



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



M. KEMAL ATATÜRK
1. CUMHURBAŞKANI



ABDULLAH GÜL
11. CUMHURBAŞKANI



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
BAŞBAKAN

DEĞİŞMEDİK, DEĞİŞTİRDİK...



Şehitkamil Belediyesi kendine özgü Belediyecilik anlayışı ve hizmetleri ile diğer belediyelere öncülük etmekte ve Gaziantep’li hemşerilerimizin hak ettiği değere uygun hizmet sunma anlayışını esas almaktadır. Belediyemizin yürütmekte olduğu hizmetler, kesintiye uğramadan herkese ve her yere eşit olarak verilmeye devam edecektir.

El birliği ile oya gibi işlediğimiz Şehitkamil ilçesinde şüphesiz ki taraflı tarafsız herkesin takdirini kazanan projelere imza attık. Ekip arkadaşlarımızla birlikte yoğun mesai harcayarak yaptığımız çalışmalarda ilklerin öncüsü olma yolunda dev adımlarla yürüdük. Bu bağlamda tüm Türkiye’de ses getiren ve övgüyü hak eden projeleri ortaya çıkardık. İlk olarak eğitim ve öğretime katkı sunmak adına belediye olarak sosyal tesisler bünyemizde hizmet veren etüt eğitim merkezlerimizde geleceğimizin teminatı olan gençlerimize alanında uzman eğitmenler eşliğinde derslerine katkı sağlayacak eğitim programları sunduk. Buradaki asıl amacımız geleceğimizin güvencesi olan gençlerimize sağlam temellere dayalı bir eğitim imkânı sağlayabilmek. Bununla da yetinmeyerek iki lise ve bir öğrenci yurdunu eğitime kazandırdık. Sosyal Belediyecilik anlayışı içerisinde yol, su, kaldırım yapma zihniyetinden sıyrılıp bunlara ek olarak vatandaşlarımızın sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayabilmek aynı zamanda da sosyal hayata adaptasyonunu sağlayabilmek adına Şehitkamil Belediyesi bünyesinde faaliyete geçirdiğimiz sosyal tesislerimizde bir çok vatandaşımıza bu konuda destek sağlıyoruz.

Şehitkamil Belediyesi olarak kalıcı eserler oluşturmak ve bizden sonra gelecek olan nesillere bırakmak adına göreve geldiğimiz günden bugüne kadar şehrimizin imajına artı değer katacak birçok projeyi vatandaşlarımızın hizmetine sunduk. Özellikle mimarisi ve teknolojik alt yapısı ile sadece şehrimize değil tüm Türkiye’ye hitap eden Şehitkamil Kültür ve Kongre Merkezi şehrimizin ve bölgenin Kongre turizmi bakımından kalkınmasına büyük katkı sağlamıştır. Üretime katkı sağlamak bununla birlikte tükettiğimiz enerjinin karşılığını alabilmek için yaptığımız çalışmalarda Dülük Tabiat Parkı içerisinde Güneş Enerji Panellerini faaliyete geçirerek kendi enerjimizi kendimiz üretmeye başladık. Ve bunun sonucunda kendi projelerimizin bir kısmının enerji bedellerini bu

panellerimiz sayesinde karşıladık. Göreve geldiğimizde Dülük Mesire Alanı diye bilinen piknik alanı Orman ve Su İşleri Bakanlığı’ndan devralınarak Dülükbaba Tabiat Parkı olarak vatandaşlarımızın hizmetine sunuldu. Daha önceleri burası kötü niyetli kişilerin barındığı ailelerin girmeye cesaret edemediği bir alanken Belediyemizin çalışmaları sayesinde yirmi dört saat güvenlik görevlileri tarafından korunan vatandaşların günün her saati gelip rahatça vakit geçirdiği bir alan haline geldi. Bu alandaki çalışmalarımıza Türkiye’nin silüetini değiştiren projeler arasında ilk 10 da gösterilen Biyolojik Gölet ve ardından Biyolojik Şelale projesiyle devam ettik. İçerisinde birbirinden farklı ve türde birçok bitkiyi barındıran doğa harikası gölet siz değerli vatandaşlarımızın da büyük beğenisini kazandı. Biyolojik Göletin cazibesi ile birlikte hafta sonları yaklaşık 40 Bin vatandaşımız Dülük Tabiat Parkında bir araya geliyor. Bunların yanı sıra çöplerin geri kazanımı için “MÖP” projesini hayata geçirdik. 120 ton ayrıştırma kapasitesine sahip tesis sayesinde hem çevre ve doğal kaynaklara zarar verilmesini önliyoruz hem de alan ve enerji tasarrufu sağlıyoruz. “MÖP” projesi “Yaşanabilir Şehirler ve Estetik” konulu yarışmada dereceye girdi ve Ödülümüzü sayın Başbakanımız Recep Tayyip Erdoğan’ın elinden aldık. “MÖP” projesi ile bununla da yetinmeyip Kurumsal Sorumluluk alanında “Altın Pusula” ödülüne layık görüldük.

Geleceğimizin temellerini sağlam atmak ve ileride sağlıklı bireyler yetiştirmek adına Belediye olarak sportif faaliyetlerde bulunmak ve bu faaliyetlerde gençlerimize spor bilinci ve ahlakını aşılamak için çeşitli çalışmalar ve organizasyonların yanı sıra spor tesislerini de vatandaşlarımızın hizmetine sunuyoruz. Gaziantep’te yine bir ilki gerçekleştirerek Alleben-1 ve Alleben-2 Yarı Olimpik Yüzme Havuzlarını ilçemize kazandırdık.

Sizlerin varlığı ve güvencesi ile bizler yaptığımız işlerde hak ettiğiniz en iyi hizmeti vermek için çalışmalarımızı sürdüreceğiz. Varlığımız ve sizlere verdiğimiz güvencemizle sizlerin yanında olmaya devam edeceğiz...

M.Rıdvan FADİLOĞLU
Şehitkamil Belediye Başkanı



2013

FAALİYET RAPORU

1	MİSYON-VİZYON YÖNETİM İLKELERİ	8	14	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	164
2	GÖREV-YETKİ VE SORUMLULUKLAR	14	15	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	174
3	İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	36	16	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	180
4	İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	52	17	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	186
5	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	60	18	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	194
6	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	78	19	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	208
7	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	92	20	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	214
8	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	98	21	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	218
9	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	106	22	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	224
10	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	118	23	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	232
11	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	132	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	242
12	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	150	25	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	246
13	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	160	26	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	250

BÖLÜM 1

BÖLÜM 1

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



SEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

MİSYON
VİZYON
YÖNETİM İLKELERİ

Şehitkamil'i,
**“Huzur ve Refah İçerisinde
Yaşanan Bir Şehir”** yapmak.

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

MİSYON

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.

VİZYON

MİSYON-VİZYON YÖNETİM İLKELERİ



Yönetim İlkelerimiz:

İnsan Odaklı Olmak:

Şehitkamil Belediyesi Yönetimi olarak temel ilkimiz 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 adalete dayanması, hizmette adil olunması temel ilkelerimizden-

dir. 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 karşılamak, onlara kentsel hizmet sunma konusunda karşılaşılabilecek 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.

MİSYON-VİZYON YÖNETİM İLKELERİ

Sürekli Eğitim-Gelişim:

İlçe ve ilçe halkına daha iyi hizmet verebilmek için sürekli gelişim çabası içerisinde olmamız gereklidir. “Bir günü bir gününe denk olan ziyadadır” 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 Şehitkamil mizin 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 ilkemizdir.

DÜLÜK TABİAT PARKI KENDİNİ YENİLEMeye DEVAM EDİYOR...

neler var?



www.sehitkamil.bel.tr

☎ 444 27 02

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



BÖLÜM 2

BÖLÜM 2

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



SEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

**GÖREV
YETKİ ve
SORUMLULUKLAR**



GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLAR



Fen İşleri Müdürlüğü

- Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Müdürlüğün çalışma programının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- 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 bunların 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 pirsantaj 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.
- Çalışma yerlerinin ve şartlarının, ilgili kanun ve yönetmeliklerle belirlenen normlara uygun hale getirilmesini, uygunluğu sağlanmış olanlarının iyileştirilmesini ve devamlılığını sağlamak.
- 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.

GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLAR

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

- 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 6831 sayılı Orman Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, Ağaçlandırma Yönetmeