doblo	İMAR-İnş.Kont.	İ.Ekrem BİROL
25	31-LH-382	2012	Fiat Doblo	ZABITA	Şahin ERAYHAN
26	31-L-3101	2019	Ford Courier	Başkanlık	Haluk SOYDAN
27	31-L-3105	2019	Ford Courier	Fen İşl.+Sayıştay	Vecih USTA
28	31-L-3155	2019	Ford Courier	ZABITA	İbrahim ŞANLI
29	31-L-3166	2019	Ford Courier	ZABITA MÜDÜRÜ	Y.Selim ULUS
30	31-L-3171	2019	Ford Courier	Park-Bahçe	Burhan DEMİR
31	31-L-3181	2019	Ford Courier	Destek Hiz.+Havuz	
32	31-L-3182	2019	Ford Courier	İskent+Güvenlik	Ali SORAL

VİDANJÖR TÜRÜ ARAÇLAR

1	31-UA-429	2015	Ford Cargo	Mak.Bak.Onr.	Ahmet AVCI
---	-----------	------	------------	--------------	------------

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13/02/2020



Kadir NAYAZ

Makine İkm. Bak. ve Onr. Müdür V.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

KURULUŞU VE GÖREVLERİ

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

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

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

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

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

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

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

1)-MECLİS ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Meclisi 2019 yılı içerisinde 24 kez toplanmak sureti ile 89 adet karar almıştır. Alınan kararların birer suretleri eksiz olarak dosyalanıp, diğer suretleri Meclis toplantısı evrakları ile dosyalanarak arşivlenmiştir.

2)-ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Encümeni 2019 yılı içerisinde 96 kez toplanmak sureti ile 846 adet karar almıştır. Alınan kararlar encümen zimmet defteri ile ilgili ünitelerine gönderilmiş olup, asıl ve yedek suretleri dosyalanarak arşivlenmiştir.

3)-EVRAK KAYIT ÇALIŞMALARI

Gelen Evrak:

2019 yılı içerisinde 1248 adet gelen evrak kaydedilmiş olup, bu evraklar Müdürlüğümüz tarafından dosyalanarak arşivlenmiştir.

Giden Evrak:

2019 yılı içerisinde 1137 adet giden evrak kaydedilerek ilgili üniteler ve kurumlara dağıtım personeli ile gönderilmiştir. Ayrıca birer suretleri Müdürlüğümüz tarafından dosyalanarak arşivlenmiştir.

4)-BAŞKANLIK YAZIŞMALARI

Başkanlık Makamının yazışmaları yine Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde yapılmaktadır.

Başkanlık Giden:

2019 yılı içerisinde 138 adet Başkanlık çıkışlı yazı yazılmış olup, bu yazıların ilgili yerlere zimmetli olarak iletilmesi sağlanmış, birer suretleri de dosyalanarak arşivlenmiştir.

Başkanlık Gelen: 2019 yılı içerisinde Başkanlık gelen evrakı bulunmamaktadır.

1)-MECLİS ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Meclisi 2019 yılı içerisinde 24 kez toplanmak sureti ile 89 adet karar almıştır. Alınan kararların birer suretleri eksiz olarak dosyalanıp, diğer suretleri Meclis toplantısı evrakları ile dosyalanarak arşivlenmiştir.

2)-ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Encümeni 2019 yılı içerisinde 96 kez toplanmak sureti ile 846 adet karar almıştır. Alınan kararlar encümen zimmet defteri ile ilgili ünitelerine gönderilmiş olup, asıl ve yedek suretleri dosyalanarak arşivlenmiştir.

3)-EVRAK KAYIT ÇALIŞMALARI**Gelen Evrak:**

2019 yılı içerisinde 1248 adet gelen evrak kaydedilmiş olup, bu evraklar Müdürlüğümüz tarafından dosyalanarak arşivlenmiştir.

Giden Evrak:

2019 yılı içerisinde 1137 adet giden evrak kaydedilerek ilgili üniteler ve kurumlara dağıtım personeli ile gönderilmiştir. Ayrıca birer suretleri Müdürlüğümüz tarafından dosyalanarak arşivlenmiştir.

4)-BAŞAKANLIK YAZIŞMALARI

Başkanlık Makamının yazışmaları yine Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde yapılmaktadır.

Başkanlık Giden:

2019 yılı içerisinde 138 adet Başkanlık çıkışlı yazı yazılmış olup, bu yazıların ilgili yerlere zimmetli olarak iletilmesi sağlanmış, birer suretleri de dosyalanarak arşivlenmiştir.

Başkanlık Gelen: 2019 yılı içerisinde Başkanlık gelen evrakı bulunmamaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13/02/2020



Yazı İşleri Müdürü V.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜN KURULUŞ VE GÖREVLERİ

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

Zabıta Müdürlüğünün kuruluş ve görevleri aşağıdaki gibidir.

1) GÖREVLERİ :

Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

- 1- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- 2- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- 3- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- 4- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- 5- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- 6- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 7- 02/01/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- 8- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 9- 28/04/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 10- 25/04/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/07/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 11- 23/02/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- 12- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 13- 30/06/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/08/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 14- 26/05/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 15- 31/08/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

16- 15/05/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

17- 11/01/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

18- 14/06/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/07/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

19- 05/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

20- 21/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

21- 13/03/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

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

25- Başkan tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

İmar ile ilgili görevleri;

1-Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

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

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

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

Sağlık ile ilgili görevleri:

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

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

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

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

- 5-Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- 6- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- 7- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 8- 09/08/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 9- 08/05/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımcı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- 10- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşе şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- 11- 24/06/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- 12- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

Trafikle ilgili görevleri;

- 1- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- 2- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- 3- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

Yardım görevleri;

- 1- Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.
- 2- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 3- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

İŞYERİ DENETİMLERİ

Zabıta müdürlüğümüz tarafından, öncelikle halkın sağlığını etkileyen gıda ve gıda ile temas eden mal ve mamul imal eden işyerlerinin denetimleri yıl içinde sürekli yapılmaktadır. Çocuklarımızın ruh ve beden sağlıklarını olumsuz etkileyen (internet kafe, kantin, oyun salonları....) işyerleri periyodik olarak denetlenmekte, bu konuda gelen şikayetlere hızlı bir şekilde yanıt verilmektedir. İlçemiz sınırları içinde yer alan Organize Sanayi Bölgesinde yer alan lojistik ve depo faaliyetinde bulunan işyerleri yıl içinde sürekli denetlenmektedir. 2019 yılında 2350 İşyeri denetimi yapılmış olup denetimler sırasında 695 cezai işlem uygulanmıştır.

NO	FAALİYET ADI (Faaliyete ilişkin bilgiler detaylı olarak anlatılacaktır.)	Cinsi (m,adet,m2,...)
1.	Fırın Denetimi	485 Adet
2.	Dönerci Denetimi	462 Adet
3.	Diğer Esnaf Denetimi	1403 Adet
4.	Küşadiye Ruhsatı Cezai İşlem	693 Adet Tutanak
5.	Umumi Temizliğe Riayet Etmeyen Esnaf- lar Hakkında Cezai İşlemler	1 Adet Tutanak
6.	İşyerinde Baca Filtresi Kırık ve Filtresi Çalışmayan Esnaflar Hakkında Cezai İş- lem	1 Adet Tutanak



Kantin Denetimi



Fırın Denetimi





Bakkal Denetimi



Lojistik ve Depo Faaliyeti Gösteren İşyerleri Denetimi



Gıda Satışı Yapan İşyerlerinin Denetimi



PAZAR YERİ DENETİMLERİ

İlçemiz genelinde kulan 5 adet Kapalı Semt Pazarında ve 10 adet Açık Semt pazarları kuruldukları günlerde denetlenmekte olup , Kapalı 3 adet semt pazarımızda 577 tezgah ve 2 adet kapalı ve 10 adet açık semt pazarımızda 4447 tezgah faaliyet göstermiştir. Pazar yerlerinde izinsiz tezgah açan esnafa cezai işlem yapılmıştır.



KALDIRIM İŞGALLERİ VE SEYYAR SATICILAR

İlçemizde insan yoğunluğunun yaşandığı özellikle ana arterlerde işyerleri tarafından yol ve kaldırımların işgal edilmesinin önüne geçilebilmesi amacıyla periyodik kontroller yapılmaktadır. Kontrollerde işgaliye yaptığı tespit edilen işyerlerine cezai işlem uygulanmaktadır. Seyyar olarak faaliyet göstermek isteyen satıcılara müdahale edilmekte ve sürekli denetimler yapılmaktadır.



Seyyar Satıcı

NO	FAALİYET ADI (Faaliyete ilişkin bilgiler detaylı olarak anlatılacaktır.)	Cinsi (m,adet,m2,...)
1.	Pazar Yeri İçinde Hayvan Kesimi Yapanlar Hakkında Cezai İşlem	10 Adet Tutanak
2	Semt Pazarları Dışında Satış Yapan Seyyar Satıcılara Yapılan İşlem Sonrası El Konulan Malzemeler	319 Paket Selpak,7 Adet Islak Mendil, 60 Kutu Yara Bandı,216 Küçük Şişe Su, 85 Adet Gül,76 Adet Pamuklu Şeker,20 Adet Boyama Kitabı,23 Adet Plastik Çiçek, 790 Adet Ayet Kartı,8 Adet Namaz Kitabı4 Tencere Süt Mısır,16 Adet Oto Yıkama Fırçası, 15 Kutu Tükenmez Kalem, 2 Adet Tavla, 10 Adet İp, 4 Adet Tespih,51 Adet Ayet Kitabı,25 Adet Dergi,9 Termos Dondurma,50 Torba Kuş Yemi,41 Adet Kemer, 1718 Adet Kitap Ayracı

DİLENCİLER

Vatandaşlarımızın dini duygularını istismar eden , dilenen şahıslar tespit edilerek, Kabahatler Kanunu ve Zabıta Müdürlüğü Yönetmeliğine göre gerekli işlemler yapılmıştır. Çocuk İşçiliğinin Önlenmesi Amacı İle Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü Elemanları ile her Salı ve Perşembe günleri denetimlere müdürlüğümüz personelleri katılmıştır.



ÇEVRE DENETİMLERİ

İlçemiz genelinde el arabaları ile ambalaj atığı, kağıt , karton, evsel atık ve hurda türü atıkları toplayan, trafik akışını olumsuz etkileyen, çöp konteynerlerini dağıtarak çevreyi kirlettikleri tespit edilen şahıslar ve arabalarına el konularak faaliyetten men edilmişlerdir. İzinsiz olarak faaliyet gösteren ve halk sağlığını tehdit oluşturacak boyutta hayvan besleyen kişiler hakkında Kabahatler Kanunu ve Zabıta Müdürlüğü Yönetmeliğine uygun olarak işlem yapılmıştır. İnşaat atık ve artıklarını çevreye atarak çevreyi kirletenler hakkında cezai işlem uygulanmıştır. Yaya kaldırımlarında ve yaya geçitlerinde yayaların geçişini engelleyecek şekilde park eden 176 sürücüye cezai işlem uygulanmıştır. İşyeri denetimleri sırasında çevreyi kirletti tespit edilen işyerlerine gerekli uyarılar yapılarak tutanak altına alınmıştır.





NO	FAALİYET ADI (Faaliyete ilişkin bilgiler detaylı olarak anlatılacaktır.)	Cinsi (m,adet,m2,...)
1.	İnşaat Atık ve Artıklarını Çevreye Atarak Çevreyi Kirletenler Hakkında Cezai İşlem	1 Adet Tutanak
2.	Aracını Kaldırma Park Ederek Kaldırımı İşgal Eden Araç Sahipleri Hakkında Cezai İşlem	167 Adet Tutanak
3.	Evinin Damında Güvercin Besleyerek Çevreyi Rahatsız Edenler Hakkında Cezai İşlem	16 Adet Tutanak
4.	Evde Köpek Besleyerek Çevreyi Rahatsız Edenler Hakkında Cezai İşlem	1 Adet Tutanak
5.	Beton Dökme Saatleri Dışında Beton Dökerek Çevreyi Rahatsız Edenler Hakkında Cezai İşlem	1 Adet Tutanak
6.	Gürültü Yaparak Çevreyi Rahatsız Edenler Hakkında Cezai İşlem	2 Adet Tutanak
7.	Sahil Şeridi İç Bulvara Araç Parkı Yapanlar Hakkında Cezai İşlem	9 Adet Tutanak
2.	İşyerinde Baca Filtresi Kırık ve Filtresi Çalışmayan Esnaflar Hakkında Cezai İşlem	1 Adet Tutanak

UYGULANAN İDARİ YAPTIRIMLAR

Şehrimizin huzur ve güvenliği için çalışan zabıta ekiplerimiz halkın mağduriyetini önlemek ve gidermek , olumsuzlukları çözümlmek, kabahat unsuru barındıran hususları tespit edip , yaptırım uygulanmasını sağlamaktadır.



