

T.C.
SİLİFKE BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

2013 YILI
FAALİYET RAPORU

NİSAN 2014

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
 - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

SUNUŞ

Dünyada olduğu gibi Ülkemizde olan hızlı değişim süreci, nüfus artışı, kaynakların kıt olması, ihtiyaçların artması, mevcut kaynakların bir planlama anlayışı içerisinde değerlendirilmesi önemini artırmıştır.

Bu itibarla, kamuda benimsenen performans yönetimi anlayışı ile kamu kaynaklarının stratejik öncelikler kapsamında etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, yapılan faaliyetlerinde düzenli olarak raporlanması esası getirilmiştir.

Konuyla ilişkin olarak, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanununun 41. maddesinde kamu idarelerinin faaliyet raporlarının hangi esaslar doğrultusunda, hangi bilgileri kapsayacak şekilde hazırlanacağı hükme bağlanmıştır. Bahsi geçen Kanunun bu amir hükümleri doğrultusunda Silifke Belediyesi 2013 Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. 2013 performans programındaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirme durumu, meydana gelen sapmalar ve nedenleri açıklanmıştır.

Silifke Belediyesinin 2013 yılında yaptığı proje, yatırım ve hizmetlerin özeti niteliğinde olan 2013 Yılı Faaliyet Raporunun hazırlanmasında, raporda yer alan Faaliyetlerin gerçekleşmesinde emeği geçen başta Meclis Üyeleri olmak üzere tüm çalışanlarımıza teşekkür eder, Silifke'mize daha önemli hizmetler sunabilmenin hedefiyle tüm ilçe halkımıza şükranlarımı sunarım.

Mustafa TURGUT
Silifke Belediye Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

MİSYON :

Sürdürülebilir Kalkınma Yolunda Kentsel Politikalar Geliştirerek Silifke'nin Yaşanabilir Bir Kent Olması Ve Silifke Halkının Yaşam Kalitesini Sürekli Arttırmak

VİZYON :

Çağdaş Belediyecilik Anlayışının Sürdürülmesinde, Lider Ve Örnek Olmak

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- 5393 sayılı belediye kanununda belirtilen görev ve sorumluluklarımız dahilinde ;

İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı;

Coğrafi ve kent bilgi sistemleri;

Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık;

Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik;

Defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar;

Konut;

Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor;

Sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri

Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımı, (her türlü araç ,gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılamak)

Sağlık; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunması; bu amaçla bakım ve onarımı, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşası

Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme desteği , her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenlemesi ile yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verilmesi. Gıda bankacılığı konuları belediyemizin görev ve sorumluluklarıdır.

Mahallî müşterek nitelikteki olmak üzere hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyemizin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenmiştir.

Belediye hizmetlerimiz, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulmuş. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler öncelik olarak ele alınmıştır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

Yukarıda bahsedilen görev alanlarında yine belediye kanunun verdiği yetkileri ile iş ve işlemler yürütülmektedir.

Belediye kanunu ile verilen yetkilerin yanında Belediye hizmetleri yapılırken diğer kanunlarda da belediye yetkileri bulunmaktadır. Bunlar: 2886 sayılı devlet ihale kanunu - 1319 sayılı emlak kanunu-4734 sayılı kamu ihale kanunu -4735 sayılı sözleşme kanunu-3194 sayılı imar kanunu –Kabahatlar kanunu ile belediye ye atıf yapılan diğer kanunlar dahilinde yetkilerini kullanarak belediye hizmetleri yürütülmektedir.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

a) Hizmet Yerleri

1- Belediye hizmet binası

2- Eski belediye hizmet binası

3- Hal Kompleksi

4- İtfaiye Hizmet Binası

5- Mezbaha Hizmet binası

6- Soğuk Hava Deposu

7- Otogar

- 8- Garaj Amirliği
- 9- Asfalt Şantiyesi
- 10- Lojman
- 11- Gençlik Merkezi
- 12- Su Depoları
- 13 -Kültür Merkezi
- 14- Kapalı Pazar ve tören alanı

b)Yeşil alanlar

- 1- 58 adet Çocuk Parkı (40 adet spor kondisyon aletleri mevcut)
- 2- 10 adet Genel Park (3 adeti spor kondisyon aletleri mevcut)
- 2- 2 adet sera ve 1 adet fidanlık
- 4- Trafik Eğitim Parkı

Taşınmaz Bilgisi : çeşitli ölçülerde ve 921 adet taşınmazın 2013 emlak değeri :
11.705.761,74.- TL dir.

2- Örgüt Yapısı

A) Silifke Belediyesinin karar organları

- a)Belediye Meclisi
- b)Belediye Encümeni
- c)Belediye Başkanı

B) Belediye Teşkilatı

- Belediye Başkanı
- Başkan Yardımcısı (4 adet)
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Hukuk İşleri Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Hal Müdürlüğü
- İtfaiye Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- Bilgi İşlem Müdürlüğü
- Plan ve Proje Müdürlüğü

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

a)Taşıt ve iş makineleri

- 1) Taşıt : 51 Adet
- 2) İş Makinaları : 16 Adet
- 3) Motorsiklet : 20 Adet

b)Telefon,fax,bilgisayar,yazıcı vb.

- 1)Telefon hattı(sabit ve gsm) : 61 hat
- 2)Fax : 1 hat
- 3)Bilgisayar : 87 adet
- 4)Yazıcı : 68 adet
- 5)Telefon Santralı : 4 adet
- 6)Anons Sistemi : 1 adet
- 7)Program : 1 adet belediye otomasyon programı
- 8) ölçüm cihazı : 5 adet

4- İnsan Kaynakları

a)Silifke Belediyesinin kadro cetveli

KADRO ADI	NORM KADRO SAYISI	ÇALIŞAN KADRO	BOŞ KADRO	TOPLAM KADRO
MEMUR	204	61	(-)143	204
SÜREKLİ İŞÇİ	102	190	(+)88	102
TAM ZAMANLI SÖZLEŞMELİ		2		2
KISMİ ZAMANLI SÖZLEŞMELİ		1		1
GEÇİCİ İŞÇİ				
TOPLAM	347	257	79	347

Not: Norm kadro sayısı 2007 yılı Bakanlar Kurulu Kararı ile verilen sayıdır. Belediyemiz bünyesinde çalışan geçici işçiler 5620 sayılı kanun gereğince kadrolu işçi Statüsüne geçmiştir.

EĞİTİM	KADROLAR				
	MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	KISMİ SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
İLKOKUL		96			96
ORTAOKUL	3	36			39
MESLEK LİSESİ	4	2			6
LİSE	16	47			63
ÖN LİSANS	12	9	1		21
LİSANS	27	-	1	1	30
TOPLAM	62	190	2	1	255

5- Sunulan Hizmetler

Özel kalem

- Okulların sosyal faaliyetlerine destek sağlamak,
- Kültür Haftasını organize etmek,
- Belediye Halkoyunları grubunun çalışmalarını organize etmek,
- Kardeş Şehir ilişkilerini düzenlemek
- Gençlik merkezi faaliyetlerini düzenlemek
- Yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek .
- Kent Konseyi Faaliyetlerini yürütmek.
- Resmi kurum, kuruluş ve Sivil Toplum Örgütleri ile ilişkileri yürütmek.

Yazı işleri müdürlüğü

- Meclis ve encümen kararları yazılması, belediyemize evlenmek üzere müracaat eden çiftlerin nikah işlemlerini gerçekleştirmek. Önemli duyuruların sesli anons sistemi ile Silifkelilere duyurulması. Belediyeye yapılan yazılı başvuruların evrak kayıt ve sevkinin yapılması. Belediye personelinin özlük dosyalarını hazırlamak ve norm kadro çalışmalarını yürütmek, Belediye birimlerinin arşiv hizmetlerini gerçekleştirmek. Sağlık biriminde: vefat edenlerin defin raporları, personele poliklinik hizmeti ve ayakta tedavi işlemleri ile kan grubu tespitleri yerine getirilir. Otogar biriminde: Şehirlerarası taşımacılık için bilet yazıhane denetim işlemleri ve otogar içi trafik düzeni sağlanır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

- 1-Adli ve idari yargıda belediye adına dava açılması ve takibi
- 2-Belediye aleyhine açılan davaların takibi
- 3-Alacaklarla ilgili icra takipleri başlatılması
- 4-Belediye birimlerini istenilen hukuki konularda bilgilendirme

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

-Silifke Belediyesi ve mücavir alan sınırları içerisinde sağlıklı su üretimi –dağıtımını ile Su – kanalizasyon –drenaj hatlarının yapımı ve tamiratları yapmak. Su abone ve su tahakkuk işlemlerini yapmak. Atık Su arıtma tesisinin işletilmesini sağlamak.

Fen İşleri Müdürlüğü

Belediye sınırları içerisinde, yasalarla tanımlanan görev alanı dâhilinde, mevcut açık olan yolların üst yapısının bakım-onarımlarının yapılması (prefabrik beton parke, sıcak asfalt, sathi kaplama, asfalt yama yapımı), belediye sınırları uhdesinde bulunan yol, otopark, yeşil alan, meydan, bulvar, kavşak vb. tesislerin yapımı, bakımı ve onarımının yapılması, yeni açılacak olan yolların üst yapısının yapımı, çocuk parkları yapımı, yaya kaldırımları yapımı, çevre düzenlemeleri yapımı, belediye ye ait bina ve tesislerin bakım-onarımlarının yapımı gibi işlerin Belediyemizin stratejik planları doğrultusunda, yapım ve bakım hizmetlerini yürütmek, bu hizmetlerle bağlantılı ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak, taşıt, bisiklet ve yayalar için yol, kavşak, köprü, meydan, menfez, kanal, drenaj, set, kaldırım, istinat duvarı, kazı, dolgu, tesviye, otopark, çevre düzenlemesi yapmak veya yaptırmak, bozulanların bakım ve onarımlarını, gerekirse yenilenmelerini sağlamak, moloz toplanması ve taşınması, kaçak inşaatların yıkımlarını yapmak sunulan hizmetlerdir.

Fen İşleri Müdürlüğü, belediye bünyesinde bulunan işçiler veya ihale yoluyla temin edilen ekiplerle yapılan bordür, refüj, otopark, yeşil alan, park, meydan, tretuvar, menfez, rögar gibi yol inşaat işlerini bir program dahilinde takip eder, bu işlere ait üst kaplamaları hem aplikasyon, hem de drenaj açısından kontrol ederek tamamlar. Mevcut kullanılan yolların sürekli takibini yaparak, kısa sürede yapılabilecek olan kaldırım, rögar, bordür arızalarını giderir, uzun süreli olanları ise not alıp şikâyetlere mahal bırakmadan çözer.

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne ait tüm araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresini Garaj Amirliği sağlar.

Yapı Elemanları Üretim ve Asfalt Şantiyesi Şefliği, asfalt ekipleri için ihtiyaç olan emülsiyon, bitüm, filler, mıcır, yakıt gibi malzemeleri stok yaparak talep edilen asfalt üretimini sağlar.

Belediye sınırları dâhilindeki, belediye ye ait tüm ağaç, bitki ve yeşil alanların bakımını(sulama, budama, ilaçlama, v.s) ve mevcut havuzların bakımını yapmakla Park-Bahçeler Birimi görevlidir. Ayrıca Park-Bahçeler birimi kendi bünyesinde bulunan serada çiçekli bitki ve fidan yetiştiriciliği yaparak, yeşil alan düzenlemelerinde bu fide ve bitkiler kullanılmaktadır. Yeni yapılan park ve çevre düzenlemelerinin yeşil alan kısımlarını peyzaj projelerine uygun teşkil ederler.

Belediye sınırları dâhilindeki, tüm mezarlıkların ve mezarlık alanlarının bakımını yapmakla görevlidir.

Belediye araç ve iş makinelerinin tamir ve bakımından, hızar-marangozluk işlerinden, Elektrik işlerinden ve metal ürünlerinin kaynak, kesim, büküm gibi üretim işlerinden Tamir-Bakım, İkmal, Elektrik ve Üretim- Montaj Atölyeleri Birimi sorumludur.

Hal Müdürlüğü

- Toptancı Hal Müdürlüğümüzün; Silifke Belediyesi Toptancı Hal' inin yönetimini, yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak,
- Üretici ve tüketiciler ile yaş sebze ve meyve ticaretini meslek edinenlerin çıkarlarını dengeli ve eşit şekilde korumak,
- Silifke Belediyesi ve mücavir alan sınırları içerisinde malların toptan alım ve satımının Toptancı Halimizde yapılmasını sağlamak, bu amaçla yaş sebze ve meyve ticaretinin kayıt altına alınması ve Belediyemiz gelirlerini tahakkuk ettirerek tahsilini sağlamak,
- Satışlara konu olan malların istatistikî bilgilerini oluşturmak,
- Toplanan bilgileri ve diğer yazışmaları derlemek ve muhafaza etmek,
- Halde bulunan satış yerlerinin kimlere ne suretle tahsis edileceğini, kendilerine satış yeri tahsis edilenlerle yanlarında çalışanların ve diğer şahısların hangi hususlara uyacakları ve ne gibi niteliklere sahip olacakları, satış işlemlerinin ne şekilde yapılacağını belirlemek ve kontrol etmek,
- Üretici ile Halden mal alanların hak ve menfaatlerini korumak,

- Toptancı Halimizi modern ve çağdaş bir alt yapı sistemine kavuşturmak,
- Halde bulunan esnafın kişi ve kurumlarla olan sıkıntılarını yerinde çözmek,
- Hal içerisinde güvenliği ve temizliği sağlamak,
- Toptancı Hallerin Yönetim ve İşleyişi Hakkında kanunlar, yönetmelikler ve genelgeler doğrultusunda hazırlanan hizmetleri yerine getirmek gibi yükümlülükleri bulunmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

- Belediye Bütçe ve Kesin hesaplarının hazırlanması,
- Harcama belgeleri doğrultusunda yasal ödemeleri ilgililerine yapılması,
- Belediye personelinin maaş bordrolarını hazırlaması,
- Personel maaşlarından kesinti yolu ile yapılan SSK, Vergi, Emekli Sandığı vb. işlemlerinin beyannamelerini elektronik ortamda hazırlayarak, internet ortamında ilgili kurumlara vermek,
- Kesinti tutarlarını ilgili kurumun hesaplarına havalesini yapmak,
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu çerçevesinde gelir şefliği eliyle belediye gelirlerinin tahakkukunu yaptırmak ve bu gelirlerin tahsilinin takibi sağlattırmak

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

- İmar kanunu ve yönetmeliğe göre yapı ruhsatı vermek.
- İmar kanunu ve yönetmeliğe göre yapı kullanma izin belgesi vermek.
- Kaçak inşaat denetimi yapmak.
- Kaçak inşaatlar hakkında yasal işlem yapmak.
- İmar uygulama planlarına uygun imar durumu vermek.
- Plankote düzenlemek.
- Kamuya ayrılan arsa ve arazilerin kamulaştırmasını yapmak
- İnşaat ruhsatı olan binaların denetimini yapmak.
- İnşaat ruhsatı bulunan binaların toprak ve temel vizesini yapmak.
- Numarataj yapmak.
- Gerektiğinde imar plan tadilatı ve revizyon planı yapmak.
- Korunması gerekli taşınmazların, tescilli binaların korunmasını sağlamak.
- 775 sayılı gecekondü önleme kanununa göre gecekondü ıslahı ve gecekondü yapılmasını önlemek için tedbirler almak.
- Arsaların tevhit ve ifrazını yapmak.
- Korunması gereken taşınmazların korunması ve denetimini yapmak.
- Belediyemiz sınırları dahilinde fenni mesuliyet üstlenen inşaat mühendisi. Mimar, elektrik mühendisi, makine mühendisi, harita mühendisi, şehir plancısı sicillerini tutmak.
- Belediyemiz sınırları dahilinde müteahhitlik yapanların sicillerini tutmak.
- Belediyemiz sınırları dahilinde sürveyanlık yapan ve usta olarak çalışanların sicillerini tutmak
- İmar planlarında okul, cami, sağlık, sosyal ve kültürel tesisler ile kamu kuruluşlarının yapıları
- İçin ayrılacak yerleri tespiti ve ayrılmasını sağlamak.
- Yıkılacak derecede tehlikeli yapıların tespitini yapmak ve yıkılmasını sağlamak.
- Kat irtifakı ve kat mülkiyeti kurmak.

