



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*







*Kendiniz için değil,
bağlı bulunduğunuz ulus için
elbirliği ile çalışınız.
Çalışmaların en yükseği budur.*



M. KEMAL ATATÜRK
1. CUMHURBAŞKANI





*“Cumhuriyetimizin 100. yılına
doğru, sahip olduğumuz potansiyeli
sonuna kadar en iyi şekilde
kullanarak, ülkemizi hak ettiği
daha yüksek konuma taşımak,
milletimize ve Cumhuriyetimize
karşı hepimizin sorumluluğu
olmalıdır.”*



ABDULLAH GÜL
11. CUMHURBAŞKANI





“Bu ülkeyi sevmenin en büyük göstergesi, bu milletin gelecek kuşaklarına bugünkünden daha güçlü ve müreffeh bir Türkiye armağan etmek olacaktır.”



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
BAŞBAKAN



Değerli Hemşerilerim;

İlçemiz için 2012 yılı'nın kısa bir değerlendirmesini yapmak gerekirse; vatandaşlarımızın ihtiyaçları doğrultusunda hazırlanan birçok projenin hayata geçtiği bir yıl olduğunu söyleyebiliriz. Her adımında tüm Şehitkâmil'i hemşerilerimin emeği olan projelerimiz, 2013 yılında da meyvelerini vermeye devam edecek.

Birçok alanda hizmete girecek yeni projelerimiz, Şehitkâmil'in ekonomik ve sosyal hayatına artı değerler katacak. Yeni ihtiyaçlar, gelişmeler ve talepler dikkate alınarak geleceğe dönük projeler üretilerek hızla hayata geçirilecek. Bizler belediyelerin toplumsal duyarlılığın baş aktörleri arasında olduğunu biliyoruz. Bu bakış açısıyla hazırladığımız sosyal sorumluluk projelerinde öncelikle eğitim, meslek edindirme ve kent hayatına adaptasyon gibi konulara önem verdik.

Mahallelere göre farklılaşan ihtiyaçlara, vatandaşların istekleri doğrultusunda çözümler ürettik. 2012 yılı sonu itibari ile şöyle bir dönüp arkaya baktığımızda Kültürel ve sosyal hayata büyük katkısı olan Şehitkâmil Kültür ve Kongre Merkezimiz, spora ve sporcuya katkı vermek adına Yarı Olimpik Alleben Yüzme Havuzumuz, doğa ile iç içe vakit geçirmek için Dülük Tabiat Parkı ve içerisinde Türkiye'nin En Büyüğü olma özelliğini taşıyan Biyolojik Göletimiz, "Bi' dünya yeşil" projemizle birlikte fidanlarını toprakla buluşturduğumuz toplam 6 Etap Ormanımız, geri dönüşümü sağlamak adına Ambalaj Atıklarını Ayrıştırma Tesisimiz, toplu konut alanlarımız, hayata açılan kapı diye tabir ettiğimiz Sosyal Tesislerimiz ve bunlarla birlikte gerçekleştirdiğimiz sosyal sorumluluk projelerimizle birlikte Şehitkâmil'i geleceğe taşımaya devam edeceğiz.

Tüm bunları yaparken en büyük destekçimiz sizlerdiniz. Geçen bir yıl boyunca gösterdiğiniz özveri ve anlayıştan dolayı bir kez daha teşekkür ediyorum. Paylaşma ruhumuzu hiç kaybetmediğimiz, farklılıklarımızla birbirimizi anladığımız; barışın, huzurun, toplumsal birlik ve beraberliğin egemen olduğu güzel bir hizmet yılı diliyorum.

M. Rıdvan FADİLOĞLU

Şehitkamil Belediye Başkanı

MİSYONUMUZ;

Şehitkamil'i, "Huzur ve Refah İçerisinde Yaşanan Bir Şehir" yapmak.

Kaynaklarını verimli kullanabilen, yenilikçi, teknolojiyi yakından takip eden, geleneklerimize olan bağlılığı koruyup geleceğe odaklanan, metropol ilçe Şehitkamil'in, huzur ve refah içerisinde yaşanan bir şehre dönüştürülmesini kendisinin misyonu olarak kabul etmektedir.

VİZYONUMUZ;

Vizyonumuz, "Diğer Kurum ve Kuruluşlara Örnek" olmaktır.

Şehitkamil halkının belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi; yenilikçi, geçmişten aldığı güçle geleceğe emin adımlarla ilerleyen, Şehitkamil halkının beklentilerine yanıt verebilen projeleri ile ve bu çalışmalarıyla da diğer kurum ve kuruluşlara örnek olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

YÖNETİM İLKELERİMİZ;

İnsan odaklı olmak

Şehitkamil Belediyesi Yönetimi olarak temel ilkemiz insan odaklı hizmettir. Çünkü, kamu kurumları ve belediye, insana hizmet etmek için vardır. “İnsanı yaşat ki devlet yaşasın” düşüncesinden hareket eden belediyemiz, bütün hizmet politikalarının merkezine insanı koymuştur.

Katılımcı yönetim

Demokrasiyi üstün kılan, halkın siyasal sisteme katılımı ve denetimidir. Katılımın amacı siyaseti ve yönetimi etkilemektir. Belediyeler, devletin vatandaşla en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikayet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

Şeffaflık, hesap verebilirlik

Gizlilik; kamu yönetimindeki yolsuzluğun, verimsizliğin, kayırmacılığın, politik ayrımcılığın en önemli sebepleri arasındadır. Bu olumsuzluklar da kamu yönetiminin kendisinden beklenen fonksiyonları yerine getirmesini engellemekte, toplumsal kaynakları verimsiz kullanımla harcamakta ve halkın kamu kurumlarına olan güvenini zedelemektedir. Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır.

Belediyelerimiz, şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de sahip olmalıdır. Vatandaş, “yetki veren” dir ve kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşla karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir ve belediyemiz için bu yaklaşım temel ilkelerimizdendir.

Eşitlik ve adalet

Belediyemizin karar ve uygulamalarının adaletle dayanması, hizmette adil olunması temel ilkelerimizdendir. Adalet, idarenin bütün eylem ve işlemlerinde temel alması gereken en yüce değerdir.

Adil hizmet, hizmetin öncelik sırasına göre verilmesini

gerektirir. Adil yönetim de haklının hakkını teslimi gerektirir.

Belediyemiz hizmet sunumunda Şehitkamil’de yaşayan herkesi aynı önemde kabul eder ve kimsenin ayrıcalıklı olmasına müsaade etmez.

Kaliteli hizmet

Vizyonumuzun açıklamasında da belirtildiği gibi, belediyemizin kalite politikasına göre; ilçe ve ilçe halkına yönelik hizmetlerin, kendilerinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanında üretilen ürün veya hizmet olmalarını gerektirmektedir.

Sorumluluk

Şehitkamil Belediyesi, misyonunun gereği olarak Şehitkamil’in gelişimi ve ilçe halkının ortak ihtiyaçlarını en etkin, verimli ve kaliteli biçimde karşılanması için kendisini sorumlu olarak kabul eder.

Sorun çözücü/mazeret üretmeyen

Belediyemiz, Şehitkamil’in ve Şehitkamillilerin ihtiyaçlarını karşılama, onlara kentsel hizmet sunma konusunda karşılaşacağı sorunlara çözüm üretmekle kendisini zorunlu görmektedir. Belediyemiz, sorunlar karşısında mazeret üretmek veya mazeretlerin ardına sığınmak değil, çözüm üretme konumunda olduğunun bilincindedir.

Planlı-programlı çalışma

Şehitkamil Belediyesi, planlı-programlı çalışmayı temel ilkeleri arasında kabul eder.

Çalışanlarıyla bütünleşmek

Belediyemiz, çalışanlarının belediye faaliyetlerine daha etkin ve gönüllü katılımı yolu ile hizmetleri nitelik ve nicelik yönünden geliştirmeyi temel ilkeleri arasında kabul etmektedir.

Sürekli eğitim, gelişim

İlçe ve ilçe halkına daha iyi hizmet verebilmek için sürekli gelişim çabası içerisinde olmamız gereklidir. “Bir günü bir gününe denk olan ziyandadır” anlayışından hareketle her gün daha iyiye, daha güzele ulaşmak, nitelik ve nicelik olarak daha fazla hizmet üretmek için sürekli gelişim anlayışıyla hareket etmemiz gerekmektedir. Sürekli iyileştirme çalışmalarında esas alınması gereken süreçler ve çalışanlardır.

Kurumumuzun tüm kademelerinde düzenli eğitim gerekli görülmektedir. Çünkü, bilgi ve becerileri gelişen çalışanların kuruma katkı dereceleri de artacaktır. Eğitim ve beceri düzeyi yüksek personelin kuruma katkısı tartışılmaz bir gerçektir.

Bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyeler bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildikleri oranda başarıyı yakalayacaklardır. Bu sebeple Şehitkamil Belediyesi olarak bilgiye ulaşmayı ve bilgiyi kullanmayı temel ilkelerimiz arasında kabul ediyoruz.

Sosyal ve kültürel politikalar

Sosyal belediyecilik; kamu harcamalarını konut, sağlık, eğitim ve çevrenin korunması alanlarını kapsayacak şekilde sosyal amaca kanalize eden; işsiz ve kimsesizlere yardım yapılması, sosyal dayanışma ve entegrasyonun tesis edilmesi ile sosyo-kültürel faaliyet ve çalışmaların gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan altyapı yatırımlarının yapılmasını öngören; bireyler ve toplumsal kesimler arasında zayıflayan sosyal güvenlik ve adalet mefhumunu güçlendirmeye yönelik olarak mahalli idarelere sosyalleştirme ve sosyal kontrol işlevleri yükleyen bir modeldir. Belediyemiz sosyal sorumluluklarının bilincinde, sosyal kalkınmayı artırıcı çalışmalar gerçekleştirmeyi temel ilkeleri arasında kabul etmektedir.

Etkin kaynak yönetimi

Şehitkamil Belediyesi, sahip olduğu mali, beşeri, fiziki kaynakları doğru yerde ve doğru biçimde kullanarak etkinlik ve verimlilik ilkesine riayet edecektir.

Şehitkamil Belediyesi Yönetimimiz, sadece kendi kaynaklarını değil, ilçemiz ve ülkemizin yatırımcı firmalarının sosyal duyarlılıklarını Şehitkamilimizin kalkınmasında etkin bir güç ve kaynak olarak kullanmayı hedeflemektedir.

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme

Belediyelerimiz, “bugünün ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkanından ödün vermeksizin karşılamak”, doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve kentlerimizi içinde yaşayanlara huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir yerleşim alanına dönüştürmekle yükümlüdürler.

Şehitkamil Belediyesi, ilçenin gelişimini çevreye duyarlı, gelecek nesillerimizin de haklarına saygılı biçimde gerçekleştirmeyi ve ilçemizin sağlıklı yapılanmasını temel ilkeleri arasında kabul eder.

Gelişen teknolojiyi azami takip etme

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildiği oranda başarıyı yakalayacaktır. Bu amaçla eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden azami yararlanma ilkesidir.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar



*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



Yazı İşleri Müdürlüğü

- 5393 sayılı yasanın Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar, Meclis toplantılarını süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar, Meclis toplantı tutanaklarını tutar, gündemdeki dosyaları kayıt defterine işler, toplantıları kayda alır, kayıtların kaset çözümlemesini yapar ve arşivler. Meclis Kararlarının yazılımını sağlar, ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarını ilgili birimlere intikalini sağlar ve birer nüshasını arşivler. Karar özetlerini ilgili birimlere ulaştırır.
- Yazı İşleri Müdürlüğü, mahiyetinde çalışan elemanlar aracılığı ile encümenin çalışma koşullarını ve karar alınmasını sağlar. Kararları dikte eder. Encümen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararların kayıtlarının yapılmasını sağlar. İlgili onaylardan sonra karar suretlerini teklifin geldiği birimlere ulaştırılıp, karar asıllarının sırasına göre dosyalanmasını ve arşivlenmesini sağlar.
- Yazı İşleri Müdürlüğü, belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkini belirli bir düzen içerisinde sağlar. Belediyemize iade edilen iadeli taahhütlü zarfların ilgili makam ve müdürlüklere ulaştırır.
- Belediyemizin müdürlüklerinden yurt içindeki ya da yurt dışındaki resmi kurum ve kuruluşlara, gerçek yada tüzel kişilere gönderilecek evrakların kayıtlarını yaparak; dağıtım memurları yada PTT kanallarıyla gönderilmesini sağlar, posta giderlerini müdürlük bütçesinden karşılamak.
- Yazı İşleri Müdürlüğü, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde yapılan başvuruları, konusuna göre değerlendirilip, istenilen bilgileri ilgili birimlerden alıp, süresi içerisinde e-mail ve posta yoluyla ilgili şahıslara bildirilmesini sağlar.
- Yazı İşleri Müdürlüğü, Vatandaşlar tarafından İçişleri Bakanlığına sunulup, Gereği için İçişleri Bakanlığınca Valilik Makamına gönderilen ve ilgisi nedeniyle belediyemize elektronik ortamda iletilen talepler üzerine gerekli incelemelerin yapılmasını sağlayarak yapılan işlem sonucundan; önce ilgili vatandaşa, sonra Valiliğe ve İçişleri Bakanlığınca elektronik ortamda bildirilmesini sağlar.
- Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordinasyon halinde;

Belediyemize gelen evrak ile Belediyemizden giden evrakın kayıtlarının, Belediyemizce kullanılan yazılım programına uygun olarak elektronik ortamda tutulmasını sağlamak.

- Belediyemize gelen; elektrik, su, doğalgaz, telefon, mobil telefon, internet aboneliklerine ilişkin fatura ve mahsupların ilgili müdürlüklere süresi içerisinde ulaştırılmasını sağlamak.

İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Personel Özlük İşleri

- Memur personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve başlayış işlemlerini yapmak.
- Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibi, onaylarını almak.
- Maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarını tespit etmek.
- Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve başlayış ve görevden ayrılış işlemlerini yapmak.
- Memur Kadro ve Sicil defterlerine özlük hareketlerini işlemek ve tüm özlük hareketlerini süresi içinde HİTAP sistemine işlemek,
- Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (S.G.K., Bağ-Kur, Tahsil değişikliği, Askerlik süresi ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemlerini yapmak.
- İlk ataması yapılacak memur personelin ilk işe giriş evraklarının (güvenlik soruşturması, sağlık kurulu raporu vb.) temin edilerek atamasının yapılması ve emeklilik sicil numarası verilmesine ilişkin Emekli Sandığı ile gerekli yazışmaları yapmak.
- Memur Mal Bildirim Formu (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde, sonu 0 ve 5'li yılların Şubat ayının son gününe kadar) ve Bilgi Formu (ilk işe giriş) düzenlenmesini sağlayıp muhafaza etmek.
- Emeklilik hizmet yıllarını tamamlayanların ve emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemlerini yapmak.
- Memur personelin Hizmet sendikalarına üye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatın uygulanmasını sağlamak.
- Sözleşmeli Personel: 657 sayılı Devlet Memurları

Kanunu'nun 4/B maddesine göre sözleşmeli personel çalıştırılması hakkında gerekli işlemleri yapmak.

- İşçi personelin görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, mahkeme yazışmaları, kadro değişiklikleri gibi özlük işlerini yapmak.
- Özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- Yıllık izin onaylarını düzenleyip, tetkik ederek onaylamak.
- Toplu İş Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarını hazırlanmak.
- İşçi Disiplin Kurulunu oluşturmak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek, disiplin kararını yazıp, onaylatarak, disiplin defterine işlenmek.
- İşçi Sağlığı, İş Güvenliği Kuruluyla ilgili çalışmaları yapmak.
- Toplu İş Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarını hazırlanmak.
- İşçi Sağlığı, İş Güvenliği Kuruluyla ilgili çalışmaları yapmak.
- İş sağlığı ve Güvenliği sistemi çalışmalarını diğer müdürlüklerle koordinasyon içinde yürütmek, İş Sağlığı ve güvenliği Eğitimlerini düzenlemek,
- Tüm müdürlüklerden eğitim ihtiyacı taleplerini alarak hizmet içi eğitimden beklenen amaçların gerçekleştirilmesine yönelik yıllık eğitim planı hazırlamak.
- Yıllık plan doğrultusunda hizmet içi eğitimleri uygulamak.
- İhtiyaç halinde kurum dışı eğitimler planlamak.
- Personelin maaş, ikramiye, sosyal denge ve her türlü Sosyal Yardım ödemelerinin tahakkuklarını oluşturmak.
- Meclis, Encümen üyeleri hakkı huzurlarının tahakkuklarını oluşturmak.
- İşçi-Memur yurt içi ve yurtdışı yolluklarının tahakkuklarının hazırlanması.
- İşçi kıdem-ihbar tazminatlarının tahakkuklarının hazırlanması
- Her ay emekli keseneklerinin İnternet ortamında Emekli Sandığı'na (e-bildirge) gönderme işlemlerinin yapılması.

- Memur performans ödemelerinin tahakkuklarını oluşturmak.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

- Belediyenin Stratejik Planlama çalışmalarını koordine etmek.
- Belediyenin birimleri arasında ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak.
- Belediyenin kurumsal yapısı, işleyişi, hizmetleri, çalışanları hakkında veri analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak, yaptırmak.
- Yatırım İzleme Raporları ve Brifing Raporlarını düzenlemek.
- İlçe ve ilçe halkıyla ilgili araştırmalar yapmak, yaptırmak ve yayınlamak.
- İlçe sorunlarıyla ilgili birimleri çözüm önerileri ve proje geliştirmesini sağlamak.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

- Şehitkamil Belediyesinde mevcut olan birimlerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak.
- Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle entegrasyonunu gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı- elektrik, data ve diğer network- ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- Belediyede mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak.
- Belediyeye ait iç ve dış birimler ile gerektiğinde diğer kurumlar arasında data iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek, bilgi alışverişini sağlamak.
- Birimler arası iletişim ve veri alışverişini sağlamak üzere İç Haberleşme Sistemi oluşturmak.
- Belediye kurumsal web sitesi kurarak çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak. Belediyecilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak ve vatandaşlara dönük hizmetleri internet üzerinden sunmak.
- Belediyenin iç ve dış birimlerle bağlı kuruluşlarının tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda

donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik destek sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamda bilgisayar donanım ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak, gerektiğinde satın alım yapmak.

- Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla bakım, onarım sözleşmeleri ile yetkili olan firmalara yaptırmak.
- Eğitim ve bilgilendirme seminerleri düzenlemek ve düzenlettirmek.
- Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak.
- Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak.
- Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak.
- Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak.
- Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunu sağlamak. Bununla ilgili gerekli iyileştirme çalışmalarını koordine etmek.
- Belediyede mevcut olup Bilgi İşlem Müdürlüğü kontrolünde bulunan her türlü bilgisayar donanım malzemeleri, çevre birimleri ile altyapının bakım, onarım ve tamir işlerini yapmak veya yaptırmak.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Teftiş Kurulu Müdürlüğü mülga 1580 sayılı Belediye Yasasının 88. maddesine istinaden kurularak hizmet vermeye başlamıştır.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü Şehitkamil Belediye Başkanı adına Belediye birimlerinde görevli personelle ilgili teftiş ve soruşturmaları yapmaktadır.

Yine Belediye Başkanı adına, Başkanlık görev olurları gereğince Belediye birimlerinin eylem ve işlemlerinin denetimine ve bunlarla alakalı olarak her türlü inceleme, araştırma, teftiş ve soruşturmanın yapılması da Müdürlük görevleri arasındadır.

Ayrıca 4483 sayılı yasa gereğince Kaymakamlık Makamına idari soruşturmalara dair raporlar düzenlenerek Kaymakamlık Makamına sunulmaktadır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

- Hukuk İşleri Müdürlüğü, Şehitkamil Belediyesi Kamu Tüzel Kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki Anayasa, Yasalar, Tüzükler ile Yönetmeliklere göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içinde aşağıda açıklandığı şekilde çözümler getirmekle görevlidir.
- Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde Hukuk İşleri Müdürü, Müdür Yardımcıları, Avukatlar vasıtası ile Belediye Tüzel kişiliğini temsil eder, İcra işlemlerini yürütür, dava açar, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır.
- Tüm Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletir, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal gereklerini yerine getirir.
- Başkanlık makamı veya Belediye Müdürlüklerinin çözemedikleri, tereddüde düştükleri hukuki, mali, cezai, sonuç doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.
- Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
- Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkanlık Makamına sunmak.
- Belediyenin, müdürlükleri tarafından hazırlanan plan ve programları hukuki açıdan inceleyerek yardımcı olmak.

Özel Kalem Müdürlüğü

- Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı talepleri, randevuları, günlük olarak takip eder.
- Başkanın tüm iletişim ve haberleşmesini sağlar.
- Başkanın özel resmi yazışmalarını, müdürlüğün tüm yazışmalarının takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlar.
- Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk eder, başkanın görmesi gerekenleri üst yazıyla konu özetlenerek başkanın onayına sunar. İlgili birime sevk edilerek genel kayda alınıp takibi yapılır.
- Başbakanlık İletişim Merkezinden gelen vatandaş başvuru ve şikayetlerini sonuçlandırır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

- Hemşehrilerimiz arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapmak.
- Sporun tabana yayılması ve sevdilmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak. Gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek, düzenlenen yarışma ve turnuvalara katılmak, dereceye girenlere kupa ve ödülleri vermek.
- Şenlik, festival, konser gibi etkinlikler düzenleyerek; kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
- Belediye Kanununda Belediyelere verilen görevlere aykırı olmamak üzere, sağlıklı bir nesil yetiştirilmesi amacıyla; sportif faaliyetlerde bulunmak, spor okulları ve kurslar açmak, bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılmasını sağlamak.
- Okulların yaz tatili döneminde, ilköğretim ve orta öğretim öğrencilerine yönelik olarak; eğitim, spor, müzik, kültür ve sanat alanlarında yaz kursları açmak. Kurs sürecinde ve sonunda gerek il ve ilçe merkezinde gerekse il dışında çeşitli sosyal etkinlikler, geziler ve şenlikler düzenlemek.
- Üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve eğitim - öğretim kurumları ile işbirliği yaparak; ilçe halkına, gençliğe ve kadınlara yönelik sohbetler, seminerler, konferanslar, paneller ve sempozyumlar düzenlemek.
- Resmi bayramlarda, dini bayramlarda, ulusal ve uluslararası platformlarda kutlanan ve toplum tarafından da kabul görmüş olan belirli gün ve haftalarda yada ilçe halkının ihtiyaç duyduğu zaman ve mekanlarda; ilgili kurum ve kuruluşlar ile ilçe halkının katılımını sağlayacak kutlama, şenlik ve festival gibi program ve etkinlikler yapmak, sergiler ve yarışmalar düzenlemek, uzmanlardan oluşan jüriler oluşturmak, derecelendirmeler yapmak ve teşvik amaçlı ödülleri vermek.
- Memleketimize ve milletimize mal olmuş; edebiyatçılar, mütefekkirler, sanatçılar, sinema ve tiyatrocular, halk ozanları, spor adamları gibi milli ve manevi şahsiyetlerle ilgili olarak;

a) Anma etkinlikleri düzenlemek,

b) Eserlerini Belediyemizin kültür faaliyeti olarak yasal çerçevede çoğaltmak,

c) Milli ve manevi kültürümüzü yansıtan ve yaşatan kitap ve dergi bastırmak, CD veya kısa film hazırlamak,

d) Kültürel içerikli bu materyallerin; ilçe halkına, kamu kurum ve kuruluşlarına, eğitim ve öğretim kurumlarına, meslek kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına, hemşehri derneklerine, yurt dışındaki temsilciliklerimize ve başkanlıkça uygun görülecek diğer yerlere dağıtımının yapılmasını sağlamak.

- İlçe halkının sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla; kültür merkezleri, gençlik merkezleri, tiyatrolar, konservatuarlar, gösteri merkezleri, müzeler, kreşler, anaokulları, aile eğitim merkezleri gibi sosyal tesisler açmak ve bu tesislerde gereken hizmetleri vermek.
- Belediyemizin; ilçe sınırları içerisinde yaşayan hemşehri dernekleriyle, sivil toplum kuruluşlarıyla, öğrencilerle, eğitim ve öğretim kurumlarıyla, kültür ve sanat camiasıyla, gençlerle, çocuk ve kadın örgütleriyle, meslek kuruluşlarıyla sosyal ve kültürel ilişkilerini kuvvetlendirecek projeler, azırlamak/ hazırlamak. Başkanlık makamının onayıyla bu projeleri uygulamak. Proje sürecinde üniversitelerle yada sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapmak, gerektiğinde ortak projeler üretmek, ortak çalışma alanları oluşturmak. Projelerin süreç izleme raporlarını hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak. Proje sürecinde yada sonunda çeşitli sosyal etkinlikler, geziler ve şenlikler ve düzenlemek.
- İlçe halkını Belediyemizin sosyal ve kültürel çalışmaları hakkında bilgilendirmek, halkın kültür bilincini artırmak, kamu kurum ve kuruluşları ile ilçe halkının sosyal ve kültürel çalışmalara katılmalarını sağlamak amacıyla;

a) Belediyenin basın yayın birimiyle koordinasyon halinde temel programlar organize etmek,

b) El ilanı, broşür, kitapçık, CD ve kısa film çalışması yaptırmak ve bu çalışmaların ilçe kamuoyuna duyurulmasını sağlamak, Bu konuda uzmanların ve gerektiğinde akademisyenlerin katılacağı bilgilendirme toplantıları ve seminerleri düzenlemek

c) Üniversitelerle, sivil toplum kuruluşlarıyla, eğitim ve sağlık kuruluşlarıyla birlikte proje ve çalışma grupları oluşturmak, bu grupların ihtiyaç duydukları her türlü lojistik desteği vermek.

- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin uygulamalarındaki olumsuz koşulların giderilmesi ile ilgili çalışmaları

yürütmek. İlçe halkından gelen şikayetleri ve talepleri yerinde incelemek ve şikayetin giderilmesi için ilgili çalışmaları yapmak/yaptırmak ve sonuçlarını takip etmek.

Nikah ve Evlendirme İşleri

- Evlilik için nikah başvurularını kanunlar dahilinde kabul ederek deftere kaydetmek.
- Gerekli Evrakları tamamlamak ve nikah akdi için gün vermek.
- Evlenme kütüğüne ve Mernis tutanaklarına kayıtları geçirmek.
- Evlilik cüzdanlarını hazırlamak ve kayıtları Nüfus Müdürlüğüne bildirmek.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

- Belediyenin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir tanıtım ve Halkla ilişkiler stratejisinin belirlenmesinde amiriyle birlikte hareket eder.
- Basın kuruluşlarıyla Belediye ilişkilerinin yürütülmesini sağlar.
- Basınla ilişkilerin amaç hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapar ve amirinin bilgisine sunar.
- Şehitkamil Belediyesi tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçer.
- Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara verir ve takip eder.
- Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek Şehitkamil belediyesinin leh ve aleyhinde olan gelişmeler ve genel olarak belediyelerle ilgili olarak Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına düzenli olarak rapor verir. Yaptığı basın takip çalışmalarıyla ilgili olarak arşiv oluşturur.
- Belediye Başkanının medya ile gerçekleştirecek randevularını Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde ayarlar.
- Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarının düzenleyeceği basın toplantılarının organizasyonunu yapar.
- Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yaptırır ve materyalleri ihtiyaç duyan

müdürlüğe verir. Arşivlenmeleri ile ilgili çalışmaları yürütür.

- Belli zamanlarda çıkartılan Şehitkamil Bülteni için gerekli olan araştırmaları ve çalışmaları yaptırır. Web sitesi için gerekli olan görüntülü ve görüntüsüz haberleri hazırlayıp Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordinasyon halinde sitenin sürekli güncelliğini sağlamaktan sorumludur.
- Kurumun düzenlediği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak sinevizyon gösterilerini düzenler.
- Belediyenin hizmetlerinin alt yapısının birimlerin etkinliklerinin ve organizasyonların vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütür.
- Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikanın halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın Belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütür.
- Halkın yönetimden bilgi edinme hakkının göz önüne alınarak yürütülen faaliyetler ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlanır ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantıları organize edilir.
- Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin kurumsal kimlik kılavuzuna uygun tasarımının yapılmasını, basılmasını sağlar, çalışmaları kontrol eder.
- Kurumun yürüttüğü faaliyetlerin kültür ve sanat etkinliklerinin sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler ile tanıtım ve duyuru materyallerin basım yayım ve halkla ilişkiler çalışmalarını yürütür. Etkin bir biçimde yapılması için gerekli organizasyonu ve etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlar.
- Belediye Başkanı tarafından çeşitli sivil toplum örgütleri vb. Belediye yönetiminin belirli dönemlerde bir araya gelerek toplantı yapmalarını, Belediyenin hizmetlerinin müzakere edilmesini sağlayan organizasyonlar düzenler. Ayrıca belirli günlerde düzenlenen halk günlerinde yapılan çalışmaların tanıtımını yapar.
- Şehitkamil Belediyesinin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikâyetlerini alır, Çözüm Merkezi çalışmalarını etkin ve verimli bir şekilde yürütür.
- Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek,

bu alanda faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere anket çalışmaları hazırlar.

- Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirir.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

- 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Şehitkamil ilçe sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) aynı ve nakdi her türlü yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.
- Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde gerekli görüldüğünde aşağıda belirtilen birimlerin oluşturulması ve onların faaliyete geçirilmesi için gerekli çalışmaları yapar ve bunların işleyiş biçimi ile ilgili çalışma yönetmelikleri hazırlar. Faal halde bulunan aile merkezleri, Kreş Hizmetleri, etüt eğitim merkezleri, İstihdama yönelik meslek edindirme kursları, Çocuk Ve Gençlik Hizmetleri Birimi, satranç merkezi, çorba evi, aşevi, mahalle taziye evleri, gıda bankası, spor merkezleri gibi hizmet birimlerinin sıhhatli bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünü İdari ve Teknik tüm işleri; ilgili Yasa, Tüzük, Yönerge ve Belediye Başkanlığı, Belediye Meclis ve Encümen kararlarına göre yürütür.
- Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yürütülmesini sağlar.
- Muhtaç asker ailelerine 4109 sayılı kanuna istinaden Encümen Kararı alınarak asker aylığı bağlanmasını sağlar.
- Müdürlüğü'nde yürütülen tüm Sosyal Yardım Çalışmalarının koordineli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- Müdürlük personeline görev dağılımını yapar, izler ve çalışanların yürüttüğü işleri kolaylaştırır.
- Yardım Sandığı Değerlendirme Kurulu ve ilgili kurul ve komisyonlarda görev alır. Süreçlerin sürekli

iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapar. Vatandaş memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapar. Tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planları hazırlar, uygular ve aksayan yönlerine yönelik çözüm üretir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü

- 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları denetlemek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların nakil belgeler ve pasaportlarını kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak
- Kümes ve ahır şikâyetlerini zabıta Müdürlüğü ile beraber değerlendirmek.
- Tüm hayvansal gıdaların, insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için gerekli bütün önlemleri almak, alınmasına yardımcı olmak.
- Yasa ve yönetmeliklere uygun kurban kesimleri yapmak veya yaptırmak.

Fen İşleri Müdürlüğü

- İlçenin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak bina, sosyal tesis, spor alanı, toplu konut, pazaryeri, otopark sağlık tesisi, mabet ve devlete ait her derecedeki okulunun inşaatı ile bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.

- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak. Bu amaçla bakım ve onarımını yapmak. korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.
- İmar planı çerçevesinde yeni yolların yapılması için gerekli çalışmaları yapmak. Mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesi amacıyla, yol genişletme ve yol daraltma çalışmaları yapmak. Mevcut yolların işlerliğini kaybetmemesi, işlerliğini kısmen veya tamamen kaybetmiş yolların tekrar işler hale getirilmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- Sorumluluğu alanı içerisinde yer alan yollarda trafik güvenliğini ve akışını düzenlemek. Ulaşımın sağlıklı bir biçimde devamlılığını sağlamak amacıyla kış aylarında kar ve donla mücadele çalışması yapmak.
- İmar planına uygun olarak yaya yürüyüş yolları kaldırımlar, refüj, kavşak yapmak ve bunlara ait her türlü bakım, onarım çalışması yürütmek.
- Resmi veya özel kuruluşlarla, vatandaşlardan gelen yol kazısı ile ilgili talepleri değerlendirmek, kazı için onay verilmesi halinde, meclis kararıyla belirlenmiş rayiçler üzerinden ilgili kırım bedelini tespit etmek.
- Yetki ve sorumluk alanına giren konularda kurum, kuruluş, vatandaşlar ve diğer müdürlükler tarafından gelen talepleri değerlendirmek, gerektiği hallerde talepte bulunmak ve bunlara ilişkin yürürlükteki mevzuata uygun biçimde yazışmaların yapılmasıyla bunlarını takibini sağlamak.
- Yürürlükteki ihale mevzuatı mucibince yapım, mal, hizmet ve danışmanlık alım ihaleleri için; ihale öncesi hazırlık işlemlerini, ihaleyi ve ihalenin sonuçlandırılması işlemlerini yapmak.
- İhale yoluyla yaptırılan işlerin kanun, yönetmelik ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yürütülebilmesi için gerekli kontrolörlük görevini yerine getirmek. Bu işlere ait ödemelerin yapılabilmesi için gerekli olan geçici ve kesin hesapların yapılarak ödeme evraklarının düzenlenmesi ve mali hizmetler müdürlüğüne sevk edilmesini sağlamak. Geçici kabul, kesin kabul, tasfiye vb. işlemleri için gerekli görevlendirmeleri yaparak, komisyonların kurulmasını ve görev yapmasını sağlamak
- Yapılacak, yaptırılacak, yapılan veya yaptırılan işlere ilişkin; ihtiyaç raporu, proje, mahal listesi, ödemeye esas porsantaj listesi, teknik şartname, keşif, metraj, tutanak vb. dokümanları oluşturmak ve düzenlemek.
- Müdürlüğün görevlerini getirebilmesi için gerekli

olan; demirbaş, iş makinesi, araç, gereç, ekipman, yedek parça kırtasiye malzemesi, iş elbisesi, koruyucu iş elbisesi, yapı malzemesi ve benzerlerine yönelik; ihtiyacın belirlenmesi, planlamanın yapılması, alımlarının gerçekleştirilmesi, depolanması, sarfına yönelik iş ve işlemleri yapmak.

- Müdürlüğün görevlerini yerine getirebilmesi için gerekli olan insan kaynağının belirlenmesini ve bunu karşılamaya yönelik gerekli talebi oluşturmak. Müdürlük emrinde görev yapan personelin sevk ve idare etmek. Personelin özlük işlemlerine yönelik gerekli iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Belediye Başkanlığının demirbaşına kayıtlı olan her türlü motorlu aracın bakım ve onarımlarını sağlamak. Bu işlemlere yönelik gerekli planı, programı, oluşturmak ve uygulamak. Motorlu araçların kullanımına yönelik talimatnamelere uyulmasını sağlamak.
- Görev ve yetki alanına giren konularda, resmi veya özel kurul, kurum, kuruluşlarla, belediyeye bağlı müdürlüklerle ortak çalışmalar yürütmeye, gerektiğinde; bilgi, izin, görüş almaya, vermeye yönelik iş ve işlemleri yürütmek.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

İhale ve Satın Alma İşlemleri

- Birimlerden gelen ihale talepleriyle ilgili ihale dokümanlarını hazırlamak
- İhale onayı alınan dosyaların ihale ilanlarını hazırlamak, gerekli yerlerde ilanını sağlamak ve yayınlanan ilanları takip etmek,
- İhale komisyonlarının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek, ihalenin sonuçlanmasına ve sözleşme imzalanmasına kadarki süreçte her türlü iş ve işlemleri yerine getirmek
- İmzalana sözleşmenin uygulanması için ihtiyaç sahibi müdürlüğe ihale işlem dosyasının tesliminin sağlanması
- Doğrudan temin usulü yapılan alımlarda piyasa araştırması yapmak, uygun teklifi belirleyerek, istenen mal ve hizmeti sipariş etmek, kabul işlemlerinin uygunluğunu denetlemek ve satın alma dosyasını ihtiyaç sahibi müdürlüğe teslimini sağlamak.

Araç Tahsis – Akaryakıt İkmal Birimi

- Belediye birimlerinin ulaşım ve lojistik hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak

- Belediye ye ait İş makineleri ve araçların akaryakıt ikmallerini zamanında ve eksiksiz sağlamak.

Güvenlik ve İdare Amirliği

- Belediye Hizmet Binası ve diğer birimlerin sağlıklı görev yapmalarının sağlanması amacıyla özel güvenlik elemanı bulundurulmasının sağlanması
- Güvenlik hizmeti yürüten personelin çalışma şartlarının ve görev yerlerinin denetlenmesi
- Belediye Hizmet Binası ve bünyesinde bulunan toplantı salonlarının temizliğinin yapılması tertip ve düzeninin sağlanması
- Hizmet binasının bakım onarım işlerinin yapılması
- İşçi çalıştırılan yerlerde İş sağlığı ve Güvenliğine dair gerekli tedbirleri almak.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

ŞEHİTKAMİL İlçe Belediye Başkanlığımızın müdürlüklerinden birisi olan Temizlik İşleri Müdürlüğü, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanununun kendisine tanıdığı yetkilere dayanarak ŞEHİTKAMİL İlçesi sınırları içerisinde; evsel atık, ambalaj atıkları, boş Arazi ve arsalarda bulunan moloz taş, hafriyat atıklarının toplatılması, cadde ve sokakların süpürülmesi ve gerektiğinde yıkanması, talep halinde fosseptik kuyularının temizlenmesi, mahallelerin mıntika temizliklerinin yapılmasını, pazaryerlerinin süpürülüp yıkanmasını, konteynerların yıkanıp dezenfekte edilmesini, okul ve ibadethane gibi sosyal nitelikli binaların temizlenmesi hizmetlerini yürütmekle görevlidir.

- Cadde ve Sokakların elle ve makine ile süpürülüp temizlenmesi.
- Cadde, Sokak ve kaldırımların yıkanarak temizlenmesi.
- Çalışma bölgesinde çıkan Evsel-katı atıkların toplanarak katı atık depolama sahasına nakledilmesi.
- Konteynırların yıkanması ve dezenfekte edilmesi.
- Yasal olmayan şekilde yapıştırılan reklam ilanlarının sökülmesi.
- Pazar yerlerinin süpürülmesi, dezenfekte edilmesi ve yıkanması.
- İbadet yerlerinin temizliğinin yapılması.
- Çöp konteyner noktalarının dizaynı, mevcut çöp konteynerlerin bakım ve onarımı ile boyanması.
- Evsel atıkların toplanabilmesi için uygun sayıda ve uygun yerlere yeterli sayıda çöp konteyneri temin

edilmesi.

- Okulların, okul öncesi ve öğretim süresince her türlü temizlik konusunda, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli ve okul idarelerinin talepleri doğrultusunda yapılan temizlik çalışmaları.
- Boş arsaların temizliğinin yapılması.
- Çöp evlerin temizliğinin yapılması.
- Ramazan Bayramı öncesi kurulan Pazaryerlerinin temizliği yapılması.
- Kurban Bayramı öncesi ve sonrası Kesim yerlerinin yıkanarak dezenfekte edilmesi.
- Kar, don ve su baskını ile mücadelede oluşturulan Afet Acil Müdahale ekibine Eleman ve ekipman desteği verilmesi.
- Ani Müdahale Ekibi ile Şehitkâmil ilçesi sınırları içerisinde bulunan boş arsa ve arazilerin temizlenmesi, sonbahar aylarında dökülen yaprakların toplanması ile ani müdahale gerektiren mekânların temizlenmesi.
- Açılış ve temel atma törenleri gibi durumlarda bölge temizliğinin yapılması.
- Yaya trafiğinin yoğun olduğu bölgeler ve otobüs duraklarına gelişi güzel çöp atılmaması için uygun noktalara sallanır tip çöp kovaları yerleştirme.
- Konutlardan bayat ekmeklerin toplanarak çöpe gitmesini önleme çalışmaları.
- Kanalizasyon hizmetlerinin olmadığı bölgelerde fosseptik çukurlarının temizleme ve su baskınlarında vidanjör hizmeti verilmesi.
- Çağrı merkezine gelen, vatandaş talep ve şikayetlerinin takip edilerek sonuçlandırılması.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler, Çevre Bakanlığı, ilgili Bakanlıklar, Valilik Talimatları, İl Hıfzısıhha Kurulu kararları, ilçe Hıfzısıhha Kurulu kararları, İl Turizm Koordinasyon Kurulu kararları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda görev yapmak.
- Çevre konusunda görev verilmiş kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyon sağlamak
- Çalışma konularıyla ilgili platformlarda (sempozyum seminer, panel, fuar, vs.) belediyeyi temsil etmek

- Çevre uygulamaları ve yatırımlara etkinlik kazandırmak için gerekli eğitim faaliyetlerini izlemek, desteklemek, yönlendirmek, yapılan ve proje aşamasındaki yatırımların tanıtımını yapmak çevre sorunları konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak toplantılar düzenlemek.
- Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak
- Kanunlar çerçevesinde çevresine fi ziksel, ruhsal, kimyasal mikrobiyolojik ve toplumsal yönlerden az ya da çok zarar veren ya da verme olasılığı olan ve doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek kuruluşlar olarak tanımlanan gayrisihhî müesseselerin 2. ve 3. sınıflı arının, ruhsat komisyonunda görev alarak, gereğini yerine getirmek
- Yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulan komisyonlarda görev alarak iş ve işlemleri yürütmek
- Çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimi gerçekleştirmek, iş ve işlemleri yürütmek
- Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal düzenlemeleri yapmak ve kirliliği ortadan kaldıracı önlemler almalarını sağlamak
- Ambalaj Atıklarının konusunda denetimler yapmak ve kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanarak ekonomiye geri kazandırılmasını temin etmek amacıyla plan ve proje hazırlayarak çalışma yapmak.
- Atık Yağların Denetimi ve takibini yapmak.
- Atıkların kaynağında ayrıştırılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için projeler geliştirmek ve çalışmaları koordine etmek
- Elektronik Artıklar Yönetmeliğince belirtilen esaslar doğrultusunda denetimler yapmak ve atıkların kontrolüne ilişkin projeler geliştirmek.
- Çevre koruması ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla şartlara en uygun geliştirilebilir teknolojiyi belirlemek ve bu maksatla kurulacak tesislerin vasıflarını tespit etmek
- Çevre eğitimi konusunda ilgili birimlerle işbirliği çerçevesinde eğitim programları hazırlayıp yürütmek
- Toplumda çevre bilincinin gelişmesine yararlı her türlü bilgi, doküman ve yöntemleri belirlemek, gerektiğinde bilgilendirme amaçlı afiş, broşür hazırlamak

- Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak
- Vatandaşların ve çeşitli kuruluşların çevreye ilişkin dilek ve şikâyetlerini almak, değerlendirmek, gereğini yerine getirmek

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

- İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirir ve uygulamasını yapar ya da ihale yolu ile yaptırılır.
- Mevcut yeşil alanların ve parkların bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapar veya ihale yolu ile yaptırılır.
- Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak)
- İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.
- Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.
- Şehrin estetiği için süsleyici materyalleri (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.
- Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Çevre ile ilgili adli konularda Park ve Bahçeler Müdürlüğünde görevli teknik elemanlarca bilirkişilik görevinin yapılması.

Zabıta Müdürlüğü

- Belediye sınırları içinde ilçenin düzenini, ilçe halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilmekte mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- İşyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.
-

İmar ile ilgili görevleri

- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve yıkım sırasında gerekli diğer tedbirleri almak.

Sağlık ile ilgili görevler

- 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak işyeri açma ve Çalışma

Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık isti rahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satı ş yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak

Yardımla İlgili Görevleri

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

Ruhsat Denetim Müdürlüğü

- Belediyemiz sınırları içerisindeki sıhhi, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile 2. ve 3. sınıf gayrisihhi işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermek.
- Gerek ruhsat verme sürecinde gerekse ruhsat verildikten sonra işyerlerinin denetim ve kontrollerini yapmak.
- İşyerlerindeki denetim ve kontrollerde; insan sağlığına zarar vermemek, çevre kirliliğine yol açmamak, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması gibi düzenlemelere uygunluk durumlarını incelenmek, uygun olmayan işyerlerine gerekli yasal müeyyidelerin uygulanmasını sağlamak.
- Faaliyet gösteren işyerlerine Milli ve Dini bayram günleri ile hafta tatili günlerinde 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu gereği Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı vermek.
- İşyerleri ile ilgili şikâyet ve rahatsızlıkları değerlendirerek meri mevzuat hükümleri çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak.
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

- Şahıs ve kurumlara yazılı veya çizili olarak İmar Durumu Belgesi düzenlemek.
- Müelliflerce hazırlanan projelerin Müdürlüğe ibrazı aşamasında tescil işlemlerini yapmak.
- Mimari Proje tasdik aşamasında diğer müdürlüklerden alınan verilerin projeye aktarılmasını yapmak.
- Mimari, statik ve tesisat projelerin mer-i mevzuata göre uygunluğu kontrol etmek ve onaylamak.
- Evrakları tamamlanan projelerin ruhsatlarını tanzim etmek.
- Yapı ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan ve vizeleri tamamlanarak iş bitirmesi verilen yapıların müracaatları halinde kontrolü sonucu Yapı Kullanma İzin Belgesi (İSKAN) düzenlemek.
- İmar Planları ve Belediye Mevzuatı doğrultusunda tevhit, ifraz, yola terk ve yoldan ihdas sınır düzeltme işlemlerine ilişkin belgeleri Belediye Encümenine arz

etmek ve gerekli işlemleri yapmak.

- Lüzumu halinde Kat irtifakı kurmak ve suret tasdiki yapmak.
- İmar planlarının hazırlanması için gerekli hali hazır haritalar ile yürürlükteki 1/5000 Nazım İmar Planlarına göre İmar planlarını yapmak veya yaptırmak. Her türlü plan tadilatı ve müracaat taleplerini değerlendirerek sonuçlandırmak.
- Yeni bir mahalle kurulması ile ilçe ve mahalle sınırlarına ilişkin her türlü işlemi yapmak.
- 279 3194 sayılı imar kanunun;

a) 32. Maddesine göre ruhsatsız kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapı yapıldığı tespit edilen yapılar için Yapı Tatil Tutanağı düzenleyerek mühürlemek ve inşaa faaliyetini durdurmak.

b) 39. Maddesine göre kısmen yıkılmış veya yıkılma tehlikesi olan yapılar için yasal işlem yaparak yapı sahibine yıktırmak, yapı sahibince yıkılmayan yapılar yıkmak.

c) 40. Maddesine göre arsalarda ve evlerde umumun sağlık ve selametini ihlal eden haller için işlem yapmak.

d) 42. Maddesine göre ruhsatsız kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapılar için düzenlenen yapı tatil zaptlarına göre on iş günü içerisinde Belediye Encümeni'ne sevk edilerek idari para cezası kararlarının alınmasını sağlamak.

e) Türk Ceza Kanunu'nun 184. maddesine göre imar kirliği kapsamında suç duyurusunda bulunmak.

f) Yapı Tatil Tutanağı'nın tanzim edildiği tarihten itibaren yasal süre içerisinde yapı sahibi, yapısını ruhsat ve eklerine uygun hale getirmesi halinde mühür kaldırır ve inşaa faaliyetini devamını sağlar. Yapı ruhsatına bağlanmayan yapılar için 32. maddeye göre yıkım kararı alınması için evrakın encümene sevkini sağlar, belediyemiz araç gereç ve ekipmanı ile yıkılabilecekleri yapıları yıkmak, yıkımı nitelik gerektiren yapılar için ihaleye çıkarmak.

g) Sözlü yazılı ve iletişim yoluyla gelen şikayetleri değerlendirerek gereğini yapmak. Günlük kontrolleri yaparak ruhsatsız kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapılaşmayı önlemek için kontrolleri yapmak.

Emlak İstimlak Müdürlüğü

- Belediyenin gayrimenkullerinin envanterini oluşturmak, imar planına göre düzenli olarak gayrimenkul envanterini güncellemek.

- Belediye mülkiyetinde bulunan gelir getirici gayrimenkulleri kiraya vermek, kontrol ve takip etmek. İhtiyaç halinde belediyenin yıllık çalışma planı doğrultusunda gayrimenkullerin satışı için ihale işlemlerini yürütmek.
- Belediye adına tescilli ya da kamuya terk edilmiş taşınmaz malların işgal edilmeleri üzerine, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75. maddesine göre Ecrimisil işlemlerini yürütmek
- İlgili müdürlüklerin (Fen İşleri- Park ve Bahçeler Müdürlüğü gibi) talebi ya da vatandaş müracaatı doğrultusunda 4650 sayılı yasa ve değişik 2942 sayılı kamulaştırma kanunun 8. maddesine göre imar planında yol, park ve yeşil alanda kalan taşınmazların tapu bilgileri ve imar durumu sorgulandıktan sonra kamulaştırma işlemlerini yapmak.
- Plan gereği kapanan yolların imar planına uygun olacak şekilde kullanmak üzere ihdas veya terk işlemlerinin ilgili kanun maddelerine (3194 sayılı imar kanunu ve 2644 sayılı tapu kanunu) göre yapılmasını sağlamak.
- Tapu ve Kadastro Müdürlüklerinde tapu tescil ve hibe işlemlerini yürütmek.
- Milli Emlak Müdürlüğü'nden Belediyemize devri yapılan ve hazırlanan ıslah imar planları ve bu planlarda konut alanında kalan taşınmazların satış işlemlerini 2981-3290-3366 ve 4706 sayılı yasalar çerçevesinde gerçekleştirmek.
- Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen işlemlerin Kıymet Takdir Raporları ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden gelen müstakil tapu işlemlerinin Kıymet Takdir Raporlarının hazırlanmasını sağlamak.
- Milli Emlak, Orman Bakanlığı, İl Özel İdaresi ve benzeri kamu kurumları ile yapılan talep ve tahsis işlemlerini yürütmek.

- Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkilerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek
- Birim bütçe Taslağı programını zamanında hazırlamak.
- Mali Hizmetler Müdürlüğünde gerçekleştirme görevlerini atamak..