DİĞER MÜDÜRLÜKLERİMİZ VE KURUMLARLA YAPILAN FAALİYETLER

Belediyemiz in Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Ruhsat Denetim Müdürlüğüne ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne Yardımcı Olmak Amacıyla Zabıta Memurları Görevlendirilmiştir
El Yapımı Patlayıcılar ile Mücadele Etmek Amacıyla Zabıta Memurları Görevlendirilmiştir.
İlçe Turizm Müdürlüğünün Denetimlerine Yardımcı Olmak Üzere Zabıta Memurları Görevlendirilmiştir.

İlçemizde Trafik Düzeni ve Güvenliği Sağlamak Amacıyla Polis Ekibi ile Birlikte Görev Yapmak Üzere Zabıta Memurları Görevlendirilmiştir.

Tütün Mamullerinin Kontrolünde Polis Ekibi İle Birlikte Görev Yapmak Üzere Zabıta Memurları Görevlendirilmiştir.

Çocuk İşçiliğinin Önlenmesi Amacı İle Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü Elemanlarına Yardımcı Olmak Üzere Zabıta Memuru Görevlendirilmiştir

İHBAR VE ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Alo Zabıta 153 hattına, whatsapp hattına , CİMER, aracılığı ile gelen şikayetler ilgili personeleimiz tarafından zabıta ekiplerine bildirilerek şikayetlere en kısa sürede müdahale edilmekte ve yapılan işlemle ilgili vatandaşa bilgilendirme yapılmaktadır. 2019 yılında müdürlüğümüzde 938 adet dilekçe ve 904 adet şikayet dilekçesi ne işlem yapılmıştır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

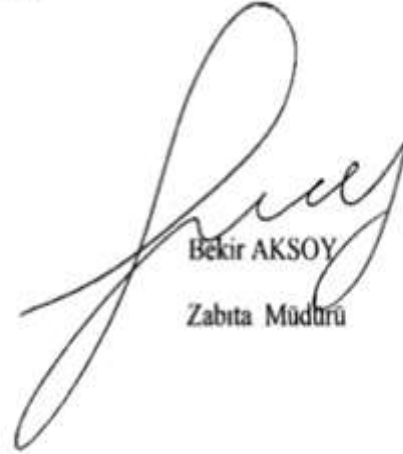
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13/02/2020



Bekir AKSOY
Zabıta Müdürü

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun;

55. maddesinde İç Kontrol; “İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır.

56. maddesinde iç kontrolün amaçları; Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

57. maddesinde ise, kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgilili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi, kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması, bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür

5018 sayılı Kanunun 55’nci maddesinin ikinci fıkrasında, “Görev ve yetkileri çerçevesinde, Mali Yönetim ve İç Kontrol süreçlerine ilişkin standart ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, İç denetime ilişkin standart ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir” hükmü yer almaktadır.

Buna göre, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun 20.11.2006 tarihli ve (12) sayılı kararı ile Kamu İç Denetim Standartları belirlenmiş ve akabinde 26.12.2007 gün ve 267378 sayılı Resmi Gazete’de kamu iç Kontrol Standartları Tebliği yayımlanmış bulunmaktadır.

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete ’ de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması , uygulanması , izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A– İdarenin Amaç ve Hedefleri

İskenderun Belediyesinin durum analiz raporları ve kanunda tanımlanan görevleri kapsamında 4 alanda belediye çalışmalarının yoğunlaştırılmasına karar verilmiştir.

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

STRATEJİK ALAN A	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK
Sorumlu Birimler	Mali hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
Toplam Amaç	6
Toplam Hedef Sayısı	11
Toplam Faaliyet Sayısı	62
STRATEJİK ALAN B	KENTSEL VE MEKANSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK
Sorumlu Birimler	Mali hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Ruhsat Denetim Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü,
Toplam Amaç	2
Toplam Hedef Sayısı	12
Toplam Faaliyet Sayısı	78
STRATEJİK ALAN C	TOPLUMSAL GELİŞİM
Sorumlu Birimler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, ,Özel Kalem Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü
Toplam Amaç	2
Toplam Hedef Sayısı	12
Toplam Faaliyet Sayısı	42
STRATEJİK ALAN D	EKONOMİK GELİŞİM
Sorumlu Birimler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü,
Toplam Amaç	1
Toplam Hedef Sayısı	3
Toplam Faaliyet Sayısı	7

B-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

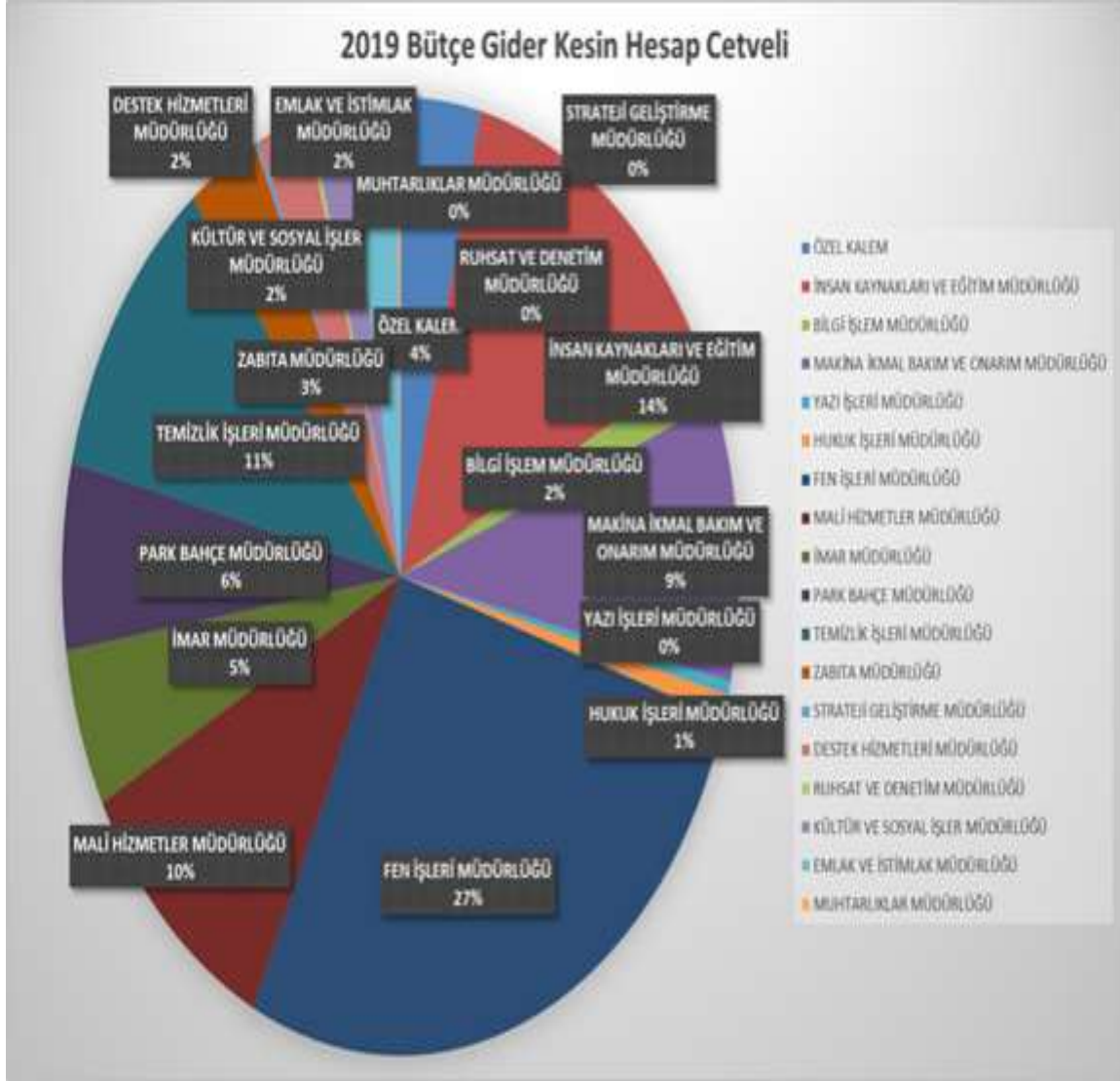
İskenderun Belediyesi olarak temel ilkelerimiz ;

- ◇ İskenderun Halkının ihtiyaçlarını, temel ihtiyaç olarak kabul etmek
- ◇ Anlayışlı, güler yüzlü, çözüm üreten, şeffaf bir belediye olmak
- ◇ Teknolojik gelişmeleri takip ederek daha modern bir belediye olmak
- ◇ Oluşmuş bilinçli toplum ile belediyenin verdiği kaliteli hizmetin birleştirilmesi sonucu çağdaş bir şehir oluşturmak
- ◇ Planlanan eğitimlerle, personelimizin eğitim seviyesini yükselterek hizmet anlayışımızı geliştirmek
- ◇ Sürdürülebilir bir bütçe planlaması yaparak, belediye hizmetlerinin eşit paylaşımını sağlamak.
- ◇ Alt ve üst yapısı tamamlanmış kentli memnuniyetini en üst düzeye çıkaran bir İskenderun oluşturmak

III FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

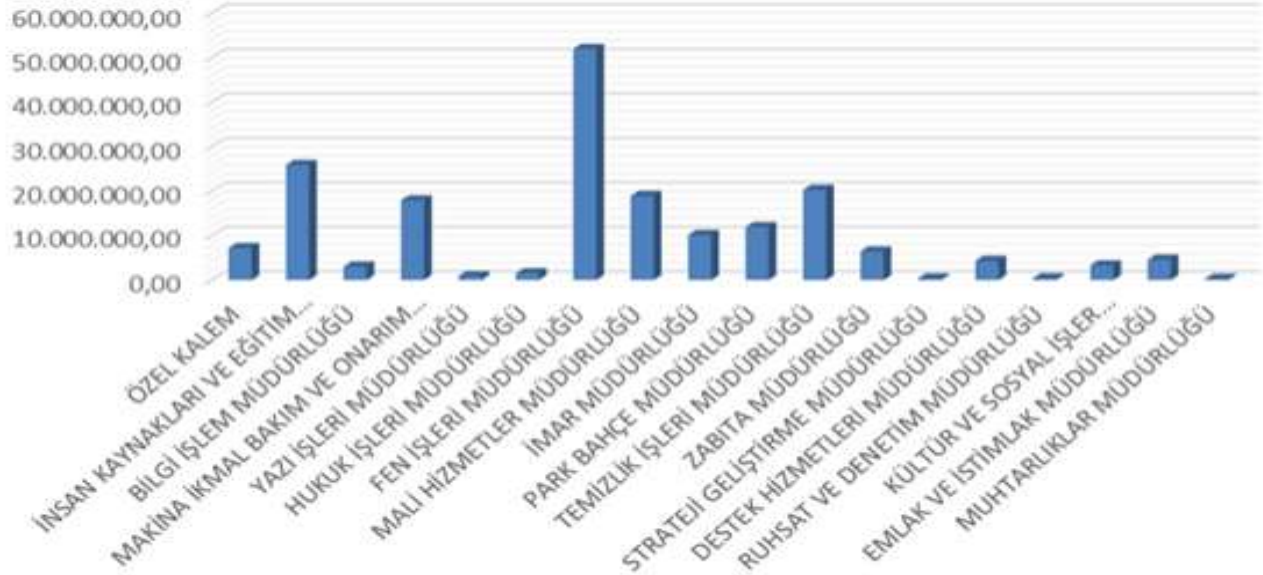
1-Bütçe Uygulama Sonuçları



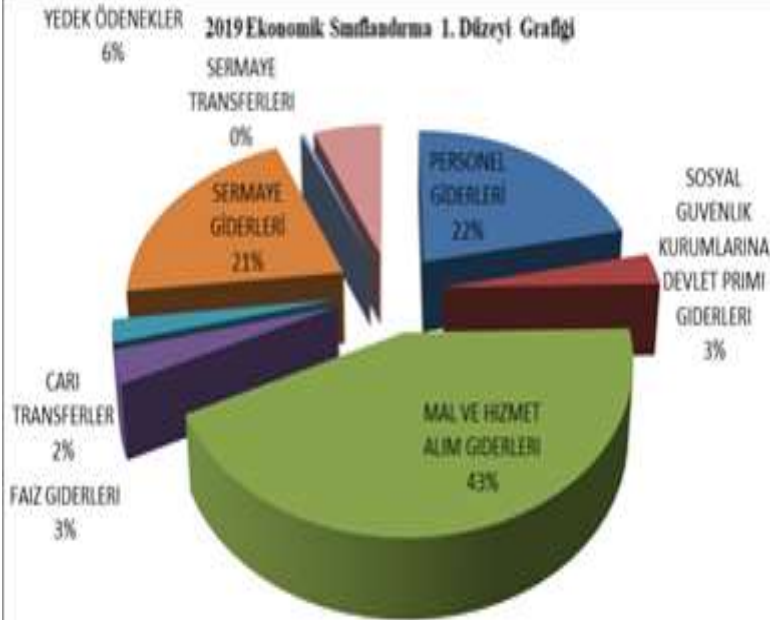
**01-01-2019/31-12-2019 TARİHLERİ ARASI
BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ**

Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	FİN. TİPİ	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	Geçen Yılıdan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Açıklama
								Ekleme (+)	Aktarma (-)							
4	6			BELEDİYE- LER	0	190.000.000,00	0	19.264.210,00	19.264.210,00	190.000.000,00	120.247.929,06	0	0	69.752.070,94	0	63,29
4	3			HATAY	0	190.000.000,00	0	19.264.210,00	19.264.210,00	190.000.000,00	120.247.929,06	0	0	69.752.070,94	0	63,29
4	3	1		İSKENDERUN BELEDİYESİ	0	190.000.000,00	0	19.264.210,00	19.264.210,00	190.000.000,00	120.247.929,06	0	0	69.752.070,94	0	63,29
4	3	1	0	ÖZEL KALEM	0	2.183.047,00	0	419.000,00	368.000,00	7.234.047,00	4.056.187,70	0	0	3.177.859,30	0	56,07
4	3	1		İNSAN KAY- NARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0	21.560.012,00	0	4.462.500,00	87.500,00	25.935.012,00	23.859.143,49	0	0	2.075.868,51	0	92
4	3	1	1	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	3.057.156,00	0	135.720,00	135.720,00	3.057.156,00	1.782.588,44	0	0	1.274.567,56	0	58,31
4	3	1	1	MAKİNA İKMA VE BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	0	16.473.370,00	0	2.455.665,00	988.465,00	17.940.570,00	16.636.499,57	0	0	1.304.070,43	0	92,73
4	3	1	1	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	905.015,00	0	1.500,00	1.500,00	905.015,00	699.110,30	0	0	205.904,70	0	77,25
4	3	1	2	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.557.613,00	0	64.345,00	58.180,00	1.563.778,00	1.514.716,59	0	0	49.061,41	0	96,86
4	3	1	3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	51.064.374,00	0	7.133.295,00	6.180.795,00	52.016.874,00	25.258.491,19	0	0	26.758.382,81	0	48,56
4	3	1	3	MAHALİ HİZ- METLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	27.237.047,00	0	1.067.100,00	9.337.415,00	18.966.732,00	5.834.849,92	0	0	13.131.882,08	0	30,76
4	3	1	3	İMAR MÜ- DÜRLÜĞÜ	0	10.013.027,00	0	179.800,00	12.800,00	10.180.027,00	3.500.244,02	0	0	6.679.782,98	0	34,38
4	3	1	3	PARK BAHCİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	11.643.865,00	0	482.950,00	181.950,00	11.944.865,00	5.552.578,37	0	0	6.392.286,63	0	46,49
4	3	1	4	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	20.311.014,00	0	850.000,00	850.000,00	20.311.014,00	18.709.114,32	0	0	1.601.899,68	0	92,11
4	3	1	4	ZARİTA MÜDÜRLÜĞÜ	0	6.479.821,00	0	126.715,00	126.715,00	6.479.821,00	5.729.105,72	0	0	750.715,28	0	88,41
4	3	1	4	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0	384.007,00	0	41.750,00	35.000,00	390.757,00	375.636,97	0	0	15.120,03	0	96,13
4	3	1	4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	4.387.027,00	0	512.300,00	512.300,00	4.387.027,00	3.802.909,19	0	0	584.117,81	0	86,69
4	3	1	4	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	0	198.032,00	0	227.000,00	0	425.032,00	375.811,29	0	0	49.220,71	0	88,42
4	3	1	5	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜ- DÜRLÜĞÜ	0	2.634.065,00	0	1.047.370,00	367.370,00	3.314.065,00	1.816.493,20	0	0	1.497.571,80	0	54,81
4	3	1	5	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0	4.616.503,00	0	25.200,00	20.500,00	4.621.203,00	604.822,40	0	0	4.016.380,60	0	13,09
4	3	1	5	MÜHÜR- LÜĞÜ	0	295.005,00	0	32.000,00	0	327.005,00	139.656,38	0	0	187.348,62	0	42,71

2019 Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli



2019 Ekonomik Sınıflandırma 1. Düzeyi Grafiği



2019 YILI BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

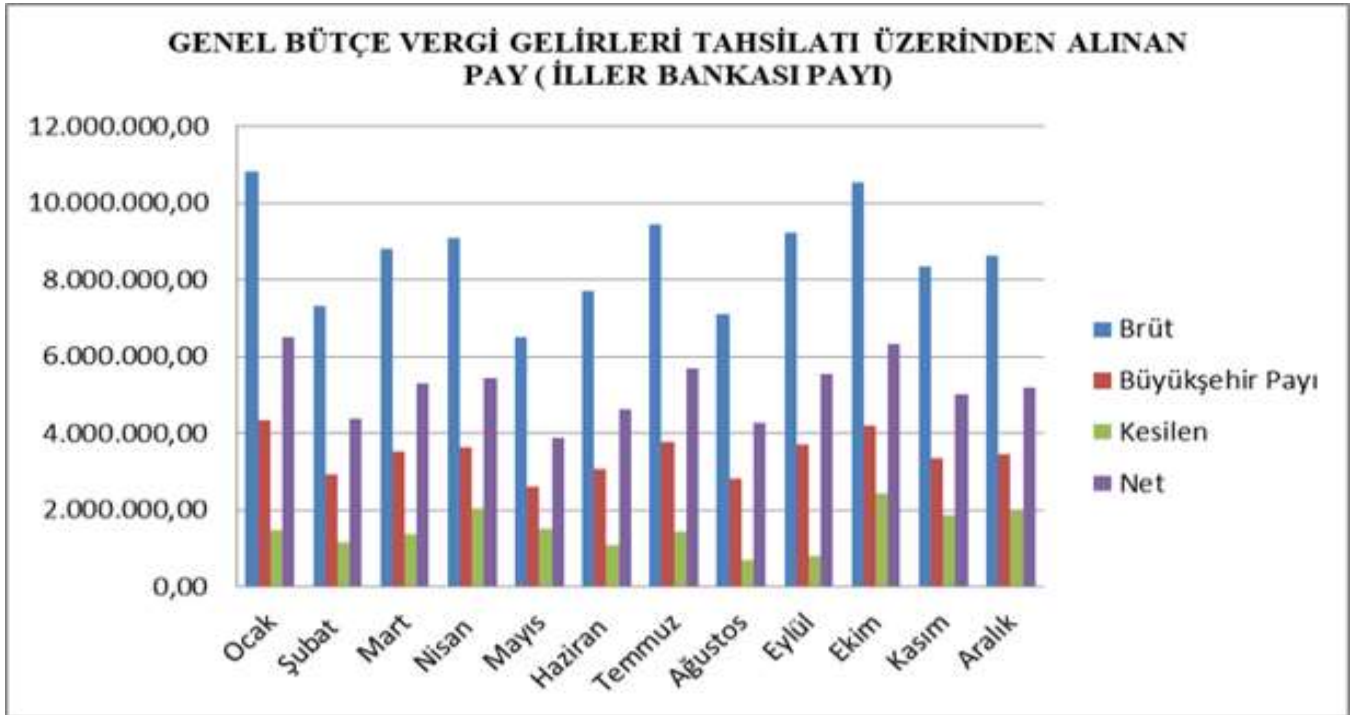


2019 İSKENDERUN BELEDİYESİ																					
01-01-2019/31-12-2019 TARİHLERİ ARASI																					
BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ																					
	Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma			FİN. TİPİ	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	Geçen Yıllan Devreden	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Açıklama		
																				Eklenen	Aktarma
4							BELEDİYELER	0	190.000.000,0	0	19.264.210,0	19.264.210,0	190.000.000,0	120.247.929,0	0	0	69.752.070,9	0	63,29		
6																					
4				1			PERSONEL GİDERLERİ	0	36.820.820,00	0	4.078.130,00	0	40.898.950,00	38.610.791,11	0	0	2.288.158,89	0	94,41		
6							SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ														
4				2				0	5.081.864,00	0	805.385,00	0	5.887.249,00	5.727.335,87	0	0	159.913,13	0	97,28		
6																					
4				3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	72.034.305,00	0	11.864.785,0	2.009.465,00	81.889.625,00	62.706.095,61	0	0	19.183.529,3	0	76,57		
6																					
4				4			FAİZ GİDERLERİ	0	6.000.002,00	0	0	0	6.000.002,00	2.964.177,77	0	0	3.035.824,23	0	49,4		
6																					
4				5			CARİ TRANSFERLER	0	4.420.006,00	0	232.000,00	400.000,00	4.252.006,00	3.230.126,25	0	0	1.021.879,75	0	75,97		
6																					
4				6			SERMAYE GİDERLERİ	0	44.943.003,00	0	2.283.910,00	8.195.430,00	39.031.483,00	6.939.148,48	0	0	32.092.334,5	0	17,78		
6																					
4				7			SERMAYE TRANSFERLERİ	0	700.000,00	0	0	0	700.000,00	70.253,97	0	0	629.746,03	0	10,04		
6																					
4				9			YEDEK ÖDENEKLER	0	20.000.000,00	0	0	8.659.315,00	11.340.685,00	0	0	11.340.685,0	0	0	0		
6																					

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ
01-01-2019/31-12-2019 TARİHLERİ ARASI

Gelirin Ko- du	Açıklaması	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Tahsilatı	Tahsilattan Red ve İadeler	Yılı Net Tahsi- latı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	
1	Vergi Gelirleri	69.080.000,00	32.148.969,00	56.273.994,75	88.422.963,75	51.980.754,06	268.392,47	51.712.361,59	36.442.209,69	58,48
3	Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.520.000,00	3.547.019,55	10.905.531,39	14.452.550,94	8.027.939,59	3.510,00	8.024.429,59	6.424.611,35	55,52
4	AlınanBağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	18.000.000,00	0	12.124.617,52	12.124.617,52	12.124.617,52	0	12.124.617,52	0	100
5	Diğer Gelirler	82.880.000,00	8.152.277,64	72.103.704,88	80.255.982,52	71.510.802,62	26.143,50	71.484.659,12	8.745.179,90	89,07
6	Sermaye Gelirleri	13.250.000,00	1.094.730,27	16.923.979,24	18.018.709,51	17.832.730,24	111.541,80	17.721.188,44	185.979,27	98,35
8	Alacaklardan Tahsilat	500.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Red ve İadeler (-)	230.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM		190.000.000,00	44.942.996,46	168.331.827,78	213.274.824,24	161.476.844,03	409.587,77	161.067.256,26	51.797.980,21	75,52

GENEL BÜTÇE VERGİ GELİRLERİ TAHSİLATI ÜZERİNDEN ALINAN PAY (İLLER BANKASI PAYI)								
2018					2019			
AYLAR	BRÜT	BÜYÜKŞEHİR PAYI	KESİLEN	NET	BRÜT	BÜYÜKŞEHİR PAYI	KESİLEN	NET
OCAK	9.412.212,22	3.764.884,89	2.125.631,72	5.647.327,33	10.827.256,06	4.330.902,43	1.467.065,96	6.496.353,64
ŞUBAT	7.509.029,35	3.003.611,75	1.775.540,89	4.505.417,61	7.301.803,08	2.920.721,23	1.165.434,73	4.381.081,85
MART	8.287.680,51	3.315.072,20	1.918.438,29	4.972.608,31	8.806.228,63	3.522.491,45	1.378.063,47	5.283.737,18
NİSAN	8.377.358,24	3.350.943,29	1.927.315,24	5.026.414,94	9.094.788,03	3.637.915,21	2.057.913,33	5.456.872,82
MAYIS	6.574.870,44	2.629.948,17	60.880,28	3.944.922,26	6.499.011,82	2.599.604,73	1.502.524,93	3.899.407,09
HAZİRAN	7.180.214,04	2.872.085,61	59.803,58	4.308.128,42	7.714.110,75	3.085.644,31	1.101.852,26	4.628.466,45
TEMMUZ	9.754.955,79	3.901.982,32	145.232,35	5.852.973,47	9.460.103,07	3.784.041,23	1.450.882,53	5.676.061,84
AĞUSTOS	6.812.959,74	2.725.183,89	111.291,31	4.087.775,84	7.094.888,09	2.837.955,24	709.569,14	4.256.932,85
EYLÜL	8.663.528,34	3.465.411,33	180.342,84	5.198.117,00	9.224.789,98	3.689.915,99	786.095,75	5.534.873,99
EKİM	9.712.332,75	3.884.933,11	76.715,15	5.827.399,65	10.537.465,07	4.214.986,03	2.431.139,57	6.322.479,04
KASIM	7.847.863,75	3.139.145,51	1.860.664,95	4.708.718,25	8.356.564,66	3.342.625,87	1.877.834,46	5.013.938,80
ARALIK	7.730.789,47	3.092.315,79	1.176.797,71	4.638.473,68	8.633.941,89	3.453.576,76	1.953.751,64	5.180.365,13
TOPLAM	97.863.794,64	39.145.517,86	11.418.654,31	58.718.276,76	103.550.951,13	41.420.380,48	17.882.127,77	62.130.570,68



İSKENDERUN BELEDİYESİ BORÇ RAPORU 2019			
S.N O	BORCUN MAHİYETİ	ALACAKLI KİŞİ YADA KURUM	BORÇ MİKTARI
A	UZLAŞMA KAPSAMINDA OLAN BORÇLAR		164.808.472,89
1	VERGİ BORCU	Akdeniz Vergi Dairesi	47.493.714,67
		Asım Gündüz Vergi Dairesi	
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BORÇLARI	Emekli Sandığı (6736-7020-7143)	26.865.011,73
		Sosyal Sigortalar Kurumuna (6552-6736-7020-7143)	21.529.343,55
3	KREDİ	İller Bankası	68.920.402,94
B	UZLAŞMA KAPSAMINDA OLMAYAN BORÇLAR		48.213.251,05
1	KALKINMA AJANSI KATILIM PAYI	Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı	568.024,52
2	EMLAK VERGİSİNDEN AYRILAN PAY	Hatay Valiliği Yatırım İzleme Ve Kord.Bşk. (Yikob)	10.930.504,27
3	KÖRFEZ KATI ATIK BİRLİĞİ	Körfez Katı Atık Birliği	7.916.383,13
4	SGK PRİM BORÇLARI	Emekli Sandığı	8.225.383,37
		Sosyal Sigortalar Kurumuna	7.223.954,92
5	VERGİ BORCU	Akdeniz Vergi Dairesi	1.899.949,42
6	HATAY BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	Hatsu (Su Borcu)	211.544,61
7	BÜTÇE EMANETİ	Piyasa Emaneti (Piyasaya Olan Borç)	9.206.732,69
		Personel Emaneti	364.642,67
		Diğer Kişilere Ait Emanetler	415.038,08
8	DİĞERLERİ	Depozito-Teminat- Vs	1.251.093,37
TOPLAM (A+B)			213.021.723,94

2-DENETİM SONUÇLARI

İskenderun Belediyesi 2019 yılı Sayıştay Denetimi, Sayıştay Denetçileri tarafından gerçekleştirilmiş olup, Denetim Raporları beklenmektedir. Bu nedenle 2019 yılı Mali Denetim Raporu 2019 Yılı Faaliyet Raporunda yer almamıştır.

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Stratejik Alan	Stratejik Amaç Kodu	Stratejik Hedef Kodu	Faaliyet kodu	Faaliyet Adı	Müdürlük	Performans Göstergesi	2019 Hedefi	2019 Gerçekleşen
A-KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK	Hizmet Süreçlerinin performansının iyileştirme	1.1- Hizmet Sunum Etkinliğini ve Verimliliğini Arttırmak	1.1.1	ISO 9000 Kalite Yönetim Sistemi'nin kurulması ve sürekliliğini sağlamak	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	% 100	% 100	%0
			1.1.2	Kurumsal ve Bireysel Performans Değerlendirme Sistemini kurmak ve sürekliliğini sağlamak	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	% 100	% 100	%0
			1.1.3	İç Kontrol Eylem Planının hazırlamak ve güncel tutmak	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	% 100	% 100	%0
			1.1.4	Faaliyetler ve hizmet sunum kapasitesini geliştirmek ve dünyadaki iyi uygulama örneklerini takip etmek amacıyla Ar-Ge birimi kurmak ve çalışmalarında sürekliliğini sağlamak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			1.1.5	Belediye hizmet binası arkasında bulunan otoparkın bir kısmı personel otoparkı olarak kullanmak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			1.1.6	Başkanlık Makamı'nın Başkan Yardımcıları, müdürler ve personel ile eşgüdümünü sağlayacak toplantılar yapmak	Özel Kalem Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			1.1.7	İskenderun'u ve Belediyeyi ilgilendiren gelişmelerden Başkanlık Makamı'nın ve ilgili birimlerin haberdar olmasını sağlamak	Özel Kalem Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			1.1.8	Beyaz Masa ve Çağrı Merkezi hizmetleri aracılığıyla Belediye hizmet binalarına gelen veya telefon eden vatandaşların ilgili birimlere yönlendirilmesine yönelik sistemin oluşturulması ve işlerliğini sürekli tutmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			1.1.9	Belediyemize gelen resmi evrakın ve faturaların kayıtlarını yaparak içeriğine göre ilgili birimlere süresi içinde ulaştırılmasını sağlamak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			1.1.10	Belediyeye gelen talep ve şikayetlerin 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında ilgili birime iletilmesi takibi ve ilgili birimden gelen cevabın talep sahibine iletilmesi ve sisteme kaydetmek	Bilgi İşlem Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			1.1.11	Muhtarların vatandaş ile Belediye arasında bir iletişim köprüsü olarak güçlendirilmesi, muhtarla koordinasyonu güçlendirecek bir Başkan Yardımcısı'nın belirlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
		2.1-Kurum İç İşleyişin Mevzuata Uygun Yürütülmesi	2.1.1	Belediye birimlerinin mevzuata uygun çalışmalarının belirli dönemler halinde denetlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			2.1.2	Başkanlık Makamı'nın uygun gördüğü kurum içi soruşturmaları yerine getirmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			2.1.3	Mevzuat değişikliklerinin günlük takip edilerek işleyişe yansıtılmasını sağlamak	Tüm Müdürlükler	% 100	% 100	% 100
			2.1.4	Belediye lehinde mahkemelerde dava açmak, aleyhine açılan davaları takip etmek, Başkanlık Makamını temsil etmek sonuçlanan davalarla ilgili alınması ödenmesi gereken ücretleri tahsil etmek/ödemek	Hukuk İşleri Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			2.1.5	Birimlerin yürüttüğü işlemler, hazırladıkları protokol ve anlaşmalar ile ilgili görüş bildirmek, Belediye Başkanı ve Encümen arasında yaşanan ihtilaflarla ilgili Belediye Meclis'ine sunulmak üzere hukuki rapor düzenlemek	Hukuk İşleri Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			2.1.6	Birimlerin Yerel Yönetim mevzuatı düzenlemeleri konusunda güncel bilgiye sahip olmasını sağlamak	Tüm Müdürlükler	% 100	% 100	% 100

Stratejik Alan	Stratejik Amaç Kodu	Stratejik Hedef Kodu	Faaliyet kodu	Faaliyet Adı	Müdürlük	Performans Göstergesi	2019 Hedefi	2019 Gerçekleşen
3. Fiziksel Kapasiteyi Güçlendirmek		2.2. Tüm satın alma, tedarik ve işletme süreçlerinde kaynakların etkin kullanımını ve tasarruf sağlamak	2.2.1	Belediye birimlerinin hazırlayacakları şartname ve sözleşmelerin hukuka uygunluğu konusunda ön inceleme yapmak	Hukuk İşleri Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			2.2.2	Birimlerin KİK düzenlemeleri konusunda güncel bilgiye sahip olmasının sağlanması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
		2.3 Belediye faaliyetlerinin Stratejik Plan ve dönemsel Performans Programı'na uygunluğunu sağlamak	2.3.1	Proje, faaliyet ve hizmet gerçekleştirmelerinin plan, program ve bütçeye uygunluğunu takip etmek amacıyla altyapının geliştirilmesi ve işlerliğinde sürekliliğin sağlanması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
		3.1 Fiziksel varlıkların, belediye mülklerinin ve iş araç-gereçlerinin kapasitesini geliştirmek, etkin ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak, sağlık ve güvenlik risklerini en aza indirmek	3.1.1	İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'nin kurulması ve sürekliliğinin sağlamak	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			3.1.2	Mevcut Belediye Binasının yetersiz ve depreme dayanıklı olmadığından yıkılarak yeniden inşa etmek	Fen İşleri Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			3.1.3	Ekonomik ömrünü tamamlayan İş makinesi ve araç gereçlerinin yerine yeni ve en son teknolojik araçları satın almak	Tüm Müdürlükler			11 Araç
			3.1.4	Sokak Lambalarını güneş enerjisi ile çalışır hale getirmek	Fen İşleri Müdürlüğü	% 100	% 70	% 70
			3.1.5	Mevcut Belediye hizmet binası klimalar vasıtasıyla ısıtılmaktadır. Merkezi ısıtma sistemi yapılarak ucuz ve temiz enerji olan doğalgaz kullanılması sağlanacaktır.	Fen İşleri Müdürlüğü	-	-	-
			3.1.6	Belediye'ye bağlı tüm birimlerin güvenliğini sağlamak üzere Güvenlik hizmeti alımı ve gerekli ekipmanın temin edilmesi	Zabıta Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			3.1.7	6360 sayılı yasa ile Mahalleye dönüşen belde ve köylere hizmet verecek merkezi konumlarda Zabıta ve Tahsilat Merkezleri tesis etmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			3.1.8	Enerjiden Tasarruf etmek için; hizmet binasında ; belediye parkları ve sokak aydınlatmasında LED aydınlatma sistemine geçirmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			3.1.9	Otoparklar, Belediye hizmet binalarının ve Belediye etkinliklerinin düzenlendiği tesislerin güvenliğini sağlamak üzere duyarlı kapı, x-ray cihazı, güvenlik kamerası ve benzeri sistemlerin kurulması ve işlerliğinin sürekli tutulması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			3.1.10	Belediye birimlerinde kullanılmak üzere tüketim malzemelerinin, ofis araç-gereçlerinin ve dayanıklı taşınır malların temin edilmesi ile bakım ve onarımlarının yerine getirilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			3.1.11	Belediye hizmet binasındaki tuvaletlerin havalandırılması iyi yapmak ve daha modern hale getirmek	Fen İşleri Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			3.1.12	Belediye Yemekhanesi'nin Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği çerçevesinde işletilmesi, gerekli ekipmanın temin edilmesi, bakım-onarımının yapılması ile daha kaliteli sağlıklı koşullarda yemek hazırlamak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			3.1.13	Hizmet binasında kullanılmakta olan enerjiden tasarruf etmek amacıyla Güneş enerjisinden Elektrik üreten sistemi kurarak tasarruf yapmak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	% 100	% 100	% 0

Stratejik Alan	Stratejik Amaç Kodu	Stratejik Hedef Kodu	Faaliyet kodu	Faaliyet Adı	Müdürlük	Performans Göstergesi	2019 Hedefi	2019 Gerçekleşen
Personel Kapasitesini Güçlendirmek	4.1 Hizmet kalitesini arttırmaya ve iş yükünü dengeli biçimde dağıtmaya yönelik olarak, pozitif ayrımcılığı gözeterek personel temin etmek	4.1.1	4.1.1	Personel anketleri yapılarak talep ve şikayetlerin tespitinin yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim	% 100	% 100	%100
			4.1.2	Üniversite mezunu personel sayısını %70 düzeyine çıkarmak	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	%100	%100	% 18
			4.1.3	Belediye personeli yaş ortalamasını 35 e düşürmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim	%100	%100	% 25
			4.1.4	İnsan Kaynakları planlamasının hazırlanması ve güncel tutulması	İnsan Kaynakları ve Eğitim	%100,,,	%100	%100
			4.1.5	İş Kanunu'nun engelli, eski hükümlü, terör mağduru ve benzeri durumdaki kişileri çalıştırma zorunluluğu çerçevesinde bu durumda olan kişilerin istihdam edilmesi ve özlük işlemlerinin yerine getirmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	%100		
			4.1.6	Staj yapma talebinde bulunan öğrencilerin taleplerinin değerlendirilmesi ve başvurusu uygun görülen öğrencilerle ilgili her türlü işlemlerin ilgili mevzuata uygun biçimde yürütülmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	%100	%100	%100
			4.1.7	4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu ve 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu çerçevelerinde kamu işvereni ile sendikalar arasında yapılması gereken işlemlerin mevzuata uygun olarak yürütme	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	%100	%100	%100
			4.1.8	İstihdamda kadınlara yönelik pozitif ayrımcılığın gözetilmesi amacıyla, birim bazında kadın istihdam hedefi oluşturulması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	%100		
		4.2 Personelin bilgi birikimini ve iş performanslarını geliştirmeye yönelik eğitim/ bilinçlendirme faaliyetleri gerçekleştirmek, teknik geziler düzenlemek ve personel motivasyon ve verimliliğini arttıracak uygulamalar geliştirmek	4.2.1	Çeşitli güzergahlara Personel servisleri düzenlenmek	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü	% 100		Araç Yetersizliği nedeniyle gerçekleştirilemedi
			4.2.2	Yeni işe başlayan tüm personele oryantasyon eğitimlerinin vermek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	%100	%100	%100
			4.2.3	Personele ilkyardım eğitimlerinin vermek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	50 kişi	%100	
			4.2.4	Personelin iş performansını geliştirmeye yönelik eğitim planı hazırlanması ve muhtelif eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	5	%100
			4.2.5	Personel motivasyonunu arttıracak yemek, piknik, gezi benzeri faaliyetler, sosyal etkinlikler düzenlenmesi ve başarılı personelin ödüllendirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2 adet	%100	% 100
		5.1 Kurum içinde ve vatandaşlara yönelik hizmetlerin sunumunda kullanılan bilişim sisteminin sürdürülebilirliğini, yaygınlaşmasını ve güvenliğini sağlamak	5.1.1	Kent Bilgi Sistemi'nin veri tabanı ve coğrafi bilgi sistemi ile bütünleşik biçimde oluşturulması, lisanslarının tamamlanması, dönemsel bakımlarının yapılması ve veri girişinin güncel tutulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	% 100		
			5.1.2	Belediye etkinlik ve duyurularının yapılacağı Belediye'ye ait web sitesi, Sosyal medya ve mobil uygulama kanallarının oluşturulması ve işlerliğinin sürekli tutmak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	%100		
			5.1.3	Vatandaşların Internet üzerinden hizmet alabileceği ve çevrimiçi tahsilat yapılabilecek olan e-Belediye sisteminin KPS, Tapu ve e-Devlet sistemleri ile bütünleşik biçimde kurulması ve işlerliğinin sürekli tutmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	%100		
			5.1.4	Elektronik kurum arşivinin (EBYS) oluşturulması ve Standart dosya planına uygun olarak dosyalama yapmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tamamlandı		
			5.1.5	Vatandaşla doğrudan hizmet sunulan Beyaz masa, Çağrı Merkezi, Fen İşleri, Yapı Kontrol, Zabıta ve diğer ilgili birimlerde kullanılacak bilişim altyapısının güçlendirilmesi ve sistemin sürekliliğinin sağlamak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tamamlandı		

Stratejik Alan	Stratejik Amaç Kodu	Stratejik Hedef Kodu	Faaliyet kodu	Faaliyet Adı	Müdürlük	Performans Göstergesi	2019 Hedefi	2019 Gerçekleşen
6. Belediyenin Mali Yapısını Güçlendirmek		6.1 Gelir Tahakkuk ve Tahsilat Oranlarını Artırmak	6.1.1	Tahakkukları artırmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%100	%100	%100
			6.1.2	Tahsilat oranının artırmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%100	%100	%100
			6.1.3	İletişim araçlarıyla Ödeme Emri ve Ödemelerin Hatırlatılmasının Yapmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%100	%100	%100
			6.1.4	Ödeme Yapmayan Mükelleflerin İcra takibi yoluyla tahsilatının sağlamak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%100	%100	%100
			6.1.5	Ortak Sicil Uygulamasına %100 oranında geçiş sağlamak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%100	%100	%100
			6.1.6	Belediye Web sayfası üzerinden Borç Sorgulama ve Kredi Kartı İle Tahsilat Yapmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%100	%100	%100
			6.1.7	6360 Sayılı kanunla kapatılıp ilçemize katılan beldelerde ve İskenderun'un Büyük mahallelerinde 5 adet Bankamatik usulü On line vezne Tahsilat Sisteminin kurmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%100	%100	%100
		6.2 Belediye'ye ek kaynak sağlamak	6.2.1	İç ve Dış kaynaklı hibe ve AB proje desteklerinden yararlanmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2 adet	1 adet	1 adet
			6.2.2	Mülkiyeti Belediyemize ait olan hisseli Parsel ve Yol Fazlası artık parsellerin taksitle satışını yapmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
			6.2.3	Belediye'ye bağlı şirketler kurmak ve ortak olmak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
			6.2.4	Yeni Gelir Kaynakları Oluşturmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%100		
B- KENTSEL VE MEKANSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK		7.1 Kentimiz İskenderun'un Çehresini Değiştirecek Projeler	7.1.1	Bakanlar kurulunca Kentsel Dönüşüm yetkisi alınan mahallelerde uygulama Projesini yapmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			İmar Planımızın iptal olması nedeniyle gerçekleştirilemedi
			7.1.2	Başbakanlık Toplu Konut İdaresi tarafından yapılacak (Toki) Projesine destek olmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
			7.1.3	İskenderun Sahil Peyzaj Projesini tamamlamak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	% 100	% 50	% 50
			7.1.4	Kaymakamlık Binasının" Büyük İskender müzesi" yapılması projesini tamamlamak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	—	2019 Planlamasında yer almamaktadır	
			7.1.5	Amanos dağı zirvesinde bulunan Radar mevkiine Teleferik Projesini hayata geçirmek	Fen İşleri Müdürlüğü	% 25	2019 Planlamasında yer almamaktadır	
			7.1.6	DSİ tarafından yapılacak olan Feyezan Kanalı (Aşkarbeyli Deresi) Projesi nin kamulaştırması ve çevre düzenini yapmak	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	% 100	2019 Planlamasında yer almamaktadır	
			7.1.7	Eski karayolları Alanı Karayolları Parkı Peyzaj Projesini hayata geçirmek	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	% 50	Tamamlandı	
			7.1.8	Merkez Cami Projesine destek olmak	Fen İşleri Müdürlüğü	% 10	Tamamlandı	
			7.1.9	Atatürk anıtının yenileme çalışması projesini gerçekleştirmek	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	% 40	% 40	
			7.1.10	İskenderun Sahilindeki deniz lojmanları önüne halk plajı yapmak	Fen İşleri Müdürlüğü		2019 Planlamasında yer almamaktadır	
			7.1.11	İskenderun Sarıseki mahallesindeki Nato iskelesi bölgesinde halk plajı yapmak	Fen İşleri Müdürlüğü		2019 Planlamasında yer almamaktadır	

Stratejik Alan	Stratejik Amaç Kodu	Stratejik Hedef Kodu	Faaliyet kodu	Faaliyet Adı	Müdürlük	Performans Göstergesi	2019 Hedefi	2019 Gerçekleşen
	8- Yaşam Ortamının Kalitesini İyileştirmek için Altyapı ve Üstyapıyı Tamamlamak	8.1 İskenderun'un erişimi kolay, altyapısı sağlam, güvenli, sosyal ve ekonomik gelişmelere açık yaşamın tesis edildiği planlı gelişen bir kent olmasını sağlamak	8.1.1	Mahalle statüsüne geçen 5 belde ve köylerin mevcut imar planımızla bütünlük sağlayacak şekilde planlama yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			İmar Planının iptali nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
			8.1.2	İlçemiz sınırlarındaki İmarlı yolların açılması	Fen İşleri Müdürlüğü	% 35	%100	% 100
			8.1.3	Altyapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplaması yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			8.1.4	Şehir merkezinde prestijli caddeler oluşturmak amacıyla altyapısı tamamlanan cadde ve sokakların yaya kaldırımlarının genişleterek araç trafiğinin tek şerit uygulamasına geçirmek.	Fen İşleri Müdürlüğü	% 25	%100	% 100
			8.1.5	Altyapısı tamamlanan cadde ve sokakların parke taşı kaplaması yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	% 20	%100	% 100
			8.1.6	Belediyemiz mahallelerine yeni modern kapalı semt pazarları ve Yeni sosyal tesisler planlamak ve mevcutların bakımını yapmak	Fen İşleri Müdürlüğü	%25	% 0	
			8.1.7	Yeşil alanlarda otomatik sulama ve damlama sistemine geçmek	Fen İşleri Müdürlüğü	% 20		
			8.1.8	İlçemiz mahallelerinin ve 6360 sayılı kanunla ilçemize bağlanan beldelerin ihtiyacı düğün ve çok amaçlı salon inşa etmek	Fen İşleri Müdürlüğü	2 adet	0	Tamamlanmamıştır
			8.1.9	Mahalle muhtarlıklarının daha iyi hizmet verebilmeleri amacıyla her mahalleye muhtarlık ofisi binası inşa etmek	Fen İşleri Müdürlüğü	% 40	% 100	% 100
			8.1.10	Kentimizdeki Taksi duraklarını standart ve modern hale getirmek.	Fen İşleri Müdürlüğü	2016 yılında Tamamlanmıştır.		
			8.1.11	Park ve meydanlara müzikli su dansı gösterisi yapmak.	Park Bahçe Müdürlüğü	% 40	2019 Planlamasında yer almamak.	
			8.1.12	Kentimizdeki yaşayan insanların yeşil alanlardan daha fazla yararlanmaları için Yeni piknik ve mesire alanları yapmak	Park Bahçe Müdürlüğü	% 50	% 50	Mevcutların Bakım Onarımları yapılmıştır.
	8.2 İskenderun'un erişimi kolay, altyapısı sağlam, güvenli, sosyal ve ekonomik gelişmelere açık yaşamın tesis edildiği planlı gelişen bir kent olmasını sağlamak		8.2.1	Kentsel Arama Kurtarma Takımının oluşturulması ve çalışmalarında süreklilik sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tamamlanmadı	Tamamlanmadı	
			8.2.2	Planlı ve plansız bölgelerde jeolojik-jeofizik zemin etüdü projelerinin gerçekleştirilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			8.2.3	Doğal afetler için acil durum planları hazırlanması, şehir içinde acil durum toplanma noktalarının tespiti ve bu noktaların acil müdahaleyi sağlayacak altyapıyla düzenlenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Tamamlanmadı	Tamamlanmadı	
			8.2.4	Doğal afet esnasında müdahale edecek Kentsel Arama kurtarma takımı eğitimlerinin tamamlanması, araç, iş makinesi ve ekipmanlarını temin etmek	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Tamamlanmadı	Tamamlanmadı	
	8.3-Başboş hayvanların kontrollü ve Balıkesir Hayvan Hastahaneleri ile mücadele etmek		8.3.1	Şehir zararlıları (haşaratla mücadelede kullanılacak ilaç ve ekipman sağlanması)	Temizlik İşleri Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			8.3.2	Başboş hayvanları hayvan barınağında rehabilitasyonunu sağlamak	Zabıta Müdürlüğü	% 100	% 100	
	8.4-Yaşanılabilir çevre oluşturmak		8.4.1	İskenderun organize sanayiye yapılmakta olan termik santrallerin Çevre ve insan sağlığına etkilerini minimize etmek için diğer kamu kuruluşları ile işbirliği yaparak kontrol altında tutmak.	Zabıta Müdürlüğü	6360 sayılı kanun kapsamında Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılmaktadır.		

Stratejik Alan	Stratejik Amaç Kodu	Stratejik Hedef Kodu	Faaliyet kodu	Faaliyet Adı	Müdürlük	Performans Göstergesi	2019 Hedefi	2019 Gerçekleşen
	8-Yaşam Ortamının Kalitesini İyileştirmek için Altyapı ve üstyapıyı tamamlamak	8.5 Halk Sağlığının Korunması	8.5.1	Cami ve İbadethanelerin temizlenmesini sağlamak	Temizlik Müdürlüğü	% 100	% 100	
			8.5.2	Çöp Konteynerlerinin İlaçlanması Sağlamak	Temizlik Müdürlüğü	% 100	% 100	
			8.5.3	Vatandaşlarımızı katı atıklar konusunda bilgilendirmek ve Evsel Katı Atıkların yerinde ayrışımının yapılarak geri dönüşümünü sağlamak	Temizlik Müdürlüğü	% 100	% 100	
			8.5.4	Evsel Atık Yağların Toplanması Sağlamak	Temizlik Müdürlüğü	% 100	% 100	
			8.5.5	İsrafi önlemek amacıyla bayat ekmeklerin ve yemeklerin toplanmasını sağlamak ve değerlendirmek (Hayvan barınağına göndermek)	Temizlik Müdürlüğü	% 100	% 100	
		8.6-Düzenli Esnaf Kontrolü	8.6.1	Tüm işyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı denetimlerinin yapılması	Zabıta Müdürlüğü	% 100	% 100	
			8.6.2	Dilencilik yaparak halkı rahatsız eden kişilere engel olmak	Zabıta Müdürlüğü	% 100	% 100	
			8.6.3	Semt pazarlarının denetimlerini yapmak ve Pazar esnafını kayıt altına almak	Zabıta Müdürlüğü	% 100	% 100	
			8.6.4	İşgaliye denetimlerini yapmak	Zabıta Müdürlüğü	% 100	% 100	
			8.6.5	Zabıta personeline hizmet içi eğitim vermek	Zabıta Müdürlüğü	% 100	% 100	
		8.7-Eğitime yönelik merkezlerin inşa edileceği altyapıyı hazırlamak	8.7.1	Üstün yetenekli çocuklar okulu kurulması, üstün yetenekli çocukların eğitiminin desteklenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü			
			8.7.2	Down Sendromlu engelli çocuklarımıza Cafe Projesine destek vermek	Özel Kalem Müdürlüğü	Tamamlandı		
			8.7.3	Down Sendromlu engelli çocuklarımıza futbol takımına destek vermek	Özel Kalem Müdürlüğü	Tamamlandı		
			8.7.4	Rehberlik Araştırma Merkezi (RAM) kurulmasına destek olmak	Özel Kalem Müdürlüğü	Tamamlandı		
			8.7.5	Okul önlerinde öğrenci servislerinin yanaşıp öğrenci indir bindir yapabilmeleri için özellikle okul giriş ve çıkış saatlerinde park eden özel araçlara engel olmak	Zabıta Müdürlüğü	Görev yetkisi UKOME dedir.		
			8.7.6	2015-2019 yılları arasında 10 adet ilçemizdeki okulların bakım ve onarımını yapmak	Fen İşleri Müdürlüğü	10 adet	10 adet	
			8.7.7	Kent merkezindeki eğitim kurumlarını tek merkezde toplamak amacıyla yapılacak revizyon imar planında en az 100 dönümlük alanda okul kampus alanı ayırmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			2019 programına alınmamıştır.
			8.7.8	Eğitim-Öğretim kurumları ile öğrencilerin eğitsel çalışmalarına eğitim materyali desteğinde bulunmak	Özel Kalem Müdürlüğü	-		2019 programına alınmamıştır.
			8.7.9	Görme engelli vatandaşlarımız için kaldırımlarda hissedilebilir zemin uygulamasını yaygın hale getirmek	Fen İşleri Müdürlüğü	% 20	% 100	% 100
		8.8-Spor tesisleri inşa ederek ve sportif etkinlikler düzenleyerek, spor ve sağlıklı yaşam kültürünün vatandaşlar arasında yaygınlaşmasını sağlamak	8.8.1	Amatör spor kulübüne destek olmak ve işlerliğini sürdürmek	Özel Kalem Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			8.8.2	Mevcut spor merkezlerini korumak bakımını yapmak ve yeni Spor merkezleri kurmak	Özel Kalem Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			8.8.3	Spor ve sağlıklı yaşam bilincini arttırmaya yönelik sportif faaliyetler ve yarışmalar düzenlemek	Özel Kalem Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			8.8.4	Geleceğimizin teminatı çocuklarımıza spora teşvik amaçlı ücretsiz Futbol, Voleybol,Basketbol, Paten, Yüzme ve tenis gibi dallarda eğitimci eşliğinde kurslar düzenlemek	Özel Kalem Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			8.8.5	Alternatif spor branşlarının (doğa yürüyüşleri, doğa Sporları, yamaç paraşütü, vb.) desteklemek	Özel Kalem Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100

Stratejik Alan	Stratejik Amaç Kodu	Stratejik Hedef Kodu	Faaliyet kodu	Faaliyet Adı	Müdürlük	Perfor-mans Göstergesi	2019 Hedefi	2019 Gerçekleşen
		8.9 Yaşıl alan ve çevre düzenlemeleri ile sosyal donatı alanları oluşturarak, vatandaşların dinlenme, eğlence, sosyal/kültürel ve diğer faaliyetlerde bulunmalarını sağlamak	8.9.1	Mevcut imar planlarının kentsel donatı ve altyapı alanları yönünden incelenmesi ve revize edilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			İmar Planının İptal edilmesi nedeni ile tamamlanmadı
			8.9.2	Mevcut İmar planında parkların rekreasyonunun yapılarak halkın hizmetine sunulması	Park ve Bahçe Müdürlüğü	40 %	100 %	% 100
			8.9.3	İskenderun Evlilik Ormanı oluşturularak, yeni evlenen çiftler adına fidan dikilmesi	Özel Kalem Müdürlüğü		Planlamada yer almamaktadır	
			8.9.4	Yeni piknik ve mesire alanları tesis etmek	Park ve Bahçe Müdürlüğü			Tamamlanmadı
			8.9.5	İmar planları doğrultusunda kent meydanları inşa etmek	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	50 %	0 %	İmar Planının İptal edilmesi nedeni ile tamamlanmadı
			8.9.6	Temalı parklar yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Proje Hazırlık Aşaması	Tamamlanmadı	
			8.9.7	Mevcut İmar planında parkların rekreasyonunun yapılarak halkın hizmetine sunulması	Park ve Bahçe Müdürlüğü			İmar Planının İptal edilmesi nedeni ile tamamlanmadı
		8.10 Evcil hayvanların ve geri dönüşüme tabi atıkların toplanması ve sosyal donatı alanların temizlenmesine yönelik faaliyetlerle sağlıklı bir yaşamı çevresi oluşturmak	8.10.1	Atık üretim yoğunluğuna göre mevcut konteynerlerin kapasitesinin artırılması, yeni konteynerlerin tahsis edilmesi ve konteynerlerin temizliğinin yapmak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			8.10.2	Atık üretiminin yoğun görüldüğü bölgelerde yer altı çöp konteynerlerine geçilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	% 100	% 100	% 30
			8.10.3	Kullanılmış motor yağları, Atık Pil, Kullanılmış Oto Lastiği ,Elektronik atıkların toplanması ve geri dönüşümü için ilgili lisanslı kuruluşa teslim edilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			8.10.4	Sosyal donatı alanlarının temizlemek.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
		8.11 İskenderun içinde güvenli ve çevre dostu yolculuk imkânı sağlayacak biçimde araç ve yaya yolları açmak, araç parkına yönelik düzenlemeler yapmak ve bakım-onarımlarını yerine getirmek	8.11.1	İskenderun sınırları içinde ulaşım etüt raporlarının hazırlanması ve değerlendirilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	HBB görev ve yetkileri dahilindedir		
			8.11.2	Mahalleye dönüş köylerin topografik ölçümlerinin tamamlanarak, bu bölgelerde kilitli parke taşı döşenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	% 40	% 100	% 100
			8.11.3	Şehir içinde kaldırımların ve sosyal donatı alanlarının kilitli parke taşı döşenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	% 40	% 100	% 100
			8.11.4	Mahalleye dönüş köyler arasındaki toprak ve stabilize yolların asfaltlanması	Fen İşleri Müdürlüğü	% 40	% 100	% 100
			8.11.5	Planlaması tamamlanan mevkilerde yeni yollar açılması ve yol düzenlemesi nedeniyle ihtiyaç duyulan istinat duvarlarının, menfezlerin, drenaj kanallarının, refüjlerin ve rögarların yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü			
			8.11.6	Onarım gereken yollarda belirlenmiş yol kotlarına göre kazı veya dolgu yaparak yol üst kotunun düzenlenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü			
			8.11.7	Günün belirli saatlerinde araç trafiğine kapatılacak yollara otomatik mantar bariyerlerin yerleştirilmesi	Büyükşehir Belediyesi	UKOME görev yetki devri yapılmıştır.		
			8.11.8	Yaya kaldırımlarının üzerine araç parkını engelleyecek biçimde sınır elemanları yerleştirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			8.11.9	Okul önleri ve çocukları gibi yaya sirkülasyonunun yoğun olduğu bölgelerde, kaza riski azaltmak amacıyla hız kesiciler yerleştirmek	Büyükşehir Belediyesine devir olmuştur.			
			8.11.10	Belediye'nin sorumluluk alanına giren mevkilerde trafik düzenlemesi ile ilgili tabelaların alınması ve montajı	Fen İşleri Müdürlüğü	% 100	% 100	
			8.11.11	Bisiklet yolları yapılması ve kaldırımların bisikletler için uygun hale getirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	% 25	% 0	İmar Planının İptal edilmesi nedeni ile tamamlanmadı

Stratejik Alan	Stratejik Amaç Kodu	Stratejik Hedef Kodu	Faaliyet kodu	Faaliyet Adı	Müdürlük	Performans Göstergesi	2019 Hedefi	2019 Gerçekleşen
KENTSEL VE MEKAN SALGILI GELİŞİMİ SAĞLAMAK	9. Vatandaşların Yaşam Kalitesini Geliştirmek	9.1 Vatandaşların insan sağlığı konusunda bilinç düzeyini yükseltmek ve sağlıklı yaşam alışkanlığına özendirme	9.1.1	Sağlıklı beslenme alışkanlığının kazandırılması için bilinçlendirme çalışmaları düzenlemek	Zabita Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			9.1.2	Uyuşturucu madde kullanımı ile mücadele için bilinçlendirme çalışmaları yürütülmesi - "Yarınlar Bağlı Ol Bağımlı Değil" Projesini yürütmek.	Özel Kalem Müdürlüğü	% 100	Planlamada bulunmaktadır	
			9.1.3	Pazaryerlerinde satılan ürünlerin sağlık koşullarını karşılamasına yönelik vatandaşların bilinçlendirilmesini kapsayan eğitim çalışmaları yürütmek	Zabita Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			9.1.4	Geri dönüşüm faaliyetlerinin daha düzenli yapılması için bilgilendirme çalışmaları yapmak	Özel Kalem Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
		9.2 Çevre ve toplum sağlığını gözeterek işyeri denetimleri düzenlemek	9.2.1	Gayri sıhhi, sıhhi ve umuma açık müesseselere yönelik Örnek İşyeri Projesi yürütülmesi	Ruhsat Denetim Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			9.2.2	Gayri Sıhhi, Sıhhi ve umuma açık müesseselerin hijyen yönünden denetimlerinin yapmak, gerekli görüldüğü koşullarda Kabahatler Kanunu veya Encümen kararı doğrultusunda cezai işlemlerin yürütmek	Zabita Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			9.2.3	İşyeri sahiplerine yönelik bilinçlendirme faaliyetleri düzenlemek	Ruhsat Denetim Müdürlüğü	% 100	% 100	Tamamlanmadı
		9.3 Kültür merkezlerinin ve etkinlik alanlarının kapasitesini arttırmak ile kültür/sanat, sosyal ve dini faaliyetler düzenlemek	9.3.1	Yurtiçi Kültürel geziler düzenlemek	Özel Kalem Müdürlüğü	2	-	Tamamlanmadı
			9.3.2	Sosyal bilinçlendirme amaçlı panel, seminer ve sempozyumlar düzenlemek	Özel Kalem Müdürlüğü	2	% 100	% 100
			9.3.3	Sosyal ve kültürel etkinlik ve festivaller düzenlemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			9.3.4	Kardeş şehirler ile ulusal ve uluslararası çapta sosyal, kültürel, sportif ve ekonomik ilişkilerin sürdürülmesi amacıyla karşılıklı ziyaretlerin ve etkinliklerin düzenlenmesi ile yeni kardeş şehirler edinmek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	% 100	% 100	Tamamlanmadı
			9.3.5	Ulusal ve uluslararası fuarları kente kazandırmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	% 100	0	Tamamlanmadı
			9.3.6	Restorasyonu tamamlanan İskenderun evinin tefrişatının yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Vahilik Makamına devredildi		
		9.4 Engelli vatandaşlarımızın tüm kentsel hizmetlere erişimlerini kolaylaştırmak ve ortak sosyal yaşam katılmalarını sağlamak	9.4.1	İskenderun sınırları içinde engellilere yönelik ulaşım etüt raporlarının hazırlanması ve değerlendirilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	HBB ye devredildi		
			9.4.2	Engelli vatandaşlara yönelik medikal malzeme desteği verilmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	30 Kişi	% 100	% 100
			9.4.3	Engelli vatandaşlarımıza yönelik kültür gezileri ve sosyal faaliyetler düzenlemek	Özel Kalem Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			9.4.4	Engellilerin kullanımına yönelik olarak, yaya trafiğinin yoğun olduğu bölgelerde asansörlü üst-alt geçitler yapmak	Fen İşleri Müdürlüğü	Büyükşehir Belediyesine Devir yapıldı		
			9.4.5	Engellilerin istihdamını teşvik etmeye yönelik projeler gerçekleştirmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1 Proje	% 100	% 100

Stratejik Alan	Stratejik Amaç Kodu	Stratejik Hedef Kodu	Faaliyet kodu	Müdürlük	Performans Göstergesi	2019 Hedefi	2019 Gerçekleşen
KENTSEL VE MEKANSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK	9. Vatandaşların Yaşam Kalitesini Geliştirmek	9.5 Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlarımızın temel ihtiyaçlarını karşılamak, kendilerine ve toplumsal yaşama katkılarını sağlamak	9.5.1	Eski ve yeni Devlet hastanesi arasında hasta nakil servisi düzenlemek	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü	% 100	% 100
			9.5.2	Yaşlı Evlerinin Bakımı ve Temizliğini yapmak	Temizlik İşleri Müdürlüğü	% 100	% 100
		9.6 Kadınların toplumdaki sosyal ve ekonomik statülerinin artmasını sağlamak	9.6..1	Kadın sığınma ve Konukevi yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		Planlamada bulunmamaktadır
			9.6..2	Kadınlara yönelik meslek edindirme kursları düzenlemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	% 100	% 100
		9.7 Gençlerin sosyal, kültürel ve ekonomik gelişimlerini arttırmak ve İskenderun'u gençler için daha cazip hale getirecek yatırımlar gerçekleştirmek	9..7.1	Gençlere yönelik hobi ve kişisel gelişim seminerleri düzenlemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	% 100	% 100
			9.7.2	Sanat Sokağı Projesi ve sokakta kültür-sanat çalışmalarının desteklemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	% 100	% 100
		9.8 Çocukların sosyal ve kültürel gelişimlerini arttırmak, sağlıklı gelişimlerini ve ihtiyaç sahibi çocukların rehabilitasyonunu desteklemek	9.8.1	Okullarda hijyen ve temizlik konusunda eğitimler ve bilinçlendirme çalışmaları düzenlenmesi – Dersimiz Temizlik Projesi	Zabıta Müdürlüğü	% 100	% 100
			9.8.2	Toplu sünnet şenlikleri düzenlemek	Özel Kalem Müdürlüğü	100 çocuk	Planlamada Bulunma-
			9.8.3	Okulların yaz tatili dönemlerinde ilköğretim öğrencilerine yönelik olarak eğitim, spor, müzik, kültür ve sanat atölyelerinde yaz okulları açmak	Özel Kalem Müdürlüğü	% 100	% 100
			9.8.4	Derslerinde başarılı öğrencilerin ödüllendirmek	Özel Kalem Müdürlüğü		Planlamada Bulunma-
		9.9 Vatandaşlar arasında hemşerilik kültürü, aidiyet ve paylaşım duygusunu güçlendirmek	9.9.1	İhtiyaç sahiplerine ücretsiz gıda, giyecek ve eşya dağıtımı yapmak	Özel Kalem Müdürlüğü		Planlamada Bulunmamaktadır.
			9.9.2	İhtiyaç sahibi vatandaşlar için toplu nikâh organizasyonları düzenlemek	Özel Kalem Müdürlüğü	50 Çift	Planlamada Bulunmamaktadır.
			9.9.3	Önemli gün ve haftaların kutlanması için etkinlikler düzenlemek	Özel Kalem Müdürlüğü	% 100	% 100
			9.9.4	Ramazan Ayı Etkinlikleri tertiplemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	% 100	% 100

Stratejik Alan	Stratejik Amaç Kodu	Stratejik Hedef Kodu	Faaliyet kodu	Faaliyet Adı	Müdürlük	Performans Göstergesi	2019 Hedefi	2019 Gerçekleşen
D-EKONOMİK GELİŞİM	10. Paydaşlarla Karar Süreçlerinde Katılımı ve Karar Değeri Geliştirmek	10.1 İskenderun'un geleceğine ilişkin kararlara, ilgili tüm paydaşların katılımını sağlayacak mekanizmalar oluşturmak ve faal tutmak	10.1.1	Kent Konseyi'nin ve Kent Konseyi bünyesindeki meclislerin kurulması, faaliyetlerinde sürekliliğin sağlanması ve vatandaşlar arasında sivil toplum üyeliğinin artması için çalışmalar düzenlemek	Özel Kalem Müdürlüğü		Planlamada Bulunmamaktadır.	0
			10.1.2	Kentsel düzenleme yapılacak alanlar için düzenlenecek yarışma ve anket gibi uygulamalarla paydaşların katılımının sağlamak	Özel Kalem Müdürlüğü	% 100	% 100	0
		10.2 Kente özgü değerlerin, kurumsal kimliğin ve belediye faaliyetlerinin tanıtılarak, İskenderun markasının yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası çapta yaygınlaşmasını sağlamak	10.2.1	İskenderun'un sahip olduğu kültürel ve tarihi değerler ile Belediye faaliyetlerinin, duyurularının, kent rehberi, harita ve imar durumu bilgisinin Belediye'ye ait yayımlar, Sosyal medya, açık hava tanıtımı ve mobil araçlar ile tanıtımı yapmak	Özel Kalem Müdürlüğü	% 100	% 100	%100
			10.2.2	Başkanlık Makamı'nın resmi törenlerde, özel toplantılarda ve yurtiçi-yurtdışı gezilerde temsil edilmesi ile Belediye adına gelen konukların ağırlamak	Özel Kalem Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			10.2.3	Çalışmaları ve gösterdikleri başarılar ile İskenderun'un gelişimine ve tanıtımına katkı sağlayan kişi ve kurumların ödüllendirilmesi, anma etkinliklerinin düzenlenmesi ve bu çalışmaların desteklemek	Özel Kalem Müdürlüğü		Planlamada Bulunmamaktadır.	
			10.2.4	Ulusal ve/veya uluslararası düzeyde kurulmuş bulunan mahalli idare birliklerine, hizmet kalitesini arttırmaya ve iletişim ağını genişletmeye yönelik kuruluşlara üye olunması ve üyeliğin sürdürülmesi	Özel Kalem Müdürlüğü		Planlamada Bulunmamaktadır.	
		10.3 Paydaşların belediye hizmet, proje ve faaliyetleri ile ilgili memnuniyetine yönelik geribildirim olarak hizmet kalitesinin artmasını sağlamak	10.3.1	Belediye faaliyet ve etkinlikleri ile ilgili memnuniyet ve beklenti anketleri düzenlenmesi ve raporlanması yapmak	Özel Kalem Müdürlüğü	% 100	% 100	
		11 - Kent Ekonomisini Geliştirmek	11.1.1	Yenilenebilir enerji (Bio gaz ve Güneş Tatlaları) tesislerinin projelendirmek	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		Planlamada Bulunmamaktadır.	
			11.1.2	Endemik bitki olan İskenderun kauçuğu ve palmye ağaçlarının yetiştiriciliği için çalışmalar yapmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	% 100	% 100	% 100
			11.2.1	Organize sanayi imar planı yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İlgili Bakanlıkça Yapılmaktadır		
			11.2.2	İskenderun limanının özelleştirilmesiyle iş hacmi artmış ve lojistik depolara ihtiyaç olmuş olup yapılacak revizyon imar planında bölgenin planlanmasının yapmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		Planlamada Bulunmamaktadır.	
			11.2.3	Belediyemize gelen iş başvurularının değerlendirmesi ve ilgili kuruluşlara yönlendirmesi sağlayacak İstihdam Ofisi'nin İŞKUR işbirliğiyle kurulması ve çalışmalarında sürekliliğin sağlamak	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	% 100	% 100	0
			11.3.1	Sit alanları ve eski eserlerin tespiti, korunması, Restorasyonu ve gelir elde etmeye yönelik projelerin hazırlanmasını yapmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			İmar Planının iptali nedeniyle tamamlanmamıştır
			11.3.2	Tarihi eserlerin çevresinin kamulaştırılarak, çevre düzenlemelerinin yapılması ve bu eserlerin ortaya çıkarmak	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	% 100	% 100	İmar Planının iptali nedeniyle tamamlanmamıştır
						% 100	% 100	

2-Performans Sonuçları Tablosu

2019 yılı Performans bilgilerimiz faaliyet ve proje bilgileri bölümünde 4 Stratejik Alan da 11 Stratejik Amaç,, 38 Stratejik Hedef sayılmış ve toplam 189 adet Faaliyete ilişkin detaylar sunulmuştur.

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Göstergeleri		
			2019 Hedefi	2019 Gerçekleşen	Sapma Nedeni
A-KURUMSAL YAPILI GÜÇLENDİRME	1-Hizmet Süreçlerinin performansının iyileştirilmesi	1.1- Hizmet Sunum Etkinliğini ve Verimliliğini Arttırmak	% 100	% 65	Yasal Mevzuatlar
	2. Destek ve Kontrol Süreçlerinin Performansını İyileştirmek	2.1-Kurum içi İşleyişin Mevzuata Uygun Yürütülmesi	% 100	% 100	
		2.2. Tüm satın alma, tedarik ve işletme süreçlerinde kaynakların etkin kullanımını ve tasarruf sağlamak	% 100	% 100	
		2.3Belediye faaliyetlerinin Stratejik Plan ve dönemsel Performans Programı'na uygunluğunu	% 100	% 100	
	3.Fiziksel Kapasiteyi Güçlendirmek	3.1Fiziksel varlıkların, belediye mülklerinin ve iş araç-gereçlerinin kapasitesini geliştirmek, etkin ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak, sağlık ve güvenlik risklerini en aza indirmek	% 100	% 70	Kaynak Yetersizliği
	4-Personel Kapasitesini Güçlendirmek	4.1 Hizmet kalitesini arttırmaya ve iş yükünü dengeli biçimde dağıtmaya yönelik olarak, pozitif ayrımcılığı gözeterek personel temin etmek	% 100	% 75	Kaynak Yetersizliği
		4.2 Personelin bilgi birikimini ve iş performanslarını geliştirmeye yönelik eğitim/bilinçlendirme faaliyetleri gerçekleştirmek, teknik geziler düzenlemek ve personel motivasyon ve verimliliğini arttıracak uygulamalar geliştirmek	% 100	% 50	Kaynak Yetersizliği
	5.Bilişim Kapasitesini Güçlendirmek	5.1 Kurum içinde ve vatandaşlara yönelik hizmetlerin sunumunda kullanılan bilişim sisteminin sürdürülebilirliğini, yaygınlaşmasını ve güvenliğini sağlamak	% 100	% 50	Kaynak Yetersizliği
	6.Belediyenin Mali Yapısını Güçlendirmek	6.1 Gelir Tahakkuk ve Tahsilat Oranlarını Arttırmak	% 100	% 100	
		6.2 Belediye'ye ek kaynak sağlamak	% 100	% 100	
B-KENTSEL VE MEKANSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK	7-İskenderunda Vizyon Projelerin Hayata Geçirilmesi	7.1 Kentimiz İskenderun'un Çehresini Değiştirecek Projeler	% 100	% 50	Kaynak Yetersizliği
	8-Yaşam Ortamının Kalitesini İyileştirmek için Altyapı ve üstyapıyı tamamlamak	8.1 İskenderun'un erişimi kolay, altyapısı sağlam, güvenli, sosyal ve ekonomik gelişmelere açık yaşamın tesis edildiği planlı gelişen bir kent olmasını sağlamak	% 100	% 50	
		8.2 Herhangi bir doğal afet riskine karşı hazır olunmasını sağlayacak önlemlerin alınmasını sağlamak ve riskin gerçekleşmesi durumunda acil müdahaleyi gerçekleştirecek altyapıyı güçlendirmek	%0	% 0	Kaynak Yetersizliği ve bazı görev yetkilerin Büyükşehir Belediyesine Aktarılması
		8.3-Başboş hayvanların kontrolü ve Bulaşıcı Hayvan hastalıkları ile mücadele etmek	% 100	% 100	
		8.4-Yaşanılabilir çevre oluşturmak	% 100	% 50	Kaynak Yetersizliği
		8.5 Halk Sağlığının Korunması	% 100	% 100	
		8.6-Düzenli Esnaf Kontrolü	% 100	%100	
		8.7-Eğitime yönelik merkezlerin inşa edileceği altyapıyı hazırlamak	% 100	% 70	Bazı Görev yetkilerimiz UKOME'ye devredilmiştir
		8.8- Spor tesisleri inşa ederek ve sportif etkinlikler düzenleyerek, spor ve sağlıklı yaşam kültürünün vatandaşlar arasında yaygınlaşmasını sağlamak	% 100	% 100	
		8.9 Yeşil alan ve çevre düzenlemeleri ile sosyal donatı alanları oluşturarak, vatandaşların dinlenme, eğlenme, sosyal/kültürel ve dini faaliyetlerde bulunmalarını sağlamak	% 100	% 20	Kaynak Yetersizliği
		8.10 Evsel atıkların ve geri dönüşüme tabi atıkların toplanması ve sosyal donatı alanların temizlenmesine yönelik faaliyetler ile sağlıklı bir yaşam çevresi oluşturmak	% 100	%100	% 100
		8.11 İskenderun içinde güvenli ve çevre dostu yolculuk imkânı sağlayacak biçimde araç ve yaya yolları açmak, araç parkına yönelik düzenlemeler yapmak ve bakım-onarımlarını yerine getirmek	% 100	%100	% 100

C- TOP- LUMSA L GELİ- ŞİM	9. Vatandaşların Yaşam Kalitesini Geliştirmek	9.1 Vatandaşların insan sağlığı konusunda bilinç düzeyini yükseltmek ve sağlıklı yaşam alışkanlığına özendirme	% 100	% 50	
		9.2 Çevre ve toplum sağlığını gözeterek biçimde işyeri denetimleri düzenlemek	% 100	%100	
		9.3 Kültür merkezlerinin ve etkinlik alanlarının kapasitesini arttırmak ile kültür/sanat, sosyal ve dini faaliyet-	% 100	% 100	
		9.4 Engelli vatandaşlarımızın tüm kentsel hizmetlere erişimlerini kolaylaştırmak ve ortak sosyal yaşama katılmalarını sağlamak	% 100	% 100	
		9.5 Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlarımızın temel ihtiyaçlarını karşılamak, kendilerine ve toplumsal yaşama katılmalarını sağlamak	% 100	% 100	
		9.6 Kadınların toplumdaki sosyal ve ekonomik statülerinin artmasını sağlamak	% 100	%50	Kaynak Yetersizliği
		9.7 Gençlerin sosyal, kültürel ve ekonomik gelişimlerini arttırmak ve İskenderun'u gençler için daha cazip hale getirecek yatırımlar gerçekleştirmek	% 100	% 100	
		9.8 Çocukların sosyal ve kültürel gelişimlerini arttırmak, sağlıklı gelişimlerini ve ihtiyaç sahibi çocukların	% 100	% 50	Kaynak Yetersizliği
		9.9 Vatandaşlar arasında hemşerilik kültürü, aidiyet ve paylaşım duygusunu güçlendirmek	% 100	% 100	
	10. Paydaşlarla Karar Süreçlerinde Katılımcılığı ve Katma Değerli İlişkileri Geliştirmek	10.1İskenderunun geleceğine ilişkin kararlara, ilgili tüm paydaşların katılımını sağlayacak mekanizmalar oluşturmak ve faal tutmak	% 100	% 100	
		10.2 Kente özgü değerlerin, kurumsal kimliğin ve belediye faaliyetlerinin tanıtılarak, İskenderun markasının yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası çapta yaygınlaşmasını sağlamak	% 100	% 100	
		10.3 Paydaşların belediye hizmet, proje ve faaliyetleri ile ilgili memnuniyetine yönelik geribildirim olarak hizmet kalitesinin artmasını sağlamak	% 100	% 100	
D- EKO- NOMİK GELİ- ŞİM	11- Kent Ekonomisini Güçlendirmek	11.1Tarımı geliştirmeye yönelik altyapı yatırımları ve projeler gerçekleştirmek	% 100	% 30	Kaynak yeter-sizliği
		11.2 Sanayinin gelişimine yönelik altyapı yatırımları ve projeler gerçekleştirmek	% 100	% 30	İmar Planının İptal Olması
		11.3 İlçenin sahip olduğu doğal güzellikleri, SIT alanları ve kültürel/tarihi değerlerini koruma-kullanma dengesi içinde kullanarak turizmi geliştirmek ve kent ekonomisine katkı sağlamak	% 100	%0	Kaynak yeter-sizliği

3– Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemiz 2015-2019 Stratejik Planında ve Performans Programında 2019 yılında yürütülen faaliyet ve projeler ile performans hedefleri ve bu hedefleri için belirlenen performans göstergelerine ve bunların gerçekleşme durumları yukarıdaki tablolarda verilmiştir. Performans hedefleri ve performans göstergeleri yıl içinde izlenmiş ve performans göstergelerinin gerçekleşme oranları değerlendirilmiştir.

4– Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Bilindiği üzere stratejik amaçların gereği olan stratejik hedefler çoğu zaman plan dönemini de aşan sürelerde uygulanabilir hedeflerdir. Belirlenen faaliyetlerin ölçülebilir olması ve somut göstergelerin seçilmesi stratejik amaca ulaşılmasında ve performans değerlendirmesinde yeterlidir. Performans hedef ve göstergelerinin elde edilebilmesinde kullanılacak veriler somut olarak elde edilebilir verilerdir. Bu verilerde tutulacak kayıtlar, ilgili kurumdan alınan yazı ve benzeri belge ve bilgilerle desteklenmiş olmakla birlikte; Performans esaslı bütçeleme sistemi bilgiye dayalı bir bütçeleme tekniği olduğundan; verilerin toplanabileceği, sağlıklı bir analiz ve raporlamanın yapılarak kontrol edilebileceği ve düzenlenebileceği bir bilgi sistemi-ne ihtiyaç vardır. Sağlıklı bir değerlendirme için gereken rapor, analiz ve sonuçların elde edilebilmesinin, performans ölçütlerinin ve yöntemlerinin belirlenmesi ve Performans Bilgi Sistemi kurulmasıyla sağlanabileceği düşünülmektedir. 26/02/2018 tarih ve 30344 sayılı KAMU İDARELERİNDE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK doğrultusunda Belediyelerin Stratejik Planlarında yer alan Performans göstergelerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi zorunlu hale getirilmiştir. İskenderun Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planında yer alan Performans göstergelerinin izlenmesi ve değerlendirilebilmesi için Performans Bilgi Sistemi kurulacaktır.

5-Diğer Hususlar

2019 YILI İŞLETME AYRINTILI BİLANÇO					
İSKENT İSKENDERUN KENT HİZMETLERİ SAN. VE TİC. LTD.					
AKTİF (VARLIKLAR)			PASİF(KAYNAKLAR)		
	Önceki Dönem	Cari Dönem		Önceki Dönem	Cari Dönem
I.DÖNEN VARLIKLAR	2.566.470,08	4.190.572,24	I-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	2.434.357,89	4.020.443,76
A-Hazır Değerler	1.311.719,07	217.269,16	B-Ticari Borçlar	1.092.316,84	27.744,79
3- Bankalar	1.311.719,07	217.269,16	1-Satıcılar	1.092.316,84	27.744,79
C-Ticari Alacaklar	1.250.825,77	2.022.121,90	C- Diğer Borçlar	836.498,84	3.206.042,12
1-Alıcılar	1.250.825,77	2.022.121,90	1-Ortaklara Borçlar	15.306,77	15.306,77
5- Verilen Depozito ve Teminatlar	3,40	3,40	4-Personele Borçlar	821.192,07	3.190.735,35
H- Diğer Dönen Varlıklar	3.925,24	1.951.181,18	F-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	459.728,08	786.656,85
4-Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar	3.925,24	0,00	1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	76.636,49	217.552,05
5-İş Avansları	0,00	4.679,32	2- Ödenecek sosyal Güvenlik Kesintileri	383.091,59	569.104,80
6-Personel Avansları	0,00	1.946.501,86	G-Borç ve Gider Karşılıkları	45.814,13	0,00
II-DURAN VARLIKLAR	60.586,82	19.085.963,77	1- Dönem Karı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları	45.814,13	0,00
D-Maddi Duran Varlıklar	60.586,82	19.085.963,77	II-ÖZ KAYNAKLAR	192.699,01	19.256.092,25
3- Binalar	0,00	19.000.000,00	A- Ödenmiş Sermaye	91.175,26	19.100.000,00
5-Taşıtlar	21.257,32	21.257,32	1- Sermaye	100.000,00	19.100.000,00
6-Demirbaşlar	47.898,79	73.275,74	2-Ödenmiş Sermaye (-)	8.824,74	0,00
8-Birikmiş Amortismanlar	8.569,29	8.569,29	C-Kar Yedekleri	16.766,95	1.034.846,95
			1-Yasal Yedekler	16.766,95	16.766,95
			4- Alacağından Vazgeçen Satıcılar	0,00	1.018.080,00
			D-Geçmiş Yıllar Karları	0,00	154.124,89
			1- Geçmiş Yıllar Karları	0,00	154.124,89
			E- Geçmiş Yıllar Zararları (-)	69.368,09	69.368,09
			1- Geçmiş Yıllar Zararları	69.368,09	69.368,09
			F-Dönem Net Karı (Zararı)	154.124,89	-963.511,50
			1-Dönem Net Karı	154.124,89	0,00
			2-Dönem Net Zararı (-)	0,00	963.511,50
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	2.627.056,90	23.276.536,01	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	2.627.056,90	23.276.536,01

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

GÜÇLÜ YÖNLER
İskelemizin olması
Sahilimizin ve Sahilde Sosyal Tesislerimizin olması
Belediyemiz Bünyesinde Hayvan Barınağının Olması
Sosyal Ve Kültürel Faaliyetlerin Her Yıl Düzenli Olarak Yapılıyor Olması
Belediyemiz Bünyesinde Makine Ve Teçhizat Parkının Bulunması Ve Hizmetlerimize İlişkin Ekipman Ve Malzeme Yapım, Bakım Ve Onarımının Belediyemiz Bünyesinde Yapılıyor Olması.
İmar yollarının yapılmış olması
Pazar yerlerimizin olması
Üç Bölgede Kentsel Dönüşüm Proje uygulamasına geçilmesi
Şeffaf belediyeçilik anlayışına sahip olmamız
Üst yönetimin halkla iletişiminin güçlü olması
Deneyimli ve nitelikli kadroya sahip olması
Yönetimin yenilikçi ve vizyon sahibi olması
Kapalı spor salonumuzun olması
Belediyeçilik konusunda tecrübeli başkanımızın olması
Sosyal belediyeçiliğin ön plana çıkmış olması
Teknolojik altyapının iyi olması
Hizmet birimlerinin bir arada olması
Paten pistimizin olması
Norm kadro çalışmalarının tamamlanmış olması
Personelin kültürel, sosyal ve spor faaliyetlerini yürütebileceği sosyal tesislerin olması

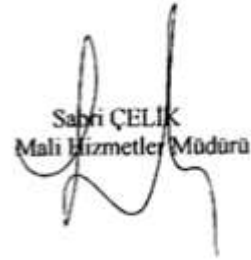
ZAYIF YÖNLER
Mali kaynakların yetersizliği
Kurum İçi Eğitim Ve Sosyal Faaliyetlerin Yetersizliği.
Yeni katılan mahallelerle hizmet alanlarını genişliği
Havanın yaz aylarında çok sıcak ve nemli olması
Kamu Kuruluşlarına Olan Borçların Fazla Olması
Araç Parkının Yıpranmış Ve Eski Modellerden Oluşuyor Olması.
Çarpık kentleşmenin olması
Çevreye karşı halkın yeterince duyarlı olmaması
Şehir trafiğindeki araç sayısının hızla artması
İmar yollarının dar olması
Yaya kaldırımlarının dar olması
Kent estetiğinin olmaması
Kent içi trafik sorunu
Yeşil alanların azalması
Mevcut otoparkların şehrin ihtiyacını karşılamaması
Sosyal tesis yetersizliği

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Mart 2020)


Sabri ÇELİK
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Başkanlık Makamı- Mart 2020)

M.Fatih TOSYALI
Belediye Başkanı