İtfaiye Müdürlüğü

- a) Yangınlara müdahale etmek
- b) Belediyeye ait park ve bahçelerin sulanması
- c) Belediye meclisinde tespit edilen ücret karşılığı verilen hizmetler.
- d) Yangın konusunda bilgilendirme
- e) Belediye birimleri ile işbirliği
- f) Araç kazalarında sıkışan kişileri kesici ve ayırıcı ile kurtarma
- g) Sel baskınlarında gerekli yardımların yapılması

Bilgi İşlem Müdürlüğü

- Belediye otomasyon programının düzenli ve kesintisiz çalışmasını sağlamak
- Bilgisayar ve yazıcıların bakım onarımını sağlamak
- Belediye Faaliyet raporu, Stratejik Plan, hazırlıklarını koordine etmek
- Belediye otomasyon kullanıcılarını program hakkında bilgilendirmek ve gerekli eğitimleri almalarını sağlamak.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

- Evsel ve Tıbbi atıkların toplanması
- Ana arteller ile Cadde ve sokakların temizlenmesi
- Konteynırların bakım ve onarımını yapmak
- Pazar alanı , meydanlar ve boş arsaların temizliğini yapmak

Zabıta Müdürlüğü

1. Belediye Sınırları ve Mücavir alanları içerisinde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması amacıyla belediye kanununun ve yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerinin verdiği yetki ve görevler çerçevesinde tatil günleri dahil olmak üzere günün 24 saatinde Belediye ve zabıta hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi.
2. Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisindeki işyerlerinin periyodik olarak denetlenmesi.
3. Mücavir alanlar içerisinde kalan 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese, Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ve sıhhi İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi.
4. İşyeri denetimlerinin tatil günleri de sürdürülerek tatil günleri çalışma ruhsatları olmayan işyerleri ruhsatlandırılması.
5. 5326 sayılı kabahatler kanununa muhalefet edenlere idari ceza uygulanması.
6. Otogarda düzenin sağlanması ve belediye hizmetlerinin günün 24 saatinde yürütülmesi,
7. Şehir içi trafik ve ulaşımın düzenli işlemesi için önlemlerin alınmasını sağlamak.
8. Belediyemiz birimlerinden gelen tebligatların tebligat kanunu doğrultusunda yerine ulaştırılması.
9. Semt pazarlarının tertip ve düzeni yapılarak sürekli kontrolünün yapılması.
10. Vatandaşlardan gelen dilek, şikayet ve ihbarların yerinde incelenip değerlendirilmesi.
11. Öğrenci servis araçlarının belgelendirilmesi ve denetlenmesi.
12. Kapalı alanlarda sigara içilmesi için işyerlerinin programlı olarak denetlenmesi.
13. Kanun ve yönetmeliklerin verdiği yetki doğrultusunda genel denetimlerin yapılması.

Veteriner hizmetleri

- 1-Kasaplık hayvanların belediye sınırları dışına çıkışlarında menşe-i şahadetnamelerin düzenlenmesi
- 2-Devlet hastanesinden havaleli gelen ısıriş vakaları takibi ve sonuçlandırılması,
- 3-Zabıta ekipleri ile beraber hayvansal gıda üreten yerlerin denetlenmesi,
- 4-Başlıboş hayvanlar ile ilgili çalışmaların yapılması

Mezbaha hizmetleri

- 1-İlçemiz kasapları tarafından mezbaha nemize kesim amacı ile getirilen kasaplık hayvanların kesim öncesi ve kesim sonrası muayenelerinin yapılması ,
- 2-Muayene sonucu imha edilen ürünler ile kesilen hayvanlar ile ilgili bilgiler aylık,üç aylık ve yıllık raporlar şeklinde ilgili bakanlıklara göndermek ,
- 3-Kesim sonucu elde edilen etler sağlıklı bir şekilde ilçemiz kasaplarına ulaştırılması ,

Çevre ve sağlık hizmetleri

—Kemirici, kene, karasinek ve sivrisinek(larva ve uçkun) mücadelesi yaparak halk sağlığını koruma hizmetini yürütür.

Plan Proje Müdürlüğü

- a) 1/25000 Ölçekli Çevre düzeni planı ve 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planlarına uygun 1/1000 ölçekli plan yapmak
 - Kişi ve Kuruluşlarca hazırlanan teklifleri inceleyerek Meclise sunmak,
 - Kurum içinde Büro bünyesinde 1/1000 ölçekli planların hazırlanması, Arazi çalışmaları, ilgili Kamu Kurum ve Kuruluş görüşlerini almak, görüşler doğrultusunda plan hazırlanmasını sağlamak,
 - İhale usulü ile özel firmalara hazırlatmak,
- İhale işlemlerini yapmak, hazırlanan planların incelenerek Meclise sunulması,

Hazırlanan planlar Belediye Meclisine sunulur.. Alınan olumlu ya da olumsuz kararlara göre askı ve itiraz işlemleri Belediye birimleri ve Kamu Kurumlarına dağıtım işlemleri yapılmaktadır.

b) Mevcut planlarda plan tadilatı yapmak.

- Vatandaş ve Kamu Kurum talepleri gerekli görüldüğü hallerde plan tadilatları yapılır.
- Plan tadilatı süreci plan yapım süreci ile aynı aşamaları izler.

c) Proje Üretimi yapmak.

İlçenin Kentsel gelişimi ve problemlerinin çözümü doğrultusunda projeler geliştirmek

- Kentsel Tasarım
- Kentsel Dönüşüm
- Ulaşım Planlaması
- Yeni Yerleşim Alanları

d) Planlara ilişkin açılan davaların da Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün savunmasına esas olacak bilgi ve dokümanları hazırlamak.

e) Plan iptali durumunda kararın gereğinin yerine getirilmesi amaçlı yeni plan hazırlamak.

f) İlçemizde yapılacak yatırımlarla ilgili araştırma, inceleme yapmak.

g) Plan değişikliği teklifleri yapmak.

h) Yapılacak hizmet binalarının avan, proje, etüt çalışmalarını yapmak.

ı) Kavşak etütleri, dere ıslah, yol güzergâh etütleri yapmak.

i) Proje ihaleleri yapmak.

j) Proje yarışmaları düzenlemek ve prosedürü takip etmek.

k) Silifke Belediye bünyesindeki tüm müdürlükler arasında iletişim kurmak ve koordinasyon sağlamak.

l) Fen İşleri Müdürlüğüne ihale edilecek yatırımlara etüt, proje bazında teklifler ve çalışmalar sunmak.

m) Plan ve Proje Müdürlüğü bünyesinde bürolarla ve ilgili müdürlüklerle seminer düzenlemek, program tanıtımı için koordinasyon ve altyapıyı sağlamak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2013 yılı içerisinde Belediyemizce yürütülen hizmetlerin gereği yapılan harcamalarda : gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet gösterilmesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunması gözetilmiş ve sağlanmıştır.

D- Diğer Hususlar

Belediyemizin %99 hisse ile ortak olduğu bir adet Silifke Ticaret Turizm Sanayi Limitet Şirketi bulunmaktadır. Şirket Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre faaliyet yürütmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik planımızda yer alan 14 adet odak noktamızda 19 amaç ve 32 adet hedefimiz bulunmaktadır. Ayrıntılı tablo ek :1 de sunulmuştur.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- HİZMETLERİN YERİNE GETİRİLMESİNDE ÖNCELİK SIRASI, BELEDİYENİN MALİ DURUMU VE HİZMETİN İVEDİLİĞİ DİKKATE ALINARAK BELİRLENİR.
- BELEDİYE HİZMETLERİ, VATANDAŞLARA EN YAKIN YERLERDE VE EN UYGUN YÖNTEMLERLE SUNULUR.
- HİZMET SUNUMUNDA ÖZÜRLÜ, YAŞLI, DÜŞKÜN VE DAR GELİRLİLERİN DURUMUNA UYGUN YÖNTEMLER UYGULANIR.
- HİZMETLER MAHALLÎ MÜŞTEREK NİTELİKTE OLMAK ŞARTIYLA YERİNE GETİRİLİR.
- BELEDİYE KAYNAKLARININ MALİ DİSİPLİN İÇİNDE ETKİN KULLANIMINI SAĞLAMAK
- STRATEJİK PLANIN AMAÇ VE HEDEFLERİ DOĞRULTUSUNDA HİZMETLERİ YERİNE GETİRMEK
- MEVZUATLARA UYGUN ÇALIŞMA YÜRÜTMEK TEMEL POLİTİKALARIMIZ OLUP

Öncelikler:

- 2013 YILINDA YAPIMINA BAŞLANMIŞ İŞLERİN TAMAMLANMASI
- ATIK SU ARITMA TESİSİNİN İŞLETİLMESİNİ SAĞLAMAK
- SPOR KOMPLEKSİNİN YAPIMINA (Futbol, Basket, Voleybol sahası ve ek tesisleri) DEVAM EDİLMESİ
- PERSONEL HİZMET İÇİ EĞİTİMİNİN DEVAMININ SAĞLANMASI
- BELEDİYE GELİRLERİNİN İNTERNET ORTAMINDA ÖDENMESİNİ SAĞLAMAK
- KENTİMİZDEKİ YOLLARIN ASFALTLANMASI VE PARKE İLE KAPLATILMASI
- KAMULAŞTIRMALARA DEVAM EDİLMESİ
- BELEDİYE KANUNU VE DİĞER KANUNLARLA BELEDİYELERE VERİLEN GÖREVLERİ İFA ETMEK

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

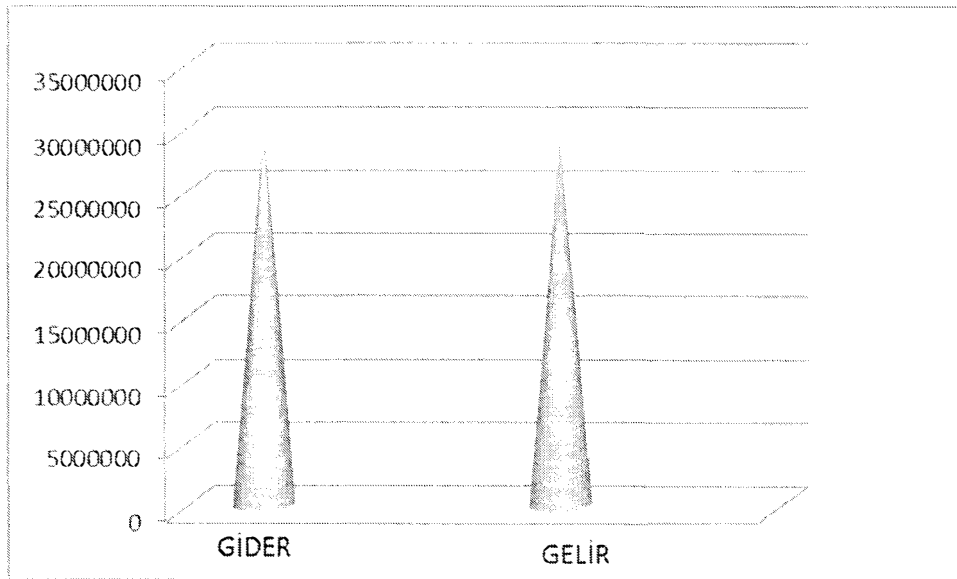
A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

	2012 yılı	2013 yılı
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)	26.888.129,74	30.380.867,55
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (D)	25.485.942,05	29.201.496,67
BÜTÇE GELİR-GİDER (D-A)	(-)1.402.187,69	(+) 1.179.370,88

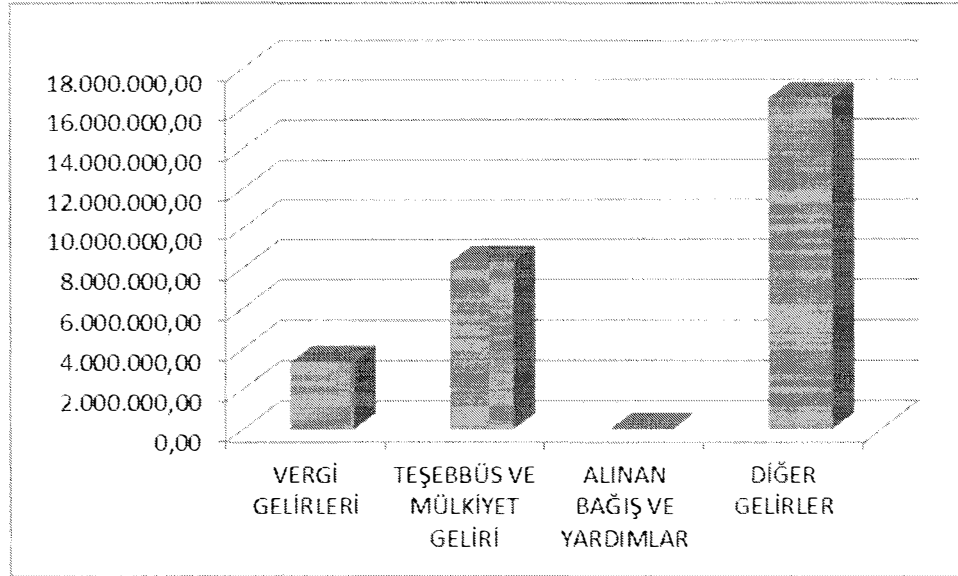
Ek 2 de ayrıntılı tablosu sunulmuştur.

2013 YILI GELİR GİDER ORANINI GÖSTERİR GRAFİK



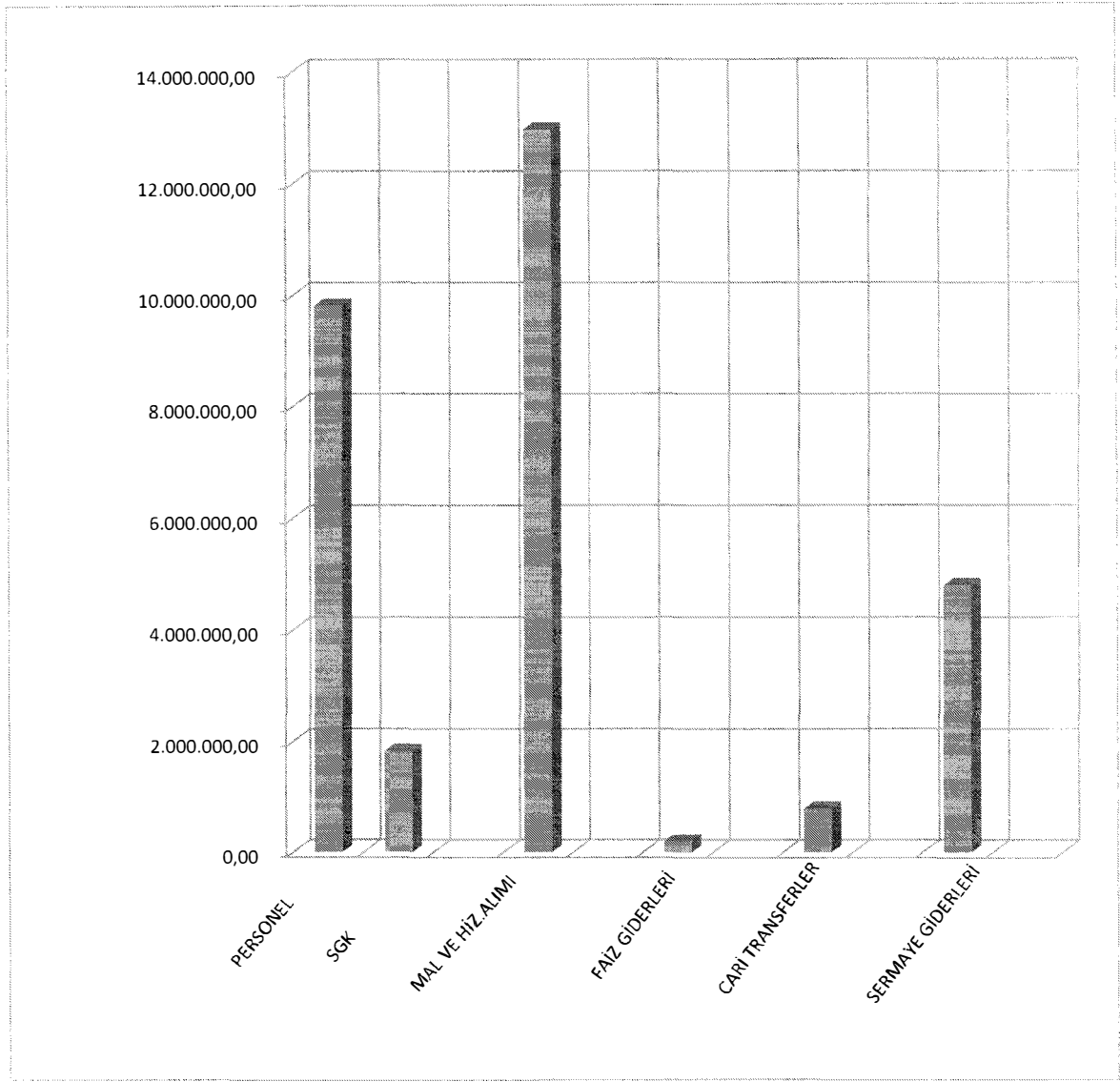
2013 YILI TAHSİL EDİLEN GELİRLERİN DAĞILIMINI GÖSTERİR TABLO VE GRAFİK

VERGİ GELİRLERİ	3.376.710,34
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	8.319.437,97
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	4.884,50
DİĞER GELİRLER	16.500.463,86
TOPLAM	29.201.496,67



2013 YILI EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE GİDER DAĞILIMI
(tablo ve grafik)

2013 YILI GİDER ÖZET TABLO	
PERSONEL GİDERLERİ	9.813.146,78
SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.825.430,16
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.972.545,84
FAİZ GİDERLERİ	191.996,94
CARİ TRANSFERLER	781.388,75
SERMAYE GİDERLERİ	4.796.359,08
TOPLAM	30.380.867,55



BİLANÇO

AKTİF/AÇIKLAMA	2013		PASİF/AÇIKLAMA	2013	
		TUTAR			TUTAR
1→DÖNEN VARLIKLAR		7.282.059,67	3→KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		3.310.358,61
10→HAZIR DEĞERLER		733.015,94	30→KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		--,-
100→KASA HESABI		3.607,36	31→KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR		--,-
102→BANKA HESABI		636.952,10	32→FAALİYET BORÇLARI		1.887.880,66
109>BANKA KREDİ KARTLARINDAN		92.456,48-	320→BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		1.887.880,66
11→MENKUL KIYMETLER VE VARILAR		--,-	33→EMANET YABANCI KAYNAKLAR		1.132.007,68
12→FAALİYET ALACAKLARI		5.173.618,41	330→ALINAN DEPOZİTO		1.016.480,95
120→GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		--,-			

T.C.
SİLİFKE BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

2013 YILI
FAALİYET RAPORU

NİSAN 2014

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
 - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

SUNUŞ

Dünyada olduğu gibi Ülkemizde olan hızlı değişim süreci, nüfus artışı, kaynakların kıt olması, ihtiyaçların artması, mevcut kaynakların bir planlama anlayışı içerisinde değerlendirilmesi önemini artırmıştır.

Bu itibarla, kamuda benimsenen performans yönetimi anlayışı ile kamu kaynaklarının stratejik öncelikler kapsamında etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, yapılan faaliyetlerinde düzenli olarak raporlanması esası getirilmiştir.

Konuyla ilişkin olarak, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanununun 41. maddesinde kamu idarelerinin faaliyet raporlarının hangi esaslar doğrultusunda, hangi bilgileri kapsayacak şekilde hazırlanacağı hükme bağlanmıştır. Bahsi geçen Kanunun bu amir hükümleri doğrultusunda Silifke Belediyesi 2013 Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. 2013 performans programındaki amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumu, meydana gelen sapmalar ve nedenleri açıklanmıştır.

Silifke Belediyesinin 2013 yılında yaptığı proje, yatırım ve hizmetlerin özeti niteliğinde olan 2013 Yılı Faaliyet Raporunun hazırlanmasında, raporda yer alan Faaliyetlerin gerçekleşmesinde emeği geçen başta Meclis Üyeleri olmak üzere tüm çalışanlarımıza teşekkür eder, Silifke'mize daha önemli hizmetler sunabilmenin hedefiyle tüm ilçe halkımıza şükranlarımı sunarım.

Mustafa TURGUT
Silifke Belediye Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

MİSYON :

Sürdürülebilir Kalkınma Yolunda Kentsel Politikalar Geliştirerek Silifke'nin Yaşanabilir Bir Kent Olması Ve Silifke Halkının Yaşam Kalitesini Sürekli Arttırmak

VİZYON :

Çağdaş Belediyecilik Anlayışının Sürdürülmesinde, Lider Ve Örnek Olmak

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- 5393 sayılı belediye kanununda belirtilen görev ve sorumluluklarımız dahilinde ;

İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı;

Coğrafi ve kent bilgi sistemleri;

Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık;

Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik;

Defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar;

Konut;

Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor;

Sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri

Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımı, (her türlü araç ,gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılamak)

Sağlık; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunması; bu amaçla bakım ve onarımı, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşası

Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme desteği , her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenlemesi ile yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verilmesi. Gıda bankacılığı konuları belediyemizin görev ve sorumluluklarıdır.

Mahallî müşterek nitelikteki olmak üzere hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyemizin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenmiştir.

Belediye hizmetlerimiz, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulmuş. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler öncelik olarak ele alınmıştır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

Yukarıda bahsedilen görev alanlarında yine belediye kanunun verdiği yetkileri ile iş ve işlemler yürütülmektedir.

Belediye kanunu ile verilen yetkilerin yanında Belediye hizmetleri yapılırken diğer kanunlarda da belediye yetkileri bulunmaktadır. Bunlar: 2886 sayılı devlet ihale kanunu - 1319 sayılı emlak kanunu-4734 sayılı kamu ihale kanunu -4735 sayılı sözleşme kanunu-3194 sayılı imar kanunu –Kabahatlar kanunu ile belediye ye atıf yapılan diğer kanunlar dahilinde yetkilerini kullanarak belediye hizmetleri yürütülmektedir.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

a) Hizmet Yerleri

- 1- Belediye hizmet binası
- 2- Eski belediye hizmet binası
- 3- Hal Kompleksi
- 4- İtfaiye Hizmet Binası
- 5- Mezbaha Hizmet binası
- 6- Soğuk Hava Deposu
- 7- Otogar

- 8- Garaj Amirliği
- 9- Asfalt Şantiyesi
- 10- Lojman
- 11- Gençlik Merkezi
- 12- Su Depoları
- 13 -Kültür Merkezi
- 14- Kapalı Pazar ve tören alanı

b)Yeşil alanlar

- 1- 58 adet Çocuk Parkı (40 adet spor kondisyon aletleri mevcut)
- 2- 10 adet Genel Park (3 adeti spor kondisyon aletleri mevcut)
- 2- 2 adet sera ve 1 adet fidanlık
- 4- Trafik Eğitim Parkı

Taşınmaz Bilgisi : çeşitli ölçülerde ve 921 adet taşınmazın 2013 emlak değeri : 11.705.761,74.- TL dir.

2- Örgüt Yapısı

A) Silifke Belediyesinin karar organları

- a)Belediye Meclisi
- b)Belediye Encümeni
- c)Belediye Başkanı

B) Belediye Teşkilatı

- Belediye Başkanı
- Başkan Yardımcısı (4 adet)
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Hukuk İşleri Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Hal Müdürlüğü
- İtfaiye Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- Bilgi İşlem Müdürlüğü
- Plan ve Proje Müdürlüğü

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

a)Taşıt ve iş makineleri

- 1) Taşıt : 51 Adet
- 2) İş Makinaları : 16 Adet
- 3) Motorsiklet : 20 Adet

b)Telefon,fax,bilgisayar,yazıcı vb.

- 1)Telefon hattı(sabit ve gsm) : 61 hat
- 2)Fax : 1 hat
- 3)Bilgisayar : 87 adet
- 4)Yazıcı : 68 adet
- 5)Telefon Santralı : 4 adet
- 6)Anons Sistemi : 1 adet
- 7)Program : 1 adet belediye otomasyon programı
- 8) ölçüm cihazı : 5 adet

4- İnsan Kaynakları

a) Silifke Belediyesinin kadro cetveli

KADRO ADI	NORM KADRO SAYISI	ÇALIŞAN KADRO	BOŞ KADRO	TOPLAM KADRO
MEMUR	204	61	(-)143	204
SÜREKLİ İŞÇİ	102	190	(+)88	102
TAM ZAMANLI SÖZLEŞMELİ		2		2
KISMİ ZAMANLI SÖZLEŞMELİ		1		1
GEÇİCİ İŞÇİ				
TOPLAM	347	257	79	347

Not: Norm kadro sayısı 2007 yılı Bakanlar Kurulu Kararı ile verilen sayıdır. Belediyemiz bünyesinde çalışan geçici işçiler 5620 sayılı kanun gereğince kadrolu işçi Statüsüne geçmiştir.

EĞİTİM	KADROLAR				
	MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	KISMİ SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
İLKOKUL		96			96
ORTAOKUL	3	36			39
MESLEK LİSESİ	4	2			6
LİSE	16	47			63
ÖN LİSANS	12	9	1		21
LİSANS	27	-	1	1	30
TOPLAM	62	190	2	1	255

5- Sunulan Hizmetler

Özel kalem

- Okulların sosyal faaliyetlerine destek sağlamak,
- Kültür Haftasını organize etmek,
- Belediye Halkoyunları grubunun çalışmalarını organize etmek,
- Kardeş Şehir ilişkilerini düzenlemek
- Gençlik merkezi faaliyetlerini düzenlemek
- Yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek .
- Kent Konseyi Faaliyetlerini yürütmek.
- Resmi kurum, kuruluş ve Sivil Toplum Örgütleri ile ilişkileri yürütmek.

Yazı işleri müdürlüğü

- Meclis ve encümen kararları yazılması, belediyemize evlenmek üzere müracaat eden çiftlerin nikah işlemlerini gerçekleştirmek. Önemli duyuruların sesli anons sistemi ile Silifkelilere duyurulması. Belediyeye yapılan yazılı başvuruların evrak kayıt ve sevkini yapılması. Belediye personelinin özlük dosyalarını hazırlamak ve norm kadro çalışmalarını yürütmek, Belediye birimlerinin arşiv hizmetlerini gerçekleştirmek. Sağlık biriminde: vefat edenlerin defin raporları, personele poliklinik hizmeti ve ayakta tedavi işlemleri ile kan grubu tespitleri yerine getirilir. Otogar biriminde: Şehirlerarası taşımacılık için bilet yazıhane denetim işlemleri ve otogar içi trafik düzeni sağlanır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

- 1-Adli ve idari yargıda belediye adına dava açılması ve takibi
- 2-Belediye aleyhine açılan davaların takibi
- 3-Alacaklarla ilgili icra takipleri başlatılması
- 4-Belediye birimlerini istenilen hukuki konularda bilgilendirme

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

-Silifke Belediyesi ve mücavir alan sınırları içerisinde sağlıklı su üretimi –dağıtımı ile Su – kanalizasyon –drenaj hatlarının yapımı ve tamiratları yapmak. Su abone ve su tahakkuk işlemlerini yapmak. Atık Su arıtma tesisinin işletilmesini sağlamak.

Fen İşleri Müdürlüğü

Belediye sınırları içerisinde, yasalarla tanımlanan görev alanı dâhilinde, mevcut açık olan yolların üst yapısının bakım-onarımlarının yapılması (prefabrik beton parke, sıcak asfalt, sathi kaplama, asfalt yama yapımı), belediye sınırları uhdesinde bulunan yol, otopark, yeşil alan, meydan, bulvar, kavşak vb. tesislerin yapımı, bakımı ve onarımının yapılması, yeni açılacak olan yolların üst yapısının yapımı, çocuk parkları yapımı, yaya kaldırımları yapımı, çevre düzenlemeleri yapımı, belediye ye ait bina ve tesislerin bakım-onarımlarının yapımı gibi işlerin Belediyemizin stratejik planları doğrultusunda, yapım ve bakım hizmetlerini yürütmek, bu hizmetlerle bağlantılı ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak, taşıt, bisiklet ve yayalar için yol, kavşak, köprü, meydan, menfez, kanal, drenaj, set, kaldırım, istinat duvarı, kazı, dolgu, tesviye, otopark, çevre düzenlemesi yapmak veya yaptırmak, bozulanların bakım ve onarımlarını, gerekirse yenilenmelerini sağlamak, moloz toplanması ve taşınması, kaçak inşaatların yıkımlarını yapmak sunulan hizmetlerdir.

Fen İşleri Müdürlüğü, belediye bünyesinde bulunan işçiler veya ihale yoluyla temin edilen ekiplerle yapılan bordür, refüj, otopark, yeşil alan, park, meydan, tretuvar, menfez, rögar gibi yol inşaat işlerini bir program dahilinde takip eder, bu işlere ait üst kaplamaları hem aplikasyon, hem de drenaj açısından kontrol ederek tamamlar. Mevcut kullanılan yolların sürekli takibini yaparak, kısa sürede yapılabilecek olan kaldırım, rögar, bordür arızalarını giderir, uzun süreli olanları ise not alıp şikâyetlere mahal bırakmadan çözer.

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne ait tüm araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresini Garaj Amirliği sağlar.

Yapı Elemanları Üretim ve Asfalt Şantiyesi Şefliği, asfalt ekipleri için ihtiyaç olan emülsiyon, bitüm, filler, mıcır, yakıt gibi malzemeleri stok yaparak talep edilen asfalt üretimini sağlar.

Belediye sınırları dâhilindeki, belediye ye ait tüm ağaç, bitki ve yeşil alanların bakımını(sulama, budama, ilaçlama, v.s) ve mevcut havuzların bakımını yapmakla Park-Bahçeler Birimi görevlidir. Ayrıca Park-Bahçeler birimi kendi bünyesinde bulunan serada çiçekli bitki ve fidan yetiştiriciliği yaparak, yeşil alan düzenlemelerinde bu fide ve bitkiler kullanılmaktadır. Yeni yapılan park ve çevre düzenlemelerinin yeşil alan kısımlarını peyzaj projelerine uygun teşkil ederler.

Belediye sınırları dâhilindeki, tüm mezarlıkların ve mezarlık alanlarının bakımını yapmakla görevlidir.

Belediye araç ve iş makinelerinin tamir ve bakımından, hızar-marangozluk işlerinden, Elektrik işlerinden ve metal ürünlerinin kaynak, kesim, büküm gibi üretim işlerinden Tamir-Bakım, İkmal, Elektrik ve Üretim- Montaj Atölyeleri Birimi sorumludur.

Hal Müdürlüğü

- Toptancı Hal Müdürlüğümüzün; Silifke Belediyesi Toptancı Hal' inin yönetimini, yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak,
- Üretici ve tüketiciler ile yaş sebze ve meyve ticaretini meslek edinenlerin çıkarlarını dengeli ve eşit şekilde korumak,
- Silifke Belediyesi ve mücavir alan sınırları içerisinde malların toptan alım ve satımının Toptancı Halimizde yapılmasını sağlamak, bu amaçla yaş sebze ve meyve ticaretinin kayıt altına alınması ve Belediyemiz gelirlerini tahakkuk ettirerek tahsilini sağlamak,
- Satışlara konu olan malların istatistikî bilgilerini oluşturmak,
- Toplanan bilgileri ve diğer yazışmaları derlemek ve muhafaza etmek,
- Halde bulunan satış yerlerinin kimlere ne suretle tahsis edileceğini, kendilerine satış yeri tahsis edilenlerle yanlarında çalışanların ve diğer şahısların hangi hususlara uyacakları ve ne gibi niteliklere sahip olacakları, satış işlemlerinin ne şekilde yapılacağını belirlemek ve kontrol etmek,
- Üretici ile Halden mal alanların hak ve menfaatlerini korumak,

- Toptancı Halimizi modern ve çağdaş bir alt yapı sistemine kavuşturmak,
- Halde bulunan esnafın kişi ve kurumlarla olan sıkıntılarını yerinde çözmek,
- Hal içerisinde güvenliği ve temizliği sağlamak,
- Toptancı Hallerin Yönetim ve İşleyişi Hakkında kanunlar, yönetmelikler ve genelgeler doğrultusunda hazırlanan hizmetleri yerine getirmek gibi yükümlülükleri bulunmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

- Belediye Bütçe ve Kesin hesaplarının hazırlanması,
- Harcama belgeleri doğrultusunda yasal ödemeleri ilgililerine yapılması,
- Belediye personelinin maaş bordrolarını hazırlaması,
- Personel maaşlarından kesinti yolu ile yapılan SSK, Vergi, Emekli Sandığı vb. işlemlerinin beyannamelerini elektronik ortamda hazırlayarak, internet ortamında ilgili kurumlara vermek,
- Kesinti tutarlarını ilgili kurumun hesaplarına havalesini yapmak,
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu çerçevesinde gelir şeffaflığı eliyle belediye gelirlerinin tahakkukunu yaptırmak ve bu gelirlerin tahsilinin takibi sağlattırmak

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

- İmar kanunu ve yönetmeliğe göre yapı ruhsatı vermek.
- İmar kanunu ve yönetmeliğe göre yapı kullanma izin belgesi vermek.
- Kaçak inşaat denetimi yapmak.
- Kaçak inşaatlar hakkında yasal işlem yapmak.
- İmar uygulama planlarına uygun imar durumu vermek.
- Plankote düzenlemek.
- Kamuya ayrılan arsa ve arazilerin kamulaştırmasını yapmak
- İnşaat ruhsatı olan binaların denetimini yapmak.
- İnşaat ruhsatı bulunan binaların toprak ve temel vizesini yapmak.
- Numarataj yapmak.
- Gerektiğinde imar plan tadilatı ve revizyon planı yapmak.
- Korunması gerekli taşınmazların, tescilli binaların korunmasını sağlamak.
- 775 sayılı gecekondü önleme kanununa göre gecekondü ıslahı ve gecekondü yapılmasını önlemek için tedbirler almak.
- Arsaların tevhit ve ifrazını yapmak.
- Korunması gereken taşınmazların korunması ve denetimini yapmak.
- Belediyemiz sınırları dahilinde fenni mesuliyet üstlenen inşaat mühendisi. Mimar, elektrik mühendisi, makine mühendisi, harita mühendisi, şehir plancısı sicillerini tutmak.
- Belediyemiz sınırları dahilinde müteahhitlik yapanların sicillerini tutmak.
- Belediyemiz sınırları dahilinde sürveyanlık yapan ve usta olarak çalışanların sicillerini tutmak
- İmar planlarında okul, cami, sağlık, sosyal ve kültürel tesisler ile kamu kuruluşlarının yapıları
- İçin ayrılacak yerleri tespiti ve ayrılmasını sağlamak.
- Yıkılacak derecede tehlikeli yapıların tespitini yapmak ve yıkılmasını sağlamak.
- Kat irtifakı ve kat mülkiyeti kurmak.

İtfaie Müdürlüğü

- a) Yangınlara müdahale etmek
- b) Belediyeye ait park ve bahçelerin sulanması
- c) Belediye meclisinde tespit edilen ücret karşılığı verilen hizmetler.
- d) Yangın konusunda bilgilendirme
- e) Belediye birimleri ile işbirliği
- f) Araç kazalarında sıkışan kişileri kesici ve ayırıcı ile kurtarma
- g) Sel baskınlarında gerekli yardımların yapılması

Bilgi İşlem Müdürlüğü

- Belediye otomasyon programının düzenli ve kesintisiz çalışmasını sağlamak
- Bilgisayar ve yazıcıların bakım onarımını sağlamak
- Belediye Faaliyet raporu, Stratejik Plan, hazırlıklarını koordine etmek
- Belediye otomasyon kullanıcılarını program hakkında bilgilendirmek ve gerekli eğitimleri almalarını sağlamak.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

- Evsel ve Tıbbi atıkların toplanması
- Ana arterler ile Cadde ve sokakların temizlenmesi
- Konteynırların bakım ve onarımını yapmak
- Pazar alanı , meydanlar ve boş arsaların temizliğini yapmak

Zabıta Müdürlüğü

1. Belediye Sınırları ve Mücavir alanları içerisinde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması amacıyla belediye kanununun ve yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerinin verdiği yetki ve görevler çerçevesinde tatil günleri dahil olmak üzere günün 24 saatinde Belediye ve zabıta hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi.
2. Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisindeki işyerlerinin periyodik olarak denetlenmesi.
3. Mücavir alanlar içerisinde kalan 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese, Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ve sıhhi İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi.
4. İşyeri denetimlerinin tatil günleri de sürdürülerek tatil günleri çalışma ruhsatları olmayan işyerleri ruhsatlandırılması.
5. 5326 sayılı kabahatler kanununa muhalefet edenlere idari ceza uygulanması.
6. Otogarda düzenin sağlanması ve belediye hizmetlerinin günün 24 saatinde yürütülmesi,
7. Şehir içi trafik ve ulaşımın düzenli işlemesi için önlemlerin alınmasını sağlamak.
8. Belediyemiz birimlerinden gelen tebligatların tebligat kanunu doğrultusunda yerine ulaştırılması.
9. Semt pazarlarının tertip ve düzeni yapılarak sürekli kontrolünün yapılması.
10. Vatandaşlardan gelen dilek, şikayet ve ihbarların yerinde incelenip değerlendirilmesi.
11. Öğrenci servis araçlarının belgelendirilmesi ve denetlenmesi.
12. Kapalı alanlarda sigara içilmesi için işyerlerinin programlı olarak denetlenmesi.
13. Kanun ve yönetmeliklerin verdiği yetki doğrultusunda genel denetimlerin yapılması.

Veteriner hizmetleri

- 1-Kasaplık hayvanların belediye sınırları dışına çıkışlarında menşe-i şahadetnamelerin düzenlenmesi
- 2-Devlet hastanesinden havaeli gelen ısırlık vakaları takibi ve sonuçlandırılması,
- 3-Zabıta ekipleri ile beraber hayvansal gıda üreten yerlerin denetlenmesi,
- 4-Başboş hayvanlar ile ilgili çalışmaların yapılması

Mezbaha hizmetleri

- 1-İlçemiz kasapları tarafından mezbaha nemize kesim amacı ile getirilen kasaplık hayvanların kesim öncesi ve kesim sonrası muayenelerinin yapılması ,
- 2-Muayene sonucu imha edilen ürünler ile kesilen hayvanlar ile ilgili bilgiler aylık,üç aylık ve yıllık raporlar şeklinde ilgili bakanlıklara göndermek ,
- 3-Kesim sonucu elde edilen etler sağlıklı bir şekilde ilçemiz kasaplarına ulaştırılması ,

Çevre ve sağlık hizmetleri

—Kemirici, kene, karasinek ve sivrisinek(larva ve uçkun) mücadelesi yaparak halk sağlığını koruma hizmetini yürütür.

Plan Proje Müdürlüğü

- a) 1/25000 Ölçekli Çevre düzeni planı ve 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planlarına uygun 1/1000 ölçekli plan yapmak
- Kişi ve Kuruluşlarca hazırlanan teklifleri inceleyerek Meclise sunmak,
- Kurum içinde Büro bünyesinde 1/1000 ölçekli planların hazırlanması, Arazi çalışmaları, ilgili Kamu Kurum ve Kuruluş görüşlerini almak, görüşler doğrultusunda plan hazırlanmasını sağlamak,
- İhale usulü ile özel firmalara hazırlatmak,
- İhale işlemlerini yapmak, hazırlanan planların incelenerek Meclise sunulması,

Hazırlanan planlar Belediye Meclisine sunulur.. Alınan olumlu ya da olumsuz kararlara göre askı ve itiraz işlemleri Belediye birimleri ve Kamu Kurumlarına dağıtım işlemleri yapılmaktadır.

b) Mevcut planlarda plan tadilatı yapmak.

- Vatandaş ve Kamu Kurum talepleri gerekli görüldüğü hallerde plan tadilatları yapılır.
- Plan tadilatı süreci plan yapım süreci ile aynı aşamaları izler.

c) Proje Üretimi yapmak.

İlçenin Kentsel gelişimi ve problemlerinin çözümü doğrultusunda projeler geliştirmek

- Kentsel Tasarım
- Kentsel Dönüşüm
- Ulaşım Planlaması
- Yeni Yerleşim Alanları

d) Planlara ilişkin açılan davaların da Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün savunmasına esas olacak bilgi ve dokümanları hazırlamak.

e) Plan iptali durumunda kararın gereğinin yerine getirilmesi amaçlı yeni plan hazırlamak.

f) İlçemizde yapılacak yatırımlarla ilgili araştırma, inceleme yapmak.

g) Plan değişikliği teklifleri yapmak.

h) Yapılacak hizmet binalarının avan, proje, etüt çalışmalarını yapmak.

ı) Kavşak etütleri, dere ıslah, yol güzergâh etütleri yapmak.

i) Proje ihaleleri yapmak.

j) Proje yarışmaları düzenlemek ve prosedürü takip etmek.

k) Silifke Belediye bünyesindeki tüm müdürlükler arasında iletişim kurmak ve koordinasyon sağlamak.

l) Fen İşleri Müdürlüğüne ihale edilecek yatırımlara etüt, proje bazında teklifler ve çalışmalar sunmak.

m) Plan ve Proje Müdürlüğü bünyesinde bürolarla ve ilgili müdürlüklerle seminer düzenlemek, program tanıtımı için koordinasyon ve altyapıyı sağlamak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2013 yılı içerisinde Belediyemizce yürütülen hizmetlerin gereği yapılan harcamalarda : gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet gösterilmesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunması gözetilmiş ve sağlanmıştır.

D- Diğer Hususlar

Belediyemizin %99 hisse ile ortak olduğu bir adet Silifke Ticaret Turizm Sanayi Limitet Şirketi Bulunmaktadır. Şirket Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre faaliyet yürütmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik planımızda yer alan 14 adet odak noktamızda 19 amaç ve 32 adet hedefimiz bulunmaktadır. Ayrıntılı tablo ek :1 de sunulmuştur.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- HİZMETLERİN YERİNE GETİRİLMESİNDE ÖNCELİK SIRASI, BELEDİYENİN MALİ DURUMU VE HİZMETİN İVEDİLİĞİ DİKKATE ALINARAK BELİRLENİR.
- BELEDİYE HİZMETLERİ, VATANDAŞLARA EN YAKIN YERLERDE VE EN UYGUN YÖNTEMLERLE SUNULUR.
- HİZMET SUNUMUNDA ÖZÜRLÜ, YAŞLI, DÜŞKÜN VE DAR GELİRLİLERİN DURUMUNA UYGUN YÖNTEMLER UYGULANIR.
- HİZMETLER MAHALLİ MÜŞTEREK NİTELİKTE OLMAK ŞARTIYLA YERİNE GETİRİLİR.
- BELEDİYE KAYNAKLARININ MALİ DİSİPLİN İÇİNDE ETKİN KULLANIMINI SAĞLAMAK
- STRATEJİK PLANIN AMAÇ VE HEDEFLERİ DOĞRULTUSUNDA HİZMETLERİ YERİNE GETİRMEK
- MEVZUATLARA UYGUN ÇALIŞMA YÜRÜTMEK TEMEL POLİTİKALARIMIZ OLUP

Öncelikler:

- 2013 YILINDA YAPIMINA BAŞLANMIŞ İŞLERİN TAMAMLANMASI
- ATIK SU ARITMA TESİSİNİN İŞLETİLMESİNİ SAĞLAMAK
- SPOR KOMPLEKSİNİN YAPIMINA (Futbol, Basket, Voleybol sahası ve ek tesisleri) DEVAM EDİLMESİ
- PERSONEL HİZMET İÇİ EĞİTİMİNİN DEVAMININ SAĞLANMASI
- BELEDİYE GELİRLERİNİN İNTERNET ORTAMINDA ÖDENMESİNİ SAĞLAMAK
- KENTİMİZDEKİ YOLLARIN ASFALTLANMASI VE PARKE İLE KAPLATILMASI
- KAMULAŞTIRMALARA DEVAM EDİLMESİ
- BELEDİYE KANUNU VE DİĞER KANUNLARLA BELEDİYELERE VERİLEN GÖREVLERİ İFA ETMEK

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

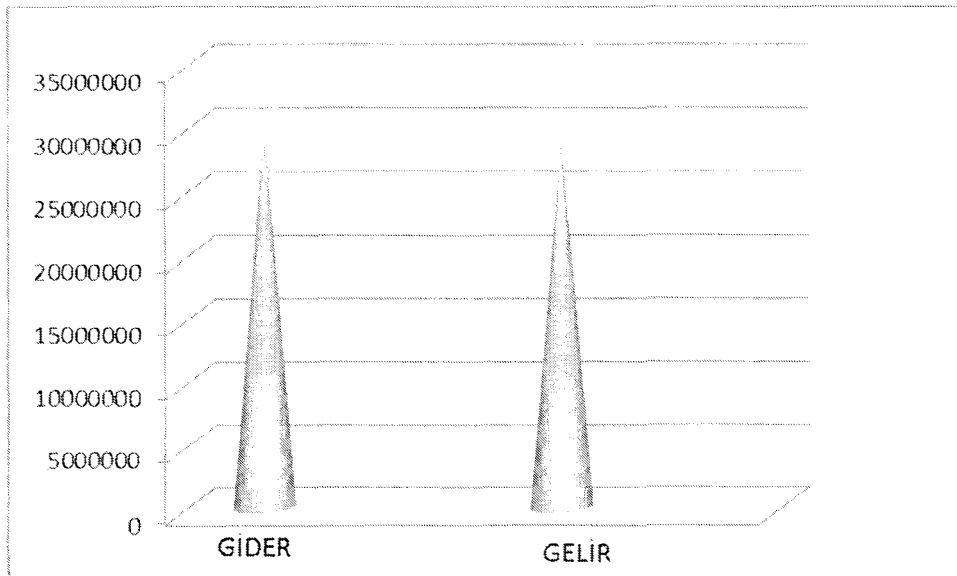
A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

	2012 yılı	2013 yılı
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)	26.888.129,74	30.380.867,55
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (D)	25.485.942,05	29.201.496,67
BÜTÇE GELİR-GİDER (D-A)	(-)1.402.187,69	(+) 1.179.370,88

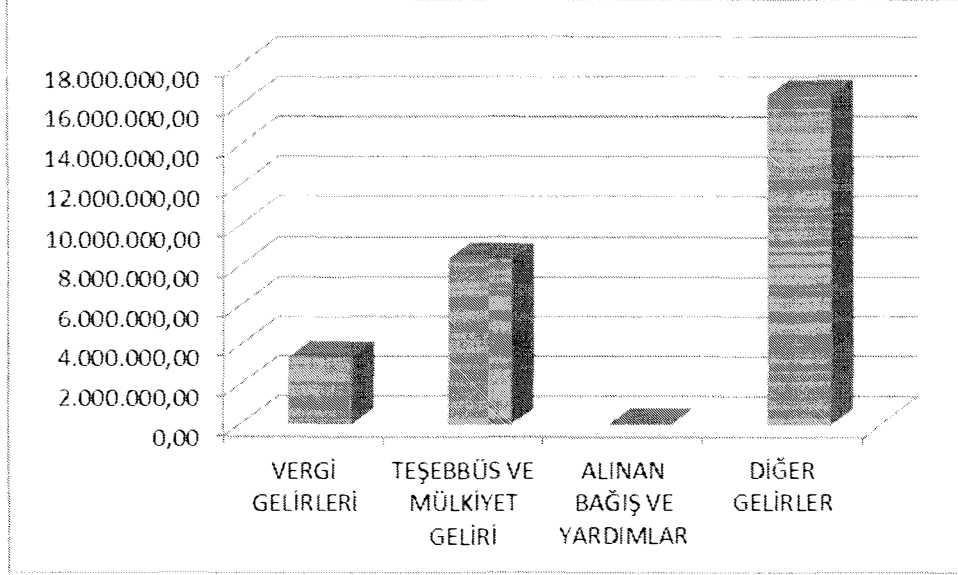
Ek 2 de ayrıntılı tablosu sunulmuştur.

2013 YILI GELİR GİDER ORANINI GÖSTERİR GRAFİK



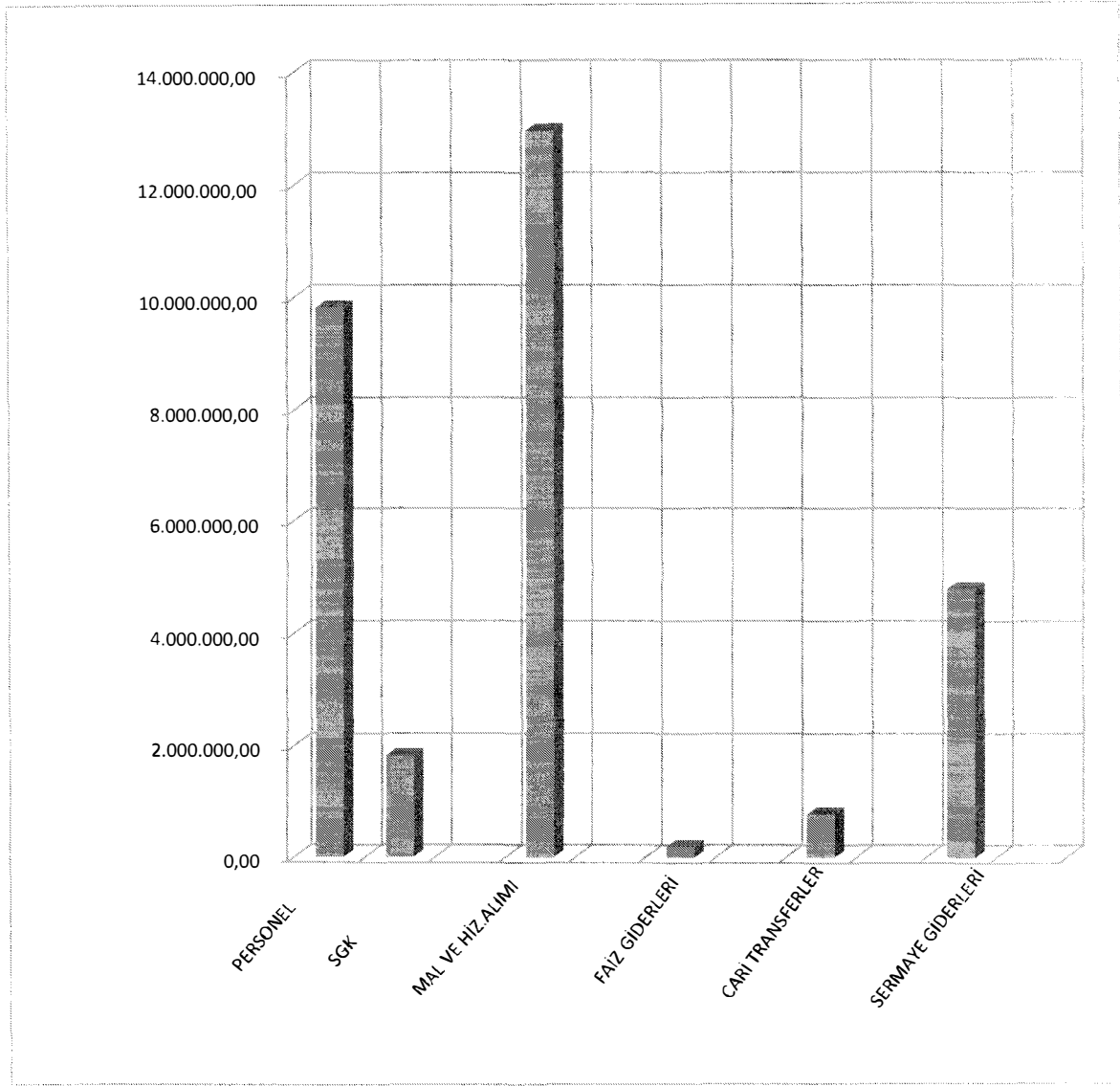
2013 YILI TAHSİL EDİLEN GELİRLERİN DAĞILIMINI GÖSTERİR TABLO VE GRAFİK

VERGİ GELİRLERİ	3.376.710,34
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	8.319.437,97
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	4.884,50
DİĞER GELİRLER	16.500.463,86
TOPLAM	29.201.496,67



2013 YILI EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE GİDER DAĞILIMI
(tablo ve grafik)

2013 YILI GİDER ÖZET TABLO	
PERSONEL GİDERLERİ	9.813.146,78
SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.825.430,16
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.972.545,84
FAİZ GİDERLERİ	191.996,94
CARİ TRANSFERLER	781.388,75
SERMAYE GİDERLERİ	4.796.359,08
TOPLAM	30.380.867,55



BİLANÇO

AKTİF/AÇIKLAMA	2013		PASİF/AÇIKLAMA	2013	
		TUTAR			TUTAR
1→DÖNEN VARLIKLAR		7.282.059,67	3→KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		3.310.358,61
10→HAZIR DEĞERLER		733.015,94	30→KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		--,-
100→KASA HESABI		3.607,36	31→KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR		--,-
102→BANKA HESABI		636.952,10	32→FAALİYET BORÇLARI		1.887.880,66
109>BANKA KREDİ KARTLARINDAN		92.456,48-	320→BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		1.887.880,66
11→MENKUL KIYMETLER VE VARILAR		--,-	33→EMANET YABANCI KAYNAKLAR		1.132.007,68
12→FAALİYET ALACAKLARI		5.173.618,41	330→ALINAN DEPOZİTO		1.016.480,95
120→GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		--,-			

	-	VE TEMİNATLAR	
121→GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR	3.104.727,04	333→EMANETLER HESABI	8.578,85
13→KURUM ALACAKLARI	--,--	34→ALINAN AVANSLAR	--,--
14→DİĞER ALACAKLAR	--,--	36→ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	290.470,27
140-KİŞİLERDEN ALACAKLAR HSP.	--,--		
15→STOKLAR	1.275.787,58	360→ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	183.862,27
150→İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.275.787,58	361→ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	65.821,16
16→ÖN ÖDEMELER	47.210,73	362→FO3NLAR VE DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN AHSİLAT HESABI	40.786,84
18→GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	--,--	37→BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	--,--
19→DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	52.427,01	38→GELECEK AYLARA AİT GELİRLER	---,---
190> DEVREDEN KDV	21875,61	39→DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	--,--
191→İNDİRİLECEK KATMA D.VR.	30.551,40		
2=→DURAN VARLIKLAR	29.689.929,79	4=→UZUNVADELİ YABANCI KAYNAKLAR	2.029.927,03
21=→MENKUL KIYMETLER VE VARLIKLAR	--,--	40=→UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	2.029.927,03
22=→FAALİYET ALACAKLARI	--,--	400→BANKA KREDİLERİ HESABI	2.029.927,03
23=→KURUM ALACAKLARI	--,--	41=→UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	--,--
24=→MALİ DURAN VARLIKLAR 240 MALİ KURULUŞLARA YATAN	962.301,15 962.301,15	43→DİĞER BORÇLAR	--,--
25→MADDİ DURAN VARLIKLAR	28.596.224,62	44=→ALINAN AVANSLAR	--,--
250→ARAZİ VE ARSALAR HESABI	8.849.903,56	47=→BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	--,--
251→YER ALTI VE YER ÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	19.054.184,48	48=→GELECEK YILLARA AİT GELİRLER	--,--
252→BİNALAR HESABI	2561.280,70	49=→DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	--,--
253→TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.725.971,77	05==→ÖZ KAYNAKLAR	31.631.703,82
254→TAŞITLAR HESABI	3.714.055,44	50→NET DEĞER	4.957.478,58
255→DEMİRBAŞLAR HESABI	900.387,68	500=→NET DEĞER HESABI	4.957.478,58
257→BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI	9.104.005,69	51=→DEĞER HAREKETLERİ	---,--

258>YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	894.446,68	52=>YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	--,--
26=>MADDİ OLMAYAN DURAN VARLILAR	18.832,80	57=>GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	23.048.680,63
260 HAKLAR HESABI	199.538,00		
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	180.705,20		
28=>GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	--,--	570=>GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI(+)	23.048.680,63
29=>DİĞER DURAN VARLIKLAR	112.571,22	58== GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	--,---
		580=>GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	
		59>DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	3.625.544,61
		590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET	3.625.544,61
AKTİF TOPLAMI	36.971.989,46	PASİF TOPLAMI	36.971.989,46

Bilanço Dipnotları
910 TEMİNAT MEKTUPLARI
1.268.618,00
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI
20.663.951,48

Bilanço Dipnotlar
911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETİ HESABI
1.268.618,00
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI
20.663.951,48

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2013 yılı toplam gelirimiz (tahsil edilen) 29.201.496,67.-TL dir. 2013 yılı toplam bütçe giderimiz 30.380.867,55.-TL dir. Yıl sonu itibari ile belediyemizin kasa ve banka hesaplarında toplam 640.559,46TL nakit bulunmaktadır.

Belediyemizin vadesi geçmiş sosyal sigortalar primi, emekli keseneği ve vergi dairesine borcu bulunmamaktadır.

3- Mali Denetim Sonuçları

2013 yılı için belediye gider hesapları Meclis ce oluşturulan Denetim komisyonu tarafından incelenmiş olup herhangi bir eksik ve usulsüz bir ödemenin yapılmadığı tespit edilmiş ve yine Meclisçe oluşturulan Denetim komisyonunun belediye gelir hesaplarının incelemesi sonucunda da: genelde tahsilât işleriyle görevli tahsildar, veznedar gibi parayla sorumlu olan görevlilerin tahsil ettiği paraları bankaya yatırdığı, makbuzlarda tahrifat yapmadıkları ve tahsil ettikleri paraları yasal süresi içinde Belediye hesabına yatırdıkları tespit edilerek, herhangi bir eksiklik ve noksanlığa rastlanılmamıştır. Tahsilât da görülen eksiklikler tespit edilmiş ve düzeltilmeleri sağlanmıştır. Gider hesaplarında herhangi bir yersiz ödemenin yapılmadığı tespit edilerek rapora bağlanmıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

ÖZEL KALEM (KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ)

- 1- 27 Ocak 2013, Atatürk'ün Silifke'ye gelişi ile ilgili kutlama programı yapıldı.
- 2- Kültür Müdürlüğümüze Araştırma, ödev ve tez gibi birçok konu da müracaat eden ilkokul, ortaokul, lise ve üniversite öğrencilerine gerekli görsel ve yazılı kaynaklar temin edildi
- 3- Nisan ayında kutlanan Turizm haftası programına belediyemiz tarafından gerekli destek sağlandı müzisyenleri görevlendirildi.
- 4- Halkoyunları grubunu yurt içi ve yurt dışı gösterilerine gitmek üzere Silifke Halkoyunları Grubunu otantik ve sahne düzeni şeklinde oynayabilecek şekilde hazırladık.
- 5- Silifke Halkoyunları CD'si, Silifke tanıtım CD'si, Silifke türküleri CD'si bilgisayarda çoğaltılarak ihtiyaç sahiplerine verildi.
- 6- 20 - 26 Mart 2013 tarihleri arasında kutlanan Temizlik Haftası için Kent Konseyi ile işbirliği yapılarak, kutlamalara katkıda bulunuldu.
- 7- 20-26 Mayıs 2013, Uluslararası Silifke Kültür Haftası'nın 40. Yılı organize edildi.
- 8- 40. Uluslararası Silifke Kültür Haftası etkinlikleri içinde Uluslararası Türkçe Konuşan Ülkeler Arası Ses Yarışması yapıldı
- 9- Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak, Sergi Sarayı'nda seramik üstü süsleme ve Tarsus iğne oyları sergisi açılması için kursiyerlere gerekli mekân sağlandı.
- 10- 26 Haziran - 4 Temmuz 2013 tarihleri arasında Belarus – Orsha kardeş şehrimizin 946. kuruluş yıl dönümü kutlamalarına halkoyunları grubumuzla katılım sağlandı.
- 11- 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları çerçevesinde 29 Ağustos 2013'te Gökbelen muhtarlığı ile iş birliği yapılarak Gökbelen yayla şenlikleri kutlaması yapıldı.
- 12- 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları çerçevesinde Kırobası (Mara) muhtarlığı ve Mara-Der ile ortaklaşa yayla şenliği düzenlendi.
- 13- Halkımızı ilgilendiren önemli günlerle ilgili bilgiler için afişler yapılarak halkımız bilgilendirildi.
- 14- Kardeş şehirlerimizde kutlanan önemli günler ve kardeş şehrimizde yaşayan tanıdıklarımızın önemli günleri için karşılıklı diyaloglar yapılarak çalışmalar yapıldı.
- 15- Mersin Üniversitesinin yaptığı Bahar Şenliklerine gereken destek verildi.
- 16- Mersin Polifonik Korolar Derneği ve Silifke Polifonik Korolar Derneği ile ortaklaşa Silifke de bahar şenliği programı düzenlendi.
- 17- Festival dışında da sergisi açan sanatçılara Sergi Sarayı tahsis edilerek gereken kolaylıklar sağlandı.
- 18- Silifke Kültür Haftasında sergi açmış sanatçılarımızın eserlerini dijital ortamda toplayarak Ressamlar kitabı bastırıldı.
- 19- 1974 – 2012 tarihleri arasında yapılmış olan festivalimizi, Silifke Festival Tarihi adı ile kitap bastırıldı.
- 20- Kanal 7 televizyonunda yayınlanan “İkballe Diyar Diyar” programında köy düğünü çekimi yapıldı.
- 21- Kanal 7 televizyonunda yayınlanan “İkballe Diyar Diyar” programında sarı keçili yörüklerinin çekimi yapıldı.
- 22- TRT- 1 televizyonu “Yol Arkadaşım” programı çekimine destek verilerek yardımcı olundu.
- 23- TRT “Anadolu'nun Sıcak Yüzleri” programı çekimlerine destek verildi.
- 24- TRT “Türkiye'nin Peynirleri” programında Silifke'nin yoğurdu ve keş tanıtıldı.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüze bağlı servisimizde, 2013 yılı içerisinde, her Çarşamba günü toplanan encümenimiz, 2013 yılında toplam 914 adet evrakı karara bağlanmıştır. Her ayın ilk Perşembe günleri toplanan belediye meclisimiz de, 188 adet evrakı karara bağlanmıştır.

Servisimize havale edilen evrak sayısı 592 adet olup, 455 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

Personel Şefliğimizde, 2013 yılında 62 adet memur, 190 adet işçi, 2 adet sözleşmeli personelin özlük işlemleri yapıldı.

Genel evrak servisimizde, 2013 yılında 4514 gelen evrak, 6608 giden evrak ve 7419 adet dilekçe kaydı yapılmıştır.

Evlendirme Memurluğunda, 2013 yılı içerisinde 510 adet çiftin nikah akdi yapılarak, uluslararası aile cüzdanı tanzim edilerek verilmiş, 22 adet evlenme beyannamesi düzenlenmiştir.

SAĞLIK HİZMETLERİ

Belediyemiz Tabipliğince, 2013 yılının içerisinde 211 adet işçi ve yakını tedavi işlemi, 280 adet memur ve yakını tedavi işlemi yapılmış olup, ayrıca 2013 yılı içerisinde 64 adet defin tutanağı tanzim edilmiş olup, 100 adet de kan grubu tespiti yapılmıştır. Ayrıca 150 adet vatandaşa pansuman ve enjeksiyon işlemi yapılmıştır.

Mezarlık ve defin hizmetleri birimi oluşturulmuş ve 188 telefon hattı hizmete sunulmuştur. 2013 yılında Belediyemiz ambulansı ile 120 adet hasta ve cenaze nakli yapılmıştır.

HUKUK İŞLERİ

2013 yılı içerisinde belediye lehinde ve aleyhinde 31 adet dava açılmış olup, bu dosyalardan 14 adeti lehimize, 1 adeti aleyhimize sonuçlanmıştır. Bir adeti de kısmen kabul kısmen ret şeklinde sonuçlanmıştır. 15 adet dava dosyası halen devam etmektedir. Bu arada önceki yıllardan gelen ve halen devam eden dosyalar bulunmaktadır.

Adli Yargıda ve İdari Yargıda devam eden dava dosyaları takip edilirken, bir yandan da kira, ceza vs. alacaklar hakkında icra takibi yapılmaktadır.

Bu yıl içerisinde su alacağı, kira ve cezalarla ilgili 96 adet icra takibi yapılmış olup, bunlardan 1 adeti tahsil edilmiştir. 95 adet icra dosyası devam etmektedir, haciz yazıları gönderilmiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Asfalt yaması(şehir merkezi):

- *Yeni Mahalle Becili yolunda,
- * Tofaş karşısı seralara giden yolda,
- * Savaş Mahallesi,
- *Bucaklı Mahallesi Eyceli yolunda,
- * Evyap civarı,
- * Bucaklı Mahallesi Kale yakasında,
- * Sanayi Sitesi civarında,
- * Yeni Mahalle Toki konutları girişi,
- * Şehir içi yollarda,
- * Kızılay binası önü, Sanayi yolu,
- * Pazarkaşı Mahallesi Kısalar civarında,
- * Mukaddem Mahallesi Çolak Kadir mevkiinde asfalt yaması yapımı

Beton parke yollarda tadilat yapılması:

- * Celalbayar Caddesinde,
- * Toki cami civarında,
- * İnönü Bulvarında,
- * Yusuf Demir Parkında,
- * Atatürk Bulvarında,
- * Göksu Mahallesi Özlem dershanesi civarında,
- * Aile çay bahçesinde,
- * Göksu mahallesi Hacı. Halil Kirişçi parkının yanındaki sokakta,
- * Stadyum civarında,
- * Ali Önder caddesinde,
- * Becili bakkal civarında,
- * Toki okul yolu toros fırın yanında,
- * Sadık Dede türbesi çıkışı,
- * Rüyakent toplu konut evleri civarında,
- * Adliye Sarayı yanında,
- * Becili cami yanı,
- * Bucaklı mahallesi Ankara mevkiinde,
- * Atik Mahallesi Eski köyde,
- * Atik Mahallesi Örnek cami civarında,
- * Atik Mahallesi üst geçit civarında,
- * Bucaklı Mahallesi Ankara mevkiinde,
- * Pazarkaşı Mahallesi çarşı sokakta,
- * Savaş eski köprü yanında,
- * Saray Mahallesi sanatçılar sokakta,
- * Göksu Mahallesi H.Halil Kirişçi Parkı civarında,
- * Fevzi Çakmak caddesinde,
- * Nesrin Esin Doğum Evi civarında,
- * Bucaklı Mahallesi 354. sokakta,
- * Eski Tekel binası önü parke yaması,

Beton parke taşı ile kaplama yapılması(şehir içi):

- * Kabasakallı Mahallesinde Şehit er Ömer Uygun ve Hidayet Mutlusoy sokakları ve çevresi yol ve kaldırım düzenlemesi yapımı,
- * Sarıcalar Mahallesi Akıncılar sokak ve çevresinde yol düzenlemesi yapımı,
- * Çolakkadir minibüs yolunda parke düzenlemesi,
- * Atik mahallesi Fevzi Çakmak caddesi ile İnönü Bulvarı arasında yeni kaldırım yol açımı,
- * Kamusen yanı parke döşeme yapılması.(200 m2)
- * A. N. Hancıoğlu Okulu bordür örme,
- * Kabasakallı Mahallesi İlk Öğretim Okulu önü bordür ve parke döşeme,
- * Halk Eğitim Merkezi arkası parke döşeme,
- * Şehir mezarlığında parke döşeme,
- * Işık kahvesi karşısı parke döşeme,
- * Cılbayırılı parkı yanı parke döşeme,
- * Yeni Kızılay binası çevresinde parke döşeme,
- * Eski Adliye civarı parke kaplama yapımı,
- * Sağlık Meslek Lisesi girişi parke beton,
- * İnsuyu parke döşeme,
- * Kız Meslek Lisesi karşısı kaldırım parke döşeme,
- * Spor kompleksi bordür parke döşeme,
- * Tekir ambarı civarı parke döşeme,
- * Toros mahallesinde beton parke taşı ile kaplama yapılması,
- * Celal Bayar Caddesi Gül market karşısında kaldırım, beton bordür ve kanal çalışması yapımı,
- * Bucaklı Mahallesi 413. sokakta beton parke taşı ile döşeme yapılması,
- * Gazi Mahallesi Kordon 2 Apt. önünde beton parke taşı ile döşeme yapılması ,
- * Gazi Mahallesi Celal Bayar caddesi Belli Apt. yanı parke ve yağmur suyu drenajı yapımı,
- * Eski Vergi Dairesi binası altı parke çalışması yapımı,
- * Göksu Anadolu Lisesi yanı kaldırım yapımı,
- * Yeni Mahalle TOKİ Orta Okulu çevre düzenlemesi yapımı,
- * Bucaklı Mahallesi Ankara mevkiinde 3x7 m parke çalışması yapılması,
- * Mukaddem Mahallesi Mirzabey Caddesi civarında 3x25 m parke çalışması yapımı,
- * Göksu Mahallesi Taşkent Sitesi arka giriş kapısı önü kaldırım parke yapımı,

Parklar

- * Uğur Mumcu Parkının yeniden düzenlenmesi; Beton bordür taşı ve beton parke taşı ile döşeme yapılması,
- * Gazipaşa İlköğretim Okulu bahçesinde beton parke taşı ile kaplama yapılması , üzerine çocuk oyun grubu temin edilmesi yerleştirilmesi,
- * Taşucu Mustafa Özcan İlköğretim Okulu bahçesinde çocuk oyun grubu temin edilmesi ve yerleştirilmesi,
- * Savaşçı mahallesinde Gülbahar Hatun Anaokulu bahçesinde ek derslik, çevre düzenlemesi ve çocuk oyun grubu temini ve yerleştirilmesi, Malkoçoğlu Parkının yeniden düzenlenmesinin yapımı,
- * Gazi mahallesi Türkmen Güzeli Parkının yeniden düzenlenmesi,
- * Mukaddem Mahallesindeki mevcut parkın(Cılbayırılı parkı) yeniden düzenlenmesi,

Taş duvar yapımı:

- * Mukaddem Mah. 218. sokak (sanayi çıkışı) yol kenarı taş duvar yapımı,
- * Camikebir Mahallesi 395 sokak taş duvar ve briket duvar,
- * Camikebir 396 sokakta,
- * Savaşçı Veysel Balcı Okulu karşısında,
- * Çolakkadir Gazinin evinin yanı,
- * İnsuyu yol kenarı duvar yapımı,
- * Evyap parkta,
- * Toros Mah. 289 sokak Mahirin Bağı Parkı çıkışında,
- * Savaşçı yeni park 471.sokakta,
- * Pazarkaşı Mahallesi eski su deposu civarı,
- * Mukaddem Mahallesi Dilek Sokakta,
- * Toros Mahallesi 313. sokakta,
- * Savaşçı Mahallesi düğün salonu üzerinde duvar yapılması,
- * Savaşçı Mahallesi 492 sk. Kanal altı taş duvar,
- * Bucaklı Mahallesi 417 sokakta,
- * Dar boğaz yanı park yapımı için taş duvar
- * Yeni Mahalle Adliye sarayı - yeni köprü civarında,
- * Mukaddem Mahallesi 217. sokak ta taş duvar yapımı,
- * Savaşçı Mahallesi Kuzulu Cami yolu 490 sokakta taş duvar yapımı,
- * Işık Dede türbesi taş duvar yapımı,

Briket duvar yapılması:

- * Sayağzı yol kenarı briket duvar,
- * Mahirin bağı çıkışı briket duvar yapımı,
- * İmamı Azam camisi civarında briket duvar yapılması yapımı,
- * Pazarkaşı Mahallesi engelli okulu park yanı briket duvar yapımı,
- * Mukaddem dede arkası yılanlı in kapatılması,
- * İmam hatip lisesi bahçesi briket duvar yapımı,
- * Sayağzı eski köprü yanı briket duvar. yapımı,
- * Kabasakallı ana okulu seramik döşeme(98m²),
- * Hizmet binasında seramik tadilatı,
- * Bayram Ali tesisleri seramik döşeme kaplaması yapılması.(120 m²),
- * Say Mahallesi Say Spor lokali tadilatı yapılması,
- * A. Necati Hancıoğlu İlköğretim Okulu önü sahne mermeri yapılması,
- * Mezbehane tadilat yapılması,
- * Otogar yanı düğün salonunda çay ocağı boya tadilatı ve seramik döşeme yapılması,
- * Bucaklı yolu kenarı korkuluk tadilatı yapılması,
- * Cezaevi arkası park oturma grubu tadilatı,
- * Şehir mezarlık binaları sıva tadilatı,
- * Belediye hizmet binası boya tadilatı,
- * Göksu Otel boya tadilatı,
- * Hayvan barınağı boya tadilatı,
- * Halk Eğitim binası boya tadilatı,
- * Refüjlerin boyanması,
- * Pişirgen civarı kanal kenarı tel çit çekilmesi,
- * Tayyar Oğuz parkı tel çit çekilmesi,
- * Kültür evi kenarı tel çit çekilmesi,
- * Festival için stant - çadır kurma ve sökme,
- * Eski çöplük sahasında avcılar kulübü için atış sahası yapılması,
- * Mersin Üniversitesi Silifke Meslek Yüksekokulu kamelya inşaat taban betonu dökümü,
- * Sayağzı uçan köprü civarı çevre betonu,
- * Pazarkaşı cami duvar üstü betonlama,
- * Belediye hizmet binası önü özürlü rampası,
- * Sayağzı uçan köprü civarı elektrik direği yeri betonu,
- * Yamaç Sokak merdiven çalışması,
- * İmam Hatip Lise önü duvar üstü hatıl,
- * İnsuyu kanal betonlama,
- * Karayolları park yanı su giden ev park arası perde beton dökülmesi,
- * Silifke Lisesi girişi beton rampa yapılması,
- * Şehir mezarlığı komple betonlama,
- * Pişirgen civarı DSİ kanal kenarı beton dökümü,
- * Göksu Anadolu Lisesi tel çit taban betonu dökümü,
- * Göksu Mahallesi Meteoroloji Binası çevresine perde betonu duvar yapımı,
- * Sayağzı mahallesi Ragıp Köse İlköğretim Okul kenarında beton perde dökümü,
- * DSİ girişi durak yeri beton dökümü,
- * Sarıcalar Kanal Sokakta köprü yapımı,
- * Sayağzı çakıl sokakta köprü yapımı
- * Sayağzı mahallesi 496.sokakta köprü yapımı

ASFALT YOL KAPLAMASI YAPIMI

- * Gazi Mahallesi 26. Sokak (1357m²)
- * Gazi Mahallesi Metin Merdol KABAL Caddesi (1480m²)
- * Gazi Mahallesi 60. Sokak (2789m²)
- * Gazi Mahallesi 63. Sokak (760m²)
- * Gazi Mahallesi 22 Sokak (1500m²)
- * Sayağzı Mahallesi 456.Sokak (6700m²)
- * Sayağzı Mahallesi 485.Sokak (1100m²)
- * Sayağzı Mahallesi 477.Sokak (665m²)
- * Sayağzı Mahallesi 478..Sokak (1850m²)
- * Sarıcalar Mahallesi 557.Sokak (1135m²)
- * Sayağzı Mahallesi 496.Sokak (2500m²)
- * Mukaddem Mahallesi 289. Sokak (1700m²)
- * İnsuyu Mevkii (14775m²)

- * Yeni Mahalle Tevfik Fikret Caddesi (5029m2), Göktuğ Sokak (1769m2), Kızılyer Sokak (1438m2), Cihangir Sokak (4000m2), Türkalp Sokak (1097m2), Nisan Sokak (1895m2)
- * Menekşe Sokak 85072)
- * Yeni Mahalle Site Caddesi (6200m2)
- * Göksu Mahallesi Türkmenli Sokak (1373m2), Kaktüs Sokak (300m2), Mine Sokak (640m2), Gül Sokak (5700m2)
- * Becili Yolu 2km
- * Dervşli Mezarlığı yanı 1 km
- Toplam Asfalt Kaplama 95.000m2

SU-KANALİZASON MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemizde 2013 yılında su, kanalizasyon ve yağmur suyu drenaj hatları yapımı;

- a) Ulugöz Köyü kanalizasyon hattı döşemesi 400 mt.
- b) Kabasakallı Mahallesi kanalizasyon hattı döşemesi 1500mt.
- c) Sayağzı Mah.kızılbucak mevkii kanalizasyon hattı döşemesi 200 mt.
- d) Gazi Mah. Adliye loj. Arkası kanalizasyon hattı döşemesi 200 mt.
- e) Sayağzı Mah. İçme suyu hattı döşemesi 100 mt.
- f) Sarıcalar Mah. Kızılbucak mevkii içme suyu hattı döşemesi 100 mt.
- g) Tosmurlu Mevkii içme suyu döşemesi 100 mt.
- h) Sayağzı Mah. Drenaj hattı döşemesi 200 mt.
- i) Gazi Mah. Adliye loj. Arkası drenaj hattı döşemesi 200 mt.
- j) Sayağzı Mah. Cezaevi önü drenaj hattı döşemesi 250 mt.
- k) Sarıcalar Mah. Drenaj hattı döşemesi 150 mt.
- l) Sarıcalar Mah. Okul yanı drenaj hattı döşemesi 500 mt.
- m) Göksu Mah. Ugur mumcu parkı içi drenaj hattı döşemesi 200 mt.

Mevcut kanalizasyon ve su hatlarında meydana gelen arızalar süratle giderilmiştir. Yaklaşık olarak 2013 yılında ilçemizde 1430 adet su arızası meydana gelmiştir. 2013 yılında 1609 adet yeni su aboneliği yapılmıştır.

HAL MÜDÜRLÜĞÜ

- 01.01.2012 Tarihinde yürürlüğe girmiş olan, 26.03.2010 Tarih ve 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkındaki Kanun hükümleri çerçevesinde gerek Hal içerisinde gerek belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde denetimlerimizi daha da sıklaştırarak hem Belediye gelirlerinin hem de Devletimizin vergi gelirlerinin artması yönünde çalışmalarımızı sürdürmek öncelikli hedefimiz olacaktır.
- Değişen Hal yasasının getirmiş olduğu zorunluluklar kapsamında hal içerisinde elektronik kantar, giriş kapısına plaka okuma sistemi, hal içerisinde elektronik fiyat panosu gibi mal ve malzemelerin hal içerisinde bulundurulması ve hale giren ürünler için analiz laboratuvarı oluşturulması, hal içerisinde bilgisayar sistemlerinin otomasyonunun sağlanması gibi iş ve işlemlerin sağlanması kaçınılmaz hale gelmiştir. Bu ve buna benzer düzenlemeleri uygulamayan belediyelere 100.000 TL. para cezasının yanında Hallerin işleyişine son verilmesine kadar dayanan cezai muayenedeler uygulanacağı gene yeni hal yasası ile belirlenmiştir. Bu kapsamda 2014 yılı içerisinde yeni yasanın yapılmasını şart koştuğu bu ve buna benzer düzenlemelerin hal bünyesinde bir an önce oluşturulması gerekmektedir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz Bütçesi dahilinde, Belediyemiz Müdürlüklerince yapılan her türlü harcamalar ile Gelir Şefliğince yapılan tahakkuk ve tahsili yapılan gelirlerin yevmiye kayıtları bilgisayar ortamında tutulmakta, Yapılan bu işlemlere ait veriler her ay say-2000 ortamında Maliye Bakanlığı sitelerine internet ortamında girilmektedir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- 241 adet yapı ruhsatı verildi
- 272 adet yapı kullanma izin belgesi verildi
- 247 adet imar durumu verildi
- 3 adet zemin aplikasyon ve temel vizesi yapıldı
- 23 adet su basman vizesi yapıldı

- 3054 adet gelen dilekçe ve evraklardaki taleplere kanun ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda cevap verildi.

PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Önceki yıllarda başlatılan çalışmalar neticesinde yaklaşık 3874 ha alanı kapsayan 1/5000 ve 1/1000 ölçekli Silişke hâlihazır haritaları yaptırılarak belediyemize kazandırılmıştır.

220 ha alanda 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı İmar Planı Yapımı işi ihale ile yükleniciye yaptırılmış ve A.K.T.V.K.B.K. tarafından onaylanması sağlanmıştır.

Tarih Sokakta yer alan mülkiyeti belediyemize ait olan bina restorasyon uygulaması ihale edilerek restorasyonu yaptırılmıştır.

1400 ha alanı kapsayan 1/5000 Ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar planı yapımı için ihale evrakları hazırlanarak işin ihalesinin yapılması sağlanmıştır.

Sökün köyünde bulunan tescilli eski camii proje hazırlanmıştır.

Vatandaşlardan gelen plan tadilat teklifleri değerlendirilerek Belediye Meclisi ve İmar komisyonunca uygun görülenlerin değişiklik işlemleri yapılmıştır.

Sulama Birliği binası çevre düzenleme projesi yapılmıştır.

Kurtuluş köyü kahvehane önü düzenleme projesi yapılmıştır.

Gündüzler köyü meydan alanı parke düzenleme projesi yapılmıştır.

Karayolları köprüsü, Göksu nehri kıyısı yürüyüş yolu ve çevre düzenlemesi projesi yapılmıştır.

Kırobası köyü ilköğretim okulu bahçe düzenlemesi projesi yapılmıştır.

Balandız ışık dede türbesi çevre düzenleme projesi yapılmıştır.

Su büklümü oyun parkı düzenleme projesi yapılmıştır.

Köygülü düğün alanı karşısı çocuk parkı düzenleme projesi yapılmıştır.

Kapalı spor salonu yanı çocuk parkı projesi yapılmıştır.

Tosmurlu'da (Camii civarında) çocuk parkı projesi yapılmıştır.

Mukaddem Mahallesinde çocuk oyun alanı düzenleme projesi yapılmıştır.

Ankara Mahallesi Düğün Salonu projesi yapılmıştır.

Balık pazarı yanında kapalı Pazaryeri projesi yapılmıştır.

Kırtıl köyü park düzenleme projesi yapılmıştır.

Türkmen kızı parkı yenileme projesi yapılmıştır.

Uğur Mumcu parkı yenileme projesi yapılmıştır.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

1. 23 adet mesken,4 adet depo, 6 adet bahçe, 6 adet işyeri, 8 adet araç, 2 adet baraka, 16 adet anız ve ot ve yangınlarına müdahale edilmiş ve raporları yazılmıştır.
 2. Müdürlüğümüze havale edilen yazılarla ilgili gerekli tahkikatlar yapılarak 59 adet itfaiye raporu yazıldı.
 3. Apartmanlarda kapalı ve kilitli kaldığı bildirilen 30 adet kapı açma müdahalesi yapılmıştır.
 4. Ayrıca orman yangını veya çevre belediyelerden gelen ihbar ve talep üzerine yangınlara müdahale edilmiştir.
 5. Belediye meclisinde tespit edilen ücret karşılığı pankartlar uygun yerlere asıldı,
 6. Okullardan ve diğer kurumlardan gelen talep ve istekler doğrultusunda yangına ilk müdahale ve binaların hızlı bir şekilde boşaltılması hususunda tatbikat yapılarak bilgilendirildi.
- Belediye birimleri ile işbirliği halinde çalışılarak itfaiye araç ve ekipman desteği sağlandı.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz birimlerinde kullanılan belediye otomasyon programının mevzuata uygun halde çalışması için: yazılım desteği alınan firmaya birim talepleri iletilmiş ve hatalar düzeltilmiş, eksiklikler tamamlanmıştır. Yıl içerisinde programda yapılan yenilikler sonucunda ,ilgili birimlere program hakkında eğitim verilmesi sağlanmıştır.

Belediyemiz birimlerinin tamamında internet bağlantısı gerçekleştirilmiş ve kesintisiz internet bağlantıları sağlanmıştır. Belediyemiz birimlerinde 87 adet bilgisayar ve 68 adet yazıcının bakım ve onarımı yapılmıştır. Bütün bilgisayar ve yazıcıların yıl içerisinde temizlik ve bakımı , 28 adet (anakart,harddisk,power ünitesi v.b.) arızalı parçaların değişimi yapılmıştır. 100 adet toner , 5 adet drum-kit değişimi yapılmıştır. İşletim sistemi arızaları giderilmiştir.

Web sitemizden e-bld konusunda çalışmalar sonucunda 2013 yılında internet üzerinden kredi kartı ile su ve emlak vergi ödemeleri işlemi vatandaş kullanımına açılmıştır .2012 yılı son aylarında , su otomatik ödeme talimatlarını anlaşma yapılan bankalarda mükelleflerin ödeme yapması sağlanmış ve 2013 yılında da otomatik ödeme işlemi devam etmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Belediyemiz sınırları içerisinde temiz bir çevre için vardiya ile çalışılarak, ana arteller cadde ve sokaklar el süpürgesi ve süpürme aracı ile temizlenerek katı atık depolama tesisine taşındı.
- b) 2013 Yılı içerisinde 400Adet Yeni konteynır alınmış eski Konteynırların bakımı ve temizliği yapıldı, Eski ve çürümeye yüz tutanlar yenilendi.
- c) Bitkisel yağlarla ilgili (albiyobir) Geri dönüşüm firması ile sözleşme yapılarak Atık Yağlar kaynağından toplanmaktadır.
- d) Tıbbi atıklar İnte A.Ş geri dönüşüm firması ile sözleşme yapılarak toplanmaktadır.
- e) Pil atıkları Taşeli Belediyeler Birliği ile ortaklaşa ilgili atık pil firmalarınca toplanmaktadır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde, iş ve görevin niteliğine göre, sabit, gezici ve gerektiğinde toplu olarak görev yapılarak, Ulusal Bayram günleri, Genel tatil ve hafta tatili günleri dâhil olmak üzere zabıta hizmetleri günün 24 saatinde aksatılmadan yürütülmüştür.
- b) Yaklaşık 4.000 adet işyeri kontrol edilerek denetlenmiştir.
- c) 468 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmiş ve bir ay içerisinde kontrolleri yapılmıştır.
- d) 36 adet işyerine tatil günleri çalışma ruhsatı verilmiştir.
- e) 26 adet servis aracı kontrol edilerek özel öğrenci servis izin belgesi verilmiştir.
- f) Müdürlüğümüze havale edilen yazılarla ilgili gerekli tahkikat ve inceleme yapılarak 876 adet yazı yazıldı ve kayıt altına alınmıştır.
- g) İdari para cezası verilen 3 adet işyerine gerekli tebligat yapılmıştır.
- h) Ruhsat alıncaya kadar faaliyetten men kararı verilen 25 adet encümen kararları ilgili işyerlerine tebliğ edilip, kontrol ve takibi yapılarak ruhsat almayanlar mühürlenerek faaliyetten men edildi.
- i) Encümen kararı ile uyarı cezası verilen 10 adet işyerine tebligat yazılarak uyarılmıştır.
- j) Belediyemizce tanzim edilen ruhsat bilgileri, Sosyal Güvenlik Kurumu, İlçe Emniyet Müdürlüğü, ilçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, ilçe jandarma Komutanlığı ve Mersin Esnaf Odaları Birliğine gönderildi.
- k) 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanunun uyarınca, Sağlık Grup Başkanlığına oluşturulan komisyona zabıta görevlendirildi ve işyerleri programlı olarak her ay sağlık Grup Başkanlığı ekipleriyle birlikte periyodik olarak denetlendi.
- l) Belediyemiz servisleriyle işbirliği halinde çalışılarak birimlerden gelen tebligatlar 7201 sayılı tebligat kanunu doğrultusunda usulüne uygun olarak tebligatı yapıldı.
- m) Şehir içerisinde emeksiz ve karşılıksız para kazanmayı alışkanlık haline getiren dilenciler men edilerek memleketlerine gönderildi.
- n) Şehir içerisindeki seyyar satıcılara ve işportacılar izin verilmedi.
- o) Otogarda gelen giden yolcuların rahat hareket etmesi, trafik düzeni ve benzeri belediye hizmetlerinin yürütülmesi için sürekli zabıta görevlendirildi,
- p) Semt pazar yerlerinde halkın rahat alış veriş yapabilmeleri için sürekli kontrol altında tutuldu ve zabıta görevlendirildi. Hal müdürlüğüne zabıta görevlendirildi.
- q) Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri Emniyet ekipleriyle birlikte her ay denetlenerek kontrol altında tutuldu.
- r) Gıda üreten işletmeleri ve balıkçaneler ilçe tarım müdürlüğü ekipleriyle ortaklaşa periyodik olarak denetlendi.
- s) 2012 yılı Uluslararası Silifke kültür haftası etkinlikleri içerisinde çadır yerleri tertip ve düzeni sağlandı etkinlikler çerçevesinde Zabıta ve Belediye hizmetleri günün 24 saatinde aksatılmadan yürütüldü.

Veteriner hizmetleri

1. 125 adet dişi köpek geçici hayvan bakım evinde kısırlaştırılmıştır. Mahalli idarelere konu ile ilgili çalışmalar bildirilmiştir.
2. 150 adet başıboş hayvanın tedavisi ve koruyucu aşıları yapılmıştır.

b)Mezbaha hizmetleri

Mezbahada kesim ve yüzüm işlemleri özel sektör tarafından sürdürülmekte olup, denetimi yapılmıştır.

c)Çevre ve sağlık hizmetleri

Sinekle ve diğer haşerelerle mücadele mevsimine göre düzenli bir şekilde yapılmıştır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		SİLİFKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Performans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ		TOPLAM	
		TL		HARCAMA	AÇIKLAMA
2013 yılında içme suyu ve kanalizasyon hatlarının yapımına devam edilmesi.	Muhtelif mahallerde kanalizasyon hattı yapımı	100.000		199.998,00	2013 YILINDA 2300 mt. KANALİZASYON HATTI YAPILDI
	Muhtelif mahallerde ve Kabasakallı Mahallesi su isale hattı yapımı	100.000		75.000,00	Sayağzı Mahallesi 100 mt, Sarıcalar Mahallesi Kızılbucağ mevki ne 100 mt, Tosmurlu Mevkii 100 mt
	Atık su arıtma tesisinin işletilmesi	300.000		266.845,20	Atık su arıtma tesisi İşletme gideri
	Kanalizasyon iş makinelerinin bakım onarımı	100.000		107.572,92	Bakım onarımlar yapıldı
2013 yılında öncelikli alanlarda drenaj şebeke yapımı	Muhtelif mahallerde drenaj hattı yapımı ve su depolarının bakım	75.000		70.104	Sayağzı Mahallesi 200 mt, Gazi Mahallesi Adliye Lojmanları arkası 200 mt, Sayağzı Cezaevi önü 250 mt, Sarıcalar Mahallesi okul yanı 500 mt, Göksu Mah. Uğur Mumcu Parkı 200 mt. Drenaj hattı yapımı ve su deposu bakım ve onarımları yapıldı
	Kanalizasyon hatlarının ve pompalarının bakım onarımları	50.000		-----	Bakım ve onarımları yapılmıştır.
	İçme suyu şebekesi bakım onarımı	200.000		68.000,00	Bakım onarımlar yapıldı.
2013 yılında düzenli olarak içme suyu şebekesi ve su depolarının bakım ve onarımını sağlamak	İçme suyu sıhhi tesisat alımı	150.000		144.434,87	İçme suyu sıhhi tesisat alım gideri yapıldı.
	Yedek pompa alımı	50.000		-----	Harcama olmadı
	Bir adet binek aracı alımı	50.000		-----	Harcama olmadı

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	BÜTÇE (TL)	YAPILAN HARCAMALAR (KDV DAHİL) (TL)	AÇIKLAMA
2013 yılında orta refüj ve sinyalizasyon yapımı	Ana arterlerde refüj düzenlemesi	700.000	-----	Atatürk Bulvarı refüj düzenlemesi proje çalışmaları tamamlandı. Ancak orta refüjdeki beton aydınlatma direklerinin Tedaş tarafından kaldırılmaması nedeni ile ihaleye çıkılmadı.
	Sarıcalar – Kabasakallı arası yol yapımı	100.000	-----	Başlanacak
	Toros mahallesi Karayolları arkası ile İnce Mehmet Caddesi civarında parke yapımı	600.000	600.000	Tamamlandı
	Göksu Mahallesi Stadyum ile Emniyet Müdürlüğü arası yol ve drenaj yapımı	500.000	451.813,74	Göksu mahallesinde Emniyet Müdürlüğü – Stat - Ahmet Yesevi camisi çevresindeki sokaklarda yağmursuyu drenaj hattı yapımı , yaya kaldırımı ve yol düzenlemesi yapımı işine 2012 yılında başlanmıştır. Çalışmalara 2013 yılında da devam edilerek yapım işi tamamlanmıştır.
	Spor kompleksi saha yapımı	700.000	700.000	Yapım çalışmaları devam ediyor.
	Mevcut yolların bakım ve onarımı	2.850.000	2.632.201,22	Tamamlandı
	Mukaddem mahallesi –Afetevleri civarı parke yol yapımı	600.000	600.000	Yapımına 2012 yılında başlanarak 2013 yılı içerisinde işin yapımı tamamlanmıştır.
	Köprü yapımı başlangıç ödeneği	1.500.000	-----	Göksu Nehri üzerinde Gazi ve Bucaklı mahallelerini birbirine bağlayacak olan köprünün uygulama projeleri tamamlanmıştır.Köprü güzergah ve bağlantı

				ihalesine çıkılacaktır.
	Üst geçit yapımı	80.000	-----	Başlanmadı
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	BÜTÇE (TL)	YAPILAN HARCAMALAR (KDV DAHİL) (TL)	AÇIKLAMA
	Kamyon Alımı	150.000	111.510,00	Tek Kabin Şasi Kamyon ve Net 15 m3 hacimli Damper Kasa İmali ve Şasi Araç Üzerine Montajının Yapımı
	İş makineleri bakım-onarımı	400.000	304.257,50	Yapıldı
	Taşıt bakım onarımı	500.000	572.533,31	Yapıldı
	Araç üstü ekipmanlı ve platformlu kamyonet alımı	50.000	139.004	Iveco Daily 4x2 tek kabin Kamyonet alımı ve 20 m'lik Teleskopik Platform İmali ve Şasi Araca Montajının Yapılması KDV Hariç(117.800TL)
2013 yılı İmar planlarında bulunan yeşil alan ve parkların yapımı-düzenlenmesi-Açık alan spor parklarının yapılması ve göksu nehri sahil bandı düzenlemesi ile mevcut parkların ve mevcut mezarlıkların bakım onarımı	Sahil bandı düzenlemesi yapımı	300.000	-----	Park ve Yaya Kaldırımı-Yol Düzenlemeleri Yapılması işi ile birleştirilerek ihalesi yapıldı.Çalışmalar devam ediyor
	Zirai ilaç malzeme alımı	80.000	78.316,12	Alındı
	Hizmet alımı	500.000	500.000	Park ve yeşil alanlar ile altyapı tesislerinin bakım-onarım işleri hizmet alımı
	Okul bahçeleri ihata duvar yapımı	10.000	10.000	Yapıldı
	Mezarlıkların bakım onarımı	150.000	150.000	Yapıldı
	Mevcut parklara oyun grubu alımı	100.000	100.000	Alındı
		Haşere için ilaç alımı	450.000	429.933
2013 yılında muhtelif işlerde kullanılmak üzere mal ve malzemelerin temin edilmesi	Çöp konteyneri alımı	200.000	140.656	Alındı
	Elektrik malzeme alımı	50.000	38.720,34	Alındı
	İnşaat malzeme alımı	280.000	273.751,19	Alındı
	Sihhi tesisat malzeme alımı	150.000	150.000	Alındı
	Metal ürünleri alımı	250.000	131.966,21	Alındı
	Akaryakıt alımı	1.450.000	1.383.871,97	Alındı

Perfor mans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ		TOPLAM	
				HARCAMA	AÇIKLAMA
Hali hazır ve revizyonların yapılması, belediye mülkiyetlerinin sayısal haritalarının oluşturulması ve nazım imar planlarının hazırlanması	Hali hazır harita hazırlanması ve revizyon çalışmaları	200.000		168.150	İLLER BANKASI ARACILIĞI İLE YAPILMAKTADIR. 2013 YILI İÇERİSİNDE TESLİM EDİLECEKTİR
	Nazım imar planları ve imar planlarının hazırlanması	400.000		-----	HALİ HAZİR HARİTALAR TAMAMLANDIKTAN SONRA YAPILACAKTIR.
	Program alımı	100.000		-----	Harcama olmadı
	Uygulamalı İmar Planı yapımı	400.000		-----	Uygulama İmar planı yapımı için ihale evrakları hazırlanarak işin ihalesinin yapılması sağlanmıştır.
	Plan Proje Hizmet alımı	100.000		31.388,00	Vatandaşlardan gelen plan tadilat teklifleri değerlendirilerek Belediye Meclisi ve İmar komisyonunca uygun görülenlerin değişiklik işlemleri yapılmıştır
	Restorasyon için proje hazırlanması ve Şehir Kulübü toplantı salonu düzenlemesi	250.000		159.241,00	Tarih Sokakta yer alan mülkiyeti belediyemize ait olan bina restorasyon uygulaması ihale edilerek restorasyonu yaptırılmıştır
	Program alımı	100.000		---	---
	Program bakım sözleşmeleri	2.000		28.927,70	Bilgisayar bakım sözleşmesi yapıldı.
	Mevcut bilgisayarların bakım onarımları	30.000		19.250,78	Bilgisayar ve donanımların bakımı yapıldı
2013 yılında gerekli araçların temine devam edilmesi –	Temizlik Müdürlüğü hizmet alımı	390.000		389.674,67	
	Geçici hayvan bakım evinin işletilmesi	100.000		29.995,60	İhalesi yapıldı

diğer malzeme alımı					
Zabıta Denetimleri n 2013 yılında da düzenli olarak sağlanması	Hizmet içi eğitim	2.500		-----	BİRİM İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞTİRİLDİ
çalışmaların devamının sağlanması ve yangından korunma malzemeleri ile yangına müdahale için gerekli araç ve taşıtların temini	Özel donanımlı itfaiye araç alımı	350.000		1.351.000	45 mt itfaiye aracı alımı
	Trafik –Sinyalizasyon sistemi malzeme alımı ve montajı	350.000			
	Mezbaha –hayvan pazarı ve yeni semt pazarı yapımı	800.000			
	Hizmet içi eğitim – İtfaiye	5.000		-----	Birim çerisinde gerçekleşti.
	Makine ekipman alımı	5.000		3.469,20	Malzemeler alındı

performans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ			TOPLAM	
		TL			HARCAMA	AÇIKLAMA
2013 yılında sosyal ve kültürel alanda çalışmalara devam edilmesi, kent konseyi çalışmaları için gerekli mekan-malzeme temininin sağlanması okulların çalışmaları için gerekli desteğin verilmesi	Güvenlik ile ilgili malzeme alımı	100.000			-----	Harcama olmadı
	Güvenlik ile ilgili hizmet alımları	250.000			184.418,26	İhalesi yapılan Güvenlik personeli çalıştırıldı
2013 yılında sosyal ve kültürel alanda çalışmalara devam edilmesi.kent konseyi çalışmaları için gerekli mekan ve malzeme temininin sağlanması. Okulların eğitim araçları için	Muhtaç asker ailelerine yardım	10.000			-----	Talep olmadığı için yardım yapılmadı.
	Dar gelirli ailelere yardım	100.000			44.811,23	Muhtaç aileler farklı tarihlerde yardım yapıldı.
	Sinema makinası, akıllı tahta-projeksiyon ve bilgisayar alımı	135.000			-----	Harcama yapılmadı
	Temizlik kampanyası için hizmet alımı	100.000				Harcama yapılmadı.
	Proje gideri (Kent	5.000				-----

Performans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ		TOPLAM	
		TL		HARCAMA	AÇIKLAMA
		destek verilmesi	Konseysi Çalışmaları)		
Organize sanayi bölgesi için gerekli yükümlülüklerin yerine getirilmesi.	Silifke OSB katılım payları	100.000		50.000	Katılım payı ödendi
2013 yılında Uluslararası Kültür Haftası'nın düzenlenmesi	Uluslararası Kültür Haftası Etkinlikleri	700.000		871.739,62	Sanatçı ve sahne organizasyon gideri
	Dünden bugüne festival ile ilgili arşiv oluşturulması için gerekli bilgi ve malzeme temini	30.000		-----	Çalışmalar 2013 yılında sonlanmıştır.
Üyesi olduğumuz birliklere karşı yasal yükümlülüklerimi yerine getirmek. Birlik toplantılardan en az bir tanesini Silifke'de yapılmasını sağlamak.	Üyesi olduğumuz birliklere katılım payların ödenmesi	300.000,00		298.744,99	Birlik ve ajans ödemeleri yapılmıştır.
	Silifke'de gerçekleştirilecek toplantı organizasyonu	20.000		----	Taşeli Belediyeler Birliği toplantısı belediyemizde yapılmaktadır.
2013 yılında Silifkenin tarihi ve ören yerlerinin web sayfası ile tanıtıma devam edilmesi	Tarihi ve turistik yerlerin video çekimi (profesyonel)	30.000		-----	Çeşitli tv kanallarında yöre çekimleri yapılmış ve yayınlanmıştır.
	Web sayfası alanının genişletilmesi ve yeniden düzenlenmesi	30.000		-----	2011 yılında güncelliği sağlanan web sayfası kullanımdadır.
2013 yılında tarihi ve sivil mimariye ait eserlerin restorasyonlarının yapılması ve çevre düzenlemelerinin yapılması	Proje çalışmaları	30.000		-----	Sökün köyünde bulunan tescilli eski camii projesi hazırlanmıştır..
	Restorasyon giderleri	150.000		-----	İhale hazırlığı tamamlandı . 2013 yılında ihalesine çıkılacak.
					İş sağlığı ve iş

2013 yılında eğitim seminerlerine personelin katılımı sağlamak .	Eğitim seminerleri	25.000		1.003,00	güvenliği hakkında Hizmet içi seminer verildi.
2013 yılında birimler arası bilgi alışverişinin sağlanması	Birimler arası toplantılar				Birim toplantıları gerçekleşti

Performans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ		TOPLAM	
		TL		HARCAMA	AÇIKLAMA
	Program alımı	20.000		-----	Veri tabanı değiştirildi.
	Program bakım sözleşmeleri	25.000		16.485,47	Bakım sözleşmesi ve güvenlik duvarı alındı.
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		19.519.500,00		14.118.789,00	
Genel Yönetim Giderleri		21.632.500,00		16.262.078,55	
Genel Toplam		41.152.000,00		30.380.867,55	

Yıl içerisinde piyasada oluşan fiyat artışları v.b. nedenlerden dolayı harcamalarda ödeneği az gelen yerlere belediye Encümenimiz kararları ile ödenek aktarımları yapılmıştır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemiz birimleri tarafından 2013 yılında Yürütülen faaliyet projelerin sonucunda 2013 yılı performans programındaki hedeflere ulaşmak için gerekli çalışmaları gösterdikleri ve önceliklerimizin birçoğuna ulaştığımız görülmüştür.

Eski sanayi alanında yer alan yoğurt-balık pazarı ve tören alanının düzenli hizmet vermesi sağlanmıştır. Atık su arıtma tesisinin işletilmesi sağlanmıştır. 2.509.533 m3/yıl su arıtılmıştır.

Spor kompleksi 2013 yılında halesi yapılarak inşaatı devam etmektedir. Su pompaları bakım onarımları düzenli olarak yapılmış ve kentliye kesintisiz-sağlıklı içme suyu sağlanmıştır.

1974 yılından itibaren ilçemizde düzenlenen kültür haftası organizasyonu gerçekleştirilmiştir.

2013 yılında gerçekleştirilen taşıt alımları ile makine parkının yenilenmesine devam edilmiştir. Mevcut taşıtların bakım onarımı yaptırılarak hizmetlerin aksaksız yürütülmesi sağlanmıştır.

Saray mahallesi otopark kamulaştırması ve mahkeme neticelenmiştir. Numarataj çalışmaları tamamlanmış, sokak, kapı levha ve plakaları imalatı montajı gerçekleştirilmiştir.

2013 yılı içerisinde ilçemizin muhtelif yerlerinde kamulaştırmalar yapılmıştır ve 791.510.90.- TL kamulaştırma bedeli mülk sahiplerine ödenmiştir.

Kentimizin birçok mahallesinde yaya kaldırım ve yol düzenlemeleri yapılmıştır. 11.200 m2 yeni yol açılmıştır. 180.000m2 asfalt yol ve 65.000m2 beton parke kaplama işi yapılmıştır.

Organize sanayi bölgesinin bir an önce ekonomiye katkı sunması için belediyemiz üzerine düşen mali yükümlülükleri yerine getirmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Bilgi sistemi Belediyemizin performansını ölçmek için bilginin düzenli olarak toplanması, analiz edilmesi ve raporlanmasına yönelik sistemdir. Yıl içerisinde yer alan faaliyetler ilgili bilgiler faaliyetleri yürüten birimler tarafından yerine getirilmiştir. Birimler toplantısında bilgi paylaşımı yapılmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Belediye Gayrimenkul envanterinin hazırlanmış olması
- Belediye hizmet birimlerinin bir arada olması
- İlçemizin su depolarının yeterli olması
- Yeterli ve güvenli malzeme depo alanlarının olması
- İmar plan revizyonunun tamamlanmış olması
- Uluslar arası Kültür Haftasının 40.yıldır düzenleniyor olması
- Belediyenin resmi kurumlara borcu olmaması
- Piyasa borçlarının düzenli ödeniyor olması
- Altyapının büyük oranda tamamlanmış olması
- Konutlaşmaya müsait alanların varlığı
- İlçemizin coğrafi yapısının kentsel gelişime müsait olması

B- Zayıflıklar

- Tapu Kadastro bilgilerinin sağlıklı olmaması
- Kent bilgi sisteminin yetersiz olması
- Makine parkının yetersizliği ve araçların ekonomik ömrünü tamamlamış olması
- Arşivleme sisteminin modern yapıya kavuşturulmuş olmaması
- Kent altyapısının paftalara işlenmemiş olması
- Kültürel faaliyetler için tesislerin yetersiz olması
- Kentte yeterli otoparkların olmaması

C- Değerlendirme

Belediyemizin teşkilat yapısına baktığımızda 61 memur bulunmaktadır. Müdür ve şeflerimiz diğer personelin yapması gerektiği işleri yaptığından mevzuatı takip etme, gelişen teknolojiye ayak uydurma ve idari görevlerin süratle yapılması işlerinde aksamalar görülmektedir. Yine teknik elemanlarımız kendi görevleri yanında hizmet personelinin görmesi gereken işleri yaptıklarından proje üretme ve uygulama kapasiteleri düşmektedir. Memurlarımızın çoğu eğitim aldıkları alanların dışında da görevler yüklendiklerinden kendi alanlarındaki verimlilikleri düşmektedir.

Sayısal olarak bakıldığında bilgi ve teknolojik kaynaklarımız yeterli görünmektedir. Teknolojik araçların uzun ömürlü olmaması bunları yenilemenin çok büyük ekonomik yatırımlar gerektiriyor olması hareket alanımızı daraltmaktadır. Örneğin kullandığımız iş makinelerimizin çok eski olması, aracın tamir ve bakımının uzun sürmesi verimli çalışmamızı engellemektedir.

Bu duruma toplu olarak baktığımızda teşkilat yapısından kaynaklanan bilgi ve teknolojik kaynaklar ile insan kaynaklarından kaynaklanan eksiklik ve aksaklıklara rağmen var olan bilgi ve teknolojik kaynakları kullanan insan kaynaklarımızın özverili çalışması sayesinde zorlukları aşmaktayız.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

2010-2014 Belediyemiz stratejik planında belirlenen güçlü yanlarımızı etkinleştirmek, fırsatlarımızdan yararlanmak, zayıf yanlarımızı güçlü kılmak için çaba sarf edeceğiz. İnsan kaynaklarımızın takviye edilmesi, bilgi ve teknolojik kaynaklarımızı yenileyeceğiz. Bu yeniden yapılanma ile daha verimli çalışmalar sürdürülecektir.