*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



İdareye İlişkin Bilgiler



*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



FİZİKİ YAPI

a) Araçlar

Tür	Araç Tipi	Araç Tedarik Şekli		Toplam
		Resmi	Kiralık Yüklenici	
İş Makinası	Ekskavatör	4	0	4
	Asfalt Plenti	1	1	2
	Asfalt Emülsiyon Tesisi	0	1	1
	Asfalt Kazıma Makinası	0	1	1
	Kantar	3	1	4
	Kazıcı Yükleyici	13	2	15
	Dozer	2	1	3
	Silindir	10	8	18
	Jeneratör	13	1	14
	Finişer	2	2	4
	Kompresör	2	0	2
	Forklift	2	1	3
	Greyder	3	1	4
	Loder Yükleyici	5	1	6
	Mini Yükleyici	4	0	4
	Vidanjör	1	0	1
	Skip Loader	1	0	1
	Vinç	1	0	1
	Asfalt Robotu	3	0	3
	Asfalt Distribütörü	1	1	2
	Asfalt Kesme Makinası	2	4	6
	Kompaktör	6	2	8
	Kar Bıçağı	4	0	4
	Tuz Serici	6	0	6
	Traktör	18	5	23
Binek	Binek Otomobil	5	32	37
	Binek Kapalı Kasa	0	62	62
	4X4 Arazi Aracı	0	1	1
	Atv Motosiklet	1	2	3
	Motosiklet	2	5	7
Otobüs Minibüs	Otobüs	0	2	2
	Midibüs	0	2	2
	Soğuk Hava Aracı	1	0	1
	Minibüs	3	6	9
	Cenaze Nakil Aracı	1	1	2
Tır-Kamyon-Kamyonet	Tır Çekici	4	8	12
	Lowbed Dorse	2	1	3
	Traktör Lowbed	5	0	5
	Traktör Römork	15	0	15
	Damper Dorse	1	6	7
	Tanker Dorse	3	2	5
	Çift Kabin Kamyonet	2	26	28
	Tek Kabin Kamyonet	0	7	7
	Damperli Kamyon	18	27	45
	Damperli Kamyonet	0	17	17
	Tam-Truck Kamyon	1	1	2
	Sepetli Platform	4	0	4
	Su Tankeri	4	29	33
	Mobil Jeneratör	2	0	2
	Süpürge Aracı	1	21	22
	Çöp Kamyonu	1	49	50
	Ambalaj Atığı Toplama Aracı	0	4	4
	Konteyner Yıkama Aracı	0	2	2
	Akaryakıt tankeri	0	2	2
	TOPLAM	183	348	531



b) Binalar

ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ TARAFINDAN YAPILAN TESİSLER		
Sosyal Tesisler	76 Adet	49.053 M ²
Pazaryerleri	12 Adet	47.614 M ²
Belediye Hizmet Binaları	9 Adet	102.784 M ²
Spor Alanları	11 Adet	63.990 M ²
Eğitim Binaları	3 Adet	16.650 M ²
Toplu Konutlar (948 Konut)	5 Adet	130.250 M ²
Kültürel Yapılar	6 Adet	18.480 M ²
Çevre Düzenlemeleri	3 Adet	40.000 M ²
Muhtarlık Büroları	34 Adet	680 M ²
Diğer Yapılar	4 Adet	23.050 M ²
Toplam	160 Adet	492.551 M²

SOSYAL TESİSLER				
Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Güvenevler Sosyal Tesisi	Kullanımda	Güvenevler Mah.	150 M ²	2002
29 Ekim Sosyal Tesisi	Kullanımda	29 Ekim Mah.	800 M ²	2008
Abdulkadir Aksu Sosyal Tesisi	Kullanımda	Şirinevler Mah.	812 M ²	2005
Aktoprak Sosyal Tesisi	Kullanımda	Aktoprak Mah.	560 M ²	2011
Araban Sosyal Tesisi	Kullanımda	Araban İlçesi	1,000 M ²	2010
Arıl Mah. Sosyal Tesisi	Kullanımda	Arıl Mah.	450 M ²	2011
Atabek Sosyal Tesisi	Kullanımda	Atabek Mah.	150 M ²	2012
Aydınlar Sosyal Tesisi	Kullanımda	Aydınlar Mah.	525 M ²	2003
Aydınlar Sosyal Tesisi 2	Kullanımda	Aydınlar Mah.	950 M ²	2011
Başak Konakları Sosyal Tesisi	Kullanımda	Merveşehir Mah.	780 M ²	2008
Bedirkent Sosyal Tesisi	Kullanımda	Bedirkent Mah.	150 M ²	2012
Belkis Sosyal Tesisi	Kullanımda	Belkis Mah.	600 M ²	2011
Beylerbeyi Sosyal Tesisi	Kullanımda	Beylerbeyi Mah.	600 M ²	2010
Bilek Sosyal Tesisi	Kullanımda	Bilek Mah.	150 M ²	2011
Bosna Hersek Sosyal Tesisi	Kullanımda	Eydibaba Mah.	520 M ²	1994 -2011
Boyno Sosyal Tesisi	Kullanımda	Boyno Mah.	398 M ²	2007
Çağlayan Sosyal Tesisi	Kullanımda	Çağlayan Mah.	450 M ²	2001
Dımışkılı Sosyal Tesisi	Kullanımda	Dımışkılı Mah.	150 M ²	2012
Dülük Baba Sosyal Tesisi	Kullanımda	Dülük Baba Mah.	1,029 M ²	2004
Elif Beldesi Sosyal Tesisi	Kullanımda	Araban İlçesi	160 M ²	2012
Erikli Sosyal Tesisi	Kullanımda	Erikli Mah.	150 M ²	2012
Eyüpsultan Sosyal Tesisi 1	Kullanımda	Eyüpsultan Mah.	1,200 M ²	1998

SOSYAL TESİSLER

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Eyüpsultan Sosyal Tesisi 2	Kullanımda	Eyüpsultan Mah.	450 M ²	2008
Farabi Sosyal Tesisi	Kullanımda	Hacıbaba Mah.	120 M ²	2011
Gazikent Sosyal Tesisi	Kullanımda	Gazikent Mah.	2,225 M ²	2006
Girne Sosyal Tesisi	Kullanımda	Girne Mah.	1,050 M ²	2006
Güzelyurt Mah. Sosyal Tesisi 1	Kullanımda	Güzelyurt Mah.	320 M ²	2012
Güzelyurt Sosyal Tesisi 2	Kullanımda	Güzelyurt Mah.	400 M ²	2008
Hacıbaba Sosyal Tesisi	Kullanımda	Hacıbaba Mah.	264 M ²	2008
Hasırcıoğlu Sosyal Tesisi	Kullanımda	Hasırcıoğlu Mah.	356 M ²	2005
Hürriyet Mah. Sosyal Tesisi	Kullanımda	Hürriyet Mah.	750 M ²	2004
Işıklı Sosyal Tesisi	Kullanımda	Işıklı Mah.	150 M ²	2012
İbrahimşehir Sosyal Tesisi	Kullanımda	İbrahimşehir Mah.	150 M ²	2012
İslahiye Sosyal Tesisi	Kullanımda	İslahiye İlçesi	870 M ²	2012
Karacaburç Sosyal Tesisi	Kullanımda	Karacaburç Mah.	250 M ²	2012
Karacaoğlan Sosyal Tesisi	Kullanımda	Karacaoğlan Mah.	750 M ²	2011
Karahöyük Sosyal Tesisi	Kullanımda	Karahöyük Mah.	150 M ²	2012
Karaoğlan Sosyal Tesisi	Kullanımda	Karaoğlan Mah.	650 M ²	2001
Karasakal Sosyal Tesisi	Kullanımda	Karasakal Mah.	150 M ²	2012
Karkamış Sosyal Tesisi	Kullanımda	Karkamış İlçesi	150 M ²	2011
Karşıyaka Sosyal Tesisi	Kullanımda	Karşıyaka Mah.	380 M ²	2011
Kayaönü Sosyal Tesisi	Kullanımda	Kayaönü Mah.	840 M ²	2002
Kocatepe Sosyal Tesisi	Kullanımda	Kocatepe Mah.	750 M ²	2009
Kozluyazi Sosyal Tesisi	Kullanımda	Kozluyazi Mah.	150 M ²	2012
Kürşat Tüzmen Sosyal Tesisi	Kullanımda	8 Şubat Mah.	1,356 M ²	2005
M. Bedri İncetahtacı Sosyal Tesisi	Kullanımda	Yeni Mah.	1,745 M ²	2005
Mehmet Akif Ersoy Sosyal Tesisi	Kullanımda	Göllüce Mah.	1,020 M ²	2011
Merveşehir Sosyal Tesisi	Kullanımda	Merveşehir Mah.	400 M ²	2001
Mevlana Mah. Sosyal Tesisi	Kullanımda	Mevlana Mah.	620 M ²	2011
Münifpaşa Sosyal Tesisi	Kullanımda	Münifpaşa Mah.	750 M ²	2011
Mütercim Asım Sosyal Tesisi	Kullanımda	Çıksorut Mah.	1,400 M ²	1997-2011
Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Tesisi	Kullanımda	Çıksorut Mah.	1,250 M ²	2010
Necmettin Erbakan Sosyal Tesisi	Kullanımda	Beykent Mah.	3,000 M ²	2010
Nurtepe Sosyal Tesisi	Kullanımda	Nurtepe Mah.	605 M ²	2005
Onat Kutlar Sosyal Tesisi	Kullanımda	Onat Kutlar Mah.	464 M ²	2008
Özgürlük Sosyal Tesisi	Kullanımda	Özgürlük Mah.	680 M ²	2010
Pirsultan Sosyal Tesisi	Kullanımda	Pirsultan Mah.	800 M ²	2011
Sakçagözü Sosyal Tesisi	Kullanımda	Nurdağı İlçesi	180 M ²	2011
Sam Mah. Sosyal Tesisi	Kullanımda	Sam Mah.	640 M ²	2011
Sanayi Mah. Sosyal Tesisi	Kullanımda	Sanayi Mah.	850 M ²	2011
Sefaşehir Sosyal Tesisi	Kullanımda	Sefaşehir Mah.	250 M ²	2012
Selahattin Eyübi Sosyal Tesisi	Kullanımda	Selehattin Eyyubi Mah.	550 M ²	2008

SOSYAL TESİSLER

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Selimiye Sosyal Tesisi	Kullanımda	Selimiye Mah.	496 M ²	2004
Seyrantepe Sosyal Tesisi	Kullanımda	Seyrantepe Mah.	3,000 M ²	2011
Sinan Sosyal Tesisi	Kullanımda	Sinan Mah.	150 M ²	2012
Taşlıca Sosyal Tesisi	Kullanımda	Taşlıca Mah.	200 M ²	2011
Tuğlu Mah. Sosyal Tesisi	Kullanımda	Tuğlu Mah.	150 M ²	2012
Umut Sosyal Tesisi	Kullanımda	Umut Mah.	464 M ²	2008
Yaprak Mah. Sosyal Tesisi	Kullanımda	Yaprak Mah.	700 M ²	2011
Yeşilova Sosyal Tesisi	Kullanımda	Yeşilova Mah.	800 M ²	2011
Zeytinli Sosyal Tesisi	Kullanımda	Zeytinli Mah.	854 M ²	2007
Bülbülzade El Beceri Kursu	Kullanımda	Sarıgüllük Mah.	850 M ²	1997-2004
Hanımlar Lokali	Kullanımda	Fatih Mah.	1,200 M ²	2004
Hürriyet Mah. Emekliler Lokali	Kullanımda	Hürriyet Mah.	120 M ²	2010
Güvenevler Ziyaret Emekliler Lokali	Kullanımda	Güvenevler Mah.	100 M ²	2009
Şirinevler 1+1 Konutları Sosyal Tesisi	Kullanımda	Şirinevler Mah.	750 M ²	2010

PAZAR YERLERİ

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Emek Uzak Ç. Pazaryeri (Mevcut Yer)	Kullanımda	Emek Mah.	4,000 M ²	1998
Değirmiş Pazaryeri	Kullanımda	Değirmiş Mah.	3,700 M ²	2002
Güvenevler Pazaryeri	Kullanımda	Güvenevler Mah.	3,400 M ²	2002
Gazikent Pazaryeri	Kullanımda	Gazikent Mah.	5,500 M ²	2003
Umut Mah. Pazaryeri	Kullanımda	Umut Mah.	4,230 M ²	2003
Merveşehir Pazaryeri	Kullanımda	Eyüpsultan Mah.	3,800 M ²	2003
Özgürlük Uzak Çatılı Pazaryeri	Kullanımda	Özgürlük Mah.	3,700 M ²	2003
Batıkent Pazaryeri (Sosyete Pazarı)	Kullanımda	Batıkent Mah.	4,300 M ²	2001
Çağlayan Pazaryeri	Kullanımda	Çağlayan Mah.	1,200 M ²	2006
29 Ekim Pazaryeri	Kullanımda	29 Ekim Mah.	2,184 M ²	2008
Seyrantepe Çelik Çatılı Pazar Yeri	Kullanımda	Seyrantepe Mah.	4,600 M ²	2011
Emek Pazar Yeri	İnşaat	Emek Mah.	7,000 M ²	2012

BELEDİYE HİZMET BİNALARI

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Şehitkamil Belediyesi Hizmet Binası	Kullanımda	Mücahitler Mah.	9,500 M ²	1994
Asfalt Şantiyesi (Taşlıca)	Kullanımda	İncilikaya Mah.	47,000 M ²	2010
Fen Garajı ve Makine İkmal Şefliği	Kullanımda	Çakmak Mah.	4,500 M ²	1994
Fen Garajı	Kullanımda	Aydınlar Mah.	2,100 M ²	2006
Park Bahçeler Fidanlık ve Atölyeler	Kullanımda	Aydınlar Mah.	12,000 M ²	2006
Araban Yolu Üzeri Temizlik İşleri Müd.	Kullanımda	Merveşehir Mah.	10,000 M ²	2006
Toplama Ayırıştırma Tesisi	Kullanımda	Aydınlar Mah.	5,500 M ²	2011
Temizlik İşleri Araç Bakım ve Park Yeri	Kullanımda	Merveşehir Mah.	10,000 M ²	2012
Şehitkamil Belediyesi Gıda Bankası	Kullanımda	29 Ekim Mah.	2,184 M ²	2009

SPOR TESİSLERİ

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Şehitkamil İlçe Stadyumu	Kullanımda	Merveşehir Mah.	12,250 M ²	2006
Selahattin Eyübi Spor Tesisleri	Kullanımda	Selehattin Eyyubi Mah.	11,200 M ²	2007
Atatürk Spor Ve Kültür Merkezi	Kullanımda	Mücahitler Mah.	4,200 M ²	2007
Gazikent Spor Kompleksi	Kullanımda	Gazikent Mah.	11,000 M ²	2009
Bayan Spor Merkezi (Şelale)	Kullanımda	Atatürk Mah.	240 M ²	2009
Bayan Spor Merkezi (Şamdan)	Kullanımda	Atatürk Mah.	400 M ²	2011
Dülük Baba İzci Kampları	Kullanımda	Dülük Baba Tabiat Parkı	5,000 M ²	2011
Dülük Baba İp Parkuru ve Bungalow	Kullanımda	Dülük Baba Tabiat Parkı	6,500 M ²	2012
Alleben 1 Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	Kullanımda	Güvenevler Mah.	8,200 M ²	2010
Kartaltepe İzci Konaklama Evi	Kullanımda	Dülük Baba Tabiat Parkı	5,000 M ²	2011
Alleben 2 Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	Kullanımda	Karacaoğlan Mah.	1.600 M ²	2011

EĞİTİM YAPILARI

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Gazikent 33 Derslikli İlköğretim Okulu	İnşaat	Gazikent Mah.	8,350 M ²	2012
Seyrantepe 33 Derslikli İ.Ö. Okulu	İnşaat	Seyrantepe Mah.	6,300 M ²	2012

TOPLU KONUTLAR

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Gazikent 3+1 Toplu Konutları*	İnşaat	Gazikent Mah.	106,000 M ²	2012
Şirinevler 1+1 Sosyal Konutları**	Kullanımda	Şirinevler Mah.	24,250 M ²	2010

* Gazikent 3+1 Toplu Konutları, 660 daire + 12 Dükkan

** Şirinevler 1+1 Sosyal Konutları, 288 daire

KÜLTÜREL YAPILAR

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Şehitkamil Kültür Merkezi	Kullanımda	Mücahitler Mah.	7,030 M ²	2010
Bülbülzade Konukevi	Kullanımda	Sarıgüllük Mah.	7,200 M ²	2011
Mitras Tapınağı Res. ve Çev. Düzen.	Kullanımda	Dülük Köyü	2,500 M ²	2008
Santraç Merkezi	Kullanımda	Atatürk Mah.	450 M ²	2011
Dülük Baba Çok Amaçlı Salon	Kullanımda	Dülük Baba Tabiat Parkı	100 M ²	2011
29 Ekim Mah. Çok Amaçlı S. ve Park	Kullanımda	29 Ekim Mah.	1,200 M ²	2008

ÇEVRE DÜZENLEMELERİ

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Osmangazi Mah. Mesire Alanı ve Park	Kullanımda	Osmangazi Mah.	30,000 M ²	2008
D. Tabiat Par. Nizamiye, Kaf. ve Fırın	Kullanımda	Dülük Baba Tabiat Parkı	5,000 M ²	2010
Dülük Baba Biyolojik Gölet	Kullanımda	Dülük Baba Tabiat Parkı	5,000 M ²	2011

DİĞER YAPILAR

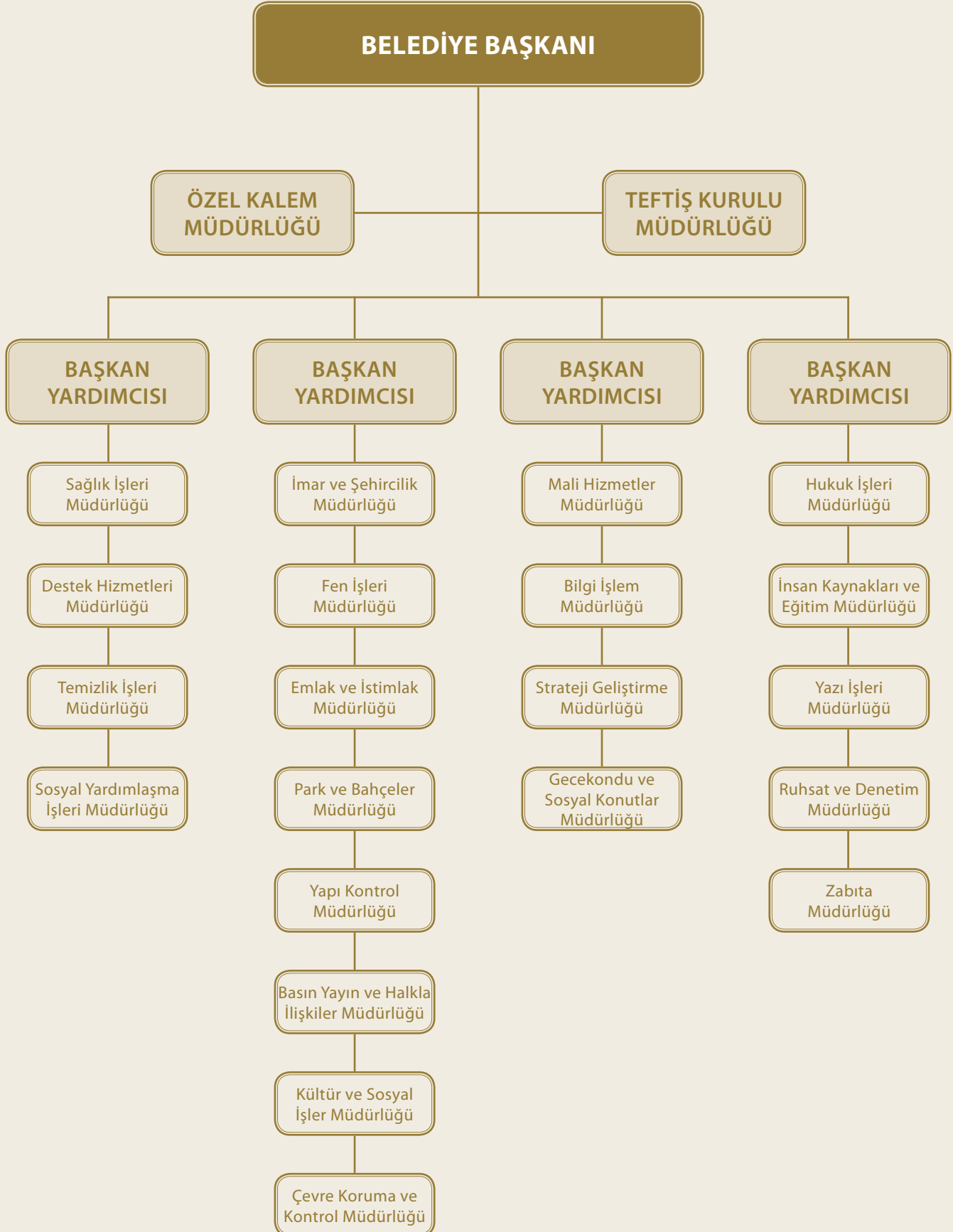
Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Dülük Baba Gölet Kafeterya	Kullanımda	Dülük Baba Tabiat Parkı	550 M ²	2011
Seyrantepe Alışveriş Birimi	Kullanımda	Seyrantepe Mah.	1,700 M ²	2012
İncilipınar Belediye Katlı Otopark	İnşaat	İncilipınar Mah.	10,000 M ²	2011
Aydınlar Oto Sanayi Sitesi	İnşaat	Aydınlar Mah.	10,800 M ²	2012

MUHTARLIK BİNALARI

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Yaprak Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Yaprak Mah.	20 M ²	2006
Çakmak Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Çakmak Mah.	20 M ²	2007
Sanayi Mahallesi Muhtarlığı	Kullanımda	Sanayi Mah.	20 M ²	2008
Hürriyet Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Hürriyet Mah.	20 M ²	2009
Karaoğlan Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Karaoğlan Mah.	20 M ²	2009
Onat Kutlar Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Onat Kutlar Mah.	20 M ²	2009
Pancarlı Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Pancarlı Mah.	20 M ²	2009
Şirinevler Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Şirinevler Mah.	20 M ²	2009
Yeşilova Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Yeşilova Mah.	20 M ²	2009
Gazi Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Gazi Mah.	20 M ²	2010
Sarıgüllük Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Sarıgüllük Mah.	20 M ²	2010
Fatih Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Fatih Mah.	20 M ²	2011
Emek Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Emek Mah.	20 M ²	2011
Fevzipaşa Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Fevzipaşa Mah.	20 M ²	2011
Osmangazi Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Osmangazi Mah.	20 M ²	2011
Pirsultan Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Pirsultan Mah.	20 M ²	2011
Selimiye Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Selimiye Mah.	20 M ²	2011
Kocatepe Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Kocatepe Mah.	20 M ²	2011
Nurtepe Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Nurtepe Mah.	20 M ²	2011
Karşıyaka Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Karşıyaka Mah.	20 M ²	2011
Umut Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Umut Mah.	20 M ²	2011
Girne Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Girne Mah.	20 M ²	2011
İncilikaya Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	İncilikaya Mah.	20 M ²	2011
Belkıs Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Belkıs Mah.	20 M ²	2011
Gazikent Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Gazikent Mah.	20 M ²	2011
Seyrantepe Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Seyrantepe Mah.	20 M ²	2011
Mevlana Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Mevlana Mah.	20 M ²	2011
Münifpaşa Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Münifpaşa Mah.	20 M ²	2011
Göllüce Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Göllüce Mah.	20 M ²	2011
Göztepe Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Göztepe Mah.	20 M ²	2011
Atatürk Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Atatürk Mah.	20 M ²	2012
Beylerbeyi Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Beylerbeyi Mah.	20 M ²	2012
Karacaoğlan Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Karacaoğlan Mah.	20 M ²	2012
Değirmiş Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Değirmiş Mah.	20 M ²	2012

ÖRGÜTSEL YAPI

a) Organizasyon Şeması



b) Belediye Meclis Üyeleri

AK PARTİ MECLİS ÜYELERİ



ABDULCEBBAR
ÖZKARA



ABDO
KATMERCİ



ABDULLAH
KURT



AHMET
EVİZ



ASLI
BİRİMOĞLU



FERAH
AKSOY



HALİS
ADANUR



HARUN
KARATAŞ



HÜSEYİN
ÇOLAK



HÜSEYİN
GÜZEL



HÜSEYİN
KÜÇÜK



İBRAHİM
KANIDAĞLI



İSA
ENSARİ



MEHMET
ÇELİK



MEHMET
CENGİZ UĞUR



MEHMET FATİH
HÖSÜKOĞLU



MEHMET
GÖRMEZ



MEHMET HAYRİ
ÖZKEÇECİ



MEHMET HİLMİ
TEYMUR



MEHMET MURAT
ÖZGÜLER

AK PARTİ MECLİS ÜYELERİ



MENDUH
SAPÇI



MURAT
ESVET



MUSA
YILDIZ



MUSTAFA
DARICIOĞLU



ÖMER
CAN



SAİT
KILIÇ



SELAMİ
YETKİNŞEKERCİ



SEYDİ BATTAL
AKSU



TALİP
ESEN



ÜMİT
BUZUL



YAŞAR
YAZICI



ZEKİ
TURAN

CHP MECLİS ÜYELERİ



ABDULLAH
DAĞLIOĞLU



H. HURŞİT
YILDIRIM



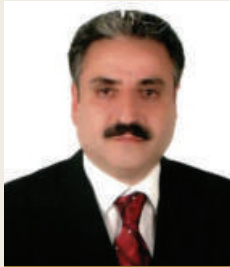
İRFAN
DEMİRCİ



M. KEMAL
GÜNEŞ



MEHMET
SUCU



MUSTAFA
ÖZMERMER



PINAR
TÜTÜNCÜLER



SAÎT
YALÇIN



YAŞAR
DAĞDEVİREN

BAĞIMSIZ MECLİS ÜYELERİ



MÜSLÜM
CAYMAZ



RECEP
BOZKURT



RÜSTEM
KÜÇÜK



ZEYNEL
TOKDEMİR

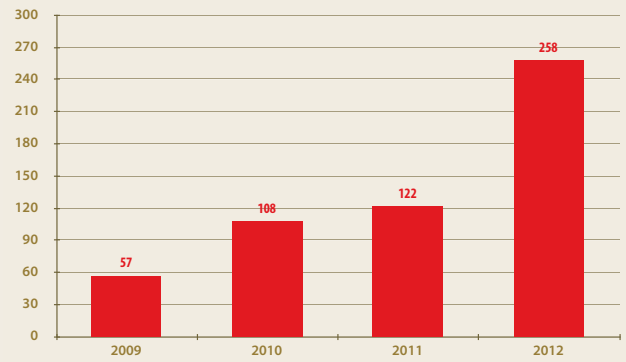
BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Donanım

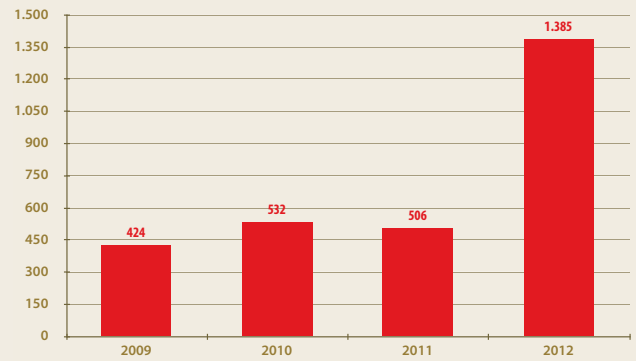
Donanım Türü	Adet
Kamera, Video, Fotoğraf Makinası, IP Telefon ve Diğer	
IP Kamea	9
Analog Kamera	124
Fotoğraf Makinası	100
Video Kamera	2
Fotoğraf Baskı Makinası	1
TV	55
Dvd Player	30
Dvr Kayıt Cihazı 4	2
Dvr Kayıt Cihazı 8	2
Dvr Kayıt Cihazı 16	1
Uydu Alıcı	80
Mikrofon	70
Kolon	65
Güç Kaynağı	10
Bilgisayar Donanımı	
Server (Sunucu)	6
Yedekleme Ünitesi	2
Bilgisayar (PC)	827
Dizüstü Bilgisayar (Laptop)	106
Monitör	812
Dojop	120
Yazıcı (Printer)	656
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	25
Tarayıcı (Scanner)	82
Usb Dvd-Cd	2
Usb Hdd	8
Acces Point	10
Modem	2
Firewall	2
Ethernet Switch 48 Portlu	13
Ethernet Switch 24 Portlu	2
VPN Router	2
IP Telefon	310
Parmak İzi Cihazları	8
Ofis Malzemeleri	
Projeksiyon	104
Plotter (Renkli)	2
Ozalit (Yazıcı)	1
Fax Cihazı	13
Barkod Yazıcı Ve Okuyucu	25

Fotokopi Makinası	36
Diğer Teknolojik Araçlar	Adet
Tv	55
Dvd Player	30
Dvr Kayıt Cihazı 4	2
Dvr Kayıt Cihazı 8	2
Dvr Kayıt Cihazı 16	1
Uydu Alıcı	80
Mikrofon	70
Kolon	65
Güç Kaynağı	10

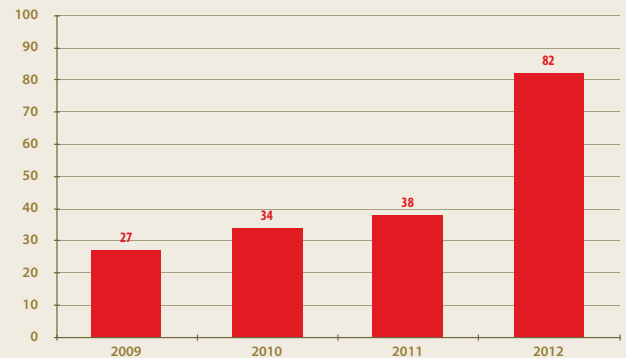
Belediyemiz Teknolojik Araçları Yıllık Dağılımı



Belediyemiz Bilgisayar Donanım Yıllık Dağılımı



Belediyemiz Malzemeleri Yıllık Dağılımı



İNSAN KAYNAKLARI

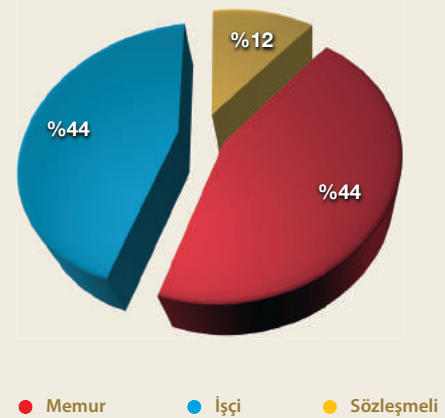
İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu

Şehitkamil Belediye Başkanlığı personeli, memur, işçi sözleşmeli ve hizmet alım yoluyla istihdam edilenlerden oluşmaktadır. Memurlar Merkezi atama ile norm kadroya göre atanan kişilerden oluşmaktadır. Sözleşmeli personel ise memur kadrosu karşılığında istihdam edilmektedir. İşçiler daimi ve geçici işçi olmak üzere 2 statüde daha çok arazi işlerinde istihdam edilmektedir. Bunun yanında hizmet alımı yoluyla da personel istihdamı yapılmaktadır. 2012 yılında hizmet alım yoluyla istihdam edilen personel sayısı yaklaşık 1800 kişidir. Özellikle Temizlik hizmetleri, parklar ve yeşil alanlar, fen işlerinde daha çok hizmet alım yoluyla hizmet alımı yapılmaktadır.

YILLARI GÖRE PERSONEL HAREKETLERİ				
Personel/ Yıl	2009	2010	2011	2012
Memur	143	152	162	185
İşçi	253	247	229	188
Sözleşme	10	30	36	50
TOPLAM	406	429	427	423

Aralık 2012 tarihi itibarıyla belediyemizde 185 memur, 203 işçi, 50 sözleşmeli statüsünde olmak üzere toplam 423 çalışan bulunmaktadır. Toplam personelin yaklaşık %45'i memurlar, %44'ü işçiler ve %11'i sözleşmeli personellerden oluşmaktadır.

2012 Yılı Personel Durumu



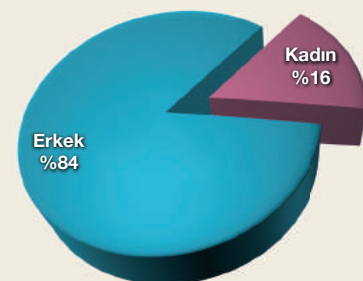
Personelin Cinsiyet Dağılımı

Şehitkamil Belediye başkanlığı çalışanlarının cinsiyet dağılımları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

CİNSİYETE GÖRE DAĞILIM						
Cinsiyet	Memur		İşçi		Sözleşmeli	
	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde
Kadın	48	%26	5	%0,2	15	%29
Erkek	137	%74	183	%99,8	35	%71
TOPLAM	185	100%	188	100%	50	%100

Buna göre memur personelin %25,5'i bayan, %74,5'i erkektir. İşçi personelin %2,5'i bayan, %97,5'i erkeklerden oluştuğu görülmektedir. Geçmiş yıllara göre bayan personelimizde artış olsa da erkek ağırlıklı bir yapımızın olduğu sonucuna varabiliriz.

2012 Yılı Personel Cinsiyet Durumu



Hizmet Sınıfına Göre Personel Durumu

Şehitkamil Belediye Başkanlığı çalışanlarının hizmet sınıflarına göre dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Belediye personellerinin %0,05'i Avukatlık hizmetleri sınıfında, %36'sının Genel İdare Hizmetleri Sınıfında, %0,05'inin Sağlık Hizmetleri sınıfında %17'sinin Teknik hizmetler sınıfında, %46,9'unun işçi sınıfında

olduğu görülmektedir.

Geçen yıla göre hizmet sınıflarını değerlendirdiğimizde Genel idari Hizmetlerde %19, Teknik Hizmetler sınıfında %35, artış olmuş, memuriyet hizmet sınıfında olmayanlarda (işçi) ise %1 düşüş olmuştur.

MEMUR HİZMET SINIFINA GÖRE PERSONEL DURUMU					
Memur Hizmet Sınıfları	Memur Sayısı	Sözleşmeli	İşçi	Toplam - %	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		2		2	0,05
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	152	2		154	36,00
Teknik Hizmetler Sınıfı	31	46		77	17,00
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	2			2	0,05
Yardımcı hizmetler sınıfı					
Memuriyet Hizmet Sınıfında Olmayan (işçi)			188	203	46,9
TOPLAM	185	50	188	423	100,00

Personel Eğitim Durumu

Şehitkamil Belediye Başkanlığı çalışanlarının istihdam durumuna göre eğitim (mezuniyet) dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Personelin %28'i Lisans mezunu, %14'ü önlisans, %24'ü lise, %0,03'ü ortaokul ve %33,7'sinin ilköğretim mezunu olduğu tespit edilmiştir. Son yıllarda

istihdam edilen sözleşmeli personelin eğitim düzeyinin yüksek olması ayrıca 2011 ve 2012 yılında alınan memur personelin önlisans ve lisans mezunu kişilerden seçilmesi belediyemizin genel eğitim profilini yükseltmiştir.

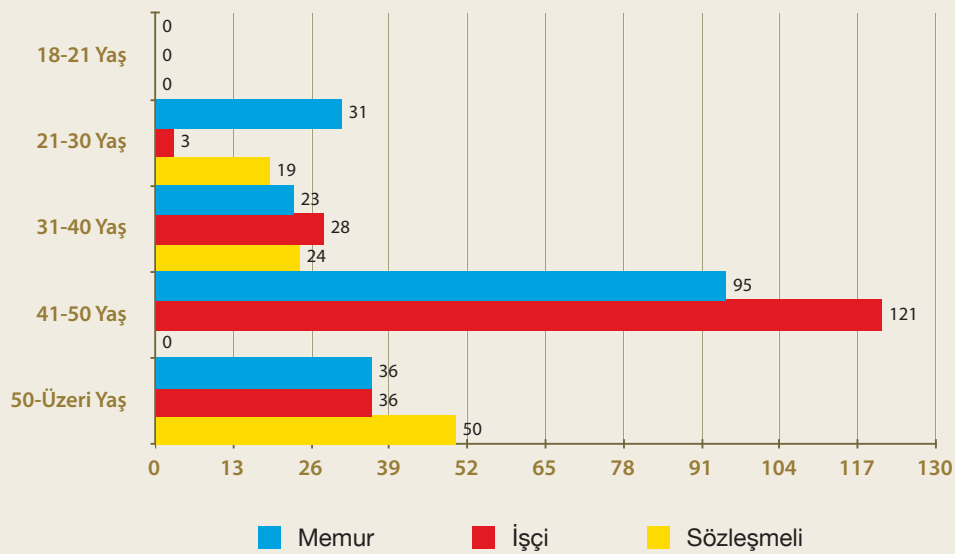
ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI					
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam	Yüzde
İlköğretim	1	133		134	%33,7
Ortaokul	6	8		14	%0,03
Lise	72	27	1	100	%24
Önlisans	34	4	20	58	%14
Lisans	72	16	29	117	%28
TOPLAM	185	188	50	423	%100

Yaş Grubuna Göre Personel Durumu

Şehitkamil Belediye Başkanlığı personelinin yaş durumuna bakıldığında çalışanların %12'sinin 30 yaşından küçük, %18'inin 31-40 yaş arası, %53'ünün 41-50 yaş arası ve %17'sinin 50 yaş üstü olduğu dikkat çekmektedir. Belediyemizin toplam 423 olan işçi-memur-sözleşmeli

personelinin genel yaş ortalamasının 45 olarak tespit edilmiştir. Bu ortalama personel profilimizin orta yaş skalasında olduğunu göstermektedir. Yeni yapılacak olan personel alımlarıyla personel yapısının gençleştirilmesi hedeflenmektedir.

Yaş Grubuna Göre Personel Dağılımı



İdarenin Amaç ve Hedefleri



*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaç - Hedef ve Gerçekleşmesi

Mali Denetim, Disiplini Sağlamak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2012	Gerçekleşme
Toplu mal ve hizmet alım oranlarını yükseltmek	Doğrudan temin oranını azaltmak ve bu hedefi korumak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%9	% 9
Belediyenin tüm mali kaynaklarını etkin, verimli ve tasarruflu kullanımını sağlamak	Yatırım harcamalarını toplam giderlerin %35 seviyesinde tutmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%35	% 45
Gelire göre borçları yapılandırmak. (Bütçe-borç oranı)	Toplam borç yükünü; yıl bütçesinin %10 seviyesinde tutmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%10 seviyesi	% 7

Hizmet Alma Maliyetini Düşürmek

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2012	Gerçekleşme
Teknolojik imkânlardan yararlanmak	Arşiv otomasyon sistemine geçmek ve sürekli güncel tutmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	%100	%100
	Gayrı sıhhi, sıhhi işyerleri vb. izlenmesi için bilgisayar sistemi kurmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	%100	%100
Hizmet öncesi planlama ve analiz yapmak	Hizmet öncesi planlama ve analiz yapmak Yatırım harcamalarının Fayda Maliyet Analizlerini yapmak	Fen İşleri Müdürlüğü	%100 Uygulama	% 100 Uygulama

Bütçe Gerçekleşme Oranlarını Yükseltmek

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2012	Gerçekleşme
Tahsilât oranlarını artırmak	Tahakkuk/ Tahsilât oranını artırmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	% 90 Gerçekleşme	% 94 Gerçekleşme
Bütçe giderlerini planlanan hedefler doğrultusunda yapmak	Bütçe giderleri ile gerçekleşen gider oranını tutturmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	% 100 Gerçekleşme	% 94 Gerçekleşme

Hizmet Kalitesini Arttırmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2012	Gerçekleşme
Birim performansını iyileştirmek	İşbaşında standart uygulamalarla ilgili eğitimler vermek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	30 Saat	45 Saat
	Büro Makinelerinin yenileme ve kullanım (bilgisayar vs. oranını arttırmak)	Bilgi İşlem Müdürlüğü	% 100	% 100
Hizmet yapısını güçlendirmek	Halkla İlişkiler- Müşteri ilişkileri projesi Uygulama(beyaz masa)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	16 Saat	30 saat
Personelin çalışma ve kişisel kültürünü geliştirmek	Eğitim ihtiyacına göre plan hazırlayıp uygulamak	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	% 100 Uygulama	% 100 Uygulama
Hizmet üretme sürelerini azaltmak	Demirbaş kayıtlarında Barkod sistemine geçmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü	% 100	% 100
	Teknik düzey eğitimleri düzenlemek	Fen İşleri Müdürlüğü	24 Saat/Kişi	20 Saat/Kişi

Hizmet Sunumunu Geliştirmek

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2012	Gerçekleşme	Gerçekleşme
Paydaş memnuniyet ve beklentilerini öğrenmek	Dış paydaş memnuniyet ve beklenti belirleme anketleri yapmak(Vatandaş, STK, muhtarlar, kamu)	Özel Kalem Müdürlüğü	Yok	2 Anket	2 Anket
	İç paydaş memnu niyetini anketler ile ölçerek iyileştirmek(Personel, Meclis Üyeleri)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yok	2 Anket Uygulama	2 Anket
e- Belediyecilik hizmetlerini geliştirmek	Web sayfası ziyaretçi sayısını arttırmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	6.664 Ziyaret/6 ay	%90 Arttırma	221.969
	İnternette işlem (online) yapma sayısını arttırmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü İlgili Müdürlük	4 Adet İşlem	1 adet Arttırma	13.183 Kişi, 113.000 Adet İşlem, 4.992,000 TL Tahsilat

Kurum İçi Motivasyonun Yükseltilmesi

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2012	Gerçekleşme
Personelin motivasyonunu çeşitli etkinliklerle artırmak	Birimler arası spor aktiviteleri düzenlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2 Aktivite	2 Aktivite
	Ortak katılımlı sosyal aktiviteler veya geziler düzenlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2 aktivite	5 Aktivite
	Kişisel gelişim, iletişim ve motivasyona yönelik eğitimler verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3 Eğitim	3 Eğitim
Çalışma şartlarını geliştirmek	Çalışma ortamının modernizasyonu	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	%80	%100
	Belediye tesislerinin bakım ve onarımının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	%80	%100

Sosyal Amaçlı Binalar, Mekanlar Oluşturmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2012	Gerçekleşme
Sosyal tesisler ve hizmet binaları yapmak	Sosyal tesis sayısını arttırmak	Fen İşleri Müdürlüğü	10 Adet	17 Adet
	Muhtarlık bina sayısını arttırmak	Fen İşleri Müdürlüğü	Revize	10 Adet
Yeni kaldırım, yollar yapmak ve olanları iyileştirmek	Asfalt yol oranını yükseltmek	Fen İşleri Müdürlüğü	90 km	7 m genişliğinde 158 km.
	Toplam kaldırım oranını yükseltmek	Fen İşleri Müdürlüğü	140.000 mtül	140.000 mtül

Yeşil Alan ve Rekreasyon Alanını Arttırmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2012	Gerçekleşme
Çevre düzenlemesine destek vermek	Kamu kurum ve kuruluşların çevre düzenlemelerine katkıda bulunmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Talebe karşıt %80	% 80
Yeşil alan üretmek	Yeşil alan miktarını arttırmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	%4 Arttırma	49.009 m ²
	Mevcut parkların estetik ve kullanım kalitesini arttırmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	%100	%100
Çok amaçlı parklar yapmak	Çocuk oyun alanlarını yapmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	40 Ad/ yıl	35 Adet
	Spor alanları yapmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5 Ad/yıl	22 Adet parkta 163 Adet Fitness Aleti
	Bazı parkların dönüştürülmesi · Kültür Parkı · Tekno Park · Mini Gaziantep Parkı · Botanik Bahçesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1 Adet	1 Adet Möp Parkı

Modern Kent Planını Geliştirmek ve Uygulamak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2012	Gerçekleşme
Konut, işyeri projeleri yapmak desteklemek	Ticaret yerlerini düzenleyerek alışveriş yerlerini canlandırmak oluşturmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2 Proje	1 Adet
	Ticari işletmelerin sınıflarına göre site kurulmasına destek olmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2 Proje	2 Adet
	TOKİ işbirliği veya belediye imkânlarıyla sosyal konut projeleri yapmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1 Etap	660 Adet Daire

Çevre Düzeni, Sağlığı ve Temizliğini Sağlamak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2012	Gerçekleşme
Pazar yerlerinde kaliteyi arttırmak	Pazar düzeni, fiyat etiket, temizlik ürün kalitesini sağlamak	Zabıta Müdürlüğü	%90 Gerçekleşme	%100
Riskli gayri sıhhi ve sıhhi tesisleri kontrol altında tutmak	Periyodik kontroller yapmak	Zabıta Müdürlüğü	Güncellemek	45.659 Denetlenen İşyeri
Temizlik işleri hizmet kalitesini yükseltmek	Konteynır yıkama makinesi, arazöz alımı, konteynır takviyesi vb.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	İhtiyacı %70	%100

Doğal Afet Risklerini Azaltmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2012	Gerçekleşme
Yeni yapıların standartlara uygunluğunu sağlamak	Yapı denetimlerini sıklaştırmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	%90 Sağlama	%90
Halkı Doğal Afetlere karşı korunma konusunda bilinçlendirmek	Doğal Afetlere karşı korunma Semineri ve Kampanya düzenlemek	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2 Adet	2 Adet

Yardıma Muhtaç Ailelere Sunulan Hizmetin Geliştirilmesi

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2012	Gerçekleşme
Yardıma muhtaç ailelerin çocuklarına destek olmak	Eğitim yardımı yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	150 Çocuk	9.653 Çocuk
	Giyim yardımı yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2 Defa	52.856 kişi 12 Adet

İstihdamı Artıracak Eğitimler Düzenlemek, Desteklemek

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2012	Gerçekleşme
Vatandaşın meslek sahibi olmasını sağlamak	Meslek kursları sayısını arttırmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%20 Artış	12 Adet Meslek Kursu devam etmektedir.
	Girişimciliği özendirmek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2 Adet Proje	4 Adet

Katılımcı Yönetimi Güçlendirmek

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2012	Gerçekleşme
Yerel karar alma sürecine toplumun katılımını sağlamak	Belli periyotlarla halk toplantıları yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6 Adet	12 Adet
	Düzenli aralıklarla muhtar toplantıları yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6 Adet	12 Adet
Halkın beklentilerini öğrenmek	Mahalle toplantılarının devam ettirilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	24 Adet	24 Adet

Sportif Faaliyetler Yapmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2012	Gerçekleşme
Spor etkinliklerini düzenlemek/desteklemek	Spor dallarında turnuvalar düzenlemek, kulüpleri desteklemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	10 Faaliyet	10 Faaliyet
	Yaz okulları düzenlemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1 Adet	1 Adet
	Spor dallarında kurslar düzenlemek, teşvik etmek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%20 artırma	% 30

Sosyal ve Sportif Faaliyet Tesislerinin Sayısını Artırmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2012	Gerçekleşme
Sportif faaliyet tesislerinin sayısını artırmak	Yarı-olimpik yüzme havuzu tesisleri açılması	Fen İşleri Müdürlüğü	1 Adet	1 Adet
	Yürüyüş alanları düzenlenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3 Adet	9 Adet 11.621 m2

Kentlilik Bilincini Arttırmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2012	Gerçekleşme
Vatandaşın bilinçlenmesini sağlamak	Çevre bilinçlendirme kampanyası yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2 Adet	6 Adet
Temizlik-çevre bilincini geliştirmek	Okullarda temizlik, çevre konularında aktiviteler düzenlemek	Temizlik İşleri Müdürlüğü	20 Adet	20 Adet





ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. 5393 sayılı yasanın Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar, Meclis toplantılarını süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar, Meclis toplantı tutanaklarını tutar, gündemdeki dosyaları kayıt defterine işler, toplantıları kayda alır, kayıtların kaset çözümlemesini yapar ve arşivler. Meclis Kararlarının yazılımını sağlar, ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarını ilgili birimlere intikalini sağlar ve birer nüshasını arşivler. Karar özetlerini ilgili birimlere ulaştırır.
2. Yazı İşleri Müdürlüğü, mahiyetinde çalışan elemanlar aracılığı ile encümenin çalışma koşullarını ve karar alınmasını sağlar. Kararları dikte eder. Encümen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararların kayıtlarının yapılmasını sağlar. İlgili onaylardan sonra karar suretlerini teklifin geldiği birimlere ulaştırılıp, karar asıllarının sırasına göre dosyalanmasını ve arşivlenmesini sağlar.
3. Yazı İşleri Müdürlüğü, belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkiyatını belirli bir düzen içerisinde sağlar.
4. Yazı İşleri Müdürlüğü, muhtaç asker ailelerinin, 4109 sayılı Kanuna istinaden yardım alabilmeleri için, müracaatları halinde ilgili evraklarını ve dosyasını, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne gönderir. İlgili müdürlük tarafından encümene yazısı yazılması suretiyle Encümen Kararı alınarak asker aylığı bağlanmasını sağlar.
5. Yazı İşleri Müdürlüğü, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde yapılan başvuruları, konusuna göre değerlendirilip, istenilen bilgileri ilgili birimlerden alıp, süresi içerisinde e-mail ve posta yoluyla ilgili şahıslara bildirilmesini sağlar.
6. Yazı İşleri Müdürlüğü, Vatandaşlar tarafından İçişleri Bakanlığına sunulup, Gereği için İçişleri Bakanlığınca Valilik Makamına gönderilen ve ilgisi nedeniyle belediyemize elektronik ortamda iletilen talepler üzerine gerekli incelemelerin yapılmasını sağlayarak yapılan işlem soncundan; önce ilgili vatandaşa, sonra Valiliğe ve İçişleri Bakanlığınca elektronik ortamda bildirilmesini sağlar.

Meclis Kalemî



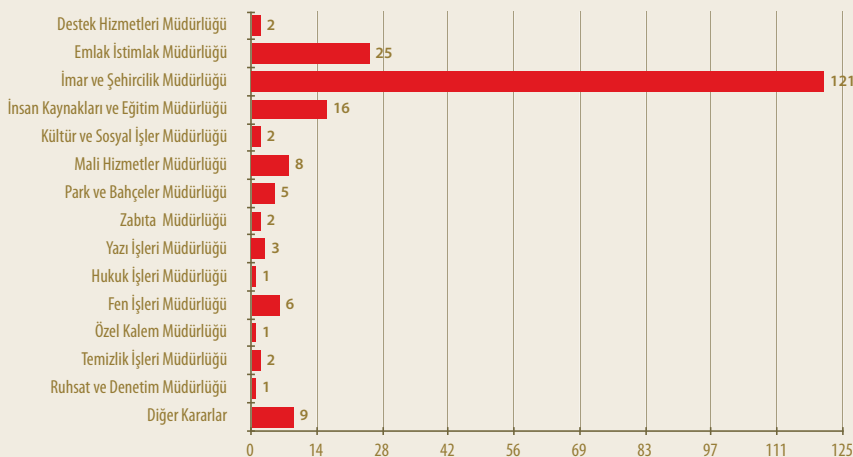
Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 17. ve 32. maddeleri, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten en büyük karar organıdır. Belediye Meclisinin çalışmaları, meclis kalemî tarafından organize edilir, kayıt altına alınır ve arşivlenir.

Meclis kalemî, mecliste görüşülmek üzere birimlerce hazırlanmış ve belediye başkanınca gündeme alınması için onaylanarak havale edilen teklifleri zimmet karşılığı teslim alır ve gündemi hazırlayarak belediye başkanının onayına sunar. Başkan tarafından uygun görülen gündemi mevzuatın öngördüğü usul ve sürelerle ilan edilmesini temin eder. Ayrıca gündemi, meclis üyelerinin belediye uzantılı resmi internet adreslerine e-mail olarak gönderilmesini ve bizzat kendilerine tebliğ edilmesini sağlar. Gündemin oluşturulması, ilan edilmesi ve tebliğ işlemlerine ilişkin tüm evrakları dosyasında arşivler. Meclis toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli idari tedbirleri alır ve meclis salonunu toplantıya

hazırlar. Toplantı süresince aksine bir meclis kararı yoksa tüm birleşimlere bizzat iştirak eder. Gerekli kayıt ve diğer işlemleri zamanında gerçekleştirir. Mecliste görüşülerek karar haline dönüşen teklifleri, önceden hazırlanmış özel karar kâğıtlarına bilgisayar ortamında yazar. Kararları meclis başkan ve kâtip üyelerine imza ettirdikten sonra, belediye başkanının onayına sunar. Başkan tarafından iade edilmeyen ve kesinleşen kararların birer nüshalarını yürürlüğe girmesi için Kaymakamlık Makamına ve gereği için ilgili birim müdürlüklerine gönderir. Onaya tabi kararları ise konusuna göre onay makamına gönderir. Kararların asıl bir nüshasını da dayanak belgeleri ile beraber arşivler. Alınan tüm kararları kamuoyunun bilgisine sunar. Yukarıda belirtilen iş ve işlemler meclis kaleminde görevlendirilmiş 3 personel ile yapılmakta olup, 2012 yılında Şehitkamil Belediye Meclisi'nde bilgisayar ortamında yazılarak, karar numarası verilen toplam 204 adet karar almıştır. Kararların müdürlük bazında dağılımı aşağıdaki Grafik:1'de belirtildiği gibidir.



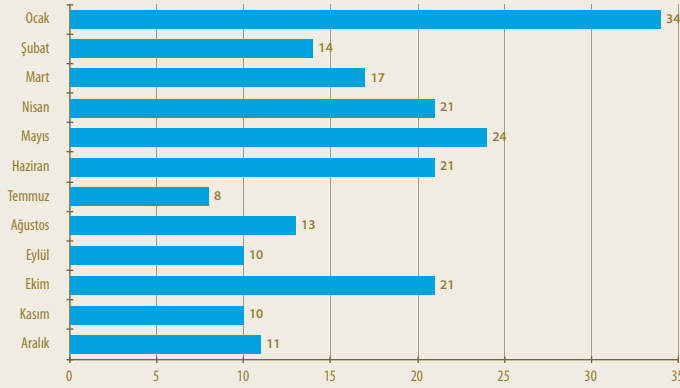
2012 Yılı Meclis Kararlarının Birimlere Göre Dağılımı



Grafik:1

2012 yılı toplam 204 adet Meclis Kararlarının birimlere göre dağılımı.

2012 Yılı Meclis Kararlarının Aylara Göre Dağılımı

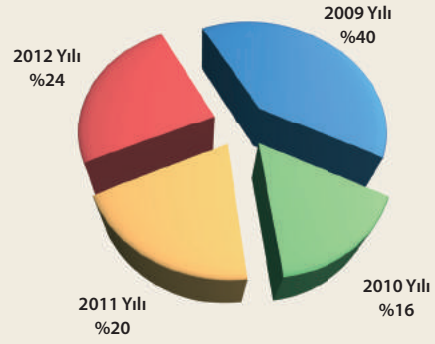


Grafik:2 - 2012 yılı toplam 204 adet Meclis Kararlarının aylara göre dağılımı.

Meclis Kararlarının Konulara Göre Dağılımı

2012 yılında Belediye meclis kararlarının konularına göre üç kategoride, istatistikleri birimimiz tarafından tutulmaktadır. Belediye Meclisi tarafından 2012 yılında

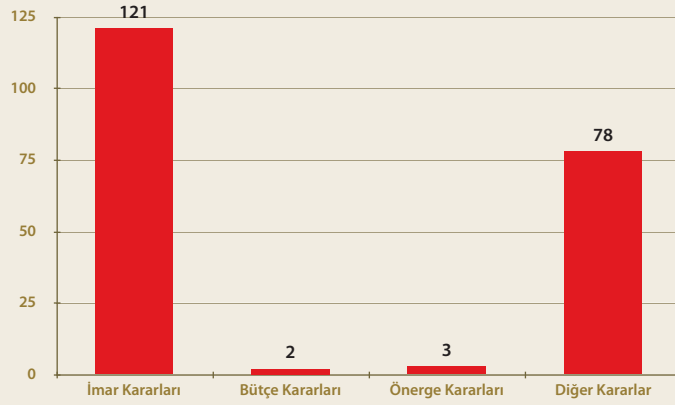
Meclis Kararlarının Yıllara Göre Dağılımı



Grafik:3 - Meclis Kararlarının yıllara göre dağılımı.

121 adet imar kararı, yıllık bütçe görüşmelerini kapsayan 2 adet bütçe kararı, 3 adet önerge kararı ve 78 adet diğer konuları ihtiva eden toplam 204 karar alınmıştır. Grafik:4'te konulara göre alınan kararlar görülmektedir.

2012 Yılı Meclis Kararlarının Konulara Göre Dağılımı



Grafik:4 - 2012 yılı Meclis Kararlarının konularına göre dağılımı.

	İmar Kararları	Bütçe Kararları	Önerge Kararları	Diğer Kararları	TOPLAM
Ocak	15	-	-	19	34
Şubat	11	-	-	3	14
Mart	9	-	-	8	17
Nisan	14	-	-	7	21
Mayıs	14	1	2	6	23
Haziran	10	-	-	11	21
Temmuz	5	-	-	3	8
Ağustos	9	-	-	4	13
Eylül	6	-	-	4	10
Ekim	14	1	1	5	21
Kasım	7	-	-	3	10
Aralık	7	-	-	5	12
TOPLAM	121	2	3	78	204

Tablo:1 - 2012 yılı Meclis Kararlarının konu ve aylara göre dağılımı.

Encümen Kalemî

Belediye Encümeni, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 33. ve 36. maddeleri ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten ve belediye meclisinden sonra ikinci derecede öneme haiz bir karar organıdır. Belediye meclisine nazaran daha süreklilik arz etmekte ve haftada bir gün toplanmaktadır.

Belediye Encümeni; Belediye Başkanının başkanlığında meclis üyeleri arasından bir yıllığına seçilmiş üç siyasi üye ile Belediye Encümen Başkanı ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçmiş olduğu üç müdür (Mali Hizmetler Müdürü, Ruhsat ve Denetim

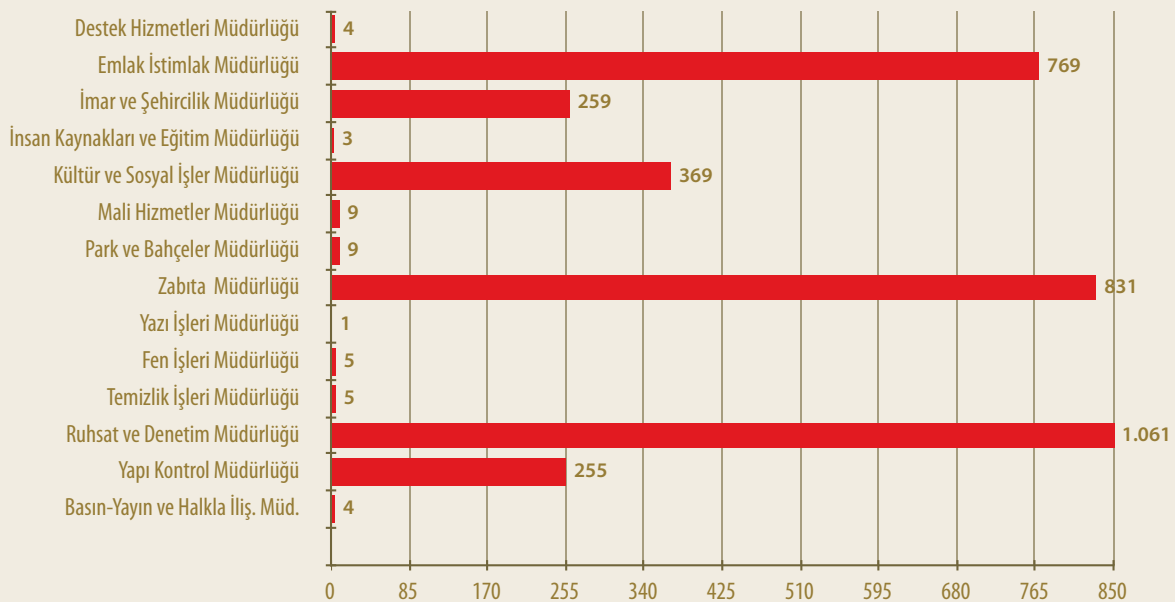
Müdürü, Emlak ve İstimlak Müdürü) olmak üzere, toplam 7 (yedi) kişiden oluşmaktadır.

Encümen Kalemî, encümende görüşülmek üzere birimlerce hazırlanmış ve belediye başkanı tarafından gündeme alınması için onaylanarak havale edilen teklifleri zimmet karşılığı teslim alır ve gündemi hazırlar. Encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli tedbirleri alır ve encümen salonunu toplantıya hazırlar. Encümende görüşülerek karar haline gelen teklifleri kayıt defterine kaydederek karar numarası verir ve önceden hazırlanmış özel karar kâğıtlarına bilgisayar ortamında yazarak gereği için bir nüshasını ilgili müdürlüğe, idari para cezası içeren kararların bir nüshasını ayrıca Mali Hizmetler Müdürlüğüne zimmet karşılığı teslim eder.

Encümen kararlarını encümen başkanı ve üyelerine imzalatır. Karar asılları ile birlikte müdürlük tekliflerini ve konuyla ilgili dokümanları arşivler.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler encümen kaleminde görevlendirilmiş 3 personel ile iki gün içinde yapılmakta olup, 2012 yılında Şehitkamil Belediye Encümenince toplam 3.594 adet karar alınmıştır.

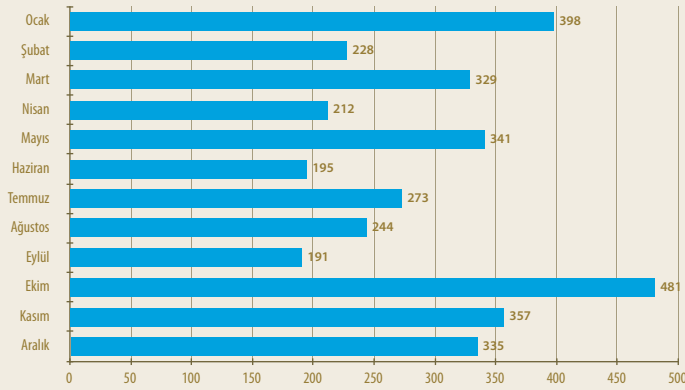
2012 Yılı Encümen Kararlarının Birimlere Göre Dağılımı



Grafik:5

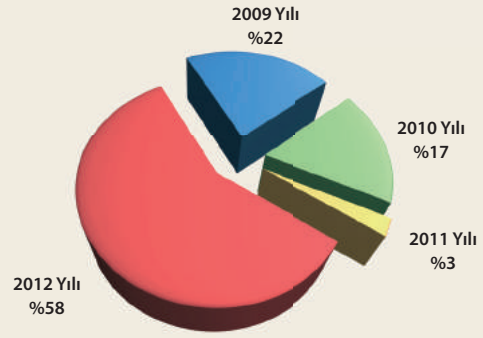
2012 yılı toplam 3.594 adet Encümen Kararlarının birimlere göre dağılımı.

2012 Yılı Encümen Kararlarının Aylara Göre Dağılımı



Grafik:6 - 2012 yılı Encümen Kararlarının aylara göre dağılımı.

Encümen Kararlarının Yıllara Göre Dağılımı



Grafik:7 - Encümen Kararlarının yıllara göre dağılımı.

Gelen Evrak Kalemi

Gerek vatandaşlardan posta yoluyla gelen talep ve şikâyetler, gerekse kamu kurum ve kuruluşlarından gelen her türlü resmi evrakın teslim alınması, kurum kayıtlarına geçirilmesi, konularına göre tasnif edilmesi, çoğaltılması, müdür tarafından kontrol edilip, ilgili başkan yardımcısının bilgisine sunulduktan sonra, zimmet karşılığı ilgili birime teslim edilmesi iş ve işlemlerini, gelen evrak kalemi yürütür.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler, gelen evrak kaleminde görevlendirilmiş olan personellerce, en geç iki gün içerisinde neticelendirilmektedir. 2012 yılında Şehitkamil Belediyesine toplam 28.962 adet resmi evrakın girişi yapılmıştır.



	2009 Yılı	2010 Yılı	2011 Yılı	2012 Yılı
Ocak	2.224	1.498	1.803	2.250
Şubat	2.684	1.553	1.747	2.025
Mart	2.607	2.176	8.881	3.468
Nisan	2.828	2.180	17.521	2.409
Mayıs	2.536	1.807	10.711	2.668
Haziran	2.333	1.895	1.462	2.487
Temmuz	2.191	1.595	1.848	2.490
Ağustos	1.634	1.470	1.791	2.109
Eylül	1.763	1.240	1.882	2.310
Ekim	1.702	2.210	4.135	2.396
Kasım	1.809	1.583	1.822	2.220
Aralık	1.922	2.101	3.977	2.160
TOPLAM	26.233	21.308	57.580	28.962

Tablo:2 - Gelen evrakların yıllara ve aylara göre dağılımı.

Yazışma Kalemî

Yazışma kalemi, Yazı İşleri Müdürlüğüne gelen yazılar ile vatandaş başvuru taleplerinin cevaplandırılması, personel özlük işlerinin kayıt ve yazışmalarının ve diğer resmi yazışmaların yapılması, haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanması, Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının yürütülmesi, Standart Dosya Planının tüm birim müdürlüklerinde uygulanmasının temin edilmesi ve evraklara mevzuatta öngörülen sürede veya talep edilen sürede cevap verilmesinin sağlanması ve aynı zamanda yürürlüğe yeni giren veya yürürlükten kalkan Anayasa, Yasa, Kanun Hükmünde Kararname, Bakanlar Kurulu Kararı, Tüzük, Genelge, Talimatname gibi mevzuat değişikliklerini, ilgili birimlere bildirilmesi iş ve işlemleri yürütür. Yukarıda belirtilen iş ve işlemler yazışma kaleminde görevlendirilmiş 1 personel ile en geç iki gün içerisinde neticelendirilmektedir.

Ayrıca; Şikayet, istek, tebrik vb. sebeplerle, Valilik

Makamından gönderilen vatandaş talepleri ile belediyemize bizzat müracaat eden vatandaşlara veya hükmi şahıs temsilcilerine ait dilekçelerin incelenip kabul edilmesi, teslim alınarak kurum kayıtlarına geçirilmesi, tasnif edilmesi, çoğaltılması, ilgili başkan yardımcısının bilgisine sunulmak üzere zimmet karşılığı teslim edilmesi, içeriklerine göre mevzuatta belirlenen sürelerde cevaplandırılmalarının sağlanmasına ilişkin işler dilekçe servisi tarafından yürütülür.

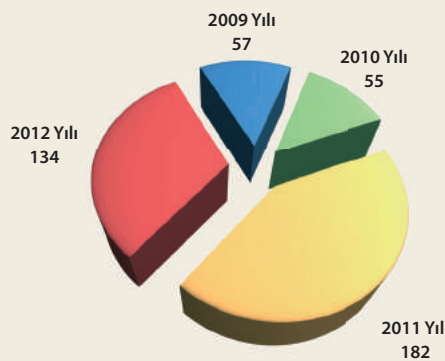
Yukarıda belirtilen iş ve işlemler dilekçe kaleminde görevlendirilmiş 2 personel ile yapılmakta olup, 2012 yılında çeşitli konularda, Şehitkamil Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğüne toplam 20 adet dilekçe gelmiş olup, müdürlüğümüzde cevaplandırılmayan şikayet dilekçesi bulunmamaktadır. Diğer talepler Belediyemizdeki ilgili birimlere gönderilmiştir. 2012 yılında çeşitli konulardaki talepler ile Resmi Evrak kayıt sayımız 28.962 adettir.

Bilgi Edinme Birimi

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde yapılan başvurular, konusuna göre değerlendirilip, istenilen bilgileri ilgili birimlerden alıp, süresi içerisinde e-mail ve posta yoluyla ilgili şahıslara bildirmektedir. 2012

Yılında Şehitkamil Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğüne 134 adet bilgi edinme talebi bulunmakta olup bunlardan cevaplandırılmayan talep bulunmamaktadır.

Bilgi Edinme Talep Sayılarının Yıllara Göre Dağılımı



Grafik:8 - Bilgi edinme talepleri yıllara göre dağılımı.

Giden Evrak

Gerek vatandaşlarımıza, gerekse kamu kurum ve kuruluşlarına iletilmek üzere Yazı İşleri Müdürlüğüne diğer birimlerce gönderilen evrakların teslim alınması, sisteme kayıt edilmesi, giden evrak numarası verilmesi, tasnifinin yapılması ve posta yoluyla gönderilecek evrakların posta defterine işlenmesi, zarflanması ve gönderiye hazır hale getirilerek zimmet karşılığı posta edilmesi, elde teslim

edilecek evrakların zimmet karşılığı belirli bir program dâhilinde ilgili kurumlara teslim edilmesine ilişkin işler, giden evrak kalemi tarafından yürütülür. Yukarıda belirtilen iş ve işlemler giden evrak kaleminde görevlendirilmiş 2 personel ile yürütülmektedir. 2012 yılı içerisinde Toplam 12.009 adet evrak gönderilmiş olup, bu evraklardan 2990 adeti posta ile gönderilmiştir.

	2009 Yılı	2010 Yılı	2011 Yılı	2012 Yılı
Ocak	498	421	510	1.068
Şubat	761	484	478	1.042
Mart	740	542	642	1.015
Nisan	560	630	519	1.197
Mayıs	900	582	471	979
Haziran	840	552	569	988
Temmuz	599	469	385	978
Ağustos	540	351	471	931
Eylül	615	376	445	815
Ekim	590	429	615	1.252
Kasım	540	602	522	984
Aralık	537	676	733	760
TOPLAM	7.720	6.114	6.360	12.009

Tablo:3 - Giden evrakların yıllara ve aylara göre dağılımı.

burada hayat var!







ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



İNSAN KAYNAKLARI

İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu

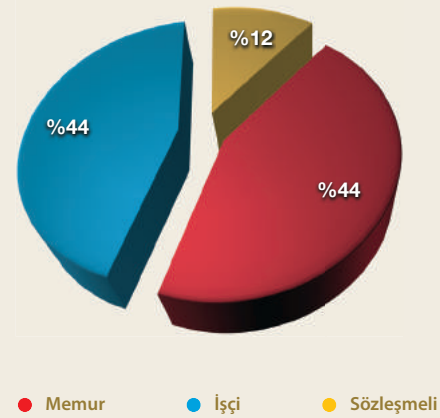
Şehitkamil Belediye Başkanlığı personeli, memur, işçi sözleşmeli ve hizmet alım yoluyla istihdam edilenlerden oluşmaktadır. Memurlar Merkezi atama ile norm kadroya göre atanan kişilerden oluşmaktadır. Sözleşmeli personel ise memur kadrosu karşılığında istihdam edilmektedir. İşçiler daimi ve geçici işçi olmak üzere 2 statüde daha çok arazi işlerinde istihdam edilmektedir. Bunun yanında hizmet alımı yoluyla da personel istihdamı yapılmaktadır. 2012 yılında hizmet alım yoluyla istihdam edilen personel sayısı yaklaşık 1800 kişidir. Özellikle Temizlik hizmetleri, parklar ve yeşil alanlar, fen işlerinde daha çok hizmet alım yoluyla hizmet alımı yapılmaktadır.

YILLARI GÖRE PERSONEL HAREKETLERİ				
Personel/ Yıl	2009	2010	2011	2012
Memur	143	152	162	185
İşçi	253	247	229	188
Sözleşme	10	30	36	50
TOPLAM	406	429	427	423

Tablo:1 - Yıllara göre personel hareketleri.

Aralık 2012 tarihi itibarıyla belediyemizde 185 memur, 203 işçi, 50 sözleşmeli statüsünde olmak üzere toplam 423 çalışan bulunmaktadır. Toplam personelin yaklaşık %45'i memurlar, %44'ü işçiler ve %11'i sözleşmeli personellerden oluşmaktadır.

2012 Yılı Personel Durumu



Grafik:1 - 2012 yılı personel durumu.

Personelin Cinsiyet Dağılımı

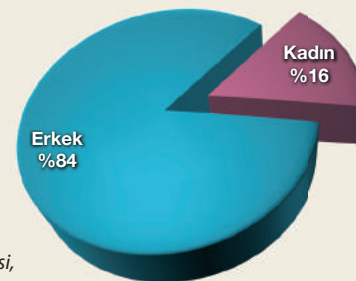
Şehitkamil Belediye başkanlığı çalışanlarının cinsiyet dağılımları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

CİNSİYETE GÖRE DAĞILIM						
Cinsiyet	Memur		İşçi		Sözleşmeli	
	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde
KADIN	48	%26	5	%0,2	15	%29
ERKEK	137	%74	183	%99,8	35	%71
TOPLAM	185	100%	188	100%	50	%100

Tablo:2 - Şehitkamil belediyesi, personel cinsiyet durumu dağılımı.

Buna göre memur personelin %25,5 i bayan, %74,5 i erkektir. İşçi personelin %2,5 i bayan, %97,5 i erkelerden oluştuğu görülmektedir. Geçmiş yıllara göre bayan personelimizde artış olsa da erkek ağırlıklı bir yapımızın olduğu sonucuna varabiliriz.

2012 Yılı Personel Cinsiyet Durumu



Grafik:2 - Şehitkamil Belediyesi, personel cinsiyet durumu dağılımı.

Hizmet Sınıfına Göre Personel Durumu

Şehitkamil Belediye Başkanlığı çalışanlarının hizmet sınıflarına göre dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Belediye personellerinin %0,05'i Avukatlık hizmetleri sınıfında, %36'sının Genel İdare Hizmetleri Sınıfında, %0.05'inin Sağlık Hizmetleri sınıfında %17'sinin Teknik hizmetler sınıfında, %46.9'unun işçi sınıfında

olduğu görülmektedir.

Geçen yıla göre hizmet sınıflarını değerlendirdiğimizde Genel idari Hizmetlerde %19, Teknik Hizmetler sınıfında %35, artış olmuş, memuriyet hizmet sınıfında olmayanlarda (işçi) ise %1 düşüş olmuştur.

MEMUR HİZMET SINIFINA GÖRE PERSONEL DURUMU					
Memur Hizmet Sınıfları	Memur Sayısı	Sözleşmeli	İşçi	Toplam - %	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		2		2	0,05
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	152	2		154	36,00
Teknik Hizmetler Sınıfı	31	46		77	17,00
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	2			2	0,05
Yardımcı hizmetler sınıfı					
Memuriyet Hizmet Sınıfında Olmayan (işçi)			188	203	46,9
TOPLAM	185	50	188	423	100,00

Tablo:3 - Hizmet sınıfına göre personel durumu.

Personel Eğitim Durumu

Şehitkamil Belediye Başkanlığı çalışanlarının istihdam durumuna göre eğitim (mezuniyet) dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Personelin %28'i Lisans mezunu, %14'ü önlisans, %24'ü lise, %0.03'ü ortaokul ve % 33.7'sinin ilköğretim mezunu olduğu tespit edilmiştir. Son yıllarda

istihdam edilen sözleşmeli personelin eğitim düzeyinin yüksek olması ayrıca 2011 ve 2012 yılında alınan memur personelin önlisans ve lisans mezunu kişilerden seçilmesi belediyemizin genel eğitim profilini yükseltmiştir.

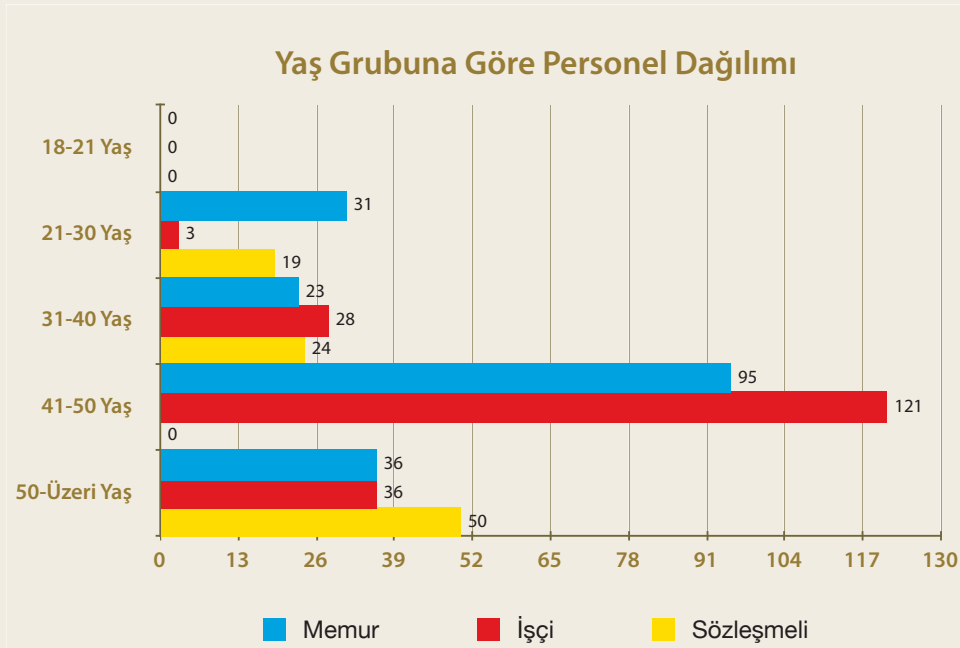
ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI					
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam	Yüzde
İlköğretim	1	133		134	%33.7
Ortaokul	6	8		14	%0,03
Lise	72	27	1	100	%24
Önlisans	34	4	20	58	%14
Lisans	72	16	29	117	%28
TOPLAM	185	188	50	423	%100

Tablo:4 - Öğrenim durumuna göre personel dağılımı.

Yaş Grubuna Göre Personel Durumu

Şehitkamil Belediye Başkanlığı personelinin yaş durumuna bakıldığında çalışanların %12'sinin 30 yaşından küçük, %18'inin 31-40 yaş arası, %53'ünün 41-50 yaş arası ve %17'sinin 50 yaş üstü olduğu dikkat çekmektedir. Belediyemizin toplam 423 olan işçi-memur-sözleşmeli

personelinin genel yaş ortalamasının 45 olarak tespit edilmiştir. Bu ortalama personel profilimizin orta yaş skalasında olduğunu göstermektedir. Yeni yapılacak olan personel alımlarıyla personel yapısının gençleştirilmesi hedeflenmektedir.



Belediyemizin
personel yaş ortalaması
45 olup,
her geçen
yıl daha genç ve
dinamik bir yapıya
kavuşmaktadır.

Grafik:3 - Yaş grubuna göre personel dağılımı.

Personel Özlük İşlemleri

- Memur personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve başlayış işlemlerini yapmak.
- Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibi, onaylarını almak.
- Maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarını tespit etmek.
- Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve başlayış ve görevden ayrılış işlemlerini yapmak.
- Memur Kadro ve Sicil defterlerine özlük hareketlerini işlemek.
- Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (S.G.K., Bağ-Kur, Tahsil değişikliği, Askerlik süresi ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemlerini yapmak.
- İlk ataması yapılacak memur personelin ilk işe giriş evraklarının (güvenlik soruşturması, sağlık kurulu raporu vb.) temin edilerek atamasının yapılması
- Memur personelin kadro, öğrenim v.s hizmet bilgilerindeki değişiklikleri Hitap programına işlemek
- İşe giriş ve ayrılış bildirelerini SGK'na bildirmek
- Memur Mal Bildirim Formu (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde, sonu 0 ve 5'li yılların Şubat ayının son gününe kadar) ve Bilgi Formu (ilk işe giriş) düzenlenmesini sağlayıp muhafaza etmek.
- Emeklilik, hizmet yıllarını tamamlayan ve emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemlerini yapmak.

- Memur personelin Hizmet sendikalarına üye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatın uygulanmasını sağlamak.
- Sözleşmeli Personel: 5393 Sayılı Kanun gereğince sözleşmeli personel çalıştırılması
- hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 1, 2 ve 3ncü Derece kadrolarda bulunan memurların talepleri üzerine yeşil pasaport müracaatlarına ilişkin işlemleri yapmak.
- Yıllık izin onaylarını düzenleyip, tetkik ederek onaylamak.
- Ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak
- İşçi Disiplin Kurulunu oluşturmak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek, disiplin kararını yazıp, onaylatarak, disiplin defterine işlenmek.
- İşçi Sağlığı, İş Güvenliği Kuruluyla ilgili çalışmaları yapmak.
- Personelin maaş, ikramiye, sosyal denge ve her türlü Sosyal Yardım ödemelerinin tahakkuklarını oluşturmak.
- Her ay emekli keseneklerinin İnternet ortamında Emekli Sandığı'na (e-bildirge) gönderme işlemlerinin yapılması.
- Memur performans ödemelerinin tahakkuklarını oluşturmak.

2012 yılında 122 adet terfi ve intibak işlemi, 401 adet izin ve istirahat işlemi ile 26 atama işlemi gerçekleştirilmiştir. Yıl içinde 1 adet açıktan atama, 50 sözleşmeli personel istihdamı işlemi yapılmıştır. 2012 yılında 2 memur personelimiz nakil, 1 memur personelimiz emekli olmak sureti ile kurumumuzdan ayrılmıştır. 4 memur personel diğer kurumlardan nakil yolu ile 25 memur personel ise merkezi yerleştirme yolu ile kurumumuzda göreve başlamıştır.

PERSONEL ÖZLÜK İŞLEMLERİ			
İŞLEMLER	Birim	2011	2012
Terfi ve İntibak	Adet	127	122
İzin ve İstirahat	Adet	579	401
Emeklilik	Adet	4	1
Kuruma Gelen Nakil	Adet	4	4
Kurumdan Giden Nakil	Adet	2	2
Merkezi Yerleştirme ile Atanan	Adet	19	15

Tablo:4 - Öğrenim durumuna göre personel dağılımı.

Terfi , intibak, hastalık raporu, izin vb. personel özlük işlemleri düzenli olarak takip edilmiş olup, personelin özlük işlemleri ile ilgili herhangi bir aksaklık veya gecikmeye meydan verilmeden zamanında yapılmıştır.

Personel İşçi Özlük İşlemleri

- Maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarını tespit etmek.
- İşçi personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve başlangıç ve görevden ayrılış işlemlerini yapmak.
- İşçi personelin Hizmet sendikalarına üye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatın uygulanmasını sağlamak.
- Sözleşmeli Personel: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesine göre sözleşmeli personel çalıştırılması hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- İşçi personelin görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, mahkeme yazışmaları, kadro değişiklikleri gibi özlük işlerini yapmak.
- Özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- Yıllık izin onaylarını düzenleyip, tetkik ederek onaylamak.
- Toplu İş Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarını hazırlanmak.

- İşçi Disiplin Kurulunu oluşturmak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek, disiplin kararını yazıp, onaylatarak, disiplin defterine işlenmek.
- İşçi Sağlığı, İş Güvenliği Kuruluyla ilgili çalışmaları yapmak.
- İşçi Personelin maaş, ikramiye, sosyal denge ve her türlü Sosyal Yardım ödemelerinin tahakkuklarını oluşturmak.
- Sözleşmeli Personelin maaş, ikramiye, sosyal denge ve her türlü Sosyal Yardım ödemelerinin tahakkuklarını oluşturmak
- Meclis, Encümen üyeleri hakkı huzurlarının tahakkuklarını oluşturmak.
- İşçi kıdem-ihbar tazminatlarının tahakkuklarının hazırlanması
- Her ay sgk kesintilerini İnternet ortamında (e-bildirge) gönderme işlemlerinin yapılması.
- İşçi teşvik primum ödemelerinin tahakkuklarını oluşturmak.

Hizmet İçi Eğitim

- Tüm müdürlüklerden eğitim ihtiyacı taleplerini alarak hizmet içi eğitimden beklenen amaçların gerçekleştirilmesine yönelik yıllık eğitim planı hazırlamak.

- Yıllık plan doğrultusunda hizmet içi eğitimleri uygulamak.
- İhtiyaç halinde kurum dışı eğitimler planlamak.

Merkezi Yerleştirme İle Memur Personel Alımı

Kurumumuz personel planlaması kapsamında, birimlerimizin ihtiyacı olan niteliklerde memur personel alımına yönelik Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hükümleri çerçevesinde KPSS 2012/1 yerleştirmeleri için Kurumumuzca 21 adet kadroya yerleştirme talebinde bulunulmuş, ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme sonuçlarına göre kurumumuzca talepte bulunan kadrolara yerleştirme yapılmış ve yerleştirilen adaylardan 17'si süresi içinde müracaatlarını yapmış ve Kurumumuzda aday memur olarak görevlerine başlatılmışlardır. Göreve başlatılan aday memurlara yönelik eğitim programı hazırlanmış olup, Kurumumuzun iş ve işlemlerini en kısa zamanda öğrenmeleri ve vatandaşlarımıza en iyi şekilde hizmet vermeleri için adaylık eğitimleri devam etmektedir.



Maaş ve Diğer Ödemelere İlişkin Tahakkuk İşlemleri

Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları, memurlar, işçiler ve sözleşmeli personelin maaş ve diğer ödemelerine ilişkin tahakkuk işlemleri zamanında yapılmış, maaş ödemelerinin her ayın 15'inde diğer ödemelerin ise zamanında yapılması sağlanmıştır. İnternet üzerinden gönderilen emekli kesenekleri her ay düzenli olarak Sosyal Güvenlik Kurumunun internet sitesine girilmiştir. Encümen ve Meclis Huzur haklarının düzenli olarak tahakkuk işlemleri yapılmış, çeşitli sebeplerden ötürü görevlendirilen personelin harcırah tahakkukları yapılmıştır. 2012 yılında işçilerin devlet tarafından verilen ve sözleşme gereği hak ettikleri ikramiyelerinin tahakkuk işlemleri zamanında yapılarak ödemelerin yapılması sağlanmıştır. 9 işçinin iş akdi fesih işlemleri ile ilgili tahakkuk işlemleri yapılmıştır.

Çalışanların maaş ve diğer ödemelerine ilişkin tahakkuk işlemleri 2012 yılı boyunca hiç aksatılmadan yapılmış olup, ödemelerinin her ayın 15'inde düzenli olarak yapılması sağlanmıştır.

PERSONEL MAAŞ VE DİĞER TAHAKKUK İŞLEMLERİ		
Tahakkuk Türü	2011 Yılı	2012 Yılı
Memur Maaş	5.682.462,64	7.730.751,20
İşçi Maaş	9.208.700,30	9.855.164,00
Sözleşmeli Personel Maaşı	1.448.969,67	1.789.681,50
İkramiye (İşçi)	1.300.202,19	1.507.807,98
Encümen Huzur Hakkı	24.012,00	23.475,79
Meclis Huzur Hakkı	215.561,00	241.256,64
Stajyer Maaşı	63.797,00	47.989,00
Yıllık İzin, Kıdem Ve İhbar Tazminatı (İşçi)	617.186,70	1.658.873,65

Sosyal Denge Sözleşmesi

Anayasanın 90. Maddesi kapsamında TBMM tarafından onaylanarak ülkemizde yürürlüğe giren ve kanunlar üstü hukuk normu olarak kabul olunan Uluslararası İLO sözleşmeleri, Avrupa Sosyal Şartı hükümleri ile kamu görevlilerine sendikalı olma hakkı tanınmış, ayrıca 12 Eylül 2010 tarihinde halkoyuna sunulurken kabul edilen Anayasanın değişik 53. maddesi ile kamu görevlilerine toplu sözleşme yapma hakkı da tanınmıştır.

Bu düzenleme doğrultusunda Yerel Yönetim Hizmet koluna ilişkin Mali ve Sosyal haklara dair imzalanan toplu sözleşme gereğince Belediyemizde görev yapmakta olan memur personele yönelik 15.09.2012 tarihinde Sosyal Denge Sözleşmesi imzalanmıştır ve tüm memur personele eşit olarak Sosyal Denge Sözleşmesinden yararlanması sağlanmıştır.



Kurumumuz çalışanları arasında ücret dengesini sağlamak, çalışanların performanslarını ve iş verimliliğini arttırmak, ekonomik ve sosyal barışı sağlamak amacıyla kurumumuzda görev yapmakta olan memur personele yönelik Sosyal Denge Sözleşmesi ve İşçi personellere yönelik Toplu İş Sözleşmesi imzalanmıştır.

Toplu İş Sözleşmesi

Belediyemiz ile DİSK GENEL İŞ SENDİKASI arasında, hizmet akdinin yapılması ve sona ermesi ile ilgili hususları düzenlemek, işyerinde verimli ve düzeyli çalışmayı temin etmek, işçi ve işveren arasında doğabilecek uyuşmazlıkları karşılıklı iyi niyet ve güven ortamı içerisinde çözümlmek, belediyemiz işçilerinin ücret, ikramiye , yardım izinler gibi sosyal haklarında düzenleme yapmak üzere Toplu iş sözleşmesi 2012,2013,2014 yıllarını kapsamak üzere 3 yıllık olarak imzalanmıştır.



56 personel 21 ayrı konuda Marmara Belediyeler Birliği, Türkiye Belediyeler Birliği, Üniversiteler ve diğer kurumlar tarafından yapılan eğitim ve seminerlere gönderilerek mevzuat ve uygulamada daha donanımlı hale gelmeleri sağlanmıştır. Kurumumuz bünyesinde görev yapmakta olan aday memurlarımızın yetiştirilmesine yönelik eğitim ve uygulama çalışmaları da yapılarak gerek mevzuat gerekse kurumumuzdaki uygulamaları kısa sürede öğrenmeleri sağlanmıştır.



Hizmet İçi Eğitim Uygulamaları

Personelin kendisinden beklenen hizmetleri en iyi şekilde yerine getirmesi vatandaşlarımıza etkili ve kaliteli hizmet sunulması, çalışanların gerek mevzuat ve diğer konulardaki eksikliklerinin giderilmesi gerekse motivasyonlarının ve performanslarının artırılması hizmet içi eğitimle mümkündür. Personelin iş verimliliği ve kapasitesinde genel anlamda iyileşme bekleniyorsa burada hizmet içi eğitim önem kazanmaktadır. Kurumlarda işlerin yapılış tarzları, işleri etkileyen faktörler, mevzuattaki değişiklikler ve teknolojiye bağlı gelişmeler aslında hizmet içi eğitimi zorunlu hale getirmiştir. Bu minvalde Kurumumuz 2012 yılında 450 personele 20 ayrı konuda Kurumumuz bünyesinde eğitim vermiştir. Ayrıca

2012 yılında personelimize yönelik hizmet içi eğitim programları kapsamında 20 ayrı konuda, toplam 450 personele, kişi başı 6 saat eğitim verilerek personelimizin mevzuat ve uygulamada donanımlı hale gelmesi sağlanmıştır.



Toplu İş Sözleşmesi

Yapmış Olduğumuz Hizmet İçi Eğitimler Ve Kurum Dışı Eğitimlerde Temel Hedeflerimiz

- İşe yeni başlayan personelin kuruma uyumunu sağlamak, mesleğine olan bağlılığını artırmak,
- Personelin moral ve motivasyonunu yükseltmek,
- Personele kurumun amaç, ilke ve politikalarını bir bütünlük içinde kavratacak becerileri kazandırmak,
- İşin gerektirdiği temel mesleki becerileri kazandırmanın yanı sıra eğitim eksikliklerini tamamlamak,
- Farklı birimlerde çalışan personelin bilgi paylaşımını sağlamak,
- Yeteneklerine göre personeli, daha yüksek sorumluluk isteyen görevler için yetiştirmek,

Personel Devam Takip Sistemi (PDKS)

Kurumumuz çalışanlarının mesai saatlerine riayetinin, giriş ve çıkışlarının sağlıklı bir şekilde kontrol edilmesi amacıyla Belediyemizin bütün hizmet birimlerinde Personel Devam Takip Sistemi yıl boyunca düzenli olarak uygulanmıştır. Mesai saatlerine riayet etmeyen personel tespit edilerek gerekli ikaz uyarı ve işlemlerin yapılması sağlanmıştır.

- Personelin değişik alanlarda yatay ve dikey geçişlerini sağlayacak yeterliliği sağlamak,
- Bilim, teknoloji, ekonomi ve iş hayatında meydana gelen gelişmelere ve yeniliklere uyum sağlamak, iş yöntem ve tekniklerini geliştirmek,
- Kurumun sunduğu hizmetlerin nitelik, nicelik ve verimliliğini artırmak,
- Hizmet sunumu aşamasında karşılaşılabilecek hataları ve iş kazalarını azaltmak,
- Personele zaman yönetimini öğretmek fazla mesai ihtiyacını azaltmak, birden fazla iş yapabilme özelliği kazandırmak.

Belediyemize ait bütün birimlerde Personel Devam Takip Sistemi etkin olarak uygulanmış, mesai saatlerine riayet etmeyen personelle ilgili gerekli uyarı ve işlemler yapılmıştır.

Staj İşlemleri

Gerek lise gerekse üniversite öğrencilerinin zorunlu stajlarını yapmak üzere staj yeri bulmada ciddi sıkıntılarla karşılaştıkları göz önünde bulundurularak yaz aylarında üniversite öğrencilerine Kurumumuzun kapasitesi elverdiği ölçüde, okul döneminde ise lise öğrencilerine mevzuatın öngördüğü en üst sınır olan kurum personelinin yüzde onunu geçmemek üzere Kurumumuzda staj imkânı sağlanmıştır. Bu çerçevede 2012 yılında 14 üniversite öğrencisi, 22 lise öğrencisinin staj kabul işlemleri yapılarak ihtiyaçları doğrultusunda birimlerimizde görevlendirilerek okullarında teorik olarak öğrendiklerini Kurumumuzdaki uygulamaları görerek uygulama yapma imkânı sağlanmıştır.

Bu sayede öğrencilerin iş hayatına hazırlanmalarına katkıda bulunulmuştur. Ayrıca bunun yanı sıra birçok lise öğrencisinin yapması gereken "toplum hizmeti" çalışmalarını Kurumumuzun değişik birimlerinde yapmalarına imkân sağlanmıştır.

2012 yılında 14 üniversite öğrencisi, 22 lise öğrencisi olmak üzere toplam 36 öğrenci stajer olarak görevlendirilmiştir.

Toplum Yararına Çalışma Programları

Türkiye İş Kurumu İş Gücü Yetiştirme ve Uyum Hizmetleri Yönetmeliği kapsamında, İşsizliğin yoğun olduğu dönemlerde Kuruma kayıtlı işsizlerin kısa süreli istihdam ve eğitimini amaçlayan, Toplum Yararına Çalışma Programları çerçevesinde 2012 yılında toplamda 527

kişinin toplamda 6 ay istihdam edildiği Belediyemizle İş-kur İl Müdürlüğü arasında Toplum Yararına Çalışma Protokolü yapılarak bölgemizdeki işsiz vatandaşlarımızın istihdamı sağlanmıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği

İş sağlığı ve güvenliğini sağlamanın koşulları işçileri işe getirmek için kullandığınız servis arabasıyla başlar ve çalışanların evlerine dönünceye kadar işletmede karşılaştıkları ya da karşılaşılabilecekleri tüm risklerin tespit edilmesi ve bu risklerin bertaraf edilmesiyle sonlanır. İşyerinde iş sağlığı ve iş güvenliği için araç gereç ve ekipmanların kontrollerinin tam ve eksiksiz yapılması, şoför, iş makinesi operatörü ve diğer işlerde çalışanların eğitimi ve disiplini, iş kazalarına karşı bilinçlendirilmeleri yapılması gerekenlerdendir. Bu hususlarda belediye olarak daima çalışanlarımızın risklerini bertaraf etmeye ve onların daha iyi koşullarda iş yapmalarını sağlamaya çalışıyoruz.

Belediyemizce iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları kapsamında saha çalışmaları yapılarak riskler belirlenmiş risk önleme çalışmaları yapılmıştır. Fiziki ortam ölçümleri, personelin sağlık ölçümleri yaptırılmış olup, yangınla ilgili alınması gereken önlemler tespit edilerek yangınla ilgili güvenlik çalışmaları yapılmıştır. Belediyemiz personellerinden 122 Memur, 159 işçi, 31 sözleşmeli personele ve 177 şirket personeline İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi verilmiştir.

İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında;

- İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliği
- Acil Durum Eylem Planı
- Ortam ölçüm raporu (Gürültü-Aydınlatma) (Hizmet Binası-Fidanlık)
- İş Kazaları Yönergesi
- İş Sağlığı Ve Güvenliği Talimatı
- Yangın Yönergesi Talimatı
- Risk Değerlendirme Raporu dokümanları hazırlanarak uygulanmaya başlamıştır.

İş kazaları ve meslek hastalıklarının önüne geçebilmek, çalışanlarımızın güvenlik önlemleri alınmış her türlü riskin bertaraf edildiği bir işyeri ortamında çalışmalarını sağlamak amacıyla çalışanlarımızın bilinçlendirilmesi ve iş yerlerinde her türlü güvenlik önemlerinin alınmasına yönelik çalışmalar yürütülmüştür.



Ohsas 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Sistemi Çalışmaları

Belediyemizce OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Sistemi çalışmaları kapsamında çalışmalara kapsamında Birim Müdürlülerine ve Müdürlük Personellerinin tamamına Yönelik OHSAS 18001 İş sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi verilmiştir. Belediyemiz çalışanlarından 20 kişilik OHSAS çalışma ekibi oluşturularak sistem çalışmaları tamamlanarak OHSAS 18001 İş Sağlığı Ve Güvenliği belgesi alınmıştır.







ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak kaynakların etkin ve verimli kullanılması ile birlikte sorunlara yerinde çözüm önerileri getirilmesi bakımından stratejik planlama çok büyük önem arz etmektedir. Aksi takdirde plansız yapılan çalışmaların nereye varacağı ve nasıl sonuçlanacağı

öngörülemeyen girişimlerdir. Bu amaçla toplumsal, çevresel ve ekonomik sürdürülebilirliğin sağlanabilmesi ve kaliteli Belediyecilik bilincinin geliştirilebilmesi gayesiyle Şehitkamil Belediyesi bünyesinde hizmet vermekteyiz.

DÜLÜKBABA ŞEHİTKAMİL TABİAT PARKI MODERN PENTATLON PROJESİ

Projenin Adı	Dülük Baba Tabiat Parkı Modern Pentatlon Projesi
Proje Sahibi	Şehitkamil Belediyesi
Proje Bütçesi	414.000,00 TL
İpekyolu Kalkınma Ajansı Destek Tutarı	311.000,00 TL
Eş Finansman Tutarı	103.000,00 TL
Proje Süresi	9 Ay

Şehitkamil Belediyesi olarak ilçemiz ve ilimiz sınırları dâhilinde kalkınmışlık seviyesini yükseltebilmek için çeşitli alanlarda projelerimiz devam etmektedir. Bu projeler dâhilinde geleceğimizin teminatı olan gençlerimize ve çocuklarımıza yönelik projeler ayrı bir önem teşkil etmekte olup Ulusal ve yerel düzeyde yürütmekte olduğumuz çeşitli projelerimiz bulunmaktadır. Dülük Baba Tabiat Parkı

Modern Pentatlon Projesi Dülük Baba Tabiat Parkı alanı sınırları dâhilinde özellikle 5-14 yaş arası gençlerimizin istifade edebileceği sportif modern pentatlon sahası, WC, Duş ve Soyunma odaları yapılmıştır. Bu saha sayesinde gençlerimize spor alışkanlığının kazandırılması ve sağlıklı nesillerin yetiştirilmesi kötü alışkanlıklardan uzak durması ve daha bilinçli nesillerin yetiştirilmesi hedeflenmektedir.



KOSGEB Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi

Belediyemiz ve KOSGEB işbirliğinde işsiz vatandaşlarımıza yönelik Uygulamalı Girişimcilik kursu 2012 yılı içerisinde üç dönem halinde düzenlenmiş olup 150 kişiye Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi katılım belgesi verilmiştir. Eğitime katılan işsiz kursiyerlere kurs süresi boyunca günlük 20 TL Gaziantep Çalışma ve İş Kurumu Müdürlüğü tarafından harçlık verilmektedir. Bu Belgeyi almaya hak kazanan

kursiyerlerimiz KOSGEB' e başvurduğu proje ile başarılı olduğu takdirde 27 Bin TL geri ödemesiz 70 Bin TL ise geri ödemeli destekleme kredisi alabilecekler. Belediyemiz, Küçük İşletmelerin önünü açmayı ve genç girişimcilerin ticari hayatlarına adım atmalarını sağlamaları için gerekli desteği vermeye devam etmektedir.







ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



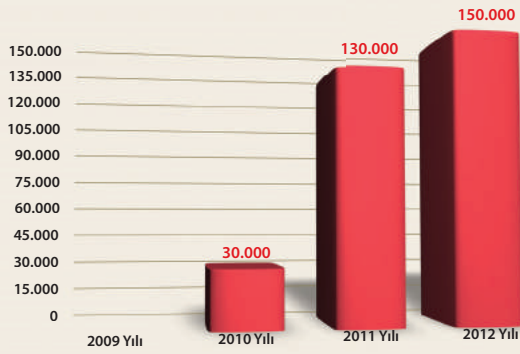
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Dijital Arşiv

2012 yılı boyunca 150.000 metre A0 proje 2.815.000 adet A3/A4 evrak taraması yaparak toplamda 320.000 metre A0 proje ve 6.089.000 adet A3/A4 proje taraması tamamlanmıştır.

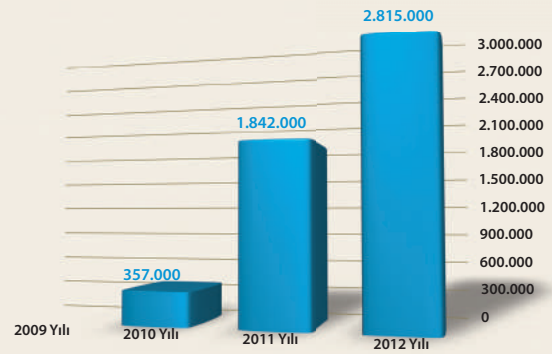
Projemiz Ankara JW Marriott Otelde gerçekleşen LAR 2 kapanış toplantısında 4.000 yerel yönetim arasından Örnek Proje olarak seçilmiş ve İçişleri Bakanımız Sayın İdris Naim ŞAHİN Bey'den ödül almıştır.

Dijital Arşiv A0 Evrak Tarama (A0/metre)



Grafik:1 - Dijital Arşiv A0 evrak taramalarında yıllara göre dağılım.

Dijital Arşiv A4-A3 Evrak Tarama (Adet)



Grafik:2 - Dijital Arşiv A4-A3 evrak taramalarında yıllara göre dağılım.



IP Telefon

Belediyemizin tüm telefon alt yapısı yenilenerek 310 adet IP telefon belediye hizmet binası içi ve tüm sosyal tesilerimizde devreye alındı. Bu yatırım sonrası 84 adet telefon aboneliği iptal edilerek hem maddi tasarruf hem de takip problemleri giderildi.

IP Telefon ile neler değişti?

- Analog kablolu sona erdi
- Yeni tesislere sadece internet kablosu döşenecek
- Tüm tesisler ile ücretsiz görüşülme sağlandı
- 3G ve Wifi üzerinden ücretsiz mobil görüşme
- Görüşmelerin anlık raporu ve ses kaydı
- Kapasite artırımı kolay hale geldi.



Çağrı Merkezi

Vatandaş memnuniyetini esas alarak kurulan Çağrı Merkezi servisimiz, haftanın 5 günü 08:00-17:00 saatleri arasında 444 27 02 Çağrı Merkezi numaramıza gelen çağrıları karşılamakta.

Vatandaşlarla yapılan tüm görüşmelerin, hizmet kalite standartları ve iletişim güvenliği nedeniyle kayıt

altına alındığı Çağrı Merkezi'nce, her işlem mutlaka sonuçlandırılmakta, süreçler ve sonuçlar hakkında ilgili vatandaş geri aranarak bilgilendirilmektedir.

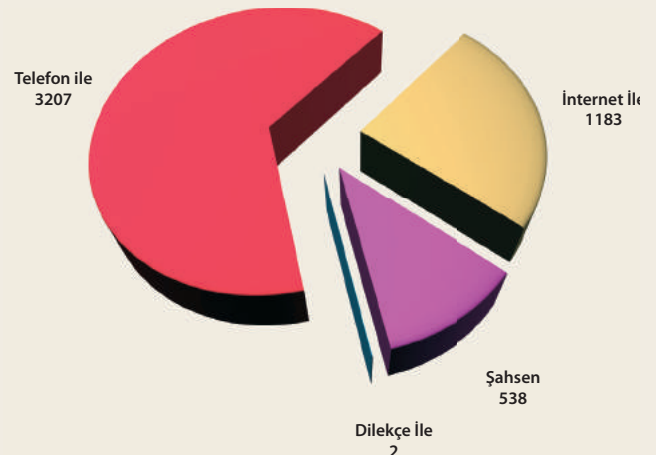
Çağrı Merkezi'nde, vatandaş memnuniyetinin bilincinde, özel iletişim eğitimi almış ve profesyonel hizmet veren 6 personelimiz görev yapmaktadır.

Başvuru Yöntemleri

Belediyemize yapılan tüm başvurular çeşitli kanatlardan (internet, telefon, şahsen vb.) gelmekte olup, Bilgi İşlem Müdürlüğümüz tarafından istatistik veriler olarak güncellenmekte, geliştirilecek projeler ve hizmet kalitesini artırmaya yönelik çalışmalar için saklanmaktadır.

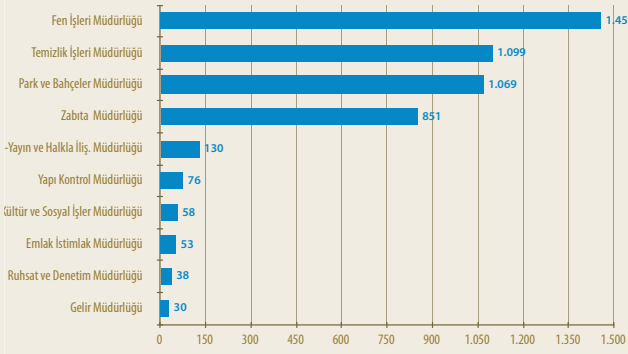
Bu bilgiler diğer birimler için, değerlendirme ve proje geliştirme çalışmaları içerisinde istenildiği anda en detaylı bir biçimde raporlanabilmektedir.

Belediyemize Yapılan Başvurular ve Yöntemleri



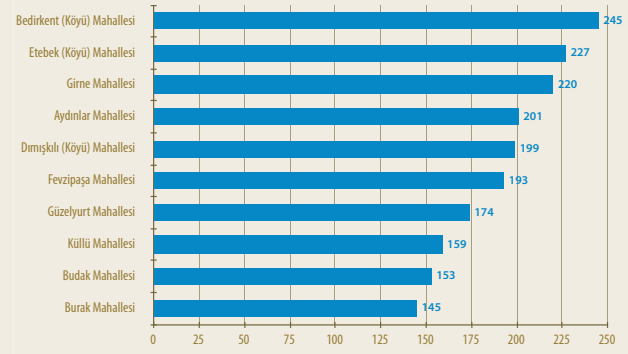
Grafik:3 - Belediyemize yapılan başvurularda kullanılan yöntemler.

En Çok Başvuru Alan 10 Birimimiz



Grafik:4 - Belediyemize yapılan başvurularda en çok başvuru alan 10 müdürlüğümüz.

En Çok Başvuru Yapan 10 Mahallemiz



Grafik:5 - Belediyemize yapılan başvurularda en çok başvuru yapan 10 mahallemiz.

türkiye.gov.tr Entegrasyonu (e-Devlet)

Vatandaşlara devlet tarafından verilen hizmetleri elektronik ortamda kolay, hızlı ve güvenli bir şekilde sunan "e-Devlet" uygulamasında yer alan ilk 5 belediye arasında yer alan, Doğu ve Güneydoğu bölgesinde bu entegrasyonu hayata geçiren tek belediye olan Şehitkamil Belediyesi bu servis aracılığı ile Borç Bilgileri Sorgulama,

Bina Vergisi, Kültür ve Tabiat Varlık Payı Borç bilgileri, Tahsilat Bilgileri, Beyan Bilgileri, Bina ve Çevre Temizlik vergilerinin beyanı ve benzer bilgiler sorgulanabiliyor. Bunun için e-Devlet şifrenizi kullanarak www.turkiye.gov.tr adresinde oturum açmanız yeterli oluyor.



Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi Entegrasyonu

Tapu Müdürlüğü ile yapılan protokol ile birlikte anlık olarak tapu bilgileri tapu müdürlüğünden alınarak Belediye Otomasyonuna entegre edilmiştir. Bu hizmet ile belediye personelleri tapu bilgilerine bir tık ile ulaşabilmekte ve vatandaşlara kesintisiz hizmet vermektedirler.



İnternet Sayfalarımız

Yeni projelerimize ait 2012 yılında tasarımı ve kodlaması yapılan web sayfalarımız.

www.allebenyuzmehavuzu.com.tr



www.mop.gen.tr



www.golkaferestorant.com.tr



Başkan Cevaplıyor

Türkiye’de ilk olan proje sayesinde vatandaşlarımız her an her yerde video, fotoğraf ve metin ile soru sorabilecekleri, sorulan sorulara Belediye Başkanımız tarafından mobil bir şekilde video ile cevap verebileceği yeni bir uygulama başlatılmıştır. Proje kapsamında şu ana kadar 332 soru Belediye Başkanımız tarafından cevaplandırılmıştır.

Projemiz adına Gaziantep Üniversitesi “Başkan Cevaplıyor Konferansı” düzenledi ve Belediye Başkanımıza ve Bilgi İşlem Müdürümüze Plaket verdi.

Projemiz adına Gaziantep Üniversitesi “Başkan Cevaplıyor Konferansı” düzenledi ve Belediye Başkanımıza ve Bilgi İşlem Müdürümüze Plaket verdi.



Online Tahsilat

Tahsilat ekranlarında yaptığımız değişiklikler sonrası Online Tahsilatlarımızda ciddi artışlar gözlenmiştir. 2009-2012 yılları arası işlem yapan kullanıcı grafiği aşağıda yer almaktadır.

Online Tahsilat İşlem Yıllık Verileri

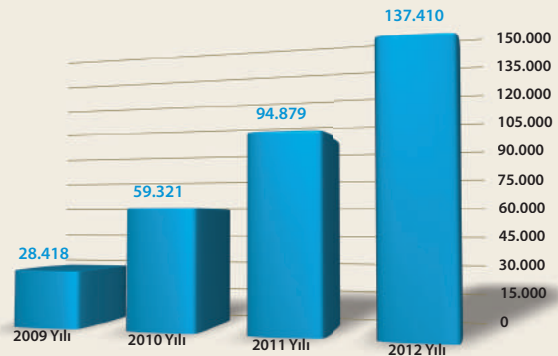


Grafik:6 - Online tahsilat şubemizin yıllara göre yükselişi.

Web Sayfamızı Ziyaret

Yeni tasarım ve kodlama sonrası web sayfamızda yapılan işlem sayısındaki artış ve ziyaretçi grafikleri aşağıda yer almaktadır.

Web Sayfamızın Yıllara Göre Ziyaretçi Sayıları



Grafik:7 - Web sayfamız bilgi edinmek isteyen binlerce kişi tarafından düzenli olarak ziyaret edilmektedir.

Belediye Mobil Uygulamaları

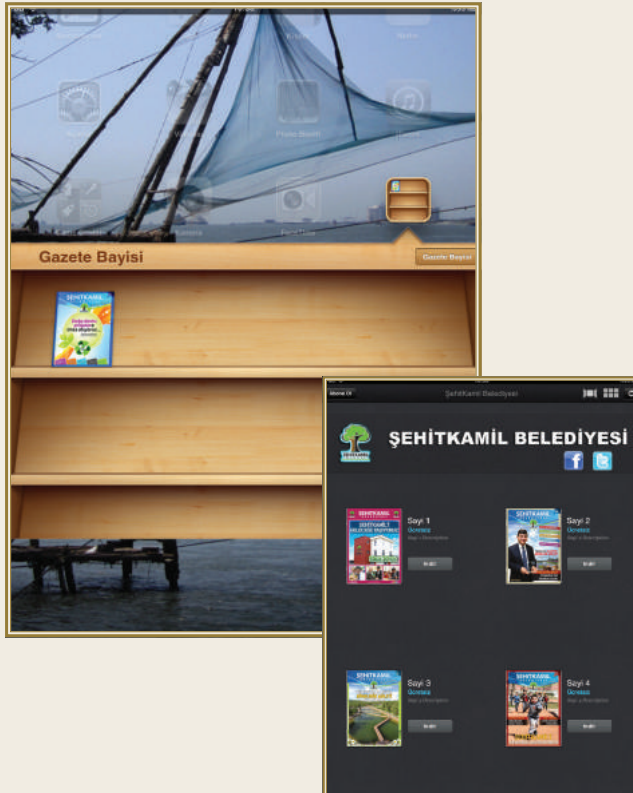
Başkan Cevaplıyor Mobil Uygulaması



Şehitkamil Belediyesi Mobil Uygulaması



İnteraktif Dergi Mobil Uygulaması







ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Adli Davalar

Dava Türleri Açısından Tasnifi

- Asliye Hukuk Mahkemesindeki Davalar
- Sulh Hukuk Mahkemesindeki Davalar
- İcra Mahkemesindeki Davalar
- Asliye Ceza Mahkemesindeki Davalar
- Sulh Ceza Mahkemesindeki Davalar
- İş Mahkemesindeki Davalar
- İcra Müdürlüklerindeki Takipler
- Cumhuriyet Savcılığı

Adli davalar, Adli Mahkemeler nezdinde açılan hukuk ve cezai ihtilaflara ilişkin davalar ile icra takiplerinden müteşekkildir.

Hukuk İşleri Müdürlüğümüz yıl içerisinde takip ettiği adli davalar; türlerine ve konularına göre aşağıda verilmiştir. Belediyemizin iş hacminin her geçen yıl artması dolayısıyla dava dosyalarında da artış görülmektedir.

2012 yılında Toplam;

250 adet adli dava dosyası takip edilmiştir.

2012 YILI TÜRLERİNE GÖRE ADLİ DAVALARIN AYLIK DAĞILIMI

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Asliye Ceza Mahkemesindeki Davalar			1	1	6	6	3	4	4	13	16	10	64
Asliye Hukuk Mahkemesindeki Davalar	9	11	10	11	3		3	2	9	10	9	11	88
İş Mahkemesindeki Davalar		1	6	2	2		1	1			2	1	16
Sulh Hukuk Mahkemesindeki Davalar		1	2	1	2	2	1	2		3	1		15
Sulh Ceza Mahkemesindeki Davalar		4		2	1	1							8
Cumhuriyet Savcılığı	8	13	9	15	12	6	7	12	16	9	11	13	131
İcra Müdürlüğündeki Takipler	6	8	16	4	2	6		5	7		2	4	60
İcra Mahkemesindeki Davalar												1	1
Toplam	23	38	44	36	28	21	15	26	36	35	41	40	383

2012 YILI KONULARINA GÖRE ADLİ DAVALAR

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
İmar Kirliliği	2		1	1	7	7		4	4	11	15	9	61
Mühür Fekki (Bozma)				1	1			2					4
Tazminat	1	2	2		1	2		1					9
İtirazın İptali	1		1										2
İdari Para Cezasının İptali											1		1
İşten Alacak	1	4	6						2	2	1		16
Tespit		2											2
Tapu İptali - Tescil	1	1	1	1	2			2	1	1			10
Kamulaştırma Bedelinin Tespiti - Tescil		2	3	1	1				1		2	3	13
Kamulaştırmaz El Atmadan Tazminat	6	9	8	8	1			1	5	1	4	7	50
Müdahelenin Meni-Ecri Misil		1									1		2
İlamsız İcra Takipleri			1			1						1	3
Kovuşturma Yapılmama Kararına İtiraz												1	1
İcra Şikayet												1	1
Toplam	12	21	23	12	13	10	0	10	13	15	24	22	175

Adli Davalar

Dava Türleri Açısından Tasnifi

- İdare Mahkemesindeki Davalar
- Vergi Mahkemesindeki Davalar

İdari davalar, Belediyemizce tesis edilen idari işlem ve eylemlere karşı İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemeleri nezdinde açılan davalardır. Bu davalar genel olarak iptal davaları ve tam yargı davaları şeklinde açılmaktadır.

2012 YILI TÜRLERİNE GÖRE İDARİ DAVALAR

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
İdare Mahkemesindeki Davalar	15	9	4	13	23	11	7	1	6	4	1	11	105
Vergi Mahkemesindeki Davalar			3			2	1	1		1			8
Toplam	15	9	7	13	23	13	8	2	6	5	1	11	113

2012 YILI KONULARINA GÖRE İDARİ DAVALAR

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
İdari İşlemin İptali	1	1	2	1	2	1	1	2	1	1	2	1	16
Encümen Kararı İptal İmar Kanunu 32.-42.Md.	12	16	13	9	11	7	3	6	3	4	3	2	89
Emlak Vergisinin İptali	2		4			1				1			8
Toplam	15	17	19	10	13	9	4	8	4	6	5	3	113

Hukuki Görüşler

Belediyemizin diğer Müdürlükleri, yapmış oldukları iş ve işlemler ile ilgili (ihtiyaç duyduklarında) Müdürlüğümüze hukuki görüş sorarak faaliyetlerinin yasal çerçevede yürütülmesini teyit etmektedirler. Bu kapsamda gelen talepler incelenmiş ve ilgili Müdürlüklere görüş ve

öneriler sunulmuştur. 2012 yılında Müdürlüğümüze, diğer Müdürlüklerden 4 adet hukuki görüş talebinde bulunulmuş; gelen talepler hukuki yönden incelenerek gerekli yönlendirmeler yapılmıştır.

Evrak Akışı

Hukuki işlemlerin takibi sürecindeki evrak akışı Müdürlüğümüzün iş hacmini göstermesi bakımından önem arz etmektedir.

Adli davalar, idari davalar, diğer Müdürlüklerin hukuki görüşleri ve diğer birçok hususta gelen yazışmalar sonucu 2012 yılında gelen evrak sayımız 1.174, giden evrak sayımız ise 1.389'u bulmuştur.

Yıl içerisinde derdest bulunan davalar ile alakalı olarak Toplam: 871 adet duruşmaya katılım sağlanarak, yargılamalarda Belediyemiz temsil edilmiştir.

Gerek yasal mevzuattaki değişiklikler, gerekse de yargısal kararlar mevcut bilgisayar programı ile takip edilmekte, güncellemeler ile meydana gelen değişiklikler sisteme işlenmektedir.

Ayrıca dava takip ve otomasyon sistemi ile dava ve icralara ait kayıtlar ve bilgiler dijital ortama aktarılarak veri takibi yapılmaktadır. Gelen ve giden evrakların kayıt ve takip işlemleri de mevcut bilgisayar işletim sistemi kullanılarak gerçekleştirilmektedir.

2012 YILI GELEN - GİDEN EVRAK

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Gelen Evrak	120	116	148	130	127	114	54	71	81	74	90	49	1174
Giden Evrak	138	122	151	135	111	131	116	65	76	74	134	136	1389
Toplam	258	238	299	265	238	245	170	136	157	148	224	185	2563



“ Daha güzel ve yaşanır bir dünya için biz bir adım attık. Vakit varken çöpünüzü, MÖP’ünüzü ayırıştırıp, siz de bu harekete katılın!.. ”

M. Rıdvan FADİLOĞLU
Şehitkamil Belediye Başkanı

Proje kapsamında; Şehitkamil Belediyesi Geri Kazanım Ayırıştırma Tesisinde, her türlü plastik, cam, metal, kağıt ve karton atıklar, ayrıştırılarak ekonomiye kazandırılmaktadır.

möp
Şehitkamil Belediyesi
Geri Kazanım Projesidir

“hizmetin renkleriyle
Şehitkamil’i geleceğe taşıyoruz...”



www.sehitkamil.bel.tr
☎ **444 27 02**
möphat
241 44 55





ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Ziyaret ve Programlar

Yönetim ve personel olarak yola çıkarken örnek bir belediyecilik için kollarımızı sıvayarak ilçemizin her kesimi ile sık sık farklı ziyaret programlarında bir araya gelinmiştir.

Birlikte huzurlu bir ilçe yaşamı için paylaşımcı demokrasi anlayışı ile halkımızla; esnaf ziyaretlerinde, vakıf ve dernek ziyaretlerinde, tebrik ve taziye ziyaretlerinde ve Başkanımızın makamında düzenlediğimiz serbest ziyaret programlarında buluşulmuştur.

Başkanımızdan görüşme talebinde bulunan vatandaşımızın ihtiyaç ve beklentilerini; beklediklerinden daha kaliteli hizmet ile karşılamak için günlük olarak

otomasyon programımızda misafirlerimiz ve telefonla bize ulaşan vatandaşların taleplerinin kayıtları tutularak düzenli bir takvim içerisinde ziyaret programları düzenlenmiştir. Belediye Başkanımız 1920 randevulu görüşme yapmış, 1196 kişi telefonla görüştürülmüştür.

Başkanla taleplerini paylaşan vatandaşın sorunlarının giderilmesi için müdürlüklere talimat verilerek en kısa zamanda çözümü sağlanmıştır. Vatandaşla, esnafla, sivil toplum kuruluşlarıyla ve diğer kamu kurumlarıyla iletişim geliştirilmesi konusunda çalışmalarımız yeni dönemde de artarak devam edecektir.



Makam Ziyaretleri

Başkanımız tarafından yapılan Protokol ziyaretleri ile Başkanlığımıza yapılan ziyaretler Özel Kalem Müdürlüğü tarafından organize edilmiş, gerekli hazırlıklar zamanında yapılmıştır.





Toplantı Programları

Haftalık Başkanlık Koordinasyon Toplantısı

- Müdürler Toplantısı
- Grup ve meclis toplantıları
- Mahalle muhtarlarımız ile istişare toplantıları
- Başkan yardımcılar ve birim müdürleri koordinasyon toplantıları

Bu toplantıların koordinasyonu Başkanlık adına Özel Kalem Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Belediye Başkanımız 2012 yılında 151 toplantıya katılmıştır.

Belediye iş ve işlemlerinin düzenli yürütülmesi için kurum

içerisinde belli aralıklarla müdürler, başkan ve başkan yardımcılarının katıldığı toplantılarda belediyemizin genel işleyişi değerlendirilmiştir. Yılsonunda ise yıllık değerlendirme ve sonraki yıl için planlama toplantısı yapılmıştır.

Belediyemizin birinci derecede karar organı olan meclis toplantılarımızın verimli bir şekilde yapılabilmesi için gerekli hazırlıklar yapılmış ve koordinasyon sağlanmıştır. Diğer taraftan belediyemizin doğal paydaşları olan muhtarlarımız ile mahallelerini temsilen belli aralıklarla toplantı yapılmış, mahalle sorunları gözden geçirilmiştir.

Şehirdışı ve Yurtdışı Programları

Türkiye'deki ve dünyadaki gelişmeleri takip ederek, güncelleştirilmiş teknoloji ve bilgi desteği sağlamak için şehirdışı ve yurtdışı seminer, konferans ve toplantı programlarına katılım sağlanmıştır.

Başkanlık makamı tarafından veya başkanlık makamının

tayin ettiği teknik heyetin yurtdışına ve yurtiçine yapmış olduğu çalışma ziyaretleri, güncel gelişmeleri ve teknolojiyi takip etmek açısından faydalı olmuştur. Farklı bakış açılarının edinilmesiyle ilçemizde yapılan yerel hizmetler yeniden gözden geçirilmiştir.

Tören ve Organizasyon Programları

İlkelerimizden taviz vermeden herkese ve her kesime eşit hizmetin sunulduğu halk organizasyonlarımızda sevinç

ve mutluluğu vatandaşımızla paylaşma kapsamındaki çalışmalarımız 3 başlıkta toplanmaktadır.

Açılış ve Temel Atma Törenleri

Tören ve organizasyonların içeriğine göre telgraf, SMS, çiçek ve çelenk gönderilmektedir. 24 saat esasına göre çalışan, halkın her zaman yanında olan belediyemiz, açılış törenlerinde ve temel atma törenlerinde de vatandaşın

sevincini paylaşmaya gayret etmiştir. Belediye Başkanımız bu programların çoğuna iştirak etmiş, halkın sevincini paylaşmış, onlara destek olmuştur.

Resmi Törenler

Yıl içerisinde resmi gün olarak ilan edilmiş günlerde düzenlenen törenlerde, tören hazırlıkları Özel Kalem Müdürlüğü tarafından titizlikle yapılmış ve gündem takip

edilmiştir. Belediyemiz bu törenlerde ilçe protokolünde en iyi şekilde temsil edilmiştir.

Nikah ve Düğün Törenleri

Belediyemizin Nikâh Sarayında yüzlerce çiftin nikahı kıyılmakta ve bu nikah törenlerine çok sayıda konuk katılmaktadır. Çiftlerin bu en mutlu anına şahit olmak ve çiftleri tebrik etmek üzere Başkanlığın haftalık programına

göre katılım sağlanmıştır. Başkanımız bazı çiftlerin nikâhlarını bizzat kendisi kıymış ve bu vesileyle konuklara hitap etmiştir.

Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER)

BİMER, bilişim ve iletişim teknolojileri kullanılarak hayata geçirilen bir halkla ilişkiler uygulamasıdır. Belediyemize BİMER uygulaması aracılığıyla iletilmiş olan başvurular kayıt altına alınıp, belediye bünyesinde gerekli işlemlerin, hızlı bir şekilde yapılması sağlanmaktadır. 2012 yılı

içerisinde toplam 362 adet başvuru yapılmış olup bunların 344 adeti için gerekli işlemler yapılmış olup, 18 adeti ise Belediyemiz yetkisinde olmadığından dolayı ilgili kurumlara sevk edilmiştir.

BELEDİYEMİZ SOSYAL MEDYADA



*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*







ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kültürel Etkinlikler

BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR

8 Mart Dünya Kadınlar Günü

Sevgilerini birleştirdikleri halde yaşadıkları maddi sıkıntılar sebebiyle hayatlarını bir türlü birleştiremeyen çiftler Belediyemiz tarafından 8 Mart Dünya Kadınlar Günü'nde Şehitkâmil Belediyesi Kültür ve Kongre Merkezi'nde düzenlenen toplu nikâh töreniyle dünya evine girdi. 90 çiftin toplu nikâh töreninde; gelinlikler, damatlıklar ve evlilik cüzdanı gibi nikâh giderleri Belediyemiz tarafından karşılanmıştır.



Kutlu Doğum Haftası

Her yıl 14-20 Nisan tarihleri arasında Peygamber efendimizin doğumu münasebetiyle kutlanan Kutlu Doğum Haftası etkinlikleri kapsamında düzenlenen etkinliklerde sahne alan Konya Mevlevi Topluluğu Sema gösterisi düzenlemiştir.



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı

Atatürk Kültür ve Spor Merkezi'nde ev sahipliğini yaptığımız Türkiye Çocuk Satranç Ligi ile Yıldızlar Satranç Ligi finalleri Türkiye'nin dört bir yanından sporcular katıldı. Finallerde derece elde edebilmek için ter döken ve hamlelerini oldukça dikkatli atan sporcular, birbirlerini "mat" edebilmek için yoğun çaba sarf ettiler.



Ramazan Ayı Etkinlikleri

İlçemiz mahallerinde, Ramazan Ayı Etkinliklerini vatandaşın kolay ulaşabilmesi açısından bulundukları mahallelerde yapıldı. Bu etkinlikler içerisinde Hacivat-Karagöz oyunları, Animasyon Gösterileri, Gölge Oyunu, yarışmalar ve birbirinden güzel eğlenceli şovlar vatandaşlarımız için düzenlenmiştir. Bu gösteriler özellikle küçük izleyiciler tarafından beğeni topladı.



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

Cumhuriyetimizin kuruluşunun 89. yıl dönümü kutlamaları çerçevesinde düzenlemiş olduğumuz Basketbol Kupası ve Minikler Şenliği etkinliklerinin yanı sıra geleneksel satranç turnuvası ve Cumhuriyet Bayramı yüzme şampiyonasına da Şehitkamil Belediyesi Kulüpler arası Cumhuriyet Kupası Yüzme Yarışmaları 7-14 yaşları arasındaki 350 sporcunun katılımıyla yapıldı. Yarışmada dereceye giren sporcular kupa ve madalyalarla ödüllendirildi.

Fener Alayı Gaziantep'i Aydınlattı

Cumhuriyet'in kuruluşunun 89. yılı etkinlikleri kapsamında Belediyemiz ve Özel Sanko Okulları işbirliğinde unutulmaya yüz tutmuş fener alayı gerçekleştirildi. Yüzlerce kişinin katılımıyla coşkulu bir şekilde gerçekleşen fener alayı renkli görüntülere sahne olmuştur.

Öğretmenler Günü

Çanakkale 1915 film gösterimi

Folkroma Müzikli Dans Gösterisi

Mevlana Haftası



Belediyemiz Mevlana Haftası' etkinlikleri kapsamında Konya Mevlevi Topluluğu'nu Gaziantep'li ile buluşturduk.

3 Aralık Dünya Özürlüler Günü

Beyaz Baston Dağıtım Töreni



25 Aralık Gaziantep'in Düşman İşgalinden

Kurtuluşu Etkinlikleri

Onur Ödülleri Töreni ve Gaziantep Türküleri Konseri

25 Aralık Gaziantep'in Kurtuluşu ve Mehmet Akif'i Anma Programı

26 Aralık 2012 Kurtuluş Düğünü Özel Gösterisi

KONFERANS



İlahiyatçı Yazar Prof. Dr. Nihat Hatipoğlu'nun katıldığı Muharrem Ayı'na özel "Gönül Sohbetleri" programı binlerce kişinin katılımıyla gerçekleşti. Peygamber Efendimiz Hz. Muhammed'in (s.a.v) hayatı, Kербela Olayı Hz. Hüseyin'in Şehit edilmesi gibi konularda bilgiler veren İlahiyatçı Prof. Dr. Nihat Hatipoğlu, Efendimize yakın olmak O'nun Sevdiği Bir mümin olabilmek için ne yapılması gerektiğini anlattı.

Anadolu Buluşmaları toplantılarının ikincisi "Ortadoğu'daki Gelişmeler ve Bölge Ekonomisi" konulu panel Şehitkamil Kültür ve Kongre merkezimizde gerçekleştirildi.

Anadolu buluşmaları panele Star Gazetesi Genel Yayın Koordinatörü Mehmet OCAKTAN ile Star Gazetesi Yazarları Prof. Dr. Eser KARAKAŞ, Fehmi KORU, Nasuhi GÜNGÖR ve Sanko Holding Yönetim Kurulu Başkanı Abdulkadir



KONUĞOĞLU ile Rixos Grup Yönetim Kurulu Başkanı Fettah TAMİNCE konuşmacı olarak katıldı. Panelde Gaziantep'in konumunun önemi Ortadoğu'da yaşanan olayları değerlendirerek, Türkiye'nin ve Gaziantep'in izlemesi gereken yol hakkında katılımcıların bilgisi verilmiştir.

SERĞİ



Steve MCCURRY kariyerinde iz bırakanlar resim sergisi

Heykeltıraş Hüsna DİŞBUDAK ile zaman ve ressam H. Güler RASTGELDİ ile Takıların Dili resim sergileri düzenlenmiştir.

6. 7. dönem Fotoğraf kursu sergisi GİFSAD – Şehitkamil Belediyesi ortak program

Bayanlar lokali resim bölümü kursiyerleri resim sergisi

Fotoğraflarla Gaziantep sergisi

SEMİNER



Deprem Bilinçlendirme Seminerine konuşmacı olarak katılan Arama Kurtarma Derneği (AKUT) Yönetim Kurulu Başkanı Nasuh MAHRUKİ, seminere katılan binlerce öğrenciye deprem öncesinde, deprem anında ve deprem sonrasında neler yapılacağını anlattı.

Şehitkamil belediyesi spor okullarında görev yapan antrenörlere "İlkyardım" semineri düzenlenmiştir

Basketbol Ulusal Hakemlik Semineri düzenlenmiştir

Elektrik Tasarrufu Konulu Seminer-Çevre ve şehircilik il müdürlüğü ile ortak program

Etkili İletişim Ve Motivasyon Semineri – Milli Eğitim İl Müdürlüğü ile ortaklaşa

Profesyonel Takımdaşlık ve Ekip Ruhu Semineri - Gaziantep Valiliği ile ortaklaşa

Tasavvuf Semineri - Şehitkamil ilçe müftülüğü ve belediyemiz ile ortaklaşa

Engelsiz Trafik konulu seminer - İl Emniyet Müdürlüğü ile ortaklaşa

Şehitkamil Aile Merkezlerindeki Bayanlara "Kanser" Konulu Seminer – İl Sağlık Müdürlüğü ile ortaklaşa



Yaz spor okullarında eğitim gören basketbol öğrencilerine İyi Basketbolcu Kimdir semineri

KONSER



Kırk Ney Bir Nefes adlı neyzen grubunun gösterisi dinleyenleri manevi havaya süründürmüştür

Muazzez ERSOY konseri



Ruhnevaz Topluluğu Konseri - İl Kültür Ve Turizm Müdürlüğü ile ortaklaşa



Mersin Opera ve Bale Topluluğu Senfonik 25 Aralık Konseri

Murat BOZ konseri



TIYATRO

Türk tiyatrosunun en önemli başyapıtlarından biri olan 'Keşanlı Ali Destanı' dev Oyuncu kadrosuyla Şehitkâmil Kültür ve Kongre Merkezi'nde sanatseverlerle buluştu.

Mersin Devlet Opera ve Bale topluluğu- KUKLACI adlı

çocuk oyunu büyük beğeni topladı.

Usta oyuncu Ece USLU'nun başrolde oynadığı TOM, DICK ve HARRY adlı komedi tiyatro gösterisine vatandaşlarımız büyük ilgi gösterdi



ÇALIŞTAY

Gaziantep Bölgesi Gençlik Çalıştayı- Gençlik spor Bakanlığı ile ortak program



Gaziantep Üniversitesi Tübitak Mühendislik Grubu Çalıştayı

Gaziantep değerleriyle buluşuyor adlı değerler eğitim çalıştayı - Milli eğitim bakanlığı, Gaziantep üniversitesi, zirve üniversitesi ile ortaklaşa

SEMPOZYUM

Uluslar arası peygamber yolu sempozyumu- sosyal problemlere peygamber yolundan Çözümler- Yeni ümit ve Hira dergisi ile ortaklaşa



Uluslar arası muhasebe ve finans sempozyumu

AÇILIŞ

Seyrantepe Mahallesindeki SOSYAL TESİS ile PAZAR YERİ AÇILIŞ VE LİSE İNŞAATI temel atma töreni



Alleben Yarı Olimpik Yüzme havuzu açılışı



Şehitkamil Kültür ve Kongre Merkezi



Şehitkamil Belediyesi Kültür ve Kongre Merkezi gerek şehrin tarihinden ve kültüründen esinlenerek yapılan mimari tasarımı gerekse modern ihtiyaçlara cevap veren yapısıyla sadece Gaziantep'in değil bölgenin ve ülkemizin en seçkin Kültür ve Kongre merkezleri arasındadır. Mimarisi ve son sistem teknolojik alt yapısı ile şehrimizdeki her türlü organizasyonun yapıldığı nezih bir mekan olan Şehitkamil Kültür Ve Kongre Merkezi şehrin sosyal ve kültürel yaşantısına ev sahipliği yapmaktadır. 2012 yılında konferans, sergi tiyatro, sempozyum, kongre, fuar, konser vb. organizasyonlar olmak üzere toplam 168 organizasyona ev sahipliği yapmıştır.

NİKAH

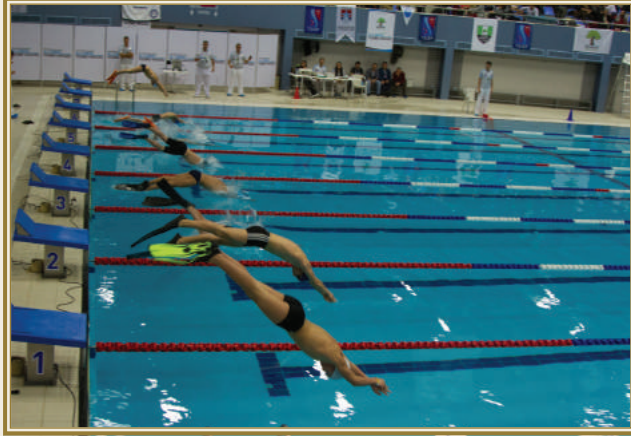
Yine Şehitkamil kültür ve kongre merkezi binasında faaliyet yürütmekte olan Belediyemiz Nikah memurluğu tarafından 2012 yılı içerisinde toplam 5549 çiftin nikah akdi yapılmış olup ve 5 adet akit iptali yapılmıştır.



Yabancı uyruklu nikah	108 Adet
Evlenme izin belgesi	312 Adet
Hafta içi kıyılan nikah	5026 Adet
Hafta sonu kıyılan nikah	523 Adet
Evlenme izin Belgesi	312 Adet

Yine nikah memurluğumuzca; 2009 yılında 4978 adet nikah akdi, 2010 yılında 5045 adet nikah akdi, 2011 yılında ise 5207 adet nikah akdi yapılmıştır.

Alleben Yarı Olimpik Yüzme Havuzu



Üyelik Türü	Üye Sayısı
Büyük Bayanlar	584
Büyük Erkekler	492
5-14 Yaş Kursiyer	1412
Performans Sporcu	97
Aday Sporcu	68
Altyapı Sporcu	297
Engelli	29

Spor

23 Nisan satranç turnuvası

M1 Yaz Spor Olimpiyatları- 9 Ayrı Branşta düzenlenen olimpiyatlara 3000'e yakın sporcu katılmıştır

21 Lise'nin katılımı ile Basketbol Gençlik Kupası



Basketbol Genç Erkekler Anadolu Şampiyonası

Basketbol Genç Erkekler Türkiye Şampiyonası

Birimler arası Başkanlık Kupası Futbol Turnuvası

Yaz spor okullarında eğitim gören öğrencilere "MİNİ GOLF" şenliği düzenlenmiştir.

Kurtuluş Kupası- Yüzme Yarışları

25 Aralık basketbol kurtuluş kupası

Gaziantep Üniversitesi kapalı spor salonunda yabancı ve Türk antrenörlerin katıldığı "THE BEST FIVE KAMPI" düzenlenmiştir.

Yaz spor okullarında eğitim gören öğrencilere "BADMİNTON" eğitimi

Şehitkamil Belediyespor Kulübü Taekwondo Bahar Kupası

18 okulun katılımı ile "BASKETBOL CUMHURİYET KUPASI"

15 kategoride 480 sporcunun katılımı ile " SATRANÇ CUMHURİYET KUPASI"





ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Basın Yayın Çalışmaları

Belediyemizce gerçekleştirilen program, faaliyet ve projeler basın bülteni formatında hazırlanarak, ulusal ve yerel medya organlarına ulaştırılmıştır. Bununla birlikte, gönderilen bültenlerin yayınlanma imkânının artırılması amacıyla, bültenlerin mümkün olan en uygun formatta hazırlanması, yayın organlarına mümkün olan en kısa sürede ulaştırılması ve gerekli güncellemelerin ivedilikle yapılması sağlanmıştır. Yine gönderilen bültenlerin yayınlanması noktasında da gerekli takip ve diğer işlemler hassasiyetle yürütülmüştür. Belediyemiz tarafından düzenlenen çeşitli etkinliklerle ilgili olarak, medya mensuplarının rutin olarak bilgilendirilmesi ve söz konusu etkinliklere katılımları sağlanmıştır.



Basın Yayın Çalışmaları

Program ve davetlerde, gazetecilerin katılım ve organizasyonu yapılmış, bu vesile ile basınla ikili ilişkilerde önemli mesafeler kaydedilmiştir. Belediye Başkanımızın basınla ilişkilerinin sağlanması ve sürdürülmesi noktasında, medya organlarıyla ilişki kurulması ve var olan ilişkilerin geliştirilmesi sağlanmıştır. Belediye Başkanımızın katıldığı, belediyemize ait etkinlikler takip edilmiş, etkinlikler video

ve fotoğraf çekimleri sistemli bir şekilde arşivlenmiştir. Belediye Başkanımız ve belediyemiz faaliyetleriyle ilgili olarak yazılı ve görsel yayın organlarında çıkan haber ve değerlendirmelerde yine birimimiz tarafından sistemli bir şekilde arşivlenmiştir. Belediyemize ait hizmet ve faaliyetlerin halka duyurulması noktasında gerekli araçların hazırlanması sağlanmıştır.



2 ayda bir yayımlanan “Şehitkamil Belediyesi Faaliyet” Dergisiyle vatandaşlarımızı bilgilendiriyoruz...



Belediyemizin faaliyetleriyle ilgili ilimizde yayın yapan 4 yerel ve 3 ulusal televizyonda günlük 1 haberimiz yayınlandı ve ayda bir canlı yayın programı yapılmıştır. Ayrıca ilimiz haricinde diğer diğer ulusal tv ve radyolarda başkanımız bilgilendirme yapmıştır.



Belediyemizin hizmetlerini içeren ve 2 ayda bir yayımlanan “Şehitkamil Belediyesi Faaliyet” Dergisi’nde hazırlanan haberler, proje ayrıntıları, özel dosya ve röportajlar, hizmet verileri ve belediyemiz çalışmalarıyla ilgili geniş kapsamlı raporlar, vatandaşlarımızın hizmetlerimiz noktasında bilgilenebilmesi amacıyla hazırlanıp dağıtımı sağlanmıştır. Belediye Başkanımızın özel gün ve geceler nedeniyle verdiği mesajlar ile katıldığı televizyon ve radyo programları ile ilgili cep mesaj çalışmaları yapılmıştır.

Belediyemiz tarafından düzenlenen programlar konusunda medya organlarına verilecek reklamlarla ilgili gerekli çalışmalar yürütülmüştür. Reklam kapsamında duyurusu yapılan programlardan geniş kitlelerin

haberdar edilmesi noktasındaki çalışmalar hassasiyetle yürütülmüştür. Belediyemiz faaliyetlerinin anlatıldığı tanıtım filmleri ile ilgili gerekli dokümanların temini ve filmin çeşitli aşamalarda teknik açıdan desteklenmesi sağlanmıştır. Belediyemiz tarafından dağıtılan yıllık ajanda, masa takvimi, bloknolar hazırlanmıştır. Bunların dağıtımı noktasında gerekli organizasyon ve programlar yapılmıştır. Belediyemizin kurumsal bilgileri ve haberlerinin yer aldığı <http://www.sehitkamil.bel.tr/> internet adresinin güncellenmesi yapılmıştır. Sayın Başkanımızın günlük programları hassasiyetle takip edilmiş, bu programlar düzenli aralıklarla haber formatında siteye aynı gün içerisinde yansıtılmıştır. Belediyemizin faaliyetlerinin duyurulmasına yönelik bülten, dergi, broşür gibi materyaller hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır.

MEDYADA ÇIKAN HABER İSTATİSTİKLERİ

Ulusal Gazeteler	450 Adet
Yerel Gazeteler	1800 Adet
Web ve Diğer Portallar	1600 Adet
Televizyon	630
TOPLAM	4480



Halkla İlişkiler Çalışmaları

Kurumsal anlamda halkla ilişkiler; özel ya da kamu kesimlerinde faaliyet gösteren bir kurum veya kuruluşun ilişkide bulunduğu kitlelerin anlayış, sempati ve desteğini elde etmek amacıyla giriştiği, iki yönlü iletişime dayalı bir faaliyettir.

Halkla İlişkiler çerçevesinde;

Her Cuma günü farklı bir mekânda Başkanımızın vatandaş ile bir araya gelmesi sağlanmaktadır. Periyodik zamanlarda ilçe sınırları içerisinde bulunan derneklere, vakıflara ziyaretler düzenlenerek vatandaş ile birliktelik sağlanmaktadır. Mahalle bazında toplantılar düzenlenerek vatandaş ile birliktelik sağlanmaktadır.



Vatandaşlarımıza yönelik yönlendirme ve rehberlik hizmeti verilmeye başlanmıştır. Belediye Binası içerisinde bulunan Beyaz Masa sayesinde vatandaşlarımız istediği bilgiyi alarak yapmaları gereken işleri daha kolay ve zahmetsizce halledebiliyorlar. Yaklaşık 1 yıl içinde beyaz masaya 14 bin 830 kişi müracaat etti. Bunların, 11 bin 83'ü internet, 3 bin 207'si telefon, 538'i şahsen ve 2'si ise dilekçe aracılığıyla beyaz masaya ulaştı. Bu başvurular ayrı olarak kayıt altına alınarak ilgili birimlere iletildi.



Esnaf Ziyaretleri

Haftanın belirli günleri Şehitkamil'in çeşitli mahallelerinde düzenlediğimiz programlarla, mahalle sakinleri ve mahalle esnafı ile bir araya gelinmektedir. Görüşmeler kimi zaman belediyemiz kimi zaman da esnafımız ev sahipliğinde gerçekleşmektedir. Bu görüşmelerle mahalle sakinleri ve mahalle esnafının sorun ve talepleri dinlenerek belediye faaliyetleri ile ilgili bilgiler verilmektedir.



Sivil Toplum Kuruluşları (STK) Ziyaretleri

Periyodik zamanlarda ilçe sınırları içerisinde bulunan dernek, vakıf ve sanayi siteleri yöneticilerine ziyaretler düzenlenerek birliktelik sağlanmaktadır. Dernek ve sanayi site yöneticilerinin görüş ve önerileri alınarak yerel yönetime katılımı sağlanmaktadır. Kurumsal anlamda halkla ilişkiler; özel ya da kamu kesimlerinde faaliyet gösteren bir kurum veya kuruluşun ilişkide bulunduğu kitlelerin anlayış, sempati ve desteğini elde etmek amacıyla giriştiği, iki yönlü iletişime dayalı bir faaliyettir.



Mahallelerde vatandaşlarımızla bir araya geliyoruz...

Mahalle bazında toplantıları düzenlenerek vatandaş ile birliktelik sağlanmaktadır. Toplantılarımızda vatandaşların talep ve önerileri alınarak değerlendirilmektedir. Ayrıca belediyemizin yaptığı faaliyetler bu toplantılarla halkla anlatılmaktadır. Düzenlediğimiz program çerçevesinde, periyodik zaman aralıklarında, ilçemizin çeşitli

camilerinde sabah namazı ve öğle namazının ardından vatandaşlarımızla hasbihal ortamı oluşturulmaktadır. Bu ortamlarda, vatandaşlarımız görüş, düşünce ve taleplerini Başkanımızla paylaşma imkânı buluyor. Sayın Başkanımızın hizmet ve faaliyetlerimizi vatandaşlara anlattığı programlar muhtelif zamanlarda devam etmektedir.







ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olarak 353 personelle, 75 adet sosyal tesisimizle, 60 adet taziye evimizle, 25 adet aile merkezimizle, 13 adet bayan spor merkezimizle, 22 adet etüd eğitim merkezimizle, gıda bankamızla, satranç

merkezimizle, meslek edindirme kurs merkezlerimizle, ilçe ve semt sahalarımızla bir çok alanda ilçemiz sakinlerine hizmet vermekteyiz.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 009-2012 İSTATİSTİK VERİLERİ				
YAPILAN FAALİYET	2009	2010	2011	2012
Gıda Yardım (Aile)	33.456	43.234	45.030	49.051
Taziye Yemekleri (Kişilik)	*	*	*	17.075
Giyim Yardımı (Kişi)	23.946	30.868	45.248	52.856
Etüd Eğitim Merkezleri Öğrencileri	*	3.971	6.538	8.519
Spor Dallarında Açılan Branş	7	8	10	10
Spor Dallarında Düzenlenen Turnuva	7	9	10	12
Yaz Okullarına Katılan Öğrenci	4.818	6.385	8.610	10.043
Açılan Branşlar	7	7	10	10
Satranç Merkezi Öğrenci	*	*	400	450
Sosyal Tesislerde Açılmış Kurslar	53	57	65	107
Sertifika Alan Kursiyer	1.600	1.650	1.770	2.331
Kur'an Kurslarına Katılan Kursiyer	*	X	X	1.123
Taziye Çadırları	*	942	1.876	4.857
Otobüs Hizmetleri	*	592	1.670	1.437
Aile Danışmanlığı / Eğitim Programları	*	*	2.010	5.075
Asker Yardımları Alan Aile	*	*	*	368
Asker Yardımı Miktarı (TL)	*	*	*	384.899

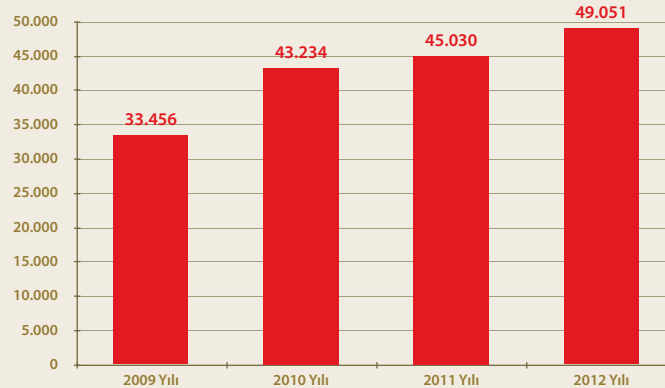
*Faaliyetin başlangıç tarihi ileri tarihlidir.

Sosyal Yardımlar

Gıda Bankası

İlçemiz sınırları içinde müracaatları durumda ekiplerimiz tarafından tespit edilen yardıma ihtiyacı olan kimsesiz, yaşlı, dul ve yetimlere yıl boyunca; gıda, temizlik malzemesi, kıyafet, ayakkabı, beyaz eşya, halı ve yakacak yardımı yapmaktadır. İlçemiz sınırları içerisinde ekiplerimiz tarafından tespit edilen ihtiyaç sahiplerine 2012 yılı içinde toplamda: 49.051 aileye 493.320 kg kuru gıda, 58.039 adet giyim ve ayakkabı, 10.112 muhtelif mobilya ve ev eşyası 1.080 aileye 40 ton kömür, 500 ton odun 20 adet manuel tekerlekli sandalye, 4 adet akülü tekerlekli sandalye engelli vatandaşlara dağıtımı yapılmıştır.

Gıda Bankası Yardımları Yıllık Dağılımı



Grafik:1 - 2009-2012 yılları arasında Gıda Bankası'ndan (Sevgi Mağazası) yapılan yardımlar.



Asker Yardımları

Belediyemiz ihtiyaç sahibi ailelerimizin müracaatları üzerine, belirlenen kriterler çerçevesinde belediye



meclisi kararı doğrultusunda hak kazanan ailelere aylık olarak asker yardımı yapmaktadır. 2012 yılında 368 aileye toplamda 384.899 TL asker yardımı yapılmıştır.

Aş evleri ve çorba evi

İlçemiz 8 Şubat mahallesindeki Kürşat Tüzmen Aşevi ve Eyüp Sultan mahallesindeki Eyüp Sultan Aşevinde 537 aileye haftada 3 gün olmak üzere, tüm yıl boyunca günlük 2000 kişilik sıcak yemek dağıtımı yapılmaktadır. Yine Küçük sanayi sitesi içerisinde yer alan çorba evinde yıl boyunca haftanın 6 günü günlük 1000 kişilik sıcak çorba dağıtımı yapılmaktadır.



Belediyemiz, ilçemizde yaşayan ailelerin zor günlerinde de yanında olmaktadır. Taziyesi olan vatandaşlarımıza ilk gün itibariyle 50 kişilik yemek(etli pilav, ayran, ekmek ve su) ikramı sunulmaktadır.

2012 yılı Ekim ayı itibariyle başlanan taziye yemekleri hizmetinde, 343 taziye yerine 17.075 kişilik yemek ikramı yapılmıştır.

Belediyemiz bünyesinde 75 sosyal tesis içerisinde bulunan 60 erkek taziye evi ve 56 adet bayan taziye eviyle vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir. 2012 yılı içerisinde taziye evlerimizde 902 taziye yapılmıştır.

Taziye evlerimizin olmadığı bölgelerde belediyemiz tarafından vatandaşlarımızın isteği üzerine taziye çadırları kurularak masa, sandalye, seyyar hoparlör, semaver, çay, şeker ve kış aylarında ısıtıcı ile hizmet verilmektedir.

2012 yılı içerisinde 1.112 merkeze masa, sandalye ve ısıtıcısıyla birlikte 4.857 adet taziye çadırı kurulmuştur.

Belediyemiz 1 adet midibüs, 2 adet otobüs kiralarak cenazelerde, okulların etkinliklerinde ücretsiz olarak görevlendirilmektedir. 2012 yılı içinde otobüsler 1.437 göreve gitmişlerdir.



Engelli Vatandaşlarımıza Yapılan Yardımlar

İlçemizde ikamet eden bedensel engelli ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın kendi ihtiyaçlarını karşılamalarına

yardımcı olmak amacıyla 2012 yılı içerisinde 20 vatandaşımıza manüel tekerlekli sandalye 4 vatandaşımıza akülü tekerlekli sandalye verilmiştir.



Yetim ve Öksüz Çocuklara Yapılan Yardımlar

Yıl içerisinde dönemler halinde 275 ailenin 760 yetim ve öksüz çocuğuna kırtasiye, giyim yardımları yapılmaktadır.

Eğitim Faaliyetlerimiz

Aile Merkezleri

Merkeze gelen üyelerin çocuk eğitimi konusunda bilinçlendirilmesi, Bireylerin ruhsal ve bedensel olarak dinlenmesini sağlamak, Düzenlediğimiz aile eğitim kursları ile eşler arasında iletişim problemlerinin önüne geçmek ve bu konuda üyelerimizi bilinçlendirmek, Komşuluk ve akrabalık ilişkilerini pekiştirmek, birlik ve beraberlik ruhunu aşılama.



Ailelerin eğitim düzeyinin yükselmesini sağlamak, Bireysel, ailevi ve sosyal problemlerin önüne geçmek, Ortak bir kent kültürü oluşturmak, Toplumsal dayanışmayı sağlamak, günlük hayatta birçok sorunlarla karşılaşan ve kendilerini çaresiz hisseden bireylere yalnız olmadıklarını hissettirmek ve motive ederek huzurlu olmalarını sağlamak amaçlarımızdır.



Bu çerçevede; 25 adet aile merkezimizde Çeşitli kategorilerde 107 kurs açıldı. 4.160 kursiyer bu kurslardan eğitim aldı. "Evet'ten Önce" projemizle konferanslarımızda 1.750 kişiye ulaştık.

Aile merkezlerimizde anasınıfı öğrenci sayısı 1.134 kişiye ulaştı. Aile merkezlerimizde 1.123 kişiye Kur'an Kursu eğitimi verilmiş olup, 118 kursiyere okuma yazma öğretilmiştir. Belediyemiz bünyesinde 11 kurs merkezinde 2012 yılı içinde 379 kişiye MEB onaylı bilgisayar sertifikası ve 159 kişiye MEB onaylı İngilizce sertifikası verilmiştir.



Aile Danışmanlığı Hizmetleri

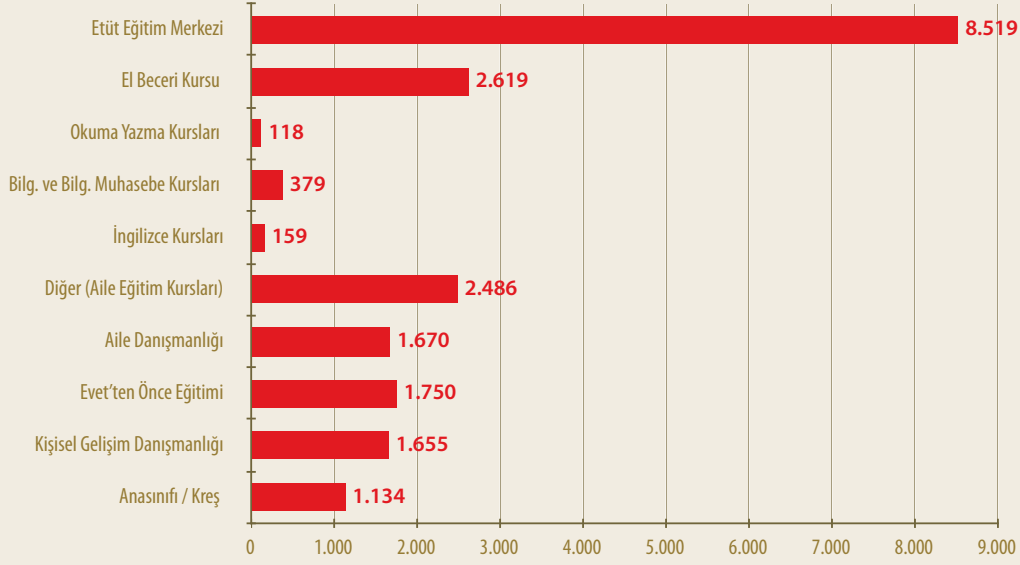
Aile danışmanlığı ve kişisel gelişim hizmetleri kapsamında aile merkezimizdeki bay ve bayan vatandaşlarımıza yönelik olarak çeşitli seminerler verilmektedir. 1.670 anne-baba merkezlerimizden aile danışmanlığı hizmeti almaktadır. 1.655 kişiye kişisel gelişim danışmanlığı yapılmaktadır. Ayrıca Aile Danışmanlığı çerçevesinde müdürlüğümüzle eşgüdüm halinde seminerler verilmektedir. "Kent Gönüllüleri Gaziantep Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi", "Dost Eli Projesi, Emniyet Müdürlüğü", "Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü (su, hava ve hijyen)", "Abdulkadir Konukoğlu Anne- Çocuk Sağlığı", "İl Afet Acil Durum Müdürlüğü", "KETEM", "Halk Sağlığı Eğitim Merkezi" olmak üzere 7 ayrı kurumla birlikte 2012 yılı içinde aile merkezlerimizde 197 seminer gerçekleştirdik.

Meslek Edindirme Kursları

Belediyemiz, Şehitkamil İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Şehitkamil Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile işbirliği içinde bayanlara yönelik meslek edindirme

kurs merkezlerimizde 13 dalda kurs düzenlemiştir. Bu kurslarımızda 2012 yılı eğitim ve öğretim yılı içinde 2.331 kursiyer eğitim görerek eğitim ve öğretim yılı sonunda MEB onaylı sertifika aldılar.

Sosyal Tesislerde Yapılan Kurslar ve Kursiyer Sayıları



Etüt Eğitim Merkezleri

Gençlerimizin kötü alışkanlıklardan uzak tutulması, Suç işleme eğiliminin ve her türlü madde alışkanlığının ortadan kaldırılması, Öğrencilerin okullara yönlendirilmesi, Öğrencilerin topluma kazandırılması, Eğitim kalitesinin yükseltilmesi, Maddi imkansızlıklar, fiziki ve sosyal altyapı yetersizliği nedeni ile SBS hazırlık dershanelerine gidemeyen öğrencilere açılacak kurslarla ders takviyesinin yapılmasını sağlamak, Sosyal alana yönelik gezi, piknik, ödüllü yarışmalar ve değişik aktivitelerle bu gençlerin sosyal yönlerinin geliştirilmesini katkıda bulunmaktadır.

2011-2012 eğitim öğretim yılı içinde 22 adet etüt eğitim merkezinde akademik destek eğitimi yapılmaktadır. Etüt Merkezlerimizde toplam 8.519 öğrenciye hizmet verdik.

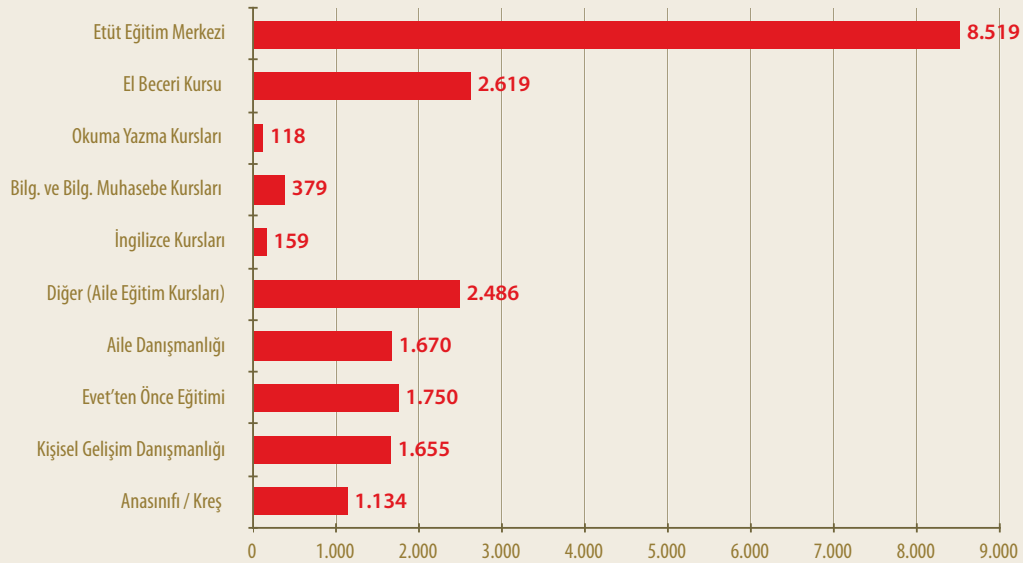


Sportif Faaliyetler

Belediyemiz bünyesinde; 1 ilçe stadyumu, 2 semt sahası, 1 spor salonu, Bayanlar için 13 adet spor merkezi bulunmaktadır.

Bu tesislerimizde branşlarında deneyimli öğretmen ve antrenörlerin rehberliğinde halkımıza hizmet verilmektedir.

Sosyal Tesislerde Yapılan Kurslar ve Kursiyer Sayıları



Bayan Spor Merkezleri

13 adet bayan spor merkezlerimizde modern ve temiz ortamlarda 5.921 bayan vatandaşımız hizmet almıştır.



Satranç Kursu

2012 yılı içerisinde 4'er aylık dönemlerde 3 kur halinde satranç dersi verilmiştir. Yaş gruplarına göre 9 grup oluşturulmuştur.

Futbol Okulları

Futbol merkezlerinde 2012 yılı içerisinde, İlçe stadyumu Futbol Okulundan 350 kişi Gazikent Spor Akademisi Futbol Okulundan 250 kişi faydalanmıştır.



Yaz spor okulları ve Turnuvalar

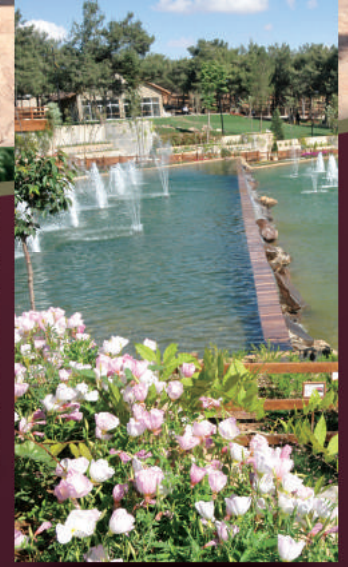
Karate, Tekvando, Basketbol, Voleybol, Futbol, Masa tenisi, Halk oyunları kategorilerinde yaz spor okulları özellikle çocuklarımızın gelişiminde önemli bir rol oynamaktadır.

2012 YILI DÜZENLENEN TURNUVALAR	
Basketbol	4
Futbol	1
Karate	1
Tekvando	2
Satranç	4

Yaz ve kış spor okullarında 8 branşta 2.550 kişi hizmet almıştır

Yıl içerisinde; "23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Minikler Satranç Turnuvası", "19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı Basketbol Şenliği" Halk Oyunları yarışmaları düzenlenmiştir. Bilek güreşi sporcuları dünya 2.'liği ve dünya 3. Lüğü dereceleri almışlardır.





TÜRKİYE'NİN EN BÜYÜK BİYOLOJİK GÖLETİ TÜM GÜZELLİKLERİ İLE SİZİ BEKLİYOR...

Şehitkamil Dülük Tabiat Parkı'nda, binlerce çeşit bitki örtüsü, tertemiz havası, eşsiz güzellikteki manzarası ile biyolojik gölet yeni dinlenme mekanınız olurken; Göl Cafe-Restaurantı ile damadınıza lezzet katıyor...

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*







ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Gıda Güvenliği ve Hijyen Denetimleri

Avrupa Birliği uyum sürecinde İlçemizin gıda güvenliği konusunda güvenilir bir ilçe konumuna getirilmesi, tüketicilerin gıda hazırlayan ve tüketime sunan işyerlerinden daha güvenilir almasının sağlanması, üreticinin ve tüketicinin gıda güvenliği konusunda bilinçlendirilmesi amacıyla “Şehitkamil’in İncileri” adında Gıda Güvenliği ve Hijyen Denetimi Eğitimi Programı hazırlandı.

Bu denetim programı çerçevesinde ilçemiz sınırları dahilinde 470 adet kebabçı, lokanta, dönerci, dürümcü, cafe, pastahane Ruhsat Denetim Müdürlüğü’müz ve Zabıta Müdürlüğümüz ile koordineli bir şekilde denetlendi.

Şehitkamil’in İncileri Gıda Güvenliği ve Hijyen Eğitimi programımıza katılan 48 işletmemizden 14 tanesi göstermiş olduğu duyarlılıktan ötürü ödüllendirilmiştir.



5996 Sayılı “Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu” kapsamında tüketicinin menfaatine gıda

güvenliğinin sağlanması için gıda satış yerlerinin uygun olup olmadığının denetimi yapılmaktadır.



Kurban Bayramı Hizmetleri

İlçemizde her yıl Kurban Bayramında kurban kesecek olan vatandaşlarımızın kurbanlarını dini hükümlere, sağlık şartlarına ve çevre temizliğine uygun olarak kesmeleri için gerekli şartları sağlanmaktadır. Kurban satış yerlerine kulak küpesiz, nakil belgesiz (küçükbaş hayvanlar için) pasaportsuz (büyükbaş hayvanlar için), hastalık şüphesi olan hayvanlar alınmamaktadır. Kurban satış yerlerinin dezenfeksiyonu günlük olarak yapılmaktadır.

Hayvan nakil belgeleri ve pasaportlarını mahallelerde ikamet edenler bağlı oldukları belediyelerden, köylerde

ikamet edenler ise muhtarlarından onaylatabilirler. Kurban kesim yerlerinde ise görevli Veteriner Hekimlerimiz tarafından hastalık şüpheli etlerin muayenesi yapılarak vatandaşlarımıza gerekli bilgiler verilmektedir.

Müdürlüğümüz 2012 yılı içerisinde 10.619 adet küçükbaş hayvanın nakil belgesini ve 1.374 adet büyükbaş hayvanın pasaportunu onaylamıştır.

Kurban Bayramı süresince kaçan büyükbaş hayvanların yakalanmasında vatandaşlarımıza yardımcı olmaktayız.







ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Bina Yapım Çalışmaları

Eğitim ve ekonomik yönden vatandaşlar arasındaki fırsat eşitliğini sağlamak ve ortak kent kültürünün oluşturulması için, Belediyemiz Sosyal Tesis yapımına devam etmektedir. 2012 yılı itibarıyla belediyemize ait 76 Adet Sosyal Tesis, 12 adet Pazaryeri, 9 adet Belediye Hizmet Binası, 11 Adet Spor Tesisi, 3 Adet Eğitim Binası, 2 Adet Toplu Konut, 6 Adet Kültürel Yapı, 3 adet Çevre Düzenlemesi, 34 adet

muhtarlık binası, 4 adet diğer olmak üzere toplam 160 adet bina ile vatandaşlarımıza hizmet vermektedir. Müdürlüğümüz tarafından 2012 yılı içerisinde toplam, 16 adet sosyal tesis yapılmış olup ayrıca, 1 adet Pazaryeri, 1 adet Hizmet Binası, 3 adet Spor Tesisi, 3 Eğitim Binası, 2 Toplu Konut Projesi, 4 adet muhtarlık ofisi ve 1 adet oto sanayi sitesi olmak üzere toplam 31 adet binaya yönelik çalışmalar yürütmektedir.

SOSYAL TESİSLER

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Güvenevler Sosyal Tesisi	Kullanımda	Güvenevler Mah.	150 M ²	2002
29 Ekim Sosyal Tesisi	Kullanımda	29 Ekim Mah.	800 M ²	2008
Abdulkadir Aksu Sosyal Tesisi	Kullanımda	Şirinevler Mah.	812 M ²	2005
Aktoprak Sosyal Tesisi	Kullanımda	Aktoprak Mah.	560 M ²	2011
Araban Sosyal Tesisi	Kullanımda	Araban İlçesi	1,000 M ²	2010
Arıl Mah. Sosyal Tesisi	Kullanımda	Arıl Mah.	450 M ²	2011
Atabek Sosyal Tesisi	Kullanımda	Atabek Mah.	150 M ²	2012
Aydınlr Sosyal Tesisi	Kullanımda	Aydınlr Mah.	525 M ²	2003
Aydınlr Sosyal Tesisi 2	Kullanımda	Aydınlr Mah.	950 M ²	2011
Başak Konakları Sosyal Tesisi	Kullanımda	Merveşehir Mah.	780 M ²	2008
Bedirkent Sosyal Tesisi	Kullanımda	Bedirkent Mah.	150 M ²	2012
Belkıs Sosyal Tesisi	Kullanımda	Belkıs Mah.	600 M ²	2011
Beylerbeyi Sosyal Tesisi	Kullanımda	Beylerbeyi Mah.	600 M ²	2010
Bilek Sosyal Tesisi	Kullanımda	Bilek Mah.	150 M ²	2011
Bosna Hersek Sosyal Tesisi	Kullanımda	Eyüpbaba Mah.	520 M ²	1994 -2011
Boyno Sosyal Tesisi	Kullanımda	Boyno Mah.	398 M ²	2007
Çağlayan Sosyal Tesisi	Kullanımda	Çağlayan Mah.	450 M ²	2001
Dımışkılı Sosyal Tesisi	Kullanımda	Dımışkılı Mah.	150 M ²	2012
Dülük Baba Sosyal Tesisi	Kullanımda	Dülük Baba Mah.	1,029 M ²	2004
Elif Beldesi Sosyal Tesis	Kullanımda	Araban İlçesi	160 M ²	2012
Erikli Sosyal Tesisi	Kullanımda	Erikli Mah.	150 M ²	2012
Eyüpsultan Sosyal Tesisi 1	Kullanımda	Eyüpsultan Mah.	1,200 M ²	1998
Eyüpsultan Sosyal Tesisi 2	Kullanımda	Eyüpsultan Mah.	450 M ²	2008
Farabi Sosyal Tesisi	Kullanımda	Hacıbaba Mah.	120 M ²	2011
Gazikent Sosyal Tesisi	Kullanımda	Gazikent Mah.	2,225 M ²	2006
Girne Sosyal Tesisi	Kullanımda	Girne Mah.	1,050 M ²	2006
Güzelyurt Mah. Sosyal Tesisi 1	Kullanımda	Güzelyurt Mah.	320 M ²	2012
Güzelyurt Sosyal Tesisi 2	Kullanımda	Güzelyurt Mah.	400 M ²	2008

SOSYAL TESİSLER

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Hacıbaba Sosyal Tesisi	Kullanımda	Hacıbaba Mah.	264 M ²	2008
Hasırcıoğlu Sosyal Tesisi	Kullanımda	Hasırcıoğlu Mah.	356 M ²	2005
Hürriyet Mah. Sosyal Tesisi	Kullanımda	Hürriyet Mah.	750 M ²	2004
Işıklı Sosyal Tesisi	Kullanımda	Işıklı Mah.	150 M ²	2012
İbrahimşehir Sosyal Tesisi	Kullanımda	İbrahimşehir Mah.	150 M ²	2012
İslahiye Sosyal Tesisi	Kullanımda	İslahiye İlçesi	870 M ²	2012
Karacaburç Sosyal Tesisi	Kullanımda	Karacaburç Mah.	250 M ²	2012
Karacaoğlu Sosyal Tesisi	Kullanımda	Karacaoğlu Mah.	750 M ²	2011
Karahöyük Sosyal Tesisi	Kullanımda	Karahöyük Mah.	150 M ²	2012
Karaoğlu Sosyal Tesisi	Kullanımda	Karaoğlu Mah.	650 M ²	2001
Karasakal Sosyal Tesisi	Kullanımda	Karasakal Mah.	150 M ²	2012
Karkamış Sosyal Tesisi	Kullanımda	Karkamış İlçesi	150 M ²	2011
Karşıyaka Sosyal Tesisi	Kullanımda	Karşıyaka Mah.	380 M ²	2011
Kayaönü Sosyal Tesisi	Kullanımda	Kayaönü Mah.	840 M ²	2002
Kocatepe Sosyal Tesisi	Kullanımda	Kocatepe Mah.	750 M ²	2009
Kozluyazi Sosyal Tesisi	Kullanımda	Kozluyazi Mah.	150 M ²	2012
Kürşat Tüzmen Sosyal Tesisi	Kullanımda	8 Şubat Mah.	1,356 M ²	2005
M. Bedri İncetahtacı Sosyal Tesisi	Kullanımda	Yeni Mah.	1,745 M ²	2005
Mehmet Akif Ersoy Sosyal Tesisi	Kullanımda	Göllüce Mah.	1,020 M ²	2011
Merveşehir Sosyal Tesisi	Kullanımda	Merveşehir Mah.	400 M ²	2001
Mevlana Mah. Sosyal Tesisi	Kullanımda	Mevlana Mah.	620 M ²	2011
Münifpaşa Sosyal Tesisi	Kullanımda	Münifpaşa Mah.	750 M ²	2011
Mütercim Asım Sosyal Tesisi	Kullanımda	Çıksorut Mah.	1,400 M ²	1997-2011
Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Tesisi	Kullanımda	Çıksorut Mah.	1,250 M ²	2010
Necmettin Erbakan Sosyal Tesisi	Kullanımda	Beykent Mah.	3,000 M ²	2010
Nurtepe Sosyal Tesisi	Kullanımda	Nurtepe Mah.	605 M ²	2005
Onat Kutlar Sosyal Tesisi	Kullanımda	Onat Kutlar Mah.	464 M ²	2008
Özgürlük Sosyal Tesisi	Kullanımda	Özgürlük Mah.	680 M ²	2010
Pirsultan Sosyal Tesisi	Kullanımda	Pirsultan Mah.	800 M ²	2011
Sakçagözü Sosyal Tesisi	Kullanımda	Nurdağı İlçesi	180 M ²	2011
Sam Mah. Sosyal Tesisi	Kullanımda	Sam Mah.	640 M ²	2011
Sanayi Mah. Sosyal Tesisi	Kullanımda	Sanayi Mah.	850 M ²	2011
Sefaşehir Sosyal Tesis	Kullanımda	Sefaşehir Mah.	250 M ²	2012
Selahattin Eyübi Sosyal Tesisi	Kullanımda	Selehattin Eyyubi Mah.	550 M ²	2008
Selimiye Sosyal Tesisi	Kullanımda	Selimiye Mah.	496 M ²	2004
Seyrantepe Sosyal Tesisi	Kullanımda	Seyrantepe Mah.	3,000 M ²	2011
Sinan Sosyal Tesisi	Kullanımda	Sinan Mah.	150 M ²	2012
Taşlıca Sosyal Tesisi	Kullanımda	Taşlıca Mah.	200 M ²	2011
Tuğlu Mah. Sosyal Tesisi	Kullanımda	Tuğlu Mah.	150 M ²	2012
Umut Sosyal Tesisi	Kullanımda	Umut Mah.	464 M ²	2008
Yaprak Mah. Sosyal Tesisi	Kullanımda	Yaprak Mah.	700 M ²	2011

SOSYAL TESİSLER

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Yeşilova Sosyal Tesisi	Kullanımda	Yeşilova Mah.	800 M ²	2011
Zeytinli Sosyal Tesisi	Kullanımda	Zeytinli Mah.	854 M ²	2007
Bülbülzade El Beceri Kursu	Kullanımda	Sarıgüllük Mah.	850 M ²	1997-2004
Hanımlar Lokali	Kullanımda	Fatih Mah.	1,200 M ²	2004
Hürriyet Mah. Emekliler Lokali	Kullanımda	Hürriyet Mah.	120 M ²	2010
Güvenevler Ziyaret Emekliler Lokali	Kullanımda	Güvenevler Mah.	100 M ²	2009
Şirinevler 1+1 Konutları Sosyal Tesisi	Kullanımda	Şirinevler Mah.	750 M ²	2010

PAZAR YERLERİ

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Emek Uzay Ç. Pazaryeri (Mevcut Yer)	Kullanımda	Emek Mah.	4,000 M ²	1998
Değirmişem Pazaryeri	Kullanımda	Değirmişem Mah.	3,700 M ²	2002
Güvenevler Pazaryeri	Kullanımda	Güvenevler Mah.	3,400 M ²	2002
Gazikent Pazaryeri	Kullanımda	Gazikent Mah.	5,500 M ²	2003
Umut Mah. Pazaryeri	Kullanımda	Umut Mah.	4,230 M ²	2003
Merveşehir Pazaryeri	Kullanımda	Eyüpsultan Mah.	3,800 M ²	2003
Özgürlük Uzak Çatılı Pazaryeri	Kullanımda	Özgürlük Mah.	3,700 M ²	2003
Batıkent Pazaryeri (Sosyete Pazarı)	Kullanımda	Batıkent Mah.	4,300 M ²	2001
Çağlayan Pazaryeri	Kullanımda	Çağlayan Mah.	1,200 M ²	2006
29 Ekim Pazaryeri	Kullanımda	29 Ekim Mah.	2,184 M ²	2008
Seyrantepe Çelik Çatılı Pazar Yeri	Kullanımda	Seyrantepe Mah.	4,600 M ²	2011
Emek Pazar Yeri	İnşaat	Emek Mah.	7,000 M ²	2012

BELEDİYE HİZMET BİNALARI

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Şehitkamil Belediyesi Hizmet Binası	Kullanımda	Mücahitler Mah.	9,500 M ²	1994
Asfalt Şantiyesi (Taşlıca)	Kullanımda	İncilikaya Mah.	47,000 M ²	2010
Fen Garajı ve Makine İkmal Şefliği	Kullanımda	Çakmak Mah.	4,500 M ²	1994
Fen Garajı	Kullanımda	Aydınlar Mah.	2,100 M ²	2006
Park Bahçeler Fidanlık ve Atölyeler	Kullanımda	Aydınlar Mah.	12,000 M ²	2006
Araban Yolu Üzeri Temizlik İşleri Müd.	Kullanımda	Merveşehir Mah.	10,000 M ²	2006
Toplama Ayırıştırma Tesisi	Kullanımda	Aydınlar Mah.	5,500 M ²	2011
Temizlik İşleri Araç Bakım ve Park Yeri	Kullanımda	Merveşehir Mah.	10,000 M ²	2012
Şehitkamil Belediyesi Gıda Bankası	Kullanımda	29 Ekim Mah.	2,184 M ²	2009

SPOR TESİSLERİ

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Şehitkamil İlçe Stadyumu	Kullanımda	Merveşehir Mah.	12,250 M ²	2006
Selahattin Eyübi Spor Tesisleri	Kullanımda	Selehattin Eyyubi Mah.	11,200 M ²	2007
Atatürk Spor Ve Kültür Merkezi	Kullanımda	Mücahitler Mah.	4,200 M ²	2007
Gazikent Spor Kompleksi	Kullanımda	Gazikent Mah.	11,000 M ²	2009

SPOR TESİSLERİ				
Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Bayan Spor Merkezi (Şelale)	Kullanımda	Atatürk Mah.	240 M ²	2009
Bayan Spor Merkezi (Şamdan)	Kullanımda	Atatürk Mah.	400 M ²	2011
Dülük Baba İzci Kampları	Kullanımda	Dülük Baba Tabiat Parkı	5,000 M ²	2011
Dülük Baba İp Parkuru ve Bungalow	Kullanımda	Dülük Baba Tabiat Parkı	6,500 M ²	2012
Alleben 1 Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	Kullanımda	Güvenevler Mah.	8,200 M ²	2010
Kartaltepe İzci Konaklama Evi	Kullanımda	Dülük Baba Tabiat Parkı	5,000 M ²	2011
Alleben 2 Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	Kullanımda	Karacaoğlan Mah.	1.600 M ²	2011

EĞİTİM YAPILARI				
Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Gazikent 33 Derslikli İlköğretim Okulu	İnşaat	Gazikent Mah.	8,350 M ²	2012
Seyrantepe 33 Derslikli İ.Ö. Okulu	İnşaat	Seyrantepe Mah.	6,300 M ²	2012

TOPLU KONUTLAR				
Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Gazikent 3+1 Toplu Konutları*	İnşaat	Gazikent Mah.	106,000 M ²	2012
Şirinevler 1+1 Sosyal Konutları**	Kullanımda	Şirinevler Mah.	24,250 M ²	2010

* Gazikent 3+1 Toplu Konutları, 660 daire + 12 Dükkan

** Şirinevler 1+1 Sosyal Konutları, 288 daire

KÜLTÜREL YAPILAR				
Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Şehitkamil Kültür Merkezi	Kullanımda	Mücahitler Mah.	7,030 M ²	2010
Bülbülzade Konukevi	Kullanımda	Sarıgüllük Mah.	7,200 M ²	2011
Mitras Tapınağı Res. ve Çev. Düzen.	Kullanımda	Dülük Köyü	2,500 M ²	2008
Santraç Merkezi	Kullanımda	Atatürk Mah.	450 M ²	2011
Dülük Baba Çok Amaçlı Salon	Kullanımda	Dülük Baba Tabiat Parkı	100 M ²	2011
29 Ekim Mah. Çok Amaçlı S. ve Park	Kullanımda	29 Ekim Mah.	1,200 M ²	2008

ÇEVRE DÜZENLEMELERİ				
Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Osmangazi Mah. Mesire Alanı ve Park	Kullanımda	Osmangazi Mah.	30,000 M ²	2008
D. Tabiat Par. Nizamiye, Kaf. ve Fırın	Kullanımda	Dülük Baba Tabiat Parkı	5,000 M ²	2010
Dülük Baba Biyolojik Gölet	Kullanımda	Dülük Baba Tabiat Parkı	5,000 M ²	2011

DİĞER YAPILAR				
Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Dülük Baba Gölet Kafeterya	Kullanımda	Dülük Baba Tabiat Parkı	550 M ²	2011
Seyrantepe Alışveriş Birimi	Kullanımda	Seyrantepe Mah.	1,700 M ²	2012
İncilipınar Belediye Katlı Otopark	İnşaat	İncilipınar Mah.	10,000 M ²	2011
Aydınlar Oto Sanayi Sitesi	İnşaat	Aydınlar Mah.	10,800 M ²	2012

MUHTARLIK BİNALARI				
Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Yaprak Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Yaprak Mah.	20 M ²	2006
Çakmak Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Çakmak Mah.	20 M ²	2007
Sanayi Mahallesi Muhtarlığı	Kullanımda	Sanayi Mah.	20 M ²	2008
Hürriyet Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Hürriyet Mah.	20 M ²	2009
Karaoğlan Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Karaoğlan Mah.	20 M ²	2009
Onat Kutlar Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Onat Kutlar Mah.	20 M ²	2009
Pancarlı Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Pancarlı Mah.	20 M ²	2009
Şirinevler Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Şirinevler Mah.	20 M ²	2009
Yeşilova Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Yeşilova Mah.	20 M ²	2009
Gazi Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Gazi Mah.	20 M ²	2010
Sarıgüllük Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Sarıgüllük Mah.	20 M ²	2010
Fatih Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Fatih Mah.	20 M ²	2011
Emek Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Emek Mah.	20 M ²	2011
Fevzipaşa Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Fevzipaşa Mah.	20 M ²	2011
Osmangazi Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Osmangazi Mah.	20 M ²	2011
Pirsultan Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Pirsultan Mah.	20 M ²	2011
Selimiye Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Selimiye Mah.	20 M ²	2011
Kocatepe Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Kocatepe Mah.	20 M ²	2011
Nurtepe Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Nurtepe Mah.	20 M ²	2011
Karşıyaka Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Karşıyaka Mah.	20 M ²	2011
Umut Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Umut Mah.	20 M ²	2011
Girne Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Girne Mah.	20 M ²	2011
İncilikaya Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	İncilikaya Mah.	20 M ²	2011
Belkıs Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Belkıs Mah.	20 M ²	2011
Gazikent Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Gazikent Mah.	20 M ²	2011
Seyrantepe Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Seyrantepe Mah.	20 M ²	2011
Mevlana Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Mevlana Mah.	20 M ²	2011
Münifpaşa Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Münifpaşa Mah.	20 M ²	2011
Göllüce Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Göllüce Mah.	20 M ²	2011
Göztepe Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Göztepe Mah.	20 M ²	2011
Atatürk Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Atatürk Mah.	20 M ²	2012
Beylerbeyi Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Beylerbeyi Mah.	20 M ²	2012
Karacaoğlan Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Karacaoğlan Mah.	20 M ²	2012
Değirmiş Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Değirmiş Mah.	20 M ²	2012



Aktoprak Sosyal Tesisi



Münifpaşa Sosyal Tesisi



Muhtarlık Binaları



Muhtarlık Binaları



Sakçagözü Beldesi Sosyal Tesisi



Karkamış İlçesi Sosyal Tesisi

Alleben Yüzme Havuzları

7'den 77 ye tüm Vatandaşlarımıza stresten uzak bir yaşam için güvenli bir ortamda, eğitimli personel aracılığı ile uluslararası standartlara sahip havuzumuz, vatandaşlarımızın bedensel gelişiminin yanı sıra, zihinsel ve sosyal gelişimine de katkı sağlamaktadır. Havuzumuz, herkesi yüzme sporuyla buluşturmanın yanı sıra, sağlıklı nesiller yetiştirmek amacıyla yapılmıştır. İçerisinde bulunan engelli tedavi – rehabilitasyon merkezi ile de engelli vatandaşlarımızın tedavilerine yardımcı olmaktadır. Uluslararası yarışmaların şehrimizde yapılmasına olanak

sağlayan Alleben Yüzme Havuzumuz, Gaziantep'imizin isminin tanınmasına vesile olacak; ilimizde spor turizminin gelişmesine katkı sağlayacaktır.

Alleben Yüzme Havuzumuz, Uluslararası Yüzme Federasyonu FINA normlarına uygundur. Salonumuzda, 8 Kulvarlı Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, Öğrenme Havuzu, Bay ve Bayan Soyunma odaları, Duş ve Wc'ler, Jimnastik Salonları, Fitnes Salonu, Ana Fuaye, 1.041 Kişilik Tribün, Kafeterya ve Engelli Tedavi Merkezi yer almaktadır.



Alleben Yüzme Havuzu 2 (Merveşehir)

İlçemizin her tarafına eşit hizmet götürmeyi ilke edinen belediyemiz, Merveşehir Mahallesi'nde 'de yüzme havuzunu vatandaşlarımızın hizmete sunmuştur.



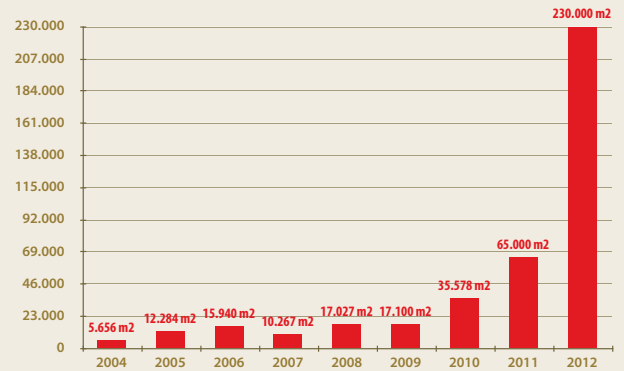
1.600 m² inşaat alanına sahip yarı olimpik kapalı yüzme havuzu içerisinde 5 kulvarlı yüzme havuzu (12,5X25m), öğrenme havuzu, Bay&Bayan soyunma odaları, duş, wc, fuaye ve bekleme salonu, ilk yardım ve antrenör odası, kafeterya, açık otopark ve yeşil alanlar yer almaktadır.



Toplu Konut Çalışmaları

2012 Yılı içerisinde vatandaşlarımızın barınma ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla Gazikent Mahallesi'nde 108.116,00 m² inşaat alanına sahip toplam 660 adet 3+1 konut ile 12 adet dükkandan oluşan toplu konut yapılması ile ilgili olarak projelendirme ve ihale aşamaları tamamlanmış olup 2013 yılının başında temeli atılacaktır. Ayrıca Şirinevler Mahallesi'nde, 17.656,16 m² yüzölçümüne sahip arazi üzerinde toplam 50.336,00 m² inşaat alanına sahip 88 adet 3+1, 346 adet 2+1, 1 adet trafo ve 4 adet dükkandan oluşan toplu konut bölgesine ait projelendirme çalışmaları tamamlanmış olup, ihale hazırlık çalışmaları başlamıştır.

Yıllara Göre Bina Yapım Miktarları



Yaprak Mahallesi Sokak Sağlıklaştırma Çalışmaları

Yaprak Mahallesi Sokak Sağlıklaştırma projesi, Gaziantep kalesinden gelen ve Alleben deresiyle kesişen kültür yolu projesinin devamı ve bitim noktasıdır. Proje Kuzeyde Kepkep Sokak, Güneyde Dere Kenarı Sokak, Batıda Şose sokak ve doğuda Ali Nacar Camii ile çevrelenmiş alandan oluşmaktadır. 5 adet çıkmaz sokak ve 21 adet tescilli yapı bulunmaktadır.

Özellikle Kepkep sokakda gıda satışı üzerine oluşmuş bir yapılaşma bulunmaktadır. Bu yapılaşmayı modernize edip, mevcut dokuyu bozmadan, en iyi şekilde yaşatılması sağlanmış olup; Sonradan yapılmış ve dokuyu bozan betonarme yapılar kamulaştırılıp yıkılmıştır. Kepkep sokağının yayalaştırılması, meydanlar oluşturup, tarihi dokunun ortaya çıkartılması sağlanmıştır.





Bay Asım Çıkmaşı - Eski



Bay Asım Çıkmaşı - Yeni



Bayahmet Çıkmaşı - Eski



Bayahmet Çıkmaşı - Yeni



Bayahmet Çıkmaşı - Eski



Bayahmet Çıkmaşı - Yeni



Kepkek Sokak - Eski



Kepkek Sokak - Yeni



Dere Kenan Sokak - Eski



Dere Kenan Sokak - Yeni



Cami Çıkmağı - Eski



Cami Çıkmağı - Yeni



Canoğlu Çıkmağı - Eski



Canoğlu Çıkmağı - Yeni



Şose Sokağı - Eski



Şose Sokağı - Yeni

Eğitim Kurumları

Şehitkâmil Belediyesi olarak “ Öncelik Eğitim ” parolasıyla hareket ederek ilimizdeki eğitim seviyesinin istenilen düzeye ulaşmasını ve gelecek nesillerin kişisel gelişimlerini tamamlayıp başarılı bireyler olarak yetişmesini sağlamak amacıyla eğitime destek vermeye devam etmekteyiz. Seyrantepe Mahallesi'nde 10.000 m2 inşaat alanına sahip 33 derslikli ve Gazikent Mahallesi'nde 10.000m2 İnşaat

alanına sahip 33 derslik ve 240 kişilik pansiyondan oluşan iki adet lisenin ihalesi yapılarak inşaatına başlanılmıştır. Bu okullar 2013-2014 eğitim ve öğretim yılına yetiştirilmesi planlanmaktadır.

Yol Yapım Çalışmaları

Yeni yerleşime açılan veya yapılaşmanın başladığı alanlarda altyapı kuruluşlarından önce yol kotlama, yarma ve dolgu işlemlerini tamamlamak suretiyle Şehircösteren,

Belkıs, Burak, Beylerbeyi, Beykent gibi mahallelerde yol yapım çalışmaları yapılmış olup çalışmalar devam etmektedir.



Asfalt Kaplama Çalışmaları

İlçemizin eski yerleşim bölgelerinden olan Değirmişem, Fatih, Sarıgüllük, Budak, Emek Mahallelerinde asfalt

yenileme çalışmalarımız tamamlanma noktasına gelmiştir. Yine Osmangazi, Batıkent, Atatürk mahallelerinde yeni oluşan bölgelerde asfalt kaplama çalışmaları yapılmıştır.



Asfalt Çalışması Yapılan Mahalleler

1	Anıl Mahallesi
2	Atatürk Mahallesi
3	Aydınlar Mahallesi
4	Batıkent Mahallesi
5	Budak Mahallesi
6	Burak Mahallesi
7	Değirmişem Mahallesi
8	Dülük Köyü
9	Dülük Baba Tabiat Parkı İçİ
10	Emek Mahallesi
11	Eski Dülük Caddesi
12	Fatih Mahallesi
13	Galericiler Sitesi (Mezarlık Yanı)
14	Galericiler Sitesi (Otogar Karşısı)
15	Göllüce Caddesi
16	Güvenevler Mahallesi
17	Halicılar Sitesi
18	İbrahimşehir Mahallesi

19	İncilipınar Mahallesi
20	Karacaburç Mahallesi
21	Karahöyük Mahallesi
22	Kayaönü Mahallesi
23	Küsget Sanayi Sitesi
24	Merveşehir Mahallesi
25	Mücahitler Mahallesi
26	Oduncular Sitesi
27	Onat Kutlar Mahallesi
28	Osmangazi Mahallesi
29	Pancarlı Mahallesi
30	Sarıgüllük Mahallesi
31	Seyrantepe Mahallesi
32	Şehirgösteren Mahallesi
33	Tamirciler Sitesi
34	Taşlıca Mahallesi
35	Yeşilova Mahallesi
36	Zeytinli Mahallesi

Ayrıca Tüm mahallelerimizde düzenli olarak asfalt yama çalışmaları yapılarak deforme olan asfaltlar onarılmıştır. Toplam kullanılan asfalt miktarı 169.100 tondur. Bu imalat

yaklaşık 930.000 m2 alana veya 7 m genişlikte 133 Km yola tekabül eder.

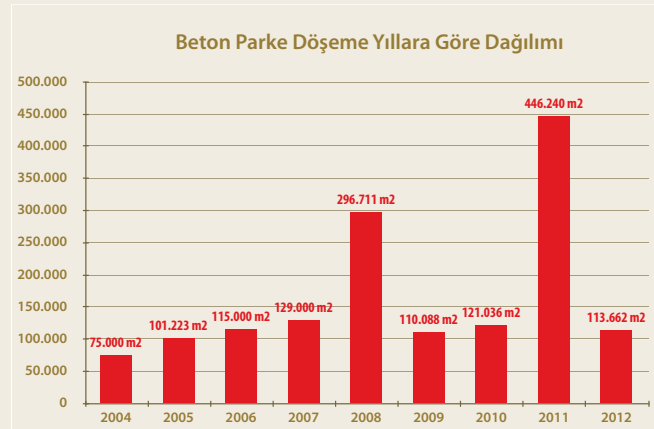


Kaldırım ve Kilit parke Döşeme Çalışmaları

İlçemiz merkezinde ve mahalle olan köylerde yol, kaldırım



ve tretuar çalışmalarında toplam 113.662 m2 kilittaş ve 65865 mtül bördür kullanılmıştır.



Kentsel Dönüşüm Çalışmaları

2012 yılı içerisinde Kentsel dönüşüm alanı içerisinde bulunan veya boşaltılmış metruk durumda bulunan



270 adet yapı ve tehlike arz eden yapılar müdürlüğümüz ekipleri tarafından yıkılmıştır.



Katip Hoca caddesinde yol genişletme çalışması nedeniyle kamulaştırma çalışmaları devam etmekte olup, şu ana

kadar 61 adet bina yıkılmış olup, çevre düzenlemesine başlanılmıştır.



Onat Kutlar mahallesi Kentsel dönüşüm çalışmaları kapsamında kamulaştırılan 66 adet bina yıkılmıştır.



2012 Yılı İçerisinde Yıkım Çalışması Yapılan Mahaller	
Mahalle Adı	Yıkım Sayısı
Kayaönü Mahallesi	12
Emek Mahallesi	2
Mücahitler mahallesi	20
Yeşilova mahallesi	16
29 Ekim mahallesi	2
Yunus Emre Mahallesi	1
Çakmak mahallesi	19
Selimiye mahallesi	3
Hürriyet mahallesi	33

Göllüce Mahallesi	5
Karacaoğlan Mahallesi	1
Sanayi Mahallesi	2
Eydibaba Mahallesi	9
Karşıyaka Mahallesi	1
Seyrantepe Mahallesi	2
Fevzipaşa Mahallesi	7
Münifpaşa Mahallesi	8
Katip Hoca Caddesi	61
Onat Kutlar Mahallesi	66
TOPLAM	270

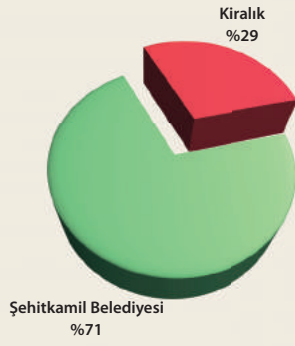
Araç Bakım Onarım İşleri

2012 Yılı içerisinde belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere başta müdürlüğümüz olmak üzere, belediyemize

ait araçların bakım, onarım faaliyetleri başarıyla yerine getirilmiştir.



2009 Yılı İş Makinesi Dağılımı



2010 Yılı İş Makinesi Dağılımı



2011 Yılı İş Makinesi Dağılımı



2012 Yılı İş Makinesi Dağılımı







ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İhale Hizmetleri Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan, İhale ve Satın Alma birimleri tarafından, Belediyemizin ihtiyaçları doğrultusunda birimlerin mal, hizmet alımı ile yapım işlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre ihalelerini gerçekleştirmektedir. Satın Alma birimi 4734 sayılı K.İ.K.'ın 22. Maddesi hükümlerine uygun olarak belediyemizin acil ihtiyaçlarını "doğrudan temin" yoluyla karşılamaktadır.

Kamu kaynaklarının en verimli şekilde kullanmak adına müdürlüğümüzün satın alımlarında uyguladığı objektif,

şeffaf ve uygun fiyat politikası 2012 yılında da devam etmiş ve toplam 569 satın alım yapılmıştır.

Sözleşmeye bağlanan alımlarda (sözleşme yapılmadan gerçekleştirilen alımlarda da alım kararı) alımın sözleşme şartlarına ve Teknik Şartnamelere göre gerçekleştirilebilmesi için ilgili evrak ihtiyaç birimlerine, kontrol ve denetim elemanlarına, muayene ve kabul komisyonu sekretaryasına ve Tahakkuk ve Ayniyat birimlerine gönderilmektedir.

Araç Tahsis ve Akaryakıt Dağıtım Birimi

Belediyemiz birimlerinin görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesi için gerekli ulaşım ve lojistik destek bu birim tarafından verilmektedir. Bünyesinde 28 adet binek tipi araç, 54 adet Kapalı kasa kamyonet, 13 adet çift kabin kamyonet, 3 adet Tek kabin kamyonet, 4 adet

minibüs, 2 adet kamyon, 2 adet Midibüs, 2 adet otobüs bulunmaktadır.

Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin akaryakıt ihtiyaçları zamanında ve eksiksiz olarak karşılanmaktadır.

İdare Amirliği

Belediyemiz Hizmet binasının her türlü temizlik, bakım, onarım işleri düzen ve tertibi sağlanmakta. Belediyemizin hizmetlerini aksatmadan yürütmesi adına hizmet binasında bulunan ekipmanlar, sene başında talep açılarak piyasa araştırmasında en uygun fiyat veren firmayla karşılıklı yaptığı sözleşme çerçevesinde makine, teçhizatların bakım ve onarımları teknik ekibimizin

kontrolünde gerçekleştirilmektedir:

Hizmet Binası elektrik, kalorifer ve su tesisatlarının sürekli çalışır halde tutulmasını sağlamakta, mevcut tesisatların iş sağlığı ve güvenliği kriterlerine uygun hale getirmektedir.

Özel Güvenlik Birimi

Belediyemizin 20 farklı iş yeri güvenliği 122 kişi ile 24 saat esasına uygun olarak Özel Güvenlik Hizmeti Alımı yoluyla sağlanmaktadır.

*Her Bahar Bir Orman,
Bi' Dünya Yeşil...*

*Gelecek nesillere bırakacağımız
en değerli eser için el ele...*

M. Rıdvan FADİLOĞLU
Şehitkamil Belediye Başkanı



ŞEHİTKAMİL
ORMANI

Bi' Dünya
Yeşil

ŞEHİTKAMİL
BELEDİYESİ





ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Çöp Toplama Ekibi

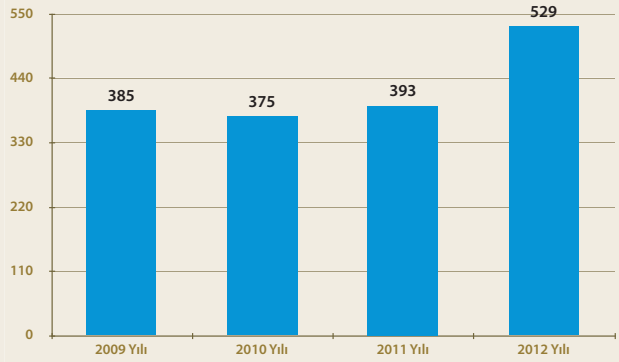
01- OCAK – 31 – ARALIK tarihleri arasında 195.994 kg atık toplayarak katı atık depolama sahasına nakledilmiştir. Şehitkamil ilçesi genelinde çöp toplama işlemi her gün düzenli olarak yapılmıştır. Ana caddeler ve işlek mekanlar günde 4-5 kez toplanmıştır.

Verilere göre 1 Ocak 2012 tarihinden başlamak üzere ilçemizde ortalama olarak günlük 537 ton çöp toplanmıştır.

Çöp toplama işlemi, 94 mahalle, 17 orman köy ve 7 normal köy olmak üzere toplam 118 noktada devam etmektedir.

ARAÇ CİNSİ	ADET
18 M3 Çöp Kamyonu	1
18 M3 Çöp Kamyonu Konteyner Yık.	1
15 M3 Çöp Kamyonu	20
11 M3 Çöp Kamyonu	6
7 M3 Çöp Kamyonu	13
7 M3 Yol Süpürme	1
6 M3 Yol Süpürme	2
4 M3 Yol Süpürme	9
4 M3 Hidropnömatik Yol Süpürme	2
1,8 M3 Yol Süpürme	3
Kaldırım Üstü Süpürme	2
12 Ton Arazöz	3
Konteynır Yıkama	2
Mınıpack Kamyon	6
İş Makinesi	1
Damperli Kamyon	1
Traktör	1
Minibüs	1
Tek Kabinli Kamyonet	2
Çift Kabinli Kamyonet	4
Motosiklet Scooter Tip	5
Kontrol Aracı	4
TOPLAM	90

Temizlik İşleri Yıllara Göre Personel Dağılımı



Şehitkamil İlçesini Her Gün Yeniden Temizliyoruz!

Hayatı kolaylaştırmak ve yaşanabilir sağlıklı temiz bir çevre sunmak amacıyla olan ŞEHİTKAMİL Belediyesi temiz ve sağlıklı bir Şehir sunmak için çalışmalarını büyük bir gayret içinde yürütmektedir. Şehitkamil halkına Yaşayan canlı bir varlık olan şehrin sabah ve akşam temizlenmesi yapılan bütün hizmetlerin önünde geldiği düşünülerek temizlik hizmetlerinde titizlikle hareket edilmektedir.

ŞEHİTKAMİL Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü "Temiz ŞEHİTKAMİL, imajının korunması, temiz bir Şehir sunulması için; bulvar, cadde, sokak ve pazaryerlerinin temizlenmesi, süpürülmesi, ŞEHİTKAMİL'de bulunan konut ve iş yerlerinden evsel nitelikli atıkların toplanarak Katı Atık Düzenli Depolama Sahasına nakledilmesi gibi hizmetleri yapmaktadır.

ŞEHİTKAMİL Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü koruyucu hekimlik misyonu yüklendiğinin farkında olarak çalışmalarına aralıksız devam etmektedir.

Mini-Puck Araçlarımız

İş tanımı kapsamında, Mini Puck araçlarımız 6 adet araç ile 9 vardiya halinde çalışmaktadır. Sabah vardiyasında 6 aracımız, öğlen vardiyasında 3 aracımız olmak üzere 9 araç ve her aracımızda 1 adet şoför ve 1 adet işçiden oluşmaktadır.

Mini-Puck araçları ekibimiz toplam 9 adet şoför ve 9 adet işçiden oluşmaktadır. Ekibimiz çöp araçlarımızın çalıştıkları bölgelerinde gerekli temizlik işlerini yaptıktan sonra oluşan çıkma çöplerin toplanması ve çöp araçlarının çalışma düzenlerinin kontrolünün sağlanması ve çöp kamyonlarının geçemeyeceği veya verimli olarak çalışamayacağı genişlikteki sokaklarda çalışmakla görevlendirilmişlerdir. Presli çöp kamyonlarımızın

giremeyeceği kadar dar olan sokaklardaki atıkları, ekiplerimiz mini-puck'lerle toplamaktadır.



Cadde ve Sokakların Süpürülmesi

Süpürge Araçları 3 Vardiya Da 30 Araç İle Şehitkamil İlçesinin Tüm Mahallelerinde Süpürme İşlemlerini Yapmaktadır.

İş Tanımı Kapsamında 17 Adet Vakumlu Yol Süpürme Aracımız Günde 3 Vardiya Halinde Toplam 30 Araç Halinde Çalışmalarını Sürdürmektedir.sabah Vardiyasındaki 16 Aracımız 04:00 Da Bölgeye Çıkmaktadır.öğle Vardiyasındaki 12 Aracımız Saat 14:00 Da Bölgeye Çıkmakta ve 22:00 da bölgeden dönmekte, gece vardiyasındaki 2 aracımız 22:00 da bölgeye çıkmakta ve sabah 06:00 da bölgeden dönmektedir.

Araçlarımız ilçemizin trafik yoğunluğu göz önünde bulundurularak çalışma saatlerini belirlemekte ve ana cadde ve arterler trafik yoğunluğu oluşmadan sabah erken saatte bölgelerinin temizliğini yaparak süpürge araçları temizlik programı dâhilinde ilçemizin diğer semt ve caddelerine geçiş yapmaktadırlar. Ana cadde

ve arterlerden çıkan araçlarımız yerlerine, daha küçük kapasiteli ve trafik yoğunlaşmasına neden olmayacak araçlarımız giriş yaparak gün içerisinde yine temizlik ve süpürme işlemlerine devam etmektedirler. Her araç günde ortalama 80 km. yol süpürmektedir. Toplam süpürülen yol miktarı 2010 yılında 321.000 km, 2011 yılında 576.000 km iken 2012 yılında bu sayı 864.000 km'ye çıkartılmıştır.



Yaya Süpürge Elamanları

Günde 3 vardiya çalışan süpürge araçlarına ilaveten yaya süpürge ekibimiz de cadde ve sokaklarda temizlik hizmeti vermektedir.

İş tanımı kapsamında, 200 adet personelimiz görev yapmaktadır. Personellerimiz kendilerine belirlenen mevki kapsamında ilçemiz cadde, bulvar, sokak, boş arsa ve ana arterlerde görev yapmakta, araç ile temizlenme işleminin yapılması ardından gün içerisinde oluşabilecek kirliliği ortadan kaldırmak maksadıyla çalışmalarını sürdürmektedirler.



Müdürlüğümüze çağrı merkezi ve beyaz masa aracılığıyla gelen çöp toplama ile ilgili talep ve şikayetler aynı gün içerisinde, çözümlenerek geri dönüşleri yapılmaktadır.

Kaldırım Üstü Süpürge Ekibi

İş tanımı kapsamında, 2 adet kaldırım üstü süpürme aracımız Şehitkâmil ilçemiz sınırları içerisinde bulunan Cadde, Bulvar ve Ana Arterlerde bulunan kaldırımlarda gerekli olan Temizlik işlerini gerçekleştirmektedirler. Kaldırım üstü süpürme ekibimiz, 2 adet Kaldırım Üstü Süpürge Aracı ve 2 Adet Şoförden oluşmaktadır.



Pazaryeri Temizleme Ekibi

İlçemizdeki 9 adet uzay çatılı ve 4 adet açık pazar yeri, pazar yeri yıkama ve temizleme ekiplerimiz tarafından temizlenerek kötü görüntü, kokuşma ve sinek üremesinin önüne geçilmektedir. Pazaryeri temizleme ekibimiz 1 adet presli çöp kamyonu ve 4 işçiden oluşmaktadır. Şehitkâmil ilçemizde bulunan 13 adet pazaryeri Pazar yerleri, arazöz ekibimiz tarafından pazarın toplanmasının ardından ertesi gün yıkanıp temizlenmektedir.

Umut Uzay Çatılı Pazar Yeri	52 kez
Değirmişem Uzay Çatılı Pazar Yeri	52 kez
Özgürlük Uzay Çatılı Pazar Yeri	52 kez
Kayaönü Açık Pazar Yeri	52 kez
Merveşehir Uzay Çatılı Pazar Yeri	104 kez
Seyrantepe Uzay Çatılı Pazar Yeri	52 kez
Güvenevler Uzay Çatılı Pazar Yeri	52 kez
8 Şubat Açık Pazar Yeri	52 kez

Gazikent Uzay Çatılı Pazar Yeri	52 kez
Emek Uzay Çatılı Pazar Yeri	52 kez
Hürriyet Açık Pazar Yeri	52 kez
Hacıbaba Kırsal Terminal Yanı Pazar Yeri	52 kez
İbrahimli Uzay Çatılı Pazar Yeri	52 kez

01 Ocak 2012- 31 Aralık 2012 tarihleri arasında 13 adet pazar yeri, arazöz ekibimiz tarafından toplamda 728 sefer yıkanarak dezenfekte edilmiştir.



Motorize Ekip

Motorize ekibimiz 5 adet motosikletli ekipten oluşmaktadır. Motorize ekiplerimiz Şehitkâmil ilçesi sınırları dahilinde bulunan Cadde, Bulvar ve Sokaklarda bulunan küçük çöp sepetlerini motosikletleri üzerinde bulunan çöp kovalarına boşaltarak temizlenmesi, çöp araçları tarafından boşaltılan ve temizliği yapılan çöp konteynerlerinin etrafının kontrolü ve gerekli görülmesi durumunda konteyner etrafındaki çöplerin temizlenmesi işini yapmaktadır. Motorize ekiplerimiz ayrıca, yaya süpürge elemanlarımızın çalışma yaptıkları bölgelerde gerekli kontrolleri yapıp, sıkıntılı olan bölgelere yaya süpürgeci elemanların yönlendirilmesi, yine yaya

süpürgeci elemanların çalışmalarını yaptıkları yerlerde gerekli donanım desteğini vermektedir.



Arazöz Ekibi Tarafından Yol Yıkama İşlemi

İş tanımı kapsamında, Arazöz ile yıkama ve temizleme ekibimiz 3 adet araç ile toplam 3 vardiya halinde çalışmaktadır. Sabah vardiyasında 1 adet aracımız, gece vardiyasında 2 adet aracımız belirtilen program dâhilinde çalışmalarını sürdürmektedir. Arazöz ile yıkama ve temizleme ekibimiz, 1 şoför ve 1 yıkama ve temizlik elamanından oluşmaktadır. Ekibimiz pazaryerlerinin kurulduğu günün ertesinde, çevrenin yıkanması ve temizlenmesi işi ve Şehitkamil ilçemiz sınırları dahilinde bulunan cadde, bulvar, sokak ve ana arterlerin yıkanması ve sulanması işini belirlenmiş olan günlük program dahilinde sürdürmektedir. Tören alanlarının kaba temizliği

yapıldıktan sonra arazözlerle yıkanarak temizlenmektedir.



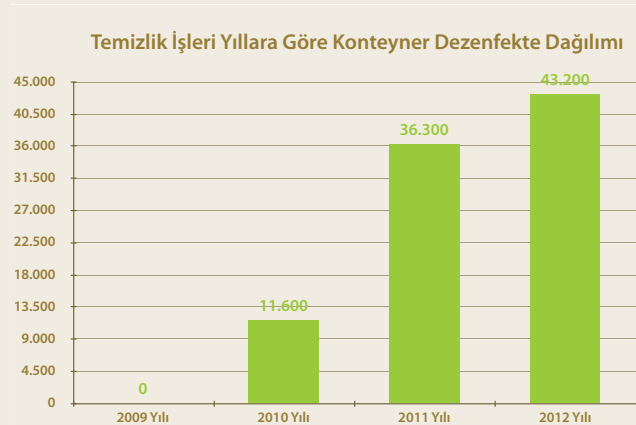
Konteyner Yıkama ve Dezenfekte Ekibi

İş tanımı kapsamında 2 adet konteyner yıkama ve dezenfekte aracımız, 4 personel ile çalışmakta olup, Şehitkamil Belediyesi sınırları içerisinde bulunan Bulvar, Cadde, Sokak ve Ana Arterlerdeki kirlenmiş olan konteynerleri basınçlı su ile yıkama ve dezenfekte işlemini yaparak, tekrar yerlerine koymaktadırlar. 2 adet aracımız günde 7,5 saat çalışmaktadır. Konteyner yıkama ve dezenfekte ekibimiz toplam 01.01.2012- 31.12.2012 tarihleri arasında 43.200 adet konteyner yıkanması ve dezenfekte edilmesi işlemini gerçekleştirmiştir. Konteyner yıkama araçlarımızın her biri günlük olarak ortalama 60

konteyner yıkayarak dezenfekte etmiştir. 2010 yılında 1 araçla çalışan ekibimiz 1 yılda toplam 11.600 adet konteyner yıkanıp dezenfekte ederken, 2 araca çıkarılan ekibimiz 2011 yılında 36.300, 2012 yılı içerisinde ise 43.200 konteyner yıkayıp dezenfekte etmiştir. İlçemizdeki her bir konteyner yılda ortalama olarak 4 kez yıkanıp dezenfekte edilmektedir.

Biyojik Dezenfektanlarla Konteynerler Daha Temiz

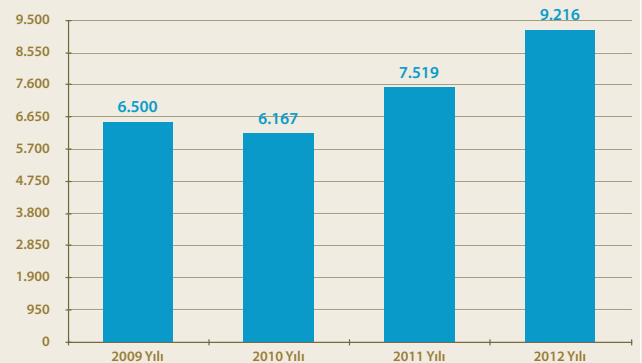
Konteynerlerde oluşan mikrop üremesinin önüne geçilmiştir.



Konteyner Tamir ve Bakım Ekibi

Konteyner tamir ve bakım ekibimiz, 2 araç, 2 şoför ve 4 işçiden oluşmaktadır. Konteyner tamir ve bakım ekibimiz, Şehitkamil ilçemiz sınırları dahilinde ve ilçemize bağlı köylerde bulunan konteyner eksikliğini gidermekle birlikte, mevcut konteynerlerin tamir ve bakımlarını bulundukları yerde veya gerekli görüldüğü takdirde şantiyemizde yaparak tekrar yerlerine iade etmektedirler.

Temizlik İşleri Yıllara Göre Konteyner Bakım-Onarım Dağılımı



Bölgedeki eski konteynerleri yenilemek amacıyla 2011 yılı içerisinde doğrudan temin ve ihale ile toplam 2150 adet, 2012 yılında ise 1800 adet konteyner alınmıştır.

2011 yılında İlçemize bağlı köylerde bulunan eski çöp bidonlarının tamamı toplanarak yerlerine (354 adet) 400 litrelik konteyner bırakılmıştı. 2012 yılında ilçemize bağlı köylerin tamamındaki 400 litrelik konteynerler kaldırıldı ve yerlerine (1768 adet) 800 litrelik konteyner bırakıldı.

Vatandaşlarımız Ellerini Vurmadan

Çöplerini Atabilmektedir

Ana arterlerde bulunan 800 litrelik metal konteynerlerin yerine 582 adet yine 800 litrelik turuncu plastik kapaklı, pedallı hijyenik konteynerler bırakıldı.



Ani Müdahale Ekibi

İş tanımı kapsamında, 24 işçiden oluşan Ani Müdahale Ekibimiz Şehitkâmil İlçesi sınırları içerisinde bulunan boş arsa ve arazilerin temizlenmesi, bahar aylarında dökülen yaprakların toplanması ile ani müdahale gerektiren mekânların temizlenmesi ve çöplerin toplanıp, çöp poşetlerine konularak istiflenmesi işini yapmaktadır. Ani müdahale ekibimiz 01 – OCAK – 31 ARALIK 2012 tarihleri arasında günlük ortalama 400 adet çöp poşeti istiflemesi yapmıştır. Ekibimiz tarafından temizlenen, arsa ve araziler ile ani müdahale gerektiren mekânlardan toplanan ve istiflenen çöpler, çöp araçları tarafından belirli noktalardan alınıp, çöp boşaltım sahasına aktarılmaktadır. Ani Müdahale ekibi 01.01.2012- 31.12.2012 tarihleri arasında toplam 140.000 adet poşet atık toplamıştır. 2011 Yılında bu sayı 73.300, 2010 yılında ise 55.690'di. Ani müdahale ekibimiz 2012 yılında mahallelerde koku, haşere ve kötü



Çöp Kovası Dağıtımı

Yaya trafiğinin yoğun olduğu otobüs durakları, ana arterler, büyük caddeler üzerinde bulunan ayaklı çöp kovaları değiştirilerek "500 adet" vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



görüntü oluşturan 23 adet çöp ev temizliği yapmışlardır. Ani müdahale ekibimiz açılış ve temel atma törenleri gibi acil müdahale gerektiren durumlarda bu bölgelere hemen yönlendirilerek bölgenin temizliğinde önemli bir rol oynamaktadır.



KURBAN BAYRAMI ÇALIŞMALARI

Kurban Poşeti Dağıtımı

2012 yılı kurban bayramında bayram öncesi ve kesim yerlerinde toplam 165.000 adet poşet dağıtıldı.

Kurban Kesim Alanı Temizliği

Kurban kesim alanlarında bayram süresince 180 adet temizlik personelimiz görev yapmıştır.

Bayramın bitiminde yıkama işlemi, yıkama işleminin ardından biyolojik dezenfektan ile temizlenerek koku, sinek ve diğer olumsuzlukların oluşumu önlenmiştir.



Ekmek Toplama Ekibi

01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında 3 araçtan oluşan ekmek toplama ekiplerimiz özellikle şehir merkezindeki binalara dağıtılan ekmek konteynerlerinden (300.000 kg) bayat ekmek toplamıştır.

Bu ekmeklerin büyük bir bölümü hayvanat bahşesine hibe edilmiştir geri kalan kısmı kış aylarında sokak hayvanlarına ve parklardaki sokak hayvanları yemliklerine dağıtılarak yeniden kazanılmıştır.



Cami Temizlik Ekibi

5'er kişilik 2 ekipten oluşan Cami ekibimiz İlçemiz genelinde bulunan Camilerin genel temizliğini yapmaktadır. Camilerimizin halıları, duvarları, pencereleri, mermerleri, ayakkabılıkları, kapıları komple bir temizlik operasyonuna tabi tutularak baştan ayağa temizlenmektedir. İlçemizin büyük camileri 45 günde bir defa, diğer camilerimiz yaklaşık 3 ayda bir aynı temizlik operasyonuna tabi tutularak baştan ayağa temizlenmektedir.

01.01.2012- 31.12.2012 tarihleri arasında toplam 1320

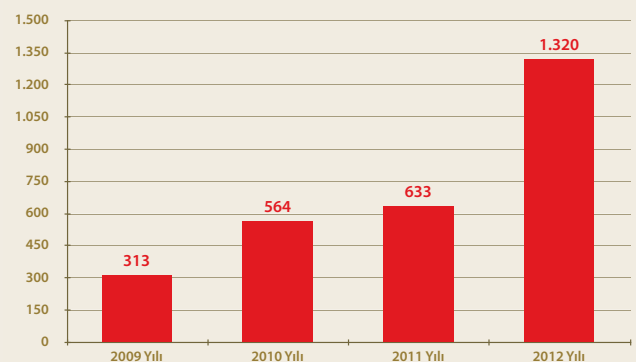
adet caminin temizlik ve dezenfeksiyonu yapılmıştır.

Camii halılarının temizliğinde kullandığımız duo-p isimli dezenfektanlar insanlarda alerjiye sebep olan mikroorganizmaları halılardan 6 ay boyunca uzaklaştırmaktadır.

Ayrıca caminin temizliği bittikten sonra camii komple dezenfektanlarla dezenfekte edilerek viral ve bakteriyel hastalıkların önüne geçilmektedir. Amacımız camilerimizde ideal ibadet ortamını sağlamaktır.



Cami Temizlik Ekibimizin Yıllara Göre Yaptığı Çalışmalar



Okul Temizlik Ekibi Çalışması

4 kişilik 1 ekipten oluşan Okul temizlik ekibimiz. İlçemiz genelinde bulunan Okulların bahçe temizliğini yapmaktadır.

01.01.2011- 31.12.2011 tarihleri arasında toplam 612 adet, 01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında 768 adet okulumuzun bahçe ve çevre temizliği yapılarak öğrencilere bir nevi temizlik eğitimi verilmiştir. Buna göre her bir okulun 12 ay içerisinde temizlenme sayısı 3 ile 4 arasında değişmektedir.



Vidanjör Ekibi

Vidanjör hizmeti 1 şoför ve 1 araç ile verilmektedir. Kanalizasyon hizmetlerinin olmadığı bölgelerde özellikle köylerde fosseptik çukurlarının temizliğini yapmaktadır. Su baskınlarında da bu aracımız görev yapmaktadır. 01.01.2012- 31.12.2012 tarihleri arasında toplam 700 yere bedeli karşılığında vidanjör hizmeti götürülmüştür.

Arsa Temizliği

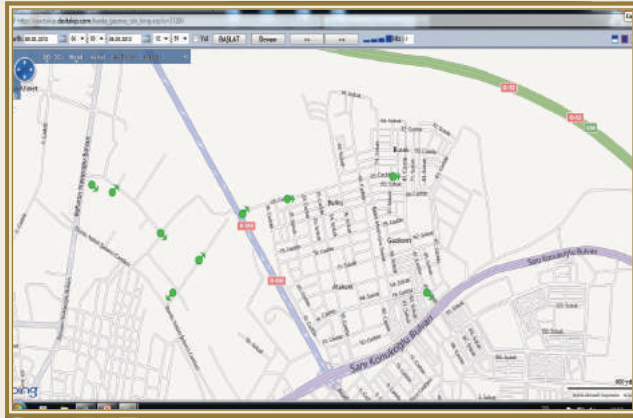
İlçemiz genelinde bulunan boş arsaların enkaz ve molozlardan temizlenmesi 01 Ocak 2012 – 31 Aralık 2012 tarihleri arasında 706 hektar arsa temizliği yapılmıştır.



Bütün araçlarımız faaliyetlerini tamamladıktan sonra yıkama ekiplerimiz tarafından yıkanip dezenfekte edilerek bir sonraki güne hazırlanmaktadır.



Araç takip sistemi ile tüm araçlarımızın takip ve kontrolü sağlanmaktadır.



Talep ve Şikayetlerin ve Değerlendirilmesi

2012 yılı içerisinde beyaz masa, çağrı merkezi ve müdürlüğümüze doğrudan gelen talep ve şikayetlerin çözülerek geri dönüşlerinin yapılma süresi ortalama 1 gün olarak gerçekleşmiştir.





ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Geri Dönüşüm Çalışmaları

Ambalaj Atıkları

İlçemizde ambalaj atıkları; 24.08.2011 tarih 28035 sayılı “Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği” doğrultusunda çevreye zararın azaltılması ve bu değerli atıkların ekonomiye kazandırılması amacı ile 2012 yılında Şehitkamil Belediyesi ve Lisanslı Firma arasında yapılan protokol ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanan “Şehitkamil Belediyesi Ambalaj Atıkları Yönetimi Planı” doğrultusunda lisanslı firma tarafından toplanmaktadır.

Toplama çalışmaları 1 adet hidrolik sıkıştırıcı kamyon, 2 adet kamyonet ve 1 adet vinçli toplama aracı olmak üzere toplam 4 adet araçla yapılmaktadır. Ayırıştırma işlemi için ise tesiste 30 personel çalışmaktadır.

Ambalaj atıkları; kutu, kafes, kumbara ve konteynerlerde evsel atıklardan ayrılarak kaynağında biriktirilmekte ve ayrı toplanmaktadır. İş yerleri ve ofisler için iç mekan geri kazanım kutuları kullanılmaktadır. İlçemizde 89 adet konteyner ve 40 kafes bulunmaktadır.

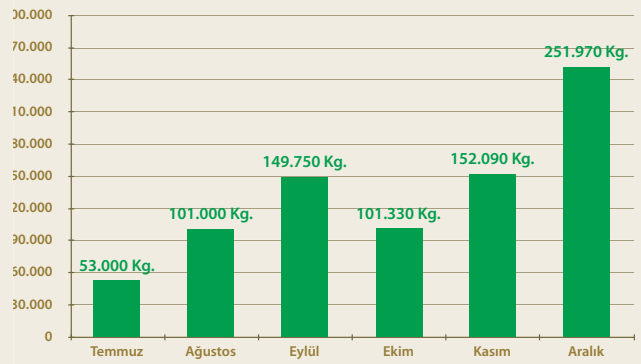
Ambalaj atıklarının toplanması ve ayrıştırılması çalışmalarımız 2012 yılının Temmuz ayında başlamıştır.

Temmuz – Aralık ayları arasında yapmış olduğumuz çalışmalarda;

Faaliyet	Adet
Yapılan tebliğ sayısı	213
Dağıtılan kumbara ve kafes	129
Dağıtılan iç mekan kutusu	2.650
Dağıtılan poşet	37.500
Dağıtılan broşür	15.000

2012 yılı Temmuz – Aralık ayları arasında toplanan ambalaj atığı miktarı toplam 809.140 kg’dır.

2012 Yılı Temmuz-Aralık Ayları Arası Toplanan Atık Miktarı



Atık Piller

Atık pillerin kontrolü; kullanım ömrünü tamamlayan pillerin insan sağlığına zarar vermemesi ve ekonomiye tekrar kazandırılması amacıyla barındırdığı zararlı kimyasal ve ağır metallerin bertaraf edilmesi ve geri dönüşüm sürecidir. Piller, kontrolsüz bir şekilde çevreye bırakıldığı takdirde bu zararlı kimyasal ve ağır metallerin toprak ve su kirliliğine sebep olma riskleri vardır.

Çevre Bilincini Geliştirme Çalışmaları

Ambalaj atıklarının kontrolü ile ilgili iş yerlerinde ve konutlarda bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar sırasında yaklaşık 15.000 kişiye ulaşılmış, konuyla ilgili bilgi verilmiş broşür dağıtılmıştır.

Ayrıca katı atıkların toplanması ve ayrıştırılması projemiz "MÖP" ile ilgili 1000 adet billboard ve afiş kullanılmış, proje ile ilgili bilgiler verilmiştir.

Okullarda atık yönetimi ve çevre konularında daha

Kullanım ömrünü tamamlamış olan piller 31.08.2004 tarih 25569 sayılı Atık pil ve akümülatörlerin kontrolü yönetmeliği doğrultusunda evsel atıklardan ayrı olarak biriktirilmeli ve toplanmalıdır. Bu doğrultuda müdürlüğümüz resmi kurum/kuruluş, iş yerleri ve okullardan 2012 yılında toplam 1500 adet pil toplamıştır.

etkin çalışmalar yürütmek amacıyla her okulda bir çevre sorumlusu öğretmen belirlenmiştir.



Denetim Çalışmaları

Müdürlüğümüze bağlı görev yapan ve iki ekipten oluşan çevre denetim ekiplerimiz, ambalaj atıklarının kontrolü yönetmeliğinde bulunan "Apartman, site yönetimleri, okullar, üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları, hastaneler, oteller, lokantalar, büfeler, şehirlerarası otobüs terminalleri, demiryolu istasyonları, limanlar, sağlık

kuruluşları, spor kompleksleri, marketler, satış noktaları, iş ve alışveriş merkezleri, stadyumlar gibi ambalaj atığının olduğu benzeri yerler, ambalaj atıklarını, olduğu noktada belediyenin toplama sistemine vermekle yükümlüdür." maddesine göre denetim çalışmalarını yürütmektedirler. 2012 yılında toplamda 213 noktada denetim ve tebligat çalışması yapılmıştır.

KATI ATIKLARIN TOPLANMASI VE AYRITIŞTIRILMASI (MÖP) PROJESİ

Tesisin Oluşturulması

Projenin hazırlık aşamasıyla birlikte mevzuat gereği ve projenin ana faaliyetlerinden biri olan katı atık toplama-

ayırma tesisi kurulmuştur. Tesisin yapım maliyeti 1.700.000 TL'dir.

Tesis için gerekli lisans işlemlerinin tamamlanması sonucu faaliyete geçilmiştir.



Projenin uygulama sınırlarının tespit edilmesi

Amaç: Proje sınırlarının belirlenerek projenin uygulama sürecinin ve yöntemlerin planlanmasıdır.

Kapsam

Projenin hazırlık ve planlama aşamasında öncelikli olarak çalışma alanı belirlendi ve ilçe sınırları içerisinde planlamalar yapıldı.



Süre

Projenin ilk üç ayında gerçekleştirilmiştir.

Uygulama Birimi

Proje ekibi ve Şehitkamil Belediyesi yönetimi.



Proje Ekibinin Oluşturulması

Amaç: Projenin yürütülmesinden, denetiminden ve iletişim faaliyetlerini koordine etmekten sorumludurlar.

Kapsam Proje ekibi içerisinde istihdam edilen kişi ile projede gönüllü olarak yer alan üniversite öğrencisi 200 kişi ve möp tesisinde çalışan 10 kadın, 20 erkek toplamda 30 kişi bulunmaktadır. Özellikle möp tesisinde çalışan

Eğitim Çalışmaları

Eğitimcilerin Eğitimi

Proje kapsamında gerçekleştirilen birebir iletişim – yüz yüze iletişim tekniği uygulanarak hane halklarına ve ilk etapta okullara ulaşmak ve proje hakkında bilgilendirmede bulunmak amacıyla gönüllülerin ve öğretmenlerin

kişilere pozitif ayrımcılık uygulanarak, süreçte kadınlara da yer verilmesi sağlanmıştır.

Ücretli çalışan kişiler içerisinde ambalaj atıkları ile ilgili bilgi sahibi işletmeci, çevre mühendisleri yer almaktadır. Gönüllüler için ise Gaziantep Üniversitesi ile irtibata geçilmiştir.

eğitime tabi tutulması çalışmaları yapılmıştır.

140 okulda 140 öğretmene ulaşılmıştır. Bu yolla toplamda yaklaşık 140.000 öğrenciye ulaşılması hedeflenmektedir. Böylece hem gelecek nesillerin sahibi çocukların hem de ailelerin bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

Kapıdan Kapiya Bilgilendirme Çalışmaları

Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği gereği hazırlanan Yönetim Planı kapsamında belirlenen bölgelerde kapıdan kapiya bilgilendirme çalışmaları

düzenlenmiştir. Eğitimcilerin eğitiminin ardından eğitimci gönüllüler hedef kitleyi bilgilendirmek amacıyla birebir iletişime geçmişlerdir.



Tanıtım ve İletişim Faaliyetleri

Projenin iletişim faaliyetleri hedef kitle ile sürdürülebilir ve etkin iletişim yollarının belirlenmesi ve uygulanması aşamalarını kapsamaktadır.

Projenin halka tanıtımının ilk ayında billboard çalışmaları yapılmıştır. Şehitkamil ilçesinin her tarafında kurumsal kimlik çalışmaları kapsamında hazırlanan billboard ve CLP uygulamaları yerleştirilmiştir.



Atıkların Toplanması

Konut ve işyerlerinden toplanması ve kullanılan ekipmanlar

Evlerde ve işyerlerinde biriktirilen ambalaj atıkları belediye araçları tarafından toplanarak, Ambalaj Atıkları Toplama

ve Ayrıştırma Tesisine getirilerek, burada ayrıştırılır ve buradan geri dönüşüm tesislerine gönderilmektedir. Konutlar ve işyerlerinde iki tür atık biriktirme uygulaması vardır; mavi poşetlerde biriktirme ve iç mekan kutularında biriktirme.





ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Yapım İşleri

Şehitkâmil Belediyesi genel belediye hizmetlerini düzenli bir şekilde yürütürken, hem ilçenin gelişimini şekillendirip hem de görsel zenginlik katan bazı hizmetlere öncelik vermiştir. Bunlar, oyun oynamak için özgürce sokağa çıkamayan çocuklarımızın sağlıklı ve güven içerisinde oynayabileceği, eğlenebileceği, gençlerimizin spor aktivitelerini rahatça yerine getirebileceği, farklı yaş gruplarındaki vatandaşımızın huzur içinde oturabileceği, dinlenebileceği, adeta bir buluşma, tanışma, kaynaşma noktası haline gelen park ve yeşil alanlarımızın sayısını

arttırmak olmuştur. Bunun yanı sıra farklı bir anlayışla yola çıkarak, daha sosyal ve kültürlü bir toplum olmayı hedeflemiş, eğitim ve sanat etkinliklerini içeren parkların yapımına ağırlık vermeye başlamıştır. Bu hizmetleri yaparken, yoğun ve yorucu Kent yaşamı dikkate alınarak ulaşımı kolay, çevreyle uyumlu alanlar seçilmesine ve erişilebilir olmasına dikkat edilmiştir. Bu doğrultuda müdürlüğümüz, Başkanımız öncülüğünde büyük bir gayret göstererek, 2012 yılında yapılan 26 adet yeni, 40 adet ise revizyon yapılan parkımız bulunmaktadır. Toplam yeşil alan miktarı 1.252.812 m² ye çıkmıştır.



Buhara Parkı

2012 YILINDA YAPILAN PARKLARIMIZ

PROJE ADI	PROJE TARİHİ	DURUMU	KULLANIM ŞEKLİ
Güvenevler Mah.26 nolu cad. 44 nolu sk. Otoparkı	2012	Yeni	Otopark
Güvenevler Mah.23 nolu cad. 64 nolu sk. Otoparkı	2012	Yeni	Park-Otopark
Güvenevler Mah.68 nolu cad. 124 nolu sk. Otoparkı	2012	Yeni	Otopark
Güvenevler Mah.14 nolu cad. 11 nolu sk. Otoparkı	2012	Yeni	Otopark
8 Şubat Mah. 4 Cadde 122 Sokak otoparkı	2012	Yeni	Otopark
8 Şubat Mah. 4 Cadde 21 Sokak Parkı	2012	Yeni	Park
Güvenevler Mah.68 nolu cad. 89 nolu sk. Parkı	2012	Yeni	Park
Güvenevler Mah.78 nolu cad. 119 nolu sk.	2012	Yeni	Park
Atatürk Mah. 7 nolu cad. 32 nolu sk. Parkı	2012	Yeni	Park

PROJE ADI	PROJE TARİHİ	DURUMU	KULLANIM ŞEKLİ
Atatürk Mah. C. Sait BARLAS cad. 48 nolu sk. Parkı	2012	Yeni	Park
Mücahitler Mah. 12 nolu cad. 43 nolu sk. Parkı	2012	Yeni	Park
Pancarlı Mah. Zeki Savcı Cad. 3 nolu sk. Parkı	2012	Yeni	Park
Batıkent Mah. 1 Nolu Cad. Parkı	2012	Yeni	Park
Belkıs Mah. 15 nolu cad. 4 nolu sk. Parkı	2012	Yeni	Park
Burak Mah. 30 nolu cad. 68 nolu sk. Parkı	2012	Yeni	Park
Sanayi Mah. E. Ergönül Cad. 429 nolu sk.	2012	Yeni	Park
Aktoprak Mah. Nesimi Hz. Türbesi Çevre Düzenlemesi	2012	Yeni	Park
8 Şubat Mah. 32 nolu cad. 9 nolu sk. Parkı	2012	Yeni	Park
İncilikaya Mah. 2 nolu cd. Parkı	2012	Yeni	Park
Güvenevler Mah. Yunus Özemir Parkı	2012	Yeni	Park
Güvenevler Mah. 58 Nolu Cad. 57 Nolu Sk. Parkı	2012	Yeni	Park
Güvenevler Mah. 23 Nolu Cad. 110 Nolu Sk. Parkı	2012	Yeni	Park
Güvenevler Mah. 23 Nolu Cad. 20 Nolu Sk. Parkı	2012	Yeni	Park
Güvenevler Mah. Osmanlı Parkı	2012	Yeni	Park
Batıkent Mah. 74 Nolu Cadde 14 Sk. Parkı	2012	Yeni	Park
Batıkent Mah. 69 Nolu Cadde 31 Nolu Sk. Parkı	2012	Yeni	Park
Batıkent Mah. 69 Nolu Cadde 41 Nolu Sk. Parkı	2012	Yeni	Park

Park Yenileme (Revizyon)

Müdürlüğümüz bakım-onarım çalışmaları yanında mevcut parkları yenileyerek geliştirmektedir. Zamanla yıpranan

parklarımıza yeni üniteler eklenmekte, kent mobilyaları, açık hava spor aletleri, çocuk oyun grupları yerleştirilerek hizmete sunulmaktadır.

Ulus Mah. Ali Ulvi Kurucu Parkı	2012	Revizyon	Park
Seyantepe Mah. Seyrantepe Parkı	2012	Revizyon	Park
Sarıgüllük Mah. Fevzi Çakmak Parkı	2012	Revizyon	Park
Kayaönü Mah. Güvenpark	2012	Revizyon	Park
Sarıgüllük Mah. Bedri İncetahtacı Parkı	2012	Revizyon	Park
Değirmişem Mah. Değirmişem Semt Parkı-1	2012	Revizyon	Park
Değirmişem Mah. Değirmişem Semt Parkı-2	2012	Revizyon	Park
Değirmişem Mah. Değirmişem Semt Parkı-3	2012	Revizyon	Park





Başkanlar Parkı



Fevzi Çakmak Parkı

Değirmişem Mah. Şehitkamil Parkı	2012	Revizyon	Park
Değirmişem Mah. Değirmişem Semt Parkı-4	2012	Revizyon	Park
Değirmişem Mahallesi Ali Eruslu Parkı	2012	Revizyon	Park
Emek Mah. Süleyman Aytekin Parkı	2012	Revizyon	Park
Zeytinli Mah. Şehit Fatih Yıldız Parkı	2012	Revizyon	Park
Selimiye Mah. Semt Parkı-1	2012	Revizyon	Park
Selimiye Mah. Semt Parkı-2	2012	Revizyon	Park
Selimiye Mah. Semt Parkı-3	2012	Revizyon	Park
Selimiye Mah. Semt Parkı-4	2012	Revizyon	Park
Selimiye Mahallesi Sosyal Tesis Altı Park	2012	Revizyon	Park
Selimiye Mahallesi 91 Nolu Sokak Parkı	2012	Revizyon	Park
Selimiye Mahallesi 47 Nolu Cad. 110 Nolu Sk.Parkı	2012	Revizyon	Park
Fatih Mah. 48 nolu ssk. Parkı	2012	Revizyon	Park
Seyrantepe Mah. 2 nolu cd. 3 nolu sk. (Cami Alanı)	2012	Revizyon	Park
Boyno Mah. Öğretmen Mehmet Solmaz Parkı	2012	Revizyon	Park
8 Şubat Mah. Kürşat Tüzmen Parkı	2012	Revizyon	Park
Seyrantepe Mah. 3 Nolu Cad. 12 nolu sok. parkı 1	2012	Revizyon	Park
Seyrantepe Mah. 3 Nolu Cad. 12 nolu sok. parkı 2	2012	Revizyon	Park
Fatih Mah. Kamil Şerbetçi Parkı	2012	Revizyon	Park
Hakim Abdulmecit Belli Parkı	2012	Revizyon	Park
8 Şubat Mah. 32 nolu cad. 14 nolu sok. Parkı	2012	Revizyon	Park
İncilikaya Mah. 100 nolu Cad. 41 nolu sok. Parkı	2012	Revizyon	Park
Güvenevler Mah. 14 Nolu cad. (orient Petrol yanı) Parkı	2012	Revizyon	Park
Batıkent Mah. Muhsin Yazıcıoğlu cad. 48 nolu sok. Parkı (park otopark)	2012	Revizyon	Park
Pancarlı Mah. 10 nolu cad. 19 nolu sok. Parkı	2012	Revizyon	Park
8 Şubat Mah. Muhtarlık Parkı ve Refüjü	2012	Revizyon	Park
Tevfik Ögücü Parkı	2012	Revizyon	Park
Beykent 2 Etap 5 adet Park	2012	Revizyon	Park
Güzelyurt 16 nolu cad. Parkı	2012	Revizyon	Park
Merveşehir Mah. Hafız Tevfik cad. havuz etrafı Park	2012	Revizyon	Park
Merşehir Mah. Cami karşısı 14 nolu sok. parkı	2012	Revizyon	Park
Merveşehir Mah. 6 nolu sok. Parkı	2012	Revizyon	Park



Değirmiş Mah. Değirmiş Semt 3 Parkı



Fatih Mah. Kamil Şerbetçi Parkı

ÇEVRE DÜZENLEMESİ

İlçemizin gelişen fiziki yapısı, artan nüfusu ve yapılaşmasıyla birlikte meydana çıkan çevre kirliliğini önlemek, toplumsal yaşam alanlarında yapıların yeşille bütünleşmesini sağlamak ve vatandaşlarımıza doğanın güzelliklerini her özelliğiyle yansıtacak mekanlar sunmak amacıyla yola çıkarak, 2012 yılı içerisinde;

- Parklar
- Otoparklar

- Yeşil Alanlar
- Okul ve anaokulu bahçeleri
- Sağlık ocağı bahçeleri
- Camii ve mescid bahçeleri
- Askeri birlik ve lojmanları çevre düzenlemesi
- Emniyet Müdürlüğü ve lojmanları çevre düzenlemesi
- Çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarının il müdürlükleri çevre düzenlemesi yapılmıştır.



Seyrantepe Mah. 2 Nolu Cad. 3 Nolu Sk. Parkı



Hakim Abdulmecit Belli Park

Biyolojik Gölet

Dülük tabiat parkı içerisinde bulunan ve Türkiye'nin en büyük biyolojik göleti olan Dülük Biyolojik Göleti doğal bir mekân oluşturarak, vatandaşlarımızı şehrin gürültülü ortamından çıkararak doğal bir ortamda dinlenebilecekleri bir mekân oluşturmuştur.

Kent estetiğine uygun bu projede Arboretum (bitki müzesi) ile 32 farklı ağaç 44 farklı çalı ve 179 farklı perennial bitkiler olmak üzere toplam 11.335 adet bitki türü bulunmaktadır. Biyolojik göletin bakımı için 5 kişilik bir ekip çalışmaktadır.



Biyolojik Gölet

İp Parkuru Tırmanma Duvarı

Yoğun ziyaretçi kullanımı olan Dülük Baba Tabiat parkında çocukların kullanımını yoğunlaştırmak üzere ip parkuru alanı yapılmıştır. Bu alanda küçük çocukların kullanımına



Tırmanma Duvarı

uygun 6 adet, büyük çocukların kullanımına uygun 15 adet, olmak üzere toplam 21 adet oyun parkuru yapılmıştır. Ayrıca 12 metrelik tırmanma duvarımız ile 250 metrelik zipang alanımızda mevcuttur.



İp Parkuru

Pentatlon

2012 yılında Dülük Baba Tabiat parkında çocukların doğal ortam içerisinde hem eğlenebileceği hem de eğitim



Pentatlon Alanı

alabilme amacıyla kullanabileceğimiz pentatlon alanı yapılmıştır. Bu alanda 13 adet oyun parkuru yapılmıştır.



Pentatlon Alanı

Güneş Enerji Santrali

"Hayat yeşil olduğu zaman güzeldir" misyonumuz ile doğal hayat doğal enerji projesi hayata geçirilmiştir. 170 adet güneş paneli ile kurulan bu santral ile günde 150 Kw/d enerji üretilmektedir. Şehitkâmil Belediyesi bu proje ile karbon monoksit (sera gazı) etkisini azaltarak ekosistem devamlılığına da katkıda bulunmaktadır.

Güneş enerji santrali 1 yılda 60.000 Kw elektrik enerjisi üretimi hedeflenmektedir. Buda 35.400 Kg/CO2 eş değerdir. Sera gazını engelleyerek günde 1 AĞAÇ kazanılmaktadır.



Güneş Enerji Santrali

Yeraltı Trafoları

Şehitkâmil Belediyesi kötü görünümüne neden olan elektrik trafolarını yer altına alarak ilçenin vizyonunu değiştirmeye amaç edinmiştir.

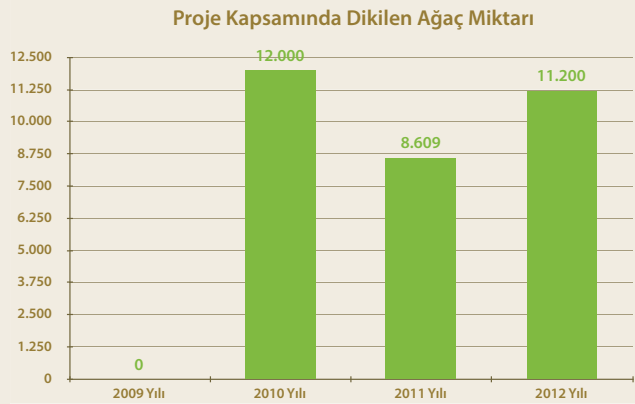
İlçe genelinde park, bahçe ve mahalle aralarında bulunan elektrik trafolarını, yer altına alan Şehitkamil Belediyesi bu sayede hem kötü görüntüyü engellemiş hem de olası bir tehlikenin önüne geçmiştir.



Yeraltı Trafoları

"Bi' Dünya Yeşil Projesi"

"Her bahar bir orman, bi' dünya yeşil" sloganı ile yola



çıktığımız bu proje kapsamında 2010 yılından bu güne kadar; 346.880 m² alana 28.809 adet ağaç dikilmiştir.



Bi' Dünya Yeşil Çalışmaları

Bakım, Onarım ve Hizmet Faaliyetleri

Şehitkamil İlçe Sınırları dahilindeki tüm parklar ve yeşil alanlarda çim ekimi ve biçimi, yabancı ot temizliği, havalandırma, gübreleme ve çapalama gibi faaliyetleri, bu alanlarda bulunan tüm donatıların, bakımı ve onarımı, hizmet işi kapsamında müdürlüğümüz tarafından yapılmış yada müdürlüğümüz kontrolünde yaptırılmıştır. Bir hizmeti yapmak kadar onu korumak ve yaşatmak da önemlidir.



Bi' Dünya Yeşil Çalışmaları

Her türlü detayın dikkate alındığı bakım onarım çalışmaları; parkların ve Şehitkamil İlçe sınırlarındaki diğer yeşil alanların daha kullanışlı hale gelmesini sağlamak ve ilçemize nezh ortamlar sunmaktadır.

Şehitkamil İlçe Sınırları dahilindeki park, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç ve çalıların daha canlı görünümü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri için form budama, gençleştirme budaması, hastalıklı ve kurumuş dallarının ayıklanması ve kısmi budama yapılmaktadır. Budam ekibimiz 10 kişiden oluşmaktadır.

Bazı ağaçların devrilme, elektrik telleri ile temas, kurumuş olması gibi nedenlerden dolayı hem vatandaş talebi, hem de ekiplerimizin tespiti ile kesilerek muhtemel tehlikeler önlenmektedir.

Çevrenin olumsuz etkilerinden korumak amacıyla mevcut ağaçlar; ahşap, demir v.b. materyallerle desteklenmekte veya sabitlenmektedir.

Ağaç, Çalı ve Mevsimlik Çiçek Dikimi

Ağaç dikimleri, cadde/sokak ağaçlandırmalarının yanı sıra mevcut parklarda yenileme ve yeni parklara dikilen ağaçları kapsamaktadır. Ağaç dikiminde Gaziantep'in iklim koşullarına uyum sağlayacak ve bu bölgenin doğal bitki örtüsünde yer alan türler tercih edilmektedir.

Ağaç dikimi çalışmalarında kullandığımız fidanların sağlıklı ve türüne uygun formda olmasına özellikle dikkat edilmektedir. Bitkilendirme çalışmaları; yeni yapılan

parklarımızda, mevcut parklarımızda ve muhtelif yerlerde yapılan çevre düzenlemesinde ve ilçemizin diğer cadde ve sokaklarında yapılmıştır.

Çim serimi ve biçimi; Yeni park yapımı, çevre düzenlemesi ve yıpranmış çim alanlarında gerek çim tohumu ekimi gerekse hazır olarak temin edilen rulo çimlerin serilmesi, bakımı, biçilmesi, kuruyan yerlerin çıkarılarak yenilenmesi gibi çalışmaları kapsamaktadır. Bu işlem için 34 kişiden oluşan 4 ekibimiz çalışmaktadır.



Çiçeklendirme Çalışmaları



Çiçeklendirme Çalışmaları



Çapalama Çalışmaları

08/05/2012 12:54



Çim Biçme Çalışmaları

30/04/2012 15:36

İnşaat ve Sert Zemin Onarım Çalışmaları

Bu çalışmalar; yıllık Yapım ve Hizmet işleri kapsamında park yapımı ve yeşil alan düzenlemeleri esnasında yapılacak inşaat işleri, sert zemin döşemeleri, duvar yapımları ve onarımları, bordür döşeme veya onarım çalışmaları, 13 kişilik 2 ekip tarafından yapılmaktadır. Ayrıca oyun alanlarının zemin döşeme veya onarım çalışmaları inşaat ekipleri tarafından yapılmaktadır.



İnşaat Ekibi Çalışmaları

Sulama Ekibi

İlçemiz sınırlarındaki tüm park ve yeşil alanlarda; yol, ağaçlandırma ve çevre düzenlemelerinde sulama tesisatı olan alanlar otomatik veya hortumla sulanmakta olup, tesisatı olmayan alanlar da 24 arasözle 24 kişinin çalıştığı ekip tarafından gerçekleştirilmektedir.



Arasözle Sulama Çalışmaları

Elektrik İşleri

İlçemiz sınırlarındaki tüm park ve yeşil alanlarda; yol, ağaçlandırma ve çevre düzenlemelerinde elektrik tesisatı olan alanlarda periyodik, 10 kişiden oluşan 2 Elektrik tesisat ekibiyle çalışmaları yapılmaktadır. Yine bu ekibimiz, belediyemiz öz kaynaklarıyla yapılan parklarda elektrik tesisatını döşemektedir.

Park Bahçeler Bakım ve Onarım Ekipleri	
İnşaat Ekibi	13 Kişi
Elektrik Ekibi	10 Kişi
Tanzim Ekibi	34 Kişi
Arasözle Sulama Ekibi	24 Kişi



Elektrik Ekibi Çalışmaları

Açık Hava Spor Aletleri Montajı, Bakım ve Onarımı

Hızla artan kentleşmeyle beraber stresli bir sosyal çevreyle de karşılaşyoruz. Stresten korunmak ve kurtulmak, fiziksel zindeliği geliştirmek, hayata daha üretici bakabilmek, iş veriminin artması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla halkımıza spor yapılabilecek alanlar sunmaya

çalışıyoruz. Açık hava spor aletleri, bir parçası engelliler için tasarlanmıştır. Kullanım aşamasında bozulan, yıpranan aletler bakım-onarım ekiplerimiz tarafından hızla tamir edilmekte ya da değiştirilmektedir. Ayrıca parklarımızda basketbol ve voleybol sahaları yapılmıştır.



Fitness Aletleri



Fitness Aletleri

Çocuk Oyun Grubu Montajı ve Bakımı

Oyun, çocuğun kendini en güzel ve özgürce ifade ettiği biçimdir. Bizler onlara oyun oynayabileceği ortamları sunarak, zihinsel ve bedensel gelişimini sürdürürken onların bir araya gelmesini, toplulukta yaşamının ne demek olduğunu, grup halinde hareket etmeyi, paylaşmayı yardımlaşmayı, başkalarının hakkına saygı duymayı, beklemeyi, dinlemeyi gibi toplumsal değerleri de kazanmalarına yardımcı oluyoruz.

2012 yılında bütün güvenlik detayları düşünülerek hazırlanmış 33 park alanına çocuk oyun grubu montajı yapılmıştır. Mevcut parkların bulunan yıpranmış oyun gruplarının bakım ve tamirati yapılmıştır. ni yapılan

Bununla birlikte 36 adet park çocuk oyun grubu alanı 11,620 m² kauçuk kaplama ile değiştirilmiş, daha sağlıklı zeminler oluşturulmuştur.



Çocuk Oyun Grubu



Çocuk Oyun Grubu



Çocuk Oyun Grubu

Boyama Çalışmaları

Boyası bozulmuş yüzeylerin; park duvarları plastik duvar boyasıyla, banklar ve metal oyun grupları yağlı boya ile ahşap park elemanları ise su bazlı ahşap boyası

ile boyanarak, hem görsel hem de fiziki durumlarının korunması sağlanmaktadır. Ayrıca ağaçların zararlılardan korunması için kireçleme yapılmaktadır. Boyama ekimiz 4 kişiden oluşmakta oluş 2 grup halinde çalışmaktadırlar.

Ferforje İmalatı, Montajı ve Onarımı

Park ve yeşil alanların daha korunaklı ve daha canlı kalmasını sağlamak için çevre ferforje ve korkuluklarını imalatı yapılmaktadır. Mevcutların da eskiyenlerinin yenilenmesi, tamir ve onarımı, boyası bozulmuş olanlarının da yağlı boya ile boyaması yapılmaktadır. Demir işleri 7 kişiden oluşan iki ekip tarafından yapılmaktadır.



Ferforje İmalatı

Bank ve Pergola Yapımı

Park ve yeşil alanları, vatandaşlarımızın daha rahat kullanabilmesi için kent mobilyaları montajı yapılmaktadır. Mevcut bank ve pergolaların eskiyenlerinin yenilenmesi, tamir ve onarımı, 12 kişilik marangozlardan oluşan 3 ekip tarafından yapılmaktadır.



Pergola

Park Bahçeler Atölye Personeli	
Demirci	7 Kişi
Marangoz	12 Kişi
Boyacı	4 Kişi



Pergola

Havuz Temizliği

İlçemiz sınırlarındaki tüm süs havuzlarının gerek su temini, gerekse yüzey temizliğini içeren çalışmalardır.

Süs havuzlarının yüzey temizliği deneyimli ekiplerle yapılmakta ve suyu çeşitli dezenfektanlarla dezenfekte edilmektedir. Havuz temizleme ekibimiz 2 kişiden oluşmaktadır.



Havuz Temizliği

İlaçlama Çalışmaları

İlaçlama çalışmaları zararlı bitkilerle mücadele amaçlı olup, ilçe sınırları dahilinde ki mevcut bitkilerin ve yeşil alanların hastalıklı bitkilerden arındırılarak diğer bitkilere bulaşması önlenmekte ve daha canlı bir çevre elde edilmektedir. İlaçlama ekibimiz 8 kişiden oluşmaktadır.



İlaçlama Çalışmaları

Parklardaki Diğer Faaliyetler

Çeşitli parklarımıza sokakta yaşayan, hayvanlarımız için,



Mama ve Su Kapları

kedi – köpek mama ve su kapları konulmuştur.



Mama ve Su Kapları

ARAÇ FİLOMUZ

Bob –Cat	4 Adet
Kepçe	3 Adet
Kamyon	2 Adet
Tanker	2 Adet
Sepetli Araç	3 Adet
Arasöz	2 Adet
Traktör	3 Adet
FORKLİFT	1 Adet
KİRALIK	
Kamyon	11 Adet
Traktör	4 Adet
Çift Kabin	8 Adet
Tek Kabin	2 Adet
Hizmet Aracı	5 Adet
Arasöz	22 Adet
TOPLAM	72 ARAÇ

Telsiz

Müdürlüğümüzde 9 adet telsiz kullanılmaktadır.



Şehitkamil Belediyesi Alleben Yüzme Havuzu 7' den 77' ye Tüm Yüzme Severlere Hizmet Veriyor...

*Sağlıklı, Modern, Başarılı,
bir geleceğe kulaç atın...*



*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*







ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İktisadi Denetimler

İşyeri Denetimleri

Zabıta Müdürlüğümüz tarafından, öncelikle halkın sağlığını etkileyen Gıda ve gıda ile temas eden mal ve mamul imal eden İşyerlerinin denetimleri yapılmakta ve halkın sağlıklı gıdaya ulaşımı konusunda titizlik gösterilmektedir.

Diğer taraftan, can ve mal güvenliğini tehlikeye düşürecek şekilde İmalat ve satış yapan işyerlerinin denetimleri yapılarak yasal çerçevede faaliyet göstermeyen işyerlerine yaptırım uygulanmaktadır.

Geleceğimiz olan çocuklarımızın ruh ve beden sağlığını olumsuz etkileyen (internet cafe, kantin, oyun salonları vb.) işyerleri periyodik olarak denetlenmekte, bu konuda gelen şikâyetlere hızlı bir şekilde yanıt verilmektedir.

Çevre ve insan sağlığını olumsuz etkileyen yanıcı, parlayıcı ve Patlayıcı malzeme üreten satan veya görüntü kirliliği oluşturan Hurdacı işyerlerinin de denetimleri yapılmakta ve muhtemel tehlikelere karşı önlem alınmaktadır.

Bu kapsamda, zabıta ekiplerimiz 2012 yılı içerisinde işyerinin Ruhsatlandırılmasına yönelik denetimlerini hassasiyet içerisinde yerine getirerek sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık işyerlerinin ruhsatlı ve sağlıklı şartlarda faaliyet göstermesini sağlamıştır.

Tespit edilen ruhsatsız işyerlerine gerekli ihtar yapılarak Ruhsat almaları için yönlendirilmiştir. Ruhsat almakta ve sağlıklı şartlarda çalışmakta ısrar eden işyerleri halkın sağlık ve güvenliği için yasa gereği kapatılmıştır.

**ZABITA EKİPLERİMİZ TARAFINDAN
2012 YILINDA TOPLAM 45659 İŞYERİ
DENETİMİ YAPILARAK ŞEHİTKÂMİL
HALKININ DAHA SAĞLIKLI VE
GÜVENLİ HİZMET ALMASI ALMASI
SAĞLANMIŞTIR.**

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN YAPILAN DENETİMLERİN YILLARA VE ÇEŞİDİNE GÖRE DAĞILIMI

Yapılan İşlemler	2009	2010	2011	2012
İhtar edilen işyeri sayısı	20684	20032	13211	21544
Normal Görülen işyeri sayısı	14230	15478	22687	20715
Mühürlenilen işyeri sayısı	80	40	49	203
Mühür fekki yapılan işyeri	1		8	8
Tutanak Tanzim edilen işyeri sayısı	2830	2529	3655	1797

Aylara Göre İşyeri Denetimleri	2012 Yılı
Ocak-Şubat-Mart	10.122
Nisan-Mayıs-Haziran	11.415
Temmuz-Ağustos-Eylül	11.933
Ekim-Kasım-Aralık	12.189
Genel Toplam	45.659



Pazaryeri Düzenleme ve Denetleme Çalışmaları

İlçemiz genelinde kurulan 9 adet Uzay Çatılı Semt Pazarı ve 3 adet açık pazar her gün denetlenmekte olup, 1620'nin üzerinde tezgâha ulaşan ve 600'e yakın esnafın faaliyet gösterdiği pazarlarımızın daha düzenli ve huzurlu bir hale getirilmesi noktasında gerekli hassasiyet gösterilmekte, bu durumu bozanlar hakkında yasal işlem yapılmaktadır.

Bu kapsamda; müşterisine kötü davranan, kabahat işlemeyi alışkanlık haline getiren 3 esnafın tezgâhı geçici olarak faaliyetten men edilmiştir.



Ağaçlara ve binalara çadır ipi bağlanması yoluyla verilen zararları önlemek için ihtiyaç olan yerlere mobil demir direkler dikilerek çözüme kavuşturulmuştur. Yeni Pazaryerleri hakkında çıkan yönetmelik gereği pazarcı esnafına anorak ve yelek dağıtılmıştır.

Semt Pazarı İstatistikleri	2012
Tahsis Edilen Tezgâh Sayısı	122
Geçici kapatılan Tezgâh sayısı	3
Düzenlenen semt pazarı	1



Nizam ve İntizamın Temini

İşyeri İşgalleri ve Seyyar Satıcılar

Mareşal Fevzi Çakmak Bulvarı, Gazi Muhtar Paşa Bulvarı, Ali Fuat Cebesoy Bulvarı, Tüfekçi Yusuf Bulvarı, Korutürk Caddesi, Maaşkuyu Caddesi Şoför Ali Caddesi ve Eski Dülük Caddesi gibi ilçemizde insan sirkülasyonunun yoğun olduğu akslar başta olmak üzere işyerleri tarafından yol ve kaldırımların işgal edilmesinin önlenmesine yönelik denetimler sürekli devam etmektedir. Yaya ulaşımını olumsuz etkileyen esnaf işgalleriyle ilgili yapılan denetimlerde gerekli idari yaptırımlar uygulanmakta, caydırıcı bir unsur olarak periyodik Kontroller sürdürülmektedir.

Ayrıca görüntü kirliliğine yol açan kaldırım işgalleri, yapılan denetimler sonucu geçen süreç içerisinde azaltılmış ve kontrol altına alınmıştır. Buna rağmen teshir amaçlı izinsiz sergi açmak isteyen işyerleri tespit edilmekte, tespit edilen bu işyerlerine cezai yaptırım uygulanmaktadır. Diğer taraftan halkımızın yoğun olduğu yerlerde seyyar olarak faaliyet göstermek isteyen satıcılara müdahale edilmekte

ve sürekli takip altında tutulmaktadır. İşsizlik ve yoksulluk nedeniyle seyyar faaliyetler içinde olan vatandaşlarımıza gerekli tahkikat yapılmakta, mağdur oldukları tespit edilmiş olanlara, alternatif çözümler üretilmektedir. Bu kapsamda; Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüzle müşterek çalışma yapılmak suretiyle, pazar yeri vb. yollarla çalışma imkânı oluşturulmaktadır.

İzinsiz İşgallerin Önlenmesi	2012 Yılı
Kaldırılan Seyyar Esnaf İşgalleri	1213
Kaldırılan İşyeri önü işgalleri	5629

**2012 YILINDA PAZAR TEZGÂHLARI
NEDENİYLE PAZARCI ESNAFINA 453.600
TL. İŞGALİYE VE ÜCRET TAHAKKUK
ETTİRİLMİŞ VE EKİPLERİMİZCE TAHSİLÂTI
SAĞLANMIŞTIR.**

Dilenciliğin ve İstismarın Önlenmesi

Müdürlüğümüz Zabıta ekiplerince yapılan çalışmalar neticesinde, vatandaşlarımızın dini ve insani duygularını istismar ederek dilenen, küçük yaştaki çocuklar tespit edilmiş, İlçe Emniyet Müdürlüğü, Çocuk Büro Amirliği ve Gaziantep Büyükşehir Belediyesi Zabıta Daire Başkanlığı

Çevre ve Görüntü Kirliliği

Şehitkâmil İlçemizde şehir estetiğini bozan ve çevre kirliliğine neden olan hurda araç, el arabası ile kâğıt toplama aleti, tabela, duba, bez, pankart, afiş v.b. eşyaların toplanması gibi birçok husus Zabıta Müdürlüğümüz

Kaçak Kazı, Yapım, Yıkım ve Hafriyatın Önlenmesi

Zabıta ekiplerimizce ilçemiz genelinde 2012 yılı içinde yürütülen her türlü kazı ve hafriyatın takibi yapılmış, izinsiz kazı yapan ve hafriyat dökenlere müsaade edilmemiştir. Ayrıca ilçemiz genelinde her türlü yıkım ve yapım faaliyeti ekiplerimizce takip edilmiş, izinsiz ve tedbirsiz yıkım faaliyetleri ile gecekondu yapım teşebbüsleri ekiplerimizce durdurulmuş gerekli yaptırımlar uygulanmıştır.

UYGULANAN İDARİ YAPTIRIMLAR

Şehitkâmil halkının huzur ve güveni için çalışan Zabıta personelimiz halkın mağduriyetini önlemek ve gidermek, olumsuzlukları çözümlmek, kabahat unsuru barındıran hususları tespit edip, yaptırım uygulamasını sağlamakta, bu anlayışla hizmet vermektedir.

İdari işlemlerimiz öncelikle ikaz, uyarı ve ihtar niteliğinde yapılmakta olup; çalışmalarımız daha olumlu, daha hızlı ve daha çok çözüm sağlamaya yönelik olmaktadır.

Uygulanan İdari yaptırımlar	2012 Yılı
İdari Yaptırım Tutanağı (1608 sayılı yasa)	3.355
İdari Yaptırım karar Tutanağı (5326 sayılı yasa)	8
İdari yaptırım Tutanağı (2005/9207 işyeri açma tutanağı)	1.442
Mühürleme Tutanağı	203
Mühür Fekki	8
Encümen karar Tebliği	1.389

ile irtibata geçilerek, çoğunluğu kimliksiz olan bu şahıslar hakkında yaptırımlar uygulanmış ve Büyükşehir Belediyesi dilenci toplama birimine gönderilmeleri sağlanmıştır.2012 yılında zabıta müdürlüğümüz 283 dilenci istismarına müdahale ederek olumsuzlukları gidermiştir.

ekipleri tarafından hassasiyetle takip edilmekte ve gerektiği takdirde yasal işlemler yapılarak men edilmektedir. Bu kapsamda terk edilmiş 4 adet hurda araç kaldırılmıştır.



İnbar ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz bünyesinde görevli personelin, gelen vatandaşın taleplerini değerlendirmesi ile gelen müracaat ve istekler kayda geçirilerek, bölgede bulunan ilgili ekibe bildirilmektedir. Ekiplerimizin çalışmaları neticesinde 11.200 Şikâyeti sonuçlandırılmış, 5.422 adet telefon, dilekçe bimer ve e-mail müracaat ve şikâyeti yerinde tetkik edilerek neticelendirilmiştir. Müdürlüğümüze gelerek görüşülen 956 vatandaşın şikâyet isteği dinlenmiş ve yasal süreç izlenmek suretiyle bu şikâyet ve istekler sonuçlandırılmıştır.

Şikâyetlerin değerlendirilmesi	Toplam
Gelen Şikâyet (Müdürlük)	11.200
Telefonla Gelen Şikâyet	5.422
Şifai Başvuru	956

Gece Denetim ve Kontrol İşlemleri

Müdürlüğümüz Zabıta ekipleri gecesüresince, belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Belediye hizmet binası ve bağlı birimleri, kültür merkezleri, parklar v.b. yerlerin genel kontrolü ile kaçak hafriyat dökümüne mani olunması, gıda imalatı ve satışı yapan İşyerlerinin denetlenmesi, işletmeler tarafından kapama saatlerine riayet edilmesinin sağlanması başta olmak üzere çalışmalar sürdürülmüştür. Özellikle yangın, sel baskını, toprak kayması, deprem gibi olağanüstü durumlarda hazır bulunulması, muhtemel

çalışmalar neticesinde oluşan toprak kaymalarından kaynaklanan bina çökmelerinde, tehlike arz eden binaların çevresinde güvenlik kordonu oluşturularak, tahliye işlemlerini sağlamak, binaların gözetim altında tutulması ve mağdur vatandaşlarımızın malının hırsızlığa karşı maruz kalmaması için nöbet tutulması, tüm şikâyetlerin kabul ve intacının gerçekleştirilmesi gibi görevleri yerine getirmek üzere, 24 saat çalışma esasına uygun olarak her gece ekibimiz hizmetlerini yürütmektedir.

Özel Gün ve Bayram Çalışmaları

Şehitkâmil Belediye Başkanlığımızın belirlemiş olduğu kurban satış ve kesim alanlarında, satıcıların sosyal ihtiyaçları (kafeterya, mescit, seyyar duş ve wc) zabıta başta olmak üzere veteriner noktaları dâhil bütün detayları dikkate alıp planlama yapan Zabıta Müdürlüğümüz, herhangi bir olumsuzluğa meydan vermeden Kurban Bayramının tamamlanmasını sağlamıştır. Bu kapsamda, Zabıta Müdürlüğümüz ekipleri, 2012 yılı içerisinde icra edilen bayramda görülebilecek trafik yoğunluğunu ön plana alarak, trafik çalışmalarına hız vermiş ve Arefe gününde yoğun çalışmak suretiyle, halkımızın rahat, huzurlu, düzenli bir bayram geçirmesini sağlamıştır.

Bu yılki Kurban döneminde, Şehitkâmil ilçemiz sınırları içerisinde 6 adet kurban satış alanı oluşturulmuş kurbanlıkların çevre ve görüntü kirliliği yapılmadan satışı sağlanmıştır. 2012 Yılında Kurban Bayramında yapılan yenilikler;

- Kesilecek hayvanların karışmaması için kulak küpesi
- Vatandaşlarımıza sıra numarası verildi.
- Kesim alanlarında sorun olmaması için bütün bi-

rimlerle hassas çalışma yapılarak vatandaşlarımızın rahat bir ortamda kurban kesimlerinin yapılması sağlanmıştır.

Buna ilaveten, Şehitkâmil sınırları içerisinde oluşturulan 10 adet kurban kesim yerlerinde halkımızın hijyenik ortamda kurban kesimlerinin yapılması sağlanmıştır.

Bayramın 1. gününden sonra, titiz bir çalışmayla hijyenik bir ortamda kesim yapılması için, bayramın 2. gününde takip yapılmış, ve iş makinelerinin planlaması yapılarak, kurban kesiminden kaynaklanan atıkların, bulaşıcı bir hastalığa meydan vermemesi ve çevre görüntü kirliliği oluşturmaması için, Zabıta Müdürlüğü ekipleri desteğinde, Veteriner Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ile organize bir şekilde tüm kurban kesim ve satış alanlarının temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi işlemi süratle tamamlanmıştır.

Kurban İşlemleri	2012 Yılı
Kurban Satış Yeri	66
Kurban Kesim Yeri	10
Görevlendirilen Kasap	100



Kesim Alanları	Kesilen Küçükbaş Sayısı	Kesilen Büyükbaş Sayısı	Kasap sayısı
Özgürlük Kesim alanı	9797	40	18
Merveşehir Kesim alanı	59	43	16
Güvenevler Kesim alanı	144	22	14
Emek kesim alanı	269		12
Değirmişem kesim alanı	197		8
Gazikent kesim alanı	53	24	8
İbrahimli kesim alanı	144		8
Seyrantepe kesim alanı	117	7	8
Beykent kesim alanı	85	3	8
Umut serbest kesim alanı	312	35	
GENEL TOPLAM	1477	174	100

Eğitim Seminerleri

Müdürlüğümüz personeline yönelik çevik Kuvvet Şube Müdürlüğünce Toplumsal olaylara müdahale ve biber gazı kullanımı ile ilgili eğitim verilmiştir. Ayrıca Büyükşehir

belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığınca personellerimize yangınlara müdahale güvenlik eğitimi verilmiştir.



Ruhsatsız İşyeri Kalmasın Kampanyası ile %50 indirim

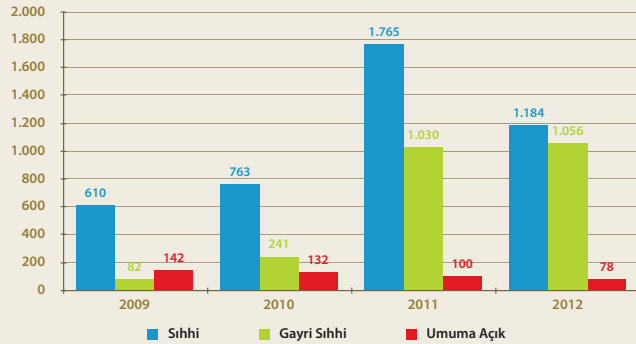
2011 yılı Temmuz ayı itibariyle başlayan proje, ilçemizdeki işyerlerinin tamamının ruhsatlandırılmasına yönelik önemli bir adım olmuştur. Bu kapsamda; Ruhsat arşivi gözden geçirilerek dijital arşiv sistemine dönüştürülmüş ve ilgili tüm bilgi ve belgeler taranmıştır. Mevcut personel sayısı artırılmış sonrasında tüm işyerlerinde tespit çalışması başlatılmıştır. Tespit çalışmasının ardından hızla ruhsatlandırma işlemleri yapılarak (2011 Temmuz – 2012 Aralık) 5.153 adet işyeri ruhsatı verilmiştir.

- İlçemizde faaliyet gösteren işletmelerin tamamının kayıt altına alınarak ruhsatlandırılması amacıyla "Ruhsatsız İşyeri Kalmasın Kampanyası %50 İndirim" olarak Temmuz 2011 de kampanya başlatılmış ve ruhsat harçlarında %50 oranında indirim yapılmıştır.
- 2011 Temmuz ayından 31 Mart 2013 tarihine kadar

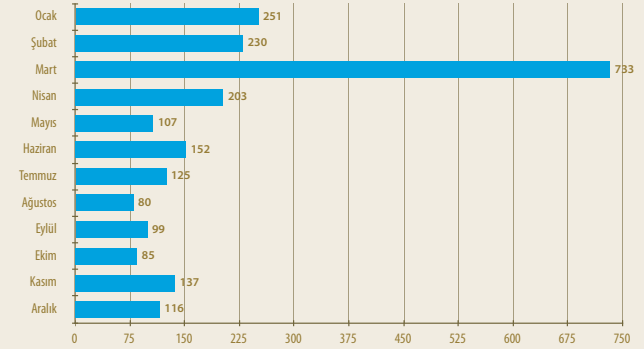
devam edecek olay kampanya esnasında yaklaşık 7200 adet işletme ruhsatlandırılmıştır.

- 2012 yılında dijital arşive geçilmiş olup 1989 yılından bu yana Müdürlüğümüz tarafından verilen ruhsatlar ve ilgili tüm bilgi ve belgeler taranmıştır.
- 2012 yılından başlayarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları çerçevesi olarak işletmenin adresinde işletmeciyeye teslim edilmiştir. Bu hizmetimiz 2013 de de devam edecektir.
- Müdürlüğümüz bünyesinde 5 ekiple rutin denetimler yapılmakta , gelen şikayetler değerlendirilmektedir.
- Canlı müzik izni verilmektedir.
- Gelir Müdürlüğü ile koordineli olarak emlak ve çevre temizlik vergisi tahsilatı yapılmaktadır.
- İmar ve Zabita Müdürlüğü ile birlikte çalışılmaktadır.

İşyeri Ruhsat Türleri ve Sayılarının Yıllara Göre Dağılımı



2012 Yılı İşyeri Açma Ruhsatlarının Aylara Göre Dağılımı



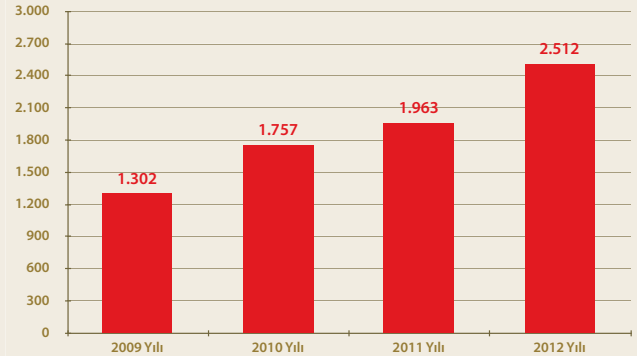
İşyeri Ruhsatları

Müdürlüğümüz "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" gereği ilçemizdeki tüm işyerlerini denetleyerek işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermektedir. Son yıllarda işyerlerinin ruhsatlandırılmasına dair yaptığımız sistemli çalışmalar neticesinde ruhsat verilerinde önemli ölçüde artışlar gözlemlenmiştir. Hem esnafın hem de vatandaşın çıkarlarını gözeterek bir yaklaşımla çalışmalar yürütülmüş ve makul sonuçlar alınmıştır.

2012 yılında 1.184 sıhhi işyeri; 1.056 gayrisihhi işyeri; 78 umuma açık işyeri ruhsatlandırılmıştır.

İşyeri Türlerine Göre Toplam Ruhsatlar	2012 Yılı
Sıhhi İşyeri Ruhsatı	1.184
Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatı	1.056
Umuma Açık İşyeri Ruhsatı	78
Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı	2.512

Yıllara Göre Tatil Günü Çalışma Ruhsatlarının Dağılımı



Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı

394 sayılı Tatil Günlerinde çalışma ruhsatı ekiplerimiz tarafından rutin olarak kontrol edilmektedir. 2012 yılında 2.512 tatil ruhsatı verilmiştir.





ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



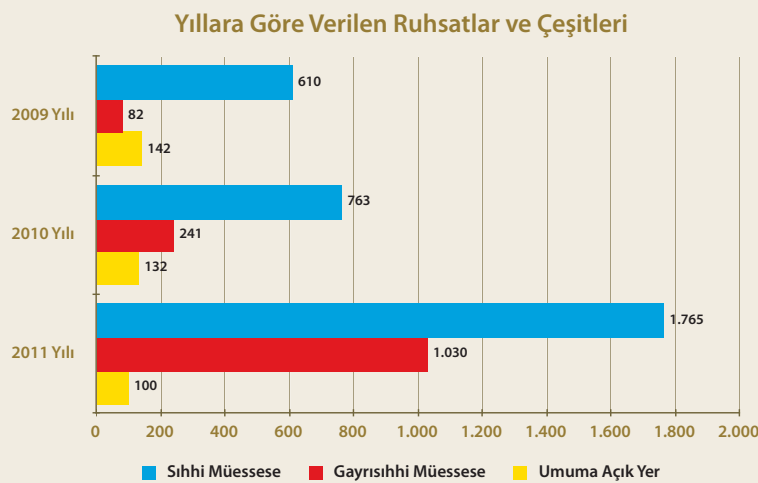
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

“RUHSATSIZ İŞYERİ KALMASIN”

Kampanyası İle %50 İndirim

- İlçemizde faaliyet gösteren işletmelerin tamamının kayıt altına alınarak ruhsatlandırılması amacıyla “Ruhsatsız İşyeri Kalmasın Kampanyası %50 İndirim” olarak Temmuz 2011 de kampanya başlatılmış ve ruhsat harçlarında %50 oranında indirim yapılmıştır.
- 2011 Temmuz ayından 31 Mart 2013 tarihine kadar devam edecek olay kampanya esnasında yaklaşık 7200 adet işletme ruhsatlandırılmıştır.
- 2012 yılında dijital arşive geçilmiş olup 1989 yılından bu yana Müdürlüğümüz tarafından verilen ruhsatlar ve ilgili tüm bilgi ve belgeler taranmıştır.
- 2012 yılından başlayarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları çerçevesi olarak işletmenin adresinde işletmeciye teslim edilmiştir. Bu hizmetimiz 2013 de devam edecektir.
- Müdürlüğümüz bünyesinde 5 ekiple rutin denetimler yapılmakta , gelen şikayetler değerlendirilmektedir.
- Canlı müzik izni verilmektedir.
- Gelir Müdürlüğü ile koordineli olarak emlak ve çevre temizlik vergisi tahsilatı yapılmaktadır.
- İmar ve Zabıta Müdürlüğü ile birlikte çalışılmaktadır.

“RUHSATSIZ İŞYERİ KALMASIN KAMPANYASI İLE %50 İNDİRİM” MEYVELERİNİ VERMİŞ VE TAM 24.950 ESNAF KAYIT ALTINA ALINMIŞTIR.



İşyeri Ruhsatları

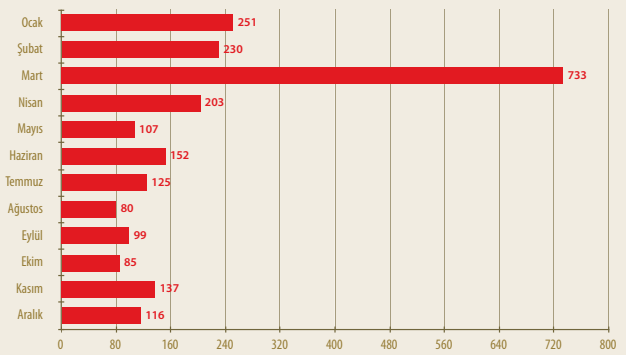
Müdürlüğümüz "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" gereği ilçemizdeki tüm işyerlerini denetleyerek işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermektedir.

Son yıllarda işyerlerinin ruhsatlandırılmasına dair yaptığımız sistemli çalışmalar neticesinde ruhsat verilerinde önemli ölçüde artışlar gözlemlenmiştir.

Hem esnafın hem de vatandaşın çıkarlarını gözeterek bir yaklaşımla çalışmalar yürütülmüş ve makul sonuçlar alınmıştır.

2012 yılında 1.184 sıhhi işyeri; 1056 gayrisihhi işyeri; 78 umuma açık işyeri ruhsatlandırılmıştır.

2012 Yılı Verilen İşyeri Ruhsatlarının Aylık Dağılımı

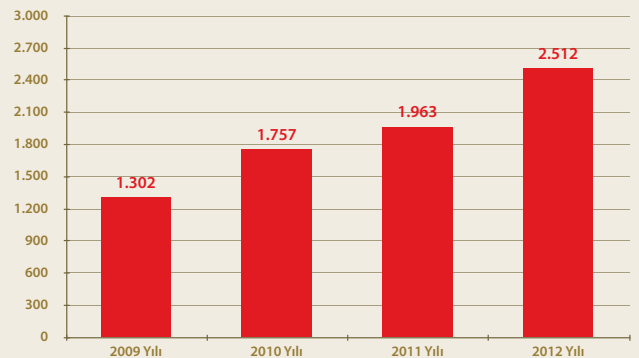


Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı

394 sayılı Tatil Günlerinde çalışma ruhsatı ekiplerimiz tarafından rutin olarak kontrol edilmektedir.

2012 yılında 2.512 tatil ruhsatı verilmiştir.

Yıllara Göre Tatil Günü Çalışma Ruhsatlarının Dağılımı







ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*

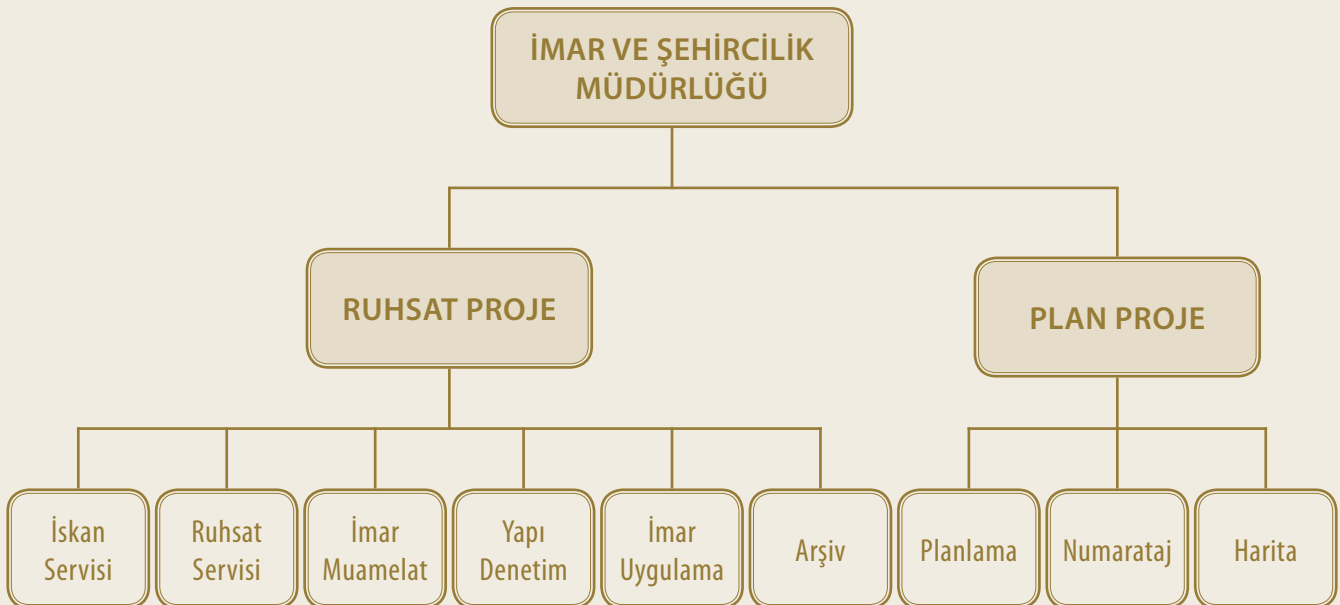


İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Planlama, Harita, Numarataj, Ruhsat, İskan, İmar Uygulama, Yapı Denetim, Muamelat ve Arşiv servislerinden oluşmaktadır.

Kamu kurum kuruluşları, diğer müdürlükler ve vatandaşlardan gelen evrakları kayda almak, Şahıs ve kurumlara yazılı veya çizili olarak İmar Durumu Belgesi düzenlemek, İmar planlarına göre Plan Proje Müdürlüğü'nce hazırlanıp gönderilen Encümen Teklif Folyeleri ve eki evrakları inceleyip Belediye Encümenine sunmak ve Encümenden çıkan kararı ilgili kurumlara göndermek, Müelliflerce hazırlanan projelerin Müdürlüğe ibrazı aşamasında tescil işlemlerini yapmak, Evrakları tamamlanan parsellere Vaziyet Planı onaylamak, Yıkım Ruhsatı düzenlemek, Zemin Etüt Raporları ve eklerini inceleyip; Mimari, statik ve tesisat projelerini kent ve yapı estetiği ve diğer müdürlüklerden alınan evraklar da göz önünde bulundurarak ilgili kanun, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda kontrol etmek ve onaylamak, Evrakları tamamlanan projelerin ruhsatlarını tanzim

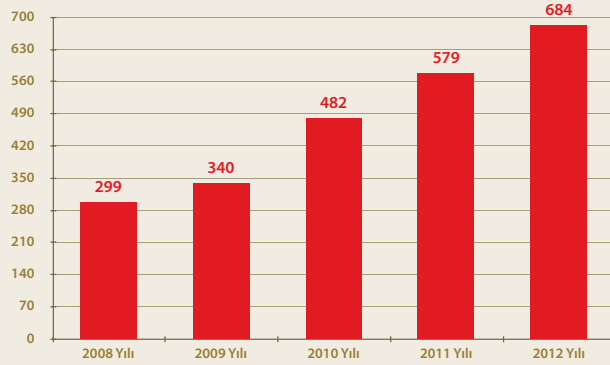
etmek, Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer-i mevzuat hükümlerini Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak uygulamak, Yapı ruhsatı ve eklerine uygun olarak yapılan ve vizeleri tamamlanarak iş bitirmesi verilen yapıların müracaatları halinde kontrolü sonucu Yapı Kullanma İzin Belgesi (İSKÂN) düzenlemek, Yapı Denetim Firmalarına ilişkin hakediş, fesih, seviye tesbit, sicil gibi iş ve işlemleri yapmak, Arşivlenen evrakların ilgili diğer birimlerde de kullanılabilmesi için indeks ve programın veri tabanına giriş işlemin yapmak. Elektronik ortamdan veya fiziki olarak dosyadan alınan Müdürlüğümüze ait evrakların suret tasdikini yapmak, binalara kapı numarası çakılması, adres bilgilerinin bildirilmesi, güncelleme yapılması, yeni yapılar için ruhsata esas olmak üzere kapı açılması, Sözlü veya iletişim yoluyla gelen şikâyetleri değerlendirmek, Kentsel tasarım ve kent estetiğini gözetken projeler hazırlanması veya diğer kamu kurum-kuruluş ve müdürlüklerce hazırlanmış projelerin incelenerek onaylanmasını sağlamak, Kanun, yönetmelik ve genelgelerin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.



RUHSAT PROJE SERVİSİ

- Mimari, Statik ve tesisat projelerin incelenerek onaylanması
- Yapı ruhsatının onaylanması
- Yıkım ruhsatı düzenlemek ve onaylamak
- Yapı kullanım belgesi onaylamak
- Vaziyet Planı onaylamak
- Muvakkat inşaat ruhsatı düzenlemek

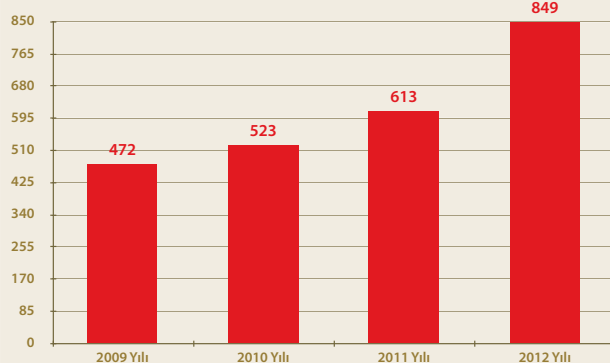
Yıllara Göre Verilen Ruhsatların Dağılımı



İmar Uygulama Servisi

- Şehitkamil Belediyesi sorumluluk alanında kalan ve imar durumu talebinde bulunan parsellere Plan Notu, Yönetmelik, İmar Kanunu ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yazılı ve çizimli İmar Durum Belgesi düzenlemek.
- Parsellerin yapılanma şartlarını etkileyen ; GASKİ , Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu, T.C.K., D:D:Y Tapu Müdürlüğü, Kadastro Mühendisliği gibi kurumlardan görüş alınması gereken durumlarda konuyla ilgili görüş sormak ve gelen görüş doğrultusunda İmar Durum Belgesi düzenlemek.
- Mahkeme, GBB Hukuk Müşavirliği ve Şehitkamil Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün bilgi ve belge taleplerini karşılamak.

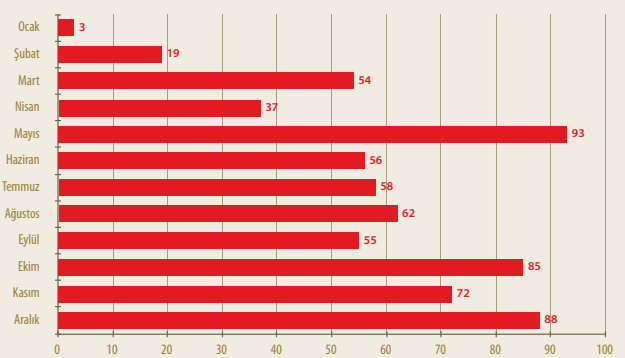
Yıllara Göre Verilen İmar Raporu Dağılımı



YILLARA GÖRE VERİLEN RUHSAT SAYISI ve ALAN

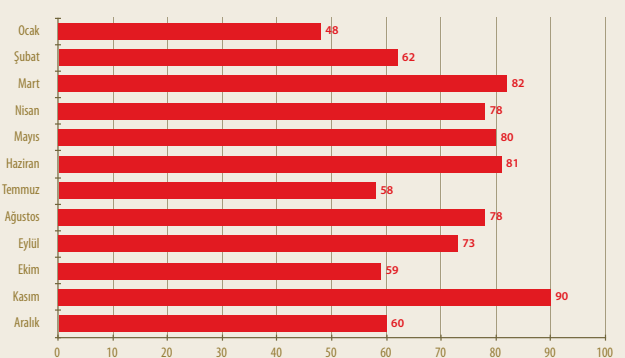
2008 Yılı	299	1.144.507,63 m ²
2009 Yılı	340	1.121.118,84 m ²
2010 Yılı	482	2.873.696,30 m ²
2011 Yılı	579	4.287.464,56 m ²
2012 Yılı	684	1.288.247,17 m ²
TOPLAM	2.384	10.715.034,50 m²

2012 Yılı Verilen Ruhsatların Aylık Dağılımı



- İcra Müdürlükleri, Asliye ve Sulh Hukuk Mahkemeleri, Gaziantep Büyükşehir Belediye Başkanlığı, GASKİ, İl Millî Eğitim Müdürlüğü gibi çeşitli kurumlara ve Belediyemiz bünyesindeki Müdürlüklere yazılı ve çizimli İmar Durum Belgesi düzenlemek.
- İlgililerin talebi doğrultusunda parsellerin tevhidî, ifrazı, yola terki, parka terki gibi işlemler için Plan, Yönetmelik ve İmar Kanunu Şartlarına göre incelenerek Encümen Kararı alınmak üzere Belediye Encümenine sunmak üzere görüş sunmak,
- Kamuya ayrılan alanlarda, parsel malikine talebi üzere Kısıtlılık Belgesi vermek.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü' nün diğer faaliyetleri hakkında vatandaşın güncel, hızlı ve doğru bir şekilde bilgilenmesini sağlamak.

2012 Yılı Verilen İmar Raporlarının Aylık Dağılımı



İmar Muamelat Servisi

- Vatandaşlardan gelen başvurularda onları yönlendirmek, bilgilendirmek,
- Vatandaştan yansıyan şikayet ve görüşlerin yönlendirme ve sonuçlandırma çalışmalarını yapmak,
- İşini daha iyi yapmasını sağlayacak, ihtiyaç talep ve beklentileri üstlerine bildirmek,
- Müdürlüğe gelen tüm dilekçe ve yazıları ilgili teknik görevliler tarafından incelenip sonuçlarını bildirmek,
- Belediye birimleri ve ilgili dış birimlerle gerekli iş birliği ve koordineyi sağlamak amacıyla yazışmaları yapmak Ve işlemleri yürütmek,
- Üstelerinden aldığı görevle ilgili talimatları yerine getirmek,

- Evrak kayıt arşivleme vb. işlemlerini yürütmek,
- Müdürlükte çalışan personellerin sevk, izin vb. işlerini takip etmek



İMAR SERVİSİ GELEN VE GİDEN EVRAK SAYISI		
	GELEN	GİDEN
2009	4.221	3.615
2010	6.167	5.589
2011	6.308	4.246
2012	7.500	4.589
TOPLAM	24.196	18.039

HARİTA SERVİSİ GELEN VE GİDEN EVRAK SAYISI		
	GELEN	GİDEN
2009	1.639	535
2010	2.053	551
2011	4.172	969
2012	3.503	1.717
TOPLAM	11.367	3.772

İmar Arşiv Servisi

- Arşiv dosyası ile ilgili tüm işleyiş ve arşiv dosyalarının dijital ortama aktarılması
- Evrakların son işlemlerinin yapılarak vatandaşa verilmesi
- Eksperlerin dijital olarak projeleri incelemesi ve raporlama yapmaları için çıktı verilmesi.



Yapı Denetim Servisi

- Verilmiş yapı ruhsatına istinaden yapı sahibi, yapı müteahhidi veya şantiye şefi ve yapı denetim firması denetçilerince düzenlenen iş yeri teslim tutanağını onaylamak,
- Ruhsat alınmasını müteakip %10'luk proje inceleme bedeli hak edişi onaylamak,
- Subasman seviyesinde (%20) hak ediş onayı için, yapı denetim firmasının müracaatı üzerine seviye tespiti

- yapılarak, eksik evrak yoksa ve aplikasyon vizesi onayı yapılmışsa hak ediş onaylamak,
- İnşaata seviyesi yerinde görülüp, inceleniyor.
- O seviyeye kadar gelmesi gereken evraklar tanzim ediliyor.
- Laboratuvar sonuçları inceleniyor.
- Banka dekontları kontrol ediliyor.
- Bu tespitlerin tamamı bilgisayara işleniyor.

- Hakediş kontrol eden teknik eleman tarafından imzalanır, yetkililere gönderiliyor.
- Yetkili onayından sonra hakedişin yapı denetim firmasına ödenmesi için Çevre Şehircilik İl Müdürlüğüne yazısı yazılmaktadır.

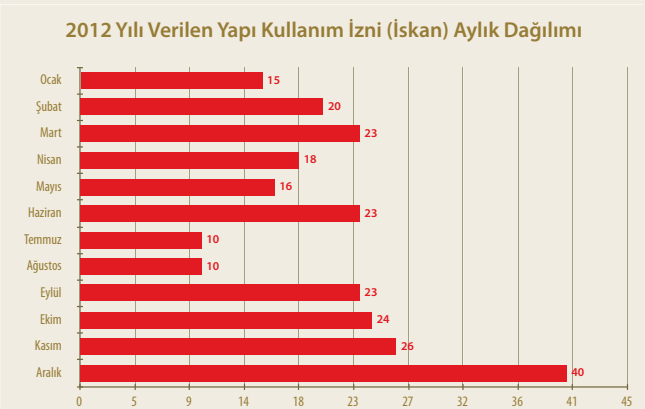
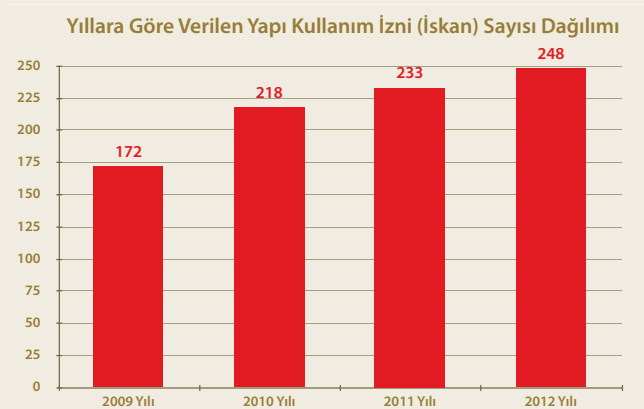
ÖDEMESİ YAPILAN HAKEDİŞ SAYISI	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	484
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	494
TOPLAM	978



Yapı Kullanım İzin (İskan Servisi)

- Ruhsatlı inşaatların projesine uygunluğunu kontrol etmek, uygun olanların istenen belgelerle müracaat edenlerin İskan belgesini düzenlemek,
- Uygun bulunan yapıların fenni yönden kontrolünü yapıp 'Fenni Rapor' düzenlemek,

- 4734 sayılı İhale Yasası' na göre; müteahhitlerin şantiye şeflerinin kendi istekleri üzerine işbitim belgesi düzenlemek,
- Servisi ilgilendiren tüm yazışmalara ve dilekçelere cevap vermek.



Planlama Servisi Kapsamında Yapılan Çalışmalar

- Dönem içinde sunulan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve karar alınması için ilgili makamlara iletmek.
- Yapım yetkisi verilen alanların 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı tadilatı tekliflerini hazırlamak ve karar alınması için ilgili makamlara iletmek.
- Gaziantep Büyükşehir Belediye Başkanlığına onaylanan plan tadilatı tekliflerini askıya çıkarmak, plana itirazları değerlendirmek ve karar alınması için makamlara iletmek.
- İlçe genelini ilgilendiren alanlara 1/1000 ölçekli uygulama imar alanı hazırlamak.
- Bu çalışmalar süresince Bakanlıklar, GBB Başkanlığı ve Kamu Kurum ve Kuruluşları ile tüm yazışmaları gerçekleştirmek, koordinasyonu sağlamak.

- Planlar konusunda yapılan şikayet ve taleplere cevap vermek, izlenecek yollar hakkında bilgi vermek, vatandaşın doğru bir şekilde yönlendirilmesini sağlamak
- Kurumlara ve vatandaşlara imar planları ve tadilatları hakkında sözlü ve yazılı bilgi vermek.
- Dönem içinde onanan plan ve plan değişikliklerini sayısallaştırmak.

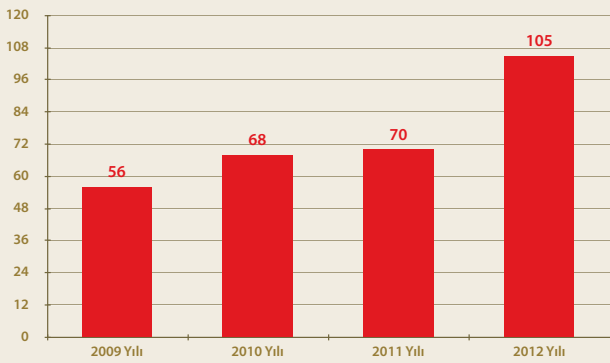
2012 yılında 105 adet Plan Tadilatı yapılmıştır. Aynı zamanda; İbrahimli II. Etap yaklaşık 600 Ha'lık alana ilişkin 17.02.2012 tarihinde onaylanmış Nazım revizyon ve ilave İmar Planı doğrultusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli revizyon ve ilave Uygulama İmar Planı 01.08.2012 tarihinde Şehitkamil Belediye Meclisince kabul edilmiştir. söz konusu plan paftaları Gaziantep Büyükşehir Belediye Başkanınca 17.08.2012 tarihinde onaylanarak yürürlüğe

girmiştir. Söz konusu 1/1000 ölçekli Uygulama İmar planı 1 ay süre ile Belediyemizde askıya asılmış, askı süresi içinde yapılan itiraz dilekçeleri müdürlüğümüzce incelenmiş, Şehitkamil Belediye Meclisine sunulmuştur. Şehitkamil Belediye Meclisinde karara bağlanan bu itirazlar Gaziantep Büyükşehir Belediye Başkanlığına iletilmiştir.

Aktoprak yaklaşık 1350 Ha'lık alana ilişkin 18.05.2012 tarihinde onaylanmış Nazım revizyon ve ilave İmar Planı doğrultusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli revizyon ve ilave

Uygulama İmar Planı 01.10.2012 tarihinde Şehitkamil Belediye Meclisince kabul edilmiştir. söz konusu plan paftaları Gaziantep Büyükşehir Belediye Başkanınca 12.10.2012 tarihinde onaylanarak yürürlüğe girmiştir. Söz konusu 1/1000 ölçekli Uygulama İmar planı 1 ay süre ile Belediyemizde askıya asılmış, askı süresi içinde yapılan itiraz dilekçeleri müdürlüğümüzce incelenmiş, Şehitkamil Belediye Meclisine sunulmuştur. Şehitkamil Belediye Meclisinde karara bağlanan bu itirazlar Gaziantep Büyükşehir Belediye Başkanlığına iletilmiştir.

Yıllara Ait Plan Tadilatları



Son sekiz yıldır Şehitkamil ve çevresine konut ihtiyacını karşılamaya yönelik önemli çalışmalar yapılmıştır.

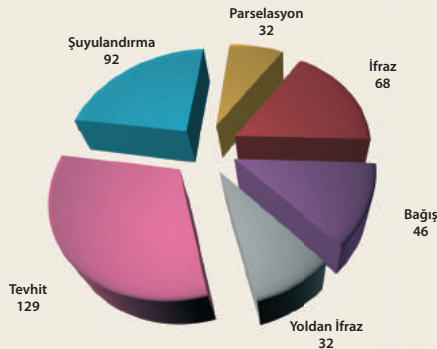
Konut ihtiyacı karşılanırken ticaret alanları ve donatı alanları ile birlikte bir bütün olarak planlanmıştır.. Eski ve

Harita Kapsamında Yapılan Çalışmalar

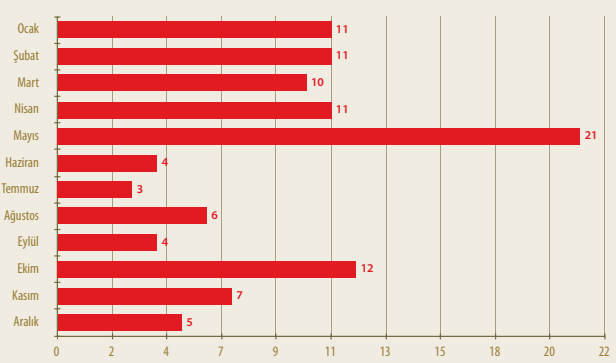
Şehitkamil Belediyesi sınırları içinde kalan ve Uygulama İmar Planı bulunan parsellerin İmar Durumu hakkında genel bilgi edinmek amacıyla İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gelen vatandaşlara plan ve uygulamalar ile ilgili işlemler hakkında sözlü olarak da bilgi verilmektedir.

2012 yılında müdürlüğümüz tarafından 129 tevhit, 68 ifraz işlemi yapılmıştır. İlgililerin talebi doğrultusunda

2012 Yılı İmar Uygulamaları



2012 Yılı Aylık Plan Tadilatları

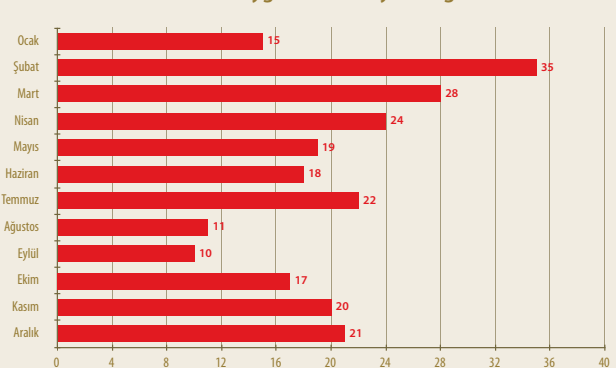


sağlıksız binaların yıkılarak yeşil alanı daha fazla, deprem güvenliği yüksek, otoparklı binaların yapılabilmesi için diğer birimlerimiz ve ilgili kurumlarla çalışmalara destek vererek, Kentsel Dönüşümün alanları oluşturulmuştur.

parsellerin tevhid, ifraz, yola terki, parka terki gibi işlemler için Plan, Yönetmelik ve İmar Kanunu Şartlarına göre inceleme yapılarak Belediye Encümeninin onayına sunulmaktadır.

Alınan Encümen kararı teşkil işlemleri için tapu müdürlüğüne iletilmektedir. Aşağıdaki grafikte aylara göre Yola terk, Tevhitve İfraz işlemlerine ait veriler sunulmuştur. Ayrıca;

2012 Yılı İmar Uygulamaları Aylık Dağılımı



- Kot-Kesit belgesi vermek.
- İnşaat İstikamet belgesi vermek.
- Yola Terk-Yoldan İhdas işlemlerini yapmak.
- Tevhid ve İfraz işlemlerini yapmak.
- Yapı parsellerinin kadastral revizyonları ile topoğrafik durumlarını saptamak.
- İnşaat bitiminde gerekirse gabari kontrolü yapmak.
- Kurum içi ve dışı sürdürülen tüm resmi işlemlerde gerekli durumlarda harita hizmetlerine yardımcı olmak .
- Mevzuatına uygun terk, yoldan ihdas, tevhid ve ifraz işlemlerinin plana uygunluklarının kontrol edilip bunlara ait dosyaları tamamlamak

2012 YILI ENCÜMEN KARARLARI							
	Parselasyon	Şuyulandırma	Yoldan İhdas	Tevhit	Bağış	İfraz	Toplam
Ocak	2	3		1	4	5	15
Şubat	6	6	3	10	8	2	35
Mart	4	7	2	10		5	28
Nisan	2	6	3	7	2	4	24
Mayıs	2	3	1	6	2	5	19
Haziran	1	9	2	4		2	18
Temmuz	3	5		9	2	3	22
Ağustos	2	1	3	3	1	1	11
Eylül			1	6		3	10
Ekim		7	2	4	3	1	17
Kasım		4	2	8	1	5	20
Aralık		3	1	7	6	4	21
TOPLAM	22	54	20	75	29	40	240





ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



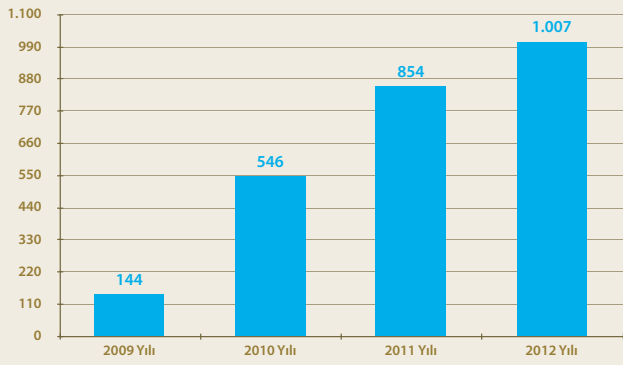
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Kalem ve arşivi iletişim ve koordinasyon misyonu ile evrakların müdürlüğe ilk girişlerinin ve çıkışlarının yapıldığı, arşivde dosyası ile birleşen evrakların gerekli havalesine ulaştırıldığı veya alınan evrakların ilgili mimar veya mühendis ve diğer personele ulaştırıldığı yerdir. Aynı zamanda işlemleri tamamlanan dosyaların matbu ve dijital olarak arşive kaldırılması işlemi de bu birimin görevidir. Gelen ve giden evrak sayıları müdürlüğümüz iş hacmini ifade etmesi bakımından önem

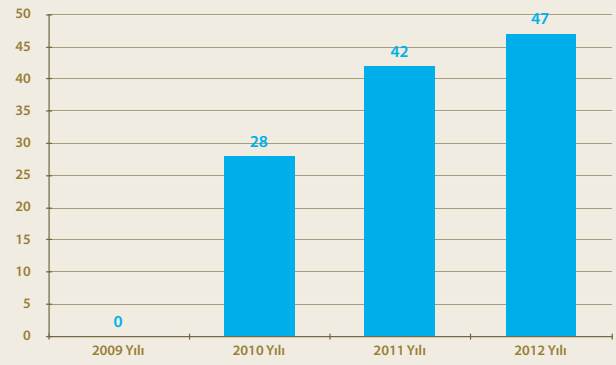
arz etmektedir. 2011 yılında Müdürlüğümüze gelen evrak 854 iken; 2012 yılında gelen evrak adedi 1007'dir.

2012 yılı içerisinde Yapı ve Kontrol Müdürlüğü'ne Beyaz Masa'dan 28 adet evrak gelmiş, evraklara en kısa zamanda cevap verilmiştir. 2012 yılında ise 47 adet beyaz masa evrakına cevap verilmiştir. Müdürlüğümüzde son dört yılda gerçekleşen evrak akışı aşağıdaki grafiklerde yer almaktadır.

Müdürlüğümüze Gelen Evrak Yıllık Dağılımı



Müdürlüğümüze Gelen Beyaz Masa Şikayetleri Yıllık Dağılımı



İnşaa Faaliyetlerin Kent Güvenliği Açısından Denetimi

- İnşaatların Sac ve Branda ile İzole Edilmesi
- Tehlikeli Hafriyatın Önlenmesi
- Tedbirsiz ve Düzensiz Çalışan İnşaatların Önlenmesi
- İnşaat İşgallerinin Önlenmesi
- İzinsiz Hafriyat Taşımaların Önlenmesi

Ruhsat ve Eklerine Aykırı ve Ruhsatsız Kaçak Yapılar

- Ruhsat ve eklerine aykırı ve Kaçak Yapıların Yıkımı
- İmar Kirliliği Kapsamında Yapılan Suç Duyuruları (TCK 184)
- Mühür Fekki İşlemleri

Kamunun Selameti ve Güvenliği

3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 39. Maddesine Göre Metruk Binaların Yıkımı veya yapı sahibine yıktırılması. 2012 yılında tehdit unsuru olan eski, kullanılmayan ve yıkılmak üzere bir yapı tehlike arz ettiğinden yıkılmıştır.

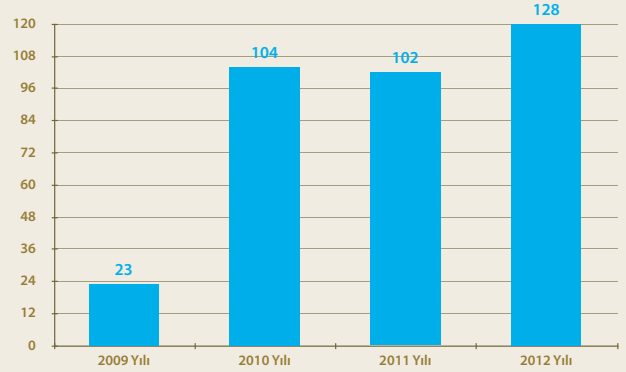
3194 İmar Kanunu'nun 40. maddesi gereği kamunun selameti için alınması gereken tedbirler ve mükellefiyetlerin yerine getirilmesi hususunda devam eden inşaatların düzenli çalışması, inşaat malzemelerinin kaldırım ve yolu işgal etmemesi, inşaat çevresinin sac levhalarla çevrilerek cephelerinin branda ile izole edilmesi hususunda gerekli yasal uyarı ve işlemler tarafımızdan düzenli olarak yapılmaktadır. İnşaat ruhsatı alındıktan sonra henüz hafriyat aşamasında düzenli olarak mahalli kontroller yapılarak hafriyat için gerekli tedbirlerin alınması ve güvenli bir şekilde inşaa faaliyet yürütülmesi sağlanmaktadır.

İnşaatların Denetimi

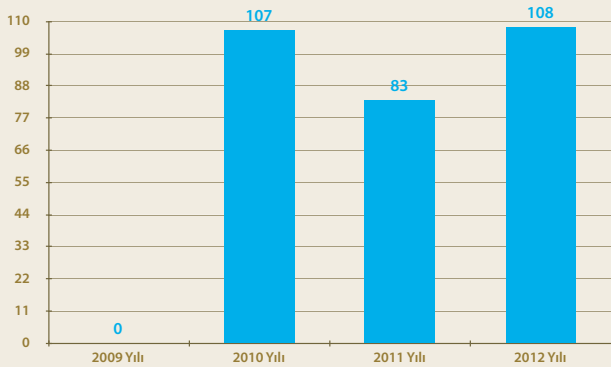
- Yapılan inşaatların yapı ruhsatının olup olmadığı kontrol edilerek yapı ruhsatı olduğu anlaşılan inşaatlar temel üstü seviyesine geldiğinde, bina subasman kotu, drenaj ve su yalıtımının ruhsat ve eklerine uygun olduğuna dair yapı denetim şirketlerine temel vizesi, su basman ve diğer vizeleri zamanında yaptırılmıştır.
- Yapılan kaçak inşaa faaliyet uygulamaları ve ruhsat ve eklerine aykırı inşaa faaliyetler için 3194 sayılı imar Kanunu'nun 32. Maddesine göre Yapı Tatil Tutanağı düzenlenerek inşaa faaliyet derhal durdurulmakta ve tespit edilen uygunsuzluk kayıt altına alınarak aynı kanunun 42. maddesine göre Belediye Encümeni'ne sevk edilerek ve on iş günü içerisinde idari para cezası kararları alınmıştır. Türk Ceza Kanunu'nun 184. maddesine göre ise suç duyurusunda bulunulmuştur. Yapı Tatil Tutanağı'nın tanzim edildiği tarihten itibaren yasal süre içerisinde yapı sahibi, yapısını ruhsat ve eklerine uygun hale getirmek veya ruhsat almakla sorumludur yasal süre içerisinde ruhsatsız kaçak yapı veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılmış olan yapı uygun hale getirilmeyen yapılar için Belediye encümenince

yıkım kararları alınmıştır. Müdürlüğümüz tarafından belediyemizin araç gereç ve ekipmanı ile yıkımı yapılabilenler yıkım programları doğrultusunda, yıkımları gerçekleştirilmiş, ancak yıkımı nitelik arz eden yapılar için ise yıkımın yapılabilmesi için ihaleye çıkmıştır. 2012 yılı içerisinde 128 yapıya yapı tatil zaptı düzenlenmiştir, 42.maddeye göre 108 adet encümen kararı alınmış ve kararlara göre 2012 yılında 1.695.916,68.TL İdari para cezası verilmiş, 32.maddeye göre ise 111 encümen yıkım kararı alınmıştır.

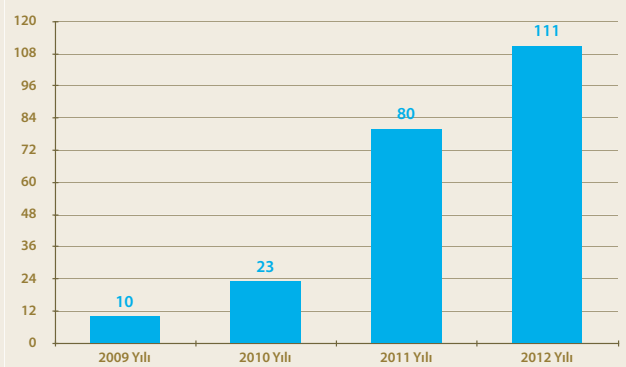
Düzenlenen Yapı Tatil Tunaklarının Yıllık Dağılımı



42. Maddeye Göre Alınan Encümen Kararlarının Yıllık Dağılımı



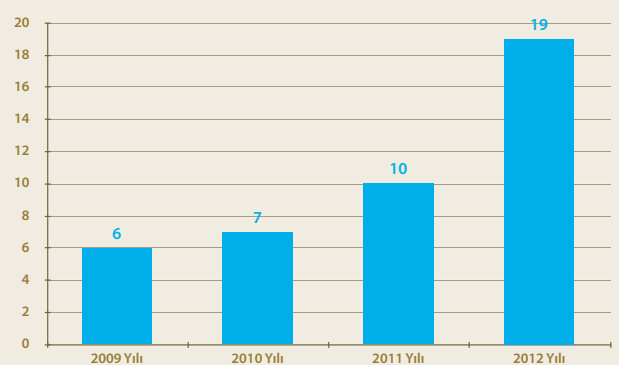
32. Maddeye Göre Alınan Encümen Yıkım Kararlarının Yıllık Dağılımı



Yapı Ruhsatına Bağlanan Yapılar

Denetim neticesinde 2012 yılında düzenlenen yapı tatil zaptlarına istinaden 19 yapının yapı ruhsatına aykırılığı giderilmiştir.

Yapı Ruhsatına Aykırılığı Giderilen Yıllık Dağılımı







ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

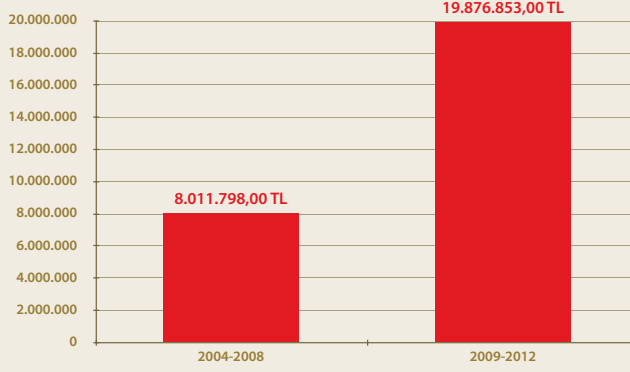
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*

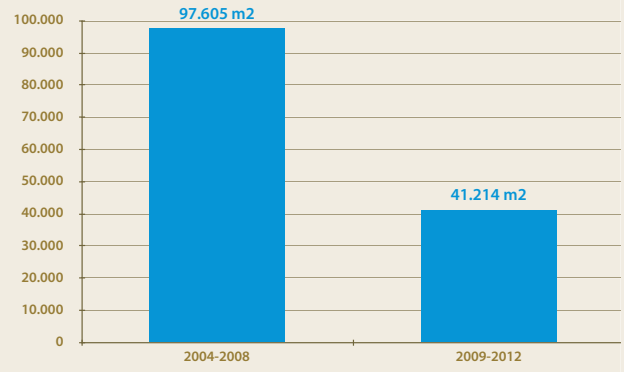


EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

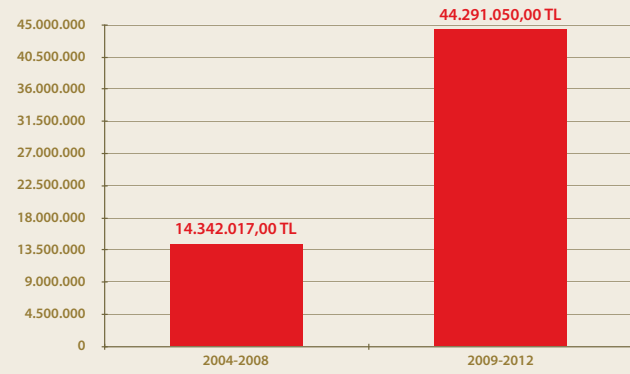
17. Madde Hisse Satışları



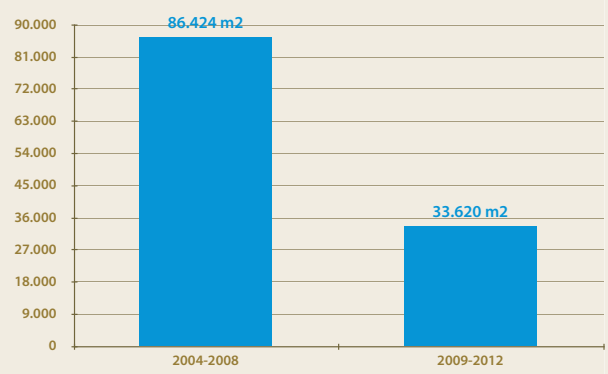
17. Madde Hisse Satışları



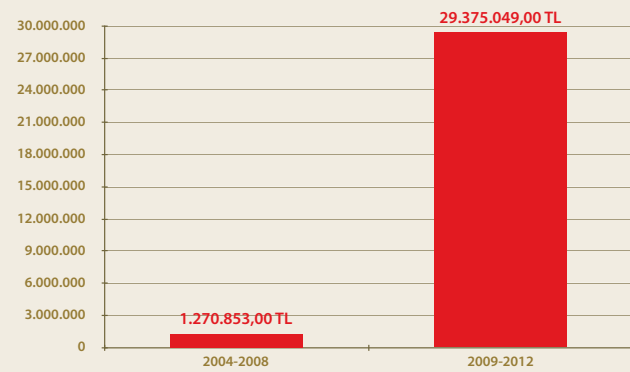
İhale Satışları



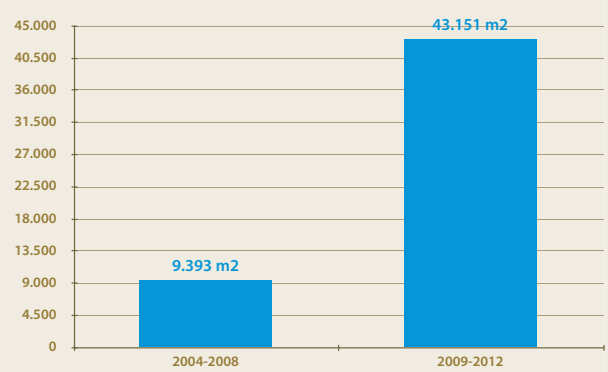
İhale Satışları



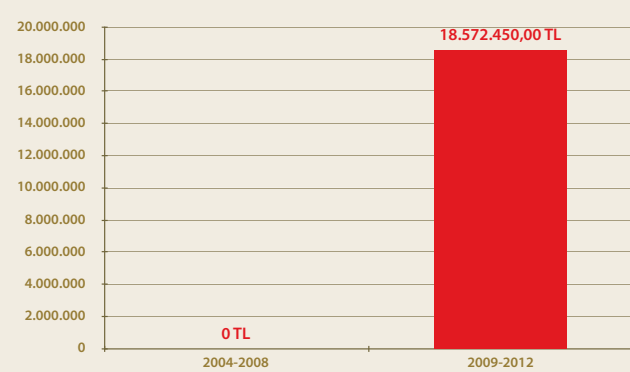
Kentsel Dönüşüm Kamulaştırmaları



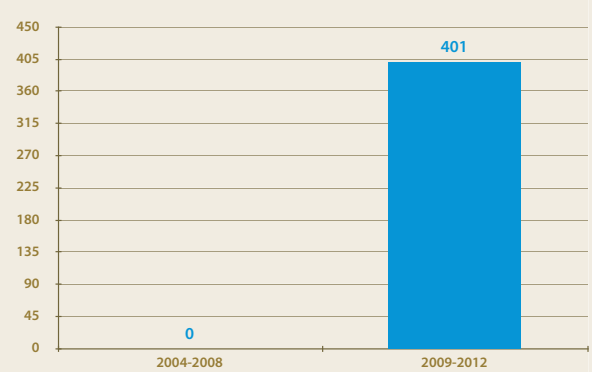
Kentsel Dönüşüm Kamulaştırmaları



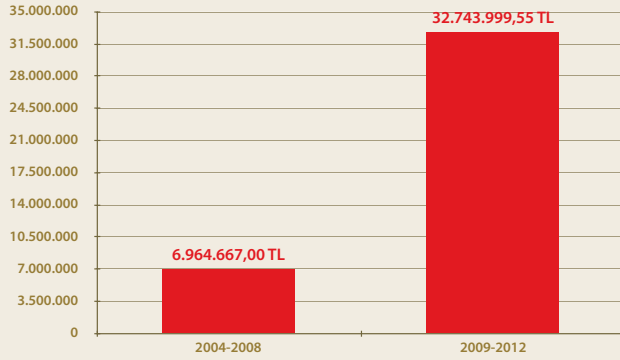
5393 S. Y. 69. Maddesine Göre Yapılan Konut Satışları



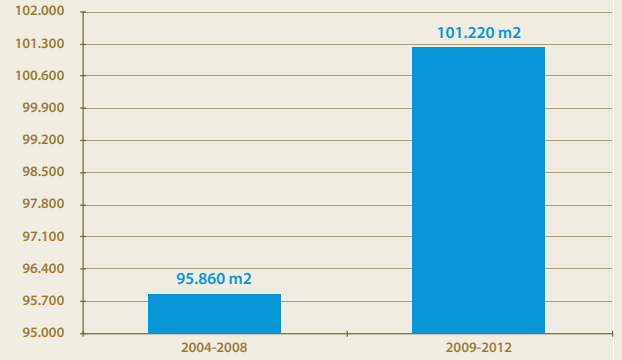
5393 S. Y. 69. Maddesine Göre Yapılan Konut Satışları



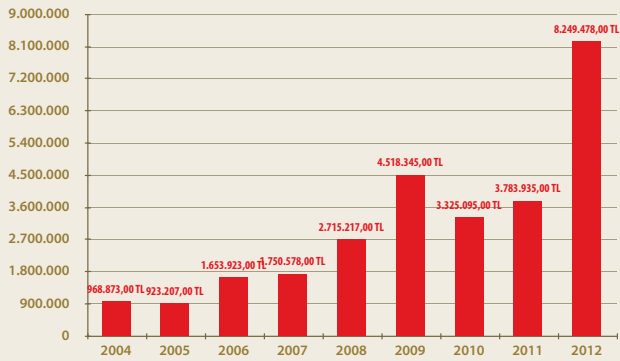
Muhtelif Kamulaştırmalar



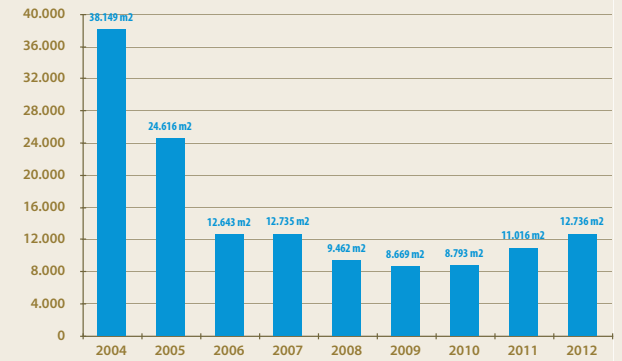
Muhtelif Kamulaştırmalar



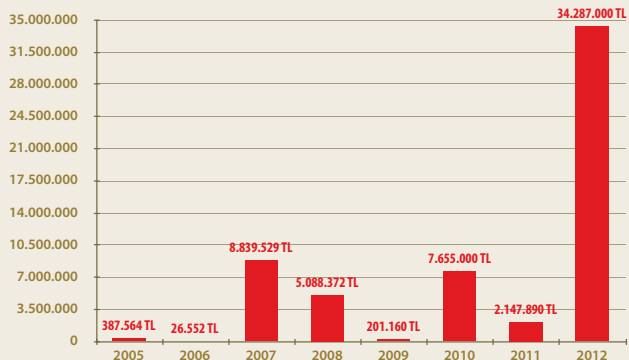
17. Madde Hisse Satışları



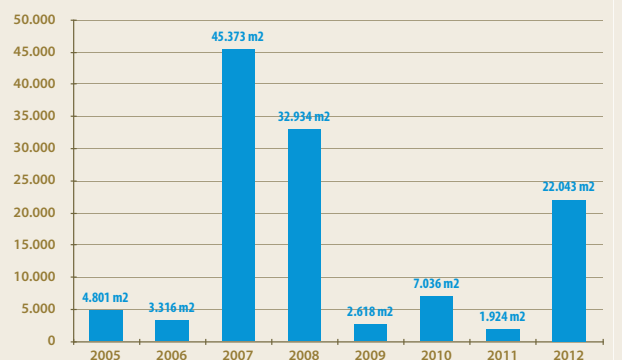
17. Madde Hisse Satışları



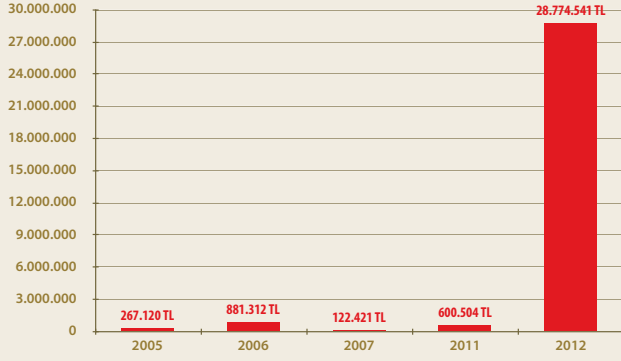
İhale Satışları



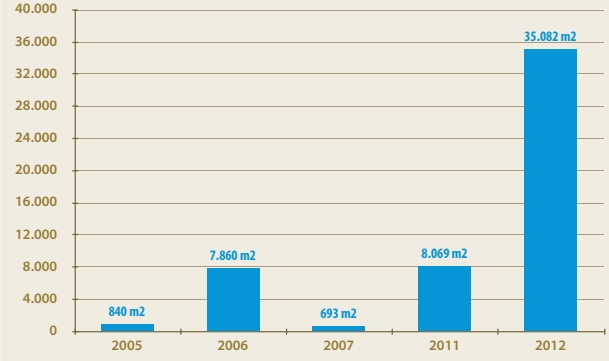
İhale Satışları



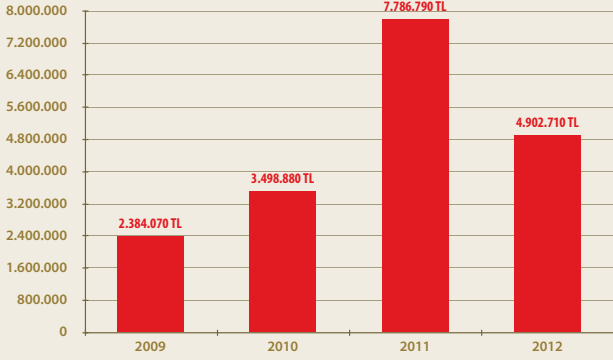
Kentsel Dönüşüm Kamulaştırmaları



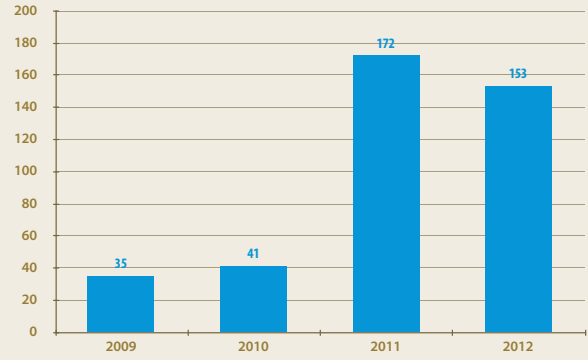
Kentsel Dönüşüm Kamulaştırmaları



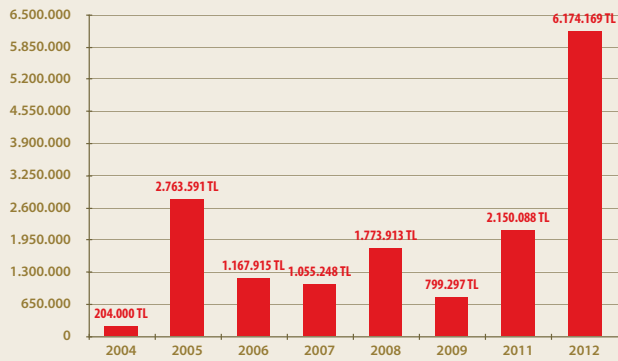
5393 S. Y. 69. Maddesine Göre Yapılan Konut Satışları



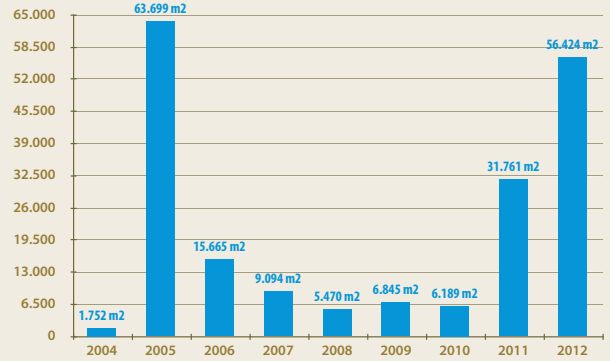
5393 S. Y. 69. Maddesine Göre Yapılan Konut Satışları



Muhtelif Kamulaştırmalar



5393 S. Y. 69. Maddesine Göre Yapılan Konut Satışları









ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Uygulamaları

2012 mali yılı muhammen bütçesi 250.000.000,00 TL Gelir ve gider bütçesi olarak hazırlanmıştır. Bütçe uygulama yılı

içerisinde gelir bütçesi %85,12 oranında gerçekleşerek 200.784.659,68 TL'ye ulaşmış, gider bütçesi ise %94,68 gerçekleşme oranıyla 236.848.614,38 TL olmuştur.

2012 YILI GİDER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMESİ

Gider Bütçesi	BÜTÇE		GERÇEKLEŞME		Gerç. Oranı
	Tutar (TL)	%	Tutar (TL)	%	%
Personel Giderleri	21.435.252,00	8,57	20.191.912,35	8,52	94,20
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.678.681,00	1,47	3.421.984,09	1,44	93,02
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	107.412.975,00	42,97	101.270.534,97	42,76	94,28
Faiz Giderleri	507.243,00	0,20	441.262,28	0,19	86,99
Cari Transferler	5.864.528,00	2,35	3.689.921,98	1,56	62,92
Sermaye Giderleri	108.432.147,00	43,37	107.266.864,13	45,29	98,78
Sermaye Transferleri	876.200,00	0,35	566.134,58	0,24	64,61
Yedek Ödenekler	1.792.974,00	0,72	-	-	-
TOPLAM	250.000.000,00	100	236.848.614,38	100	

2012 yılında sergilenmiş olan bu yüksek performans, başta ilçemizin ihtiyacı olan; Belediye Hizmet Binası, Rehabilitasyon Merkezi, Sağlık Ocakları, Muhtarlık binaları , Cadde ve sokakların asfaltlanması, Sosyal ve Kültürel yatırımlar vs. her alanda gerçekleştirilmekte olunan yatırımların, büyük bir kararlılıkla hedeflenen sürelerde tamamlanması konusunda gösterilen çabanın sonucudur.

Gider bütçesi içerisinde Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri toplam gerçekleşmenin %9,96 oluşturmuştur. Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin toplam gerçekleşme içindeki payı %42,76 olmuştur. Mal ve Hizmet alımları içerisinde; park bahçe düzenlemeleri, yolların, meydanların, cadde ve sokakların, geçitlerin temizliği, elektrik, su, haberleşme giderleri,

yolluklar, temsil ve tanıtma giderleri, bakım onarım giderleri gibi giderler olup bu giderler için bütçeden 101.270.534,97 TL'si harcanmıştır. Sosyal sorumluluğun gereği olan; sınırlarınız içerisinde oturan öğrencilere, eğitim öğretime ilişkin malzeme yardımları, dar gelirli vatandaşlara yapılan yemek yardımları gibi çeşitli aynı ve nakti yardımlar, Belediyeler Birliği, İpekyolu Kalkınma Ajansı üyelik aidatları, İller Bankası Ortaklık Payı ile ödenen paylar gibi cari transferlerin toplam bütçe gerçekleşme içindeki payı %1,56 olmuştur.

Söz konusu dönemde; tamamı yatırım niteliğinde olan sermaye giderlerinin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 45,29 olmuştur.

Gelir Bütçesine İlişkin Açıklamalar

2012 yılı muhammen gelir bütçesi 220.000.000,00 TL olarak öngörülmüş bu bütçe %83,63 lük bir gerçekleşme oranı ile 200.784.659,68 TL olarak gerçekleşmiştir. Belediye öz gelirlerinin tahsilâtında birimlerin etkin ve verimli çalışmaları ve tahsilât sisteminde iyileştirmeler neticesinde ciddi artışlar sağlanmıştır.

gerçekleşme oranı ile 49.327.047,02 TL olarak gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri %2,28 gerçekleşme oranı ile 4.581.576,29TL olarak, Alınan Bağış ve Yardımlar %1,13 gerçekleşme ile 2260812,78 TL olarak, Diğer Gelirler %42,37 gerçekleşme ile 85.082.479,01 TL olarak, Sermaye Gelirleri ise %29,65 gerçekleşme ile 59.532.744,58 TL olarak gerçekleşmiştir

Gelir bütçesi incelendiğinde Vergi Gelirleri %65,48

2012 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMESİ					
Gelir Bütçesi	Bütçe		Gerçekleşme		Gerç. Oranı
	Tutarı (TL)	%	Tutarı (TL)	%	%
Vergi Gelirleri	56.708.700,00	28,35	49.327.047,02	24,57	65,48
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.291.400,00	2,15	4.581.576,29	2,28	92,66
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel	103.400,00	0,05	2.260.812,78	1,13	98,78
Diğer Gelirler	92.425.620,00	46,21	85.082.479,01	42,37	98,54
Sermaye Gelirleri	46.470.880,00	23,24	59.532.744,58	29,65	88,90
Borçlanma	50.000.000,00				
TOPLAM	250.000.000,00	100	200.784.659,68	100	

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar Ödemeler

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün faaliyet raporunda yer alan ödemelere ilişkin tabloda ödemelerin dağılımı görülmekte olup; 2012 yılı içerisinde yapılan yatırım ihalelerinden sözleşmeleri gereği 2011 mali yılından 2012 mali yılına devreden ve 2011 mali yılında yapılan iş ve işlemler ile mal ve hizmet alımlarından doğan ve işi bitmediği için ödemesi gerçekleştirilemeyen

ancak bütçeye gider kaydedilerek Firma ve Şahıslar adına emanete alınan 4.938.126,40 TL ödenmiş olup; 2012 mali yılı içerisinde gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları ve yatırımlardan doğan ve işi bitmediği için ödemesi gerçekleştirilemeyen 14.420.888,32 TL 2013 mali yılına devredilmiştir. Belediyemizin 2012 mali yılından Sosyal Güvenlik Kurumu ve Vergi dairesi gibi hiçbir kamu kurum ve kuruluşuna herhangi bir borcumuz bulunmamaktadır.

KONULARINA GÖRE YASAL KESİNTİLER VE ÖDEMELER			
Adı Emanetler	Tahakkuk Eden	Ödenen	Kalan
Bütçe Emanetleri Hesabı	186.945.569,94	172.524.681,62	14.420.888,32
Geçici Teminatlar	3.999.277,23	3.732.709,09	266.568,14
Kesin Teminatlar	2.234.857,37	490.684,73	1.744.172,64
İcra Kesintileri ve İcra Daireleri Adına Yapılan Tahsilat	61.759,79	61.250,79	509,00
Sendika Kesintileri	200.435,23	189.734,40	10.700,83
Ödenecek Vergi ve Fonlar	12.328.245,27	11.281.199,70	1.047.045,57
SGK Primi	5.478.482,51	5.106.632,82	371.849,69
Fonlar ve Diğer Kamu Alacakları	313.059,79	275.780,79	37.279,00
Kültür Varlıkları Hesabı	3.344.375,35	3.068.038,25	276.337,10
Büyük Şehir ÇTV Payı	337.831,41	321.622,49	16.208,92
Kefalet Sandığı	13.318,08	1.297,82	12.020,26
GENEL TOPLAM	215.257.211,97	197.053.632,50	18.203.579,47

2012 YILI BELEDİYE GELİR TABLOSU

FAALİYETLER	TAHAKKUK	TAHSİLAT
Bina Vergisi	37.799.402,28	21.752.867,40
Arsa Vergisi	11.755.113,05	7.014.255,80
Arazi Vergisi	2.584.264,41	1.457.756,97
Çevre Temizlik Vergisi	4.623.706,69	1.543.920,43
Haberleşme Vergisi	183.996,58	186.996,58
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	10.118.463,15	10.118.463,15
Eğlence Vergisi	156.326,90	155.860,25
İlan ve Reklam Vergisi	1.164.506,57	215.498,94
Bina İnşaat Harcı	4.353.879,91	4.302.555,91
Hayvan Kesimi Muayene Denetim Harcı	5.666,65	5.666,65
İşgal Harcı	736.132,80	733.627,18
İşyeri Açma İzni Harcı	359.824,75	359.584,75
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	425.613,46	425.203,45
Tellallık Harcı	564.625,57	564.625,57
Yapı Kullanma İzni Harcı	36.047,70	36.047,70
Diğer Harçlar	461.636,29	457.116,29
Şartname, Basılı Evrak, Form Satışı Gelirleri	59.465,00	59.465,00
Diğer Mal Satış Gelirleri	315.944,00	315.538,00
Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri	883.821,00	880.366,00
İlan Reklam Gelirleri	6.997,64	6.997,64
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.817,09	953,89
Diğer Hizmet Gelirleri	1.518.908,78	1.518.908,78
Çevre ve Esenlik Hizmetleri Gelirleri	10.290,00	10.290,00
Lojman Kira Gelirleri	792,00	792,00
Kültür Amaçlı Tesis Kiralama Gelirleri	900,00	900,00
Ecrimisil Gelirleri	7.598,42	7.598,42
Taşınmaz Kira Gelirleri	2.138.023,40	1.779.766,56
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	751.946,40	751.946,40
Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	1.536.781,00	1.508.866,38
Diğer Vergi Resim Ve Harçlar	2.092.761,29	1.561.245,96
Mevduat Faizleri	627.506,58	627.506,58
Diğer Faizler	26,93	26,93
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	71.106.103,30	71.106.103,30
Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	2.536.511,95	2.536.511,95
Su Tesisi Harcamalarına Katılma Payı	43,22	35,38
Yol Harcamalarına Katılma Payı	13.382,25	12.661,34
Diğer Harcamalara Katılma Payı	2.580.478,31	2.533.340,30
Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	5.134,07	5.134,07
Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri	288.573,22	288.573,22
Diğer Paylar	557.571,23	557.571,23
Diğer İdari Para Cezaları	1.133.609,83	1.133.225,73

FAALİYETLER	TAHAKKUK	TAHSİLAT
Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zammı	2.060.296,83	2.009.275,46
Diğer Vergi Cezaları	1.619.337,03	999.966,98
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Cezalar	12.669,11	12.669,11
İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	36.961,93	36.961,93
İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	54.420,00	54.420,00
Para Farkları	74.216,84	71.216,84
Kişilerden Alacaklar	85.158,35	85.158,35
Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan gelirler	1.023.773,52	1.023.773,52
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Gelirler	435.223,83	424.100,83
Taşınmaz Satış Gelirleri	66.968.251,28	59.532.744,58
TOPLAM	235.874.502,39	200.784.659,68

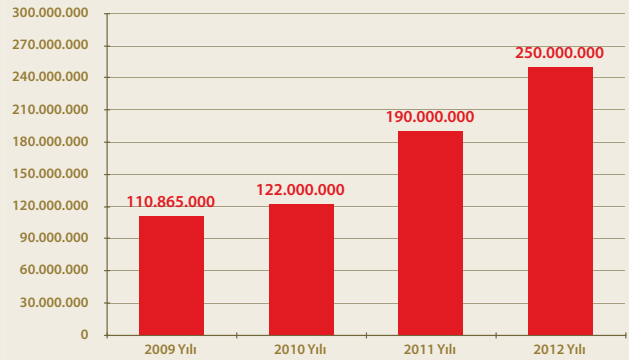
MÜDÜRLÜKLER BAZINDA BÜTÇE VE YAPILAN HARCAMA DURUMU		
MÜDÜRLÜKLER	BÜTÇE	HARCAMA
Özel Kalem Md.	2.405.400,00	2.072.567,48
İnsan Kaynakları Md.	2.074.460,00	1.423.990,41
Bilgi İşlem Md.	1.549.300,00	938.242,98
Yazı İşleri Md.	1.219.020,00	748.273,84
Teftiş Kurulu Md.	59.900,00	41.539,53
Hukuk İşleri Md.	652.880,00	311.607,41
Basın Yayın VE Halkla İliş. Md.	1.548.200,00	1.373.268,92
Emlak İstimlak Md.	57.857.765,00	57.756.984,59
Fen İşleri Md.	55.486.390,00	55.051.873,65
Mali Hizmetler Md.	8.985.814,00	5.324.017,54
Ruhsat Ve Denetim Md.	1.904.300,00	1.800.945,18
İmar Ve Şehircilik Md.	3.146.300,00	2.804.985,95
Kültür Ve Sosyal İşler Md.	26.179.300,00	24.316.802,17
Destek Hizmetleri Md.	10.983.840,00	10.615.944,65
Park Ve Bahçeler Md.	32.247.640,00	31.384.246,31
Sağlık İşleri Md.	236.730,00	203.265,52
Temizlik İşleri Md.	30.858.370,00	29.716.643,25
Zabıta Md.	2.958.920,00	2.892.639,96
Strateji Geliştirme Md.	354.700,00	148.878,78
İşletme Ve İştirakler Md.	37.300,00	11.238,15
Yapı Kontrol Md.	909.125,00	640.477,56
Gecekondu Ve Sosyal Konutlar Md.	68.700,00	0,00
Sosyal Yardım İşleri Md.	7.509.616,00	7.227.202,25
İşletme Md.	35.800,00	9.977,88
Dış İlişkiler Md.	35.300,00	5.158,61
Kütüphane Md.	35.230,00	5.182,18
Çevre Koruma Md.	659.700,00	22.659,63
TOPLAM	250.000.000,00	236.848.614,38

YILLARA GÖRE BÜTÇE MİKTARLARI GRAFİĞİ

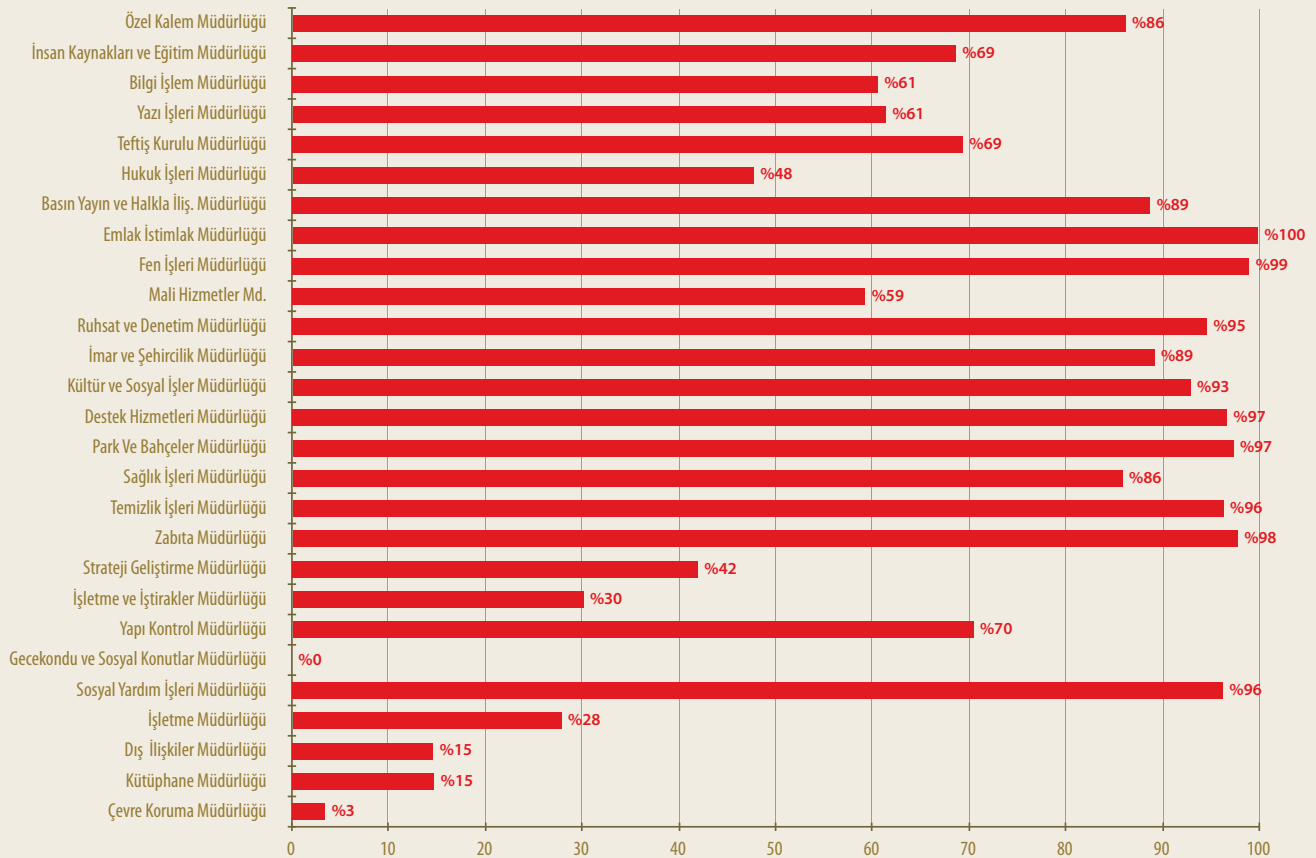
YILLAR	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	ORANI %
2009	110.865.000,00	70.749.328,9	63,82
2010	122.000.000,00	92.777.438,86	76,05
2011	190.000.000,00	154.669.052,01	81,40
2012	250.000.000,00	236.848.614,31	94,68



Yıllara Göre Bütçe Dağılımı



Müdürlüklerin Bütçe Gerçekleşme Oranları





Güvence Beyanı



*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

M. Rıdvan FADİLOĞLU
Şehitkamil Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ GÜVENCE BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2012 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Eyyüp ÜZÜCÜ
Şehitkamil Belediyesi
Mali Hizmetler Müdürü



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
2012
FAALİYET RAPORU

*"hizmetin renkleriyle
Şehitkamil'i geleceğe taşıyoruz..."*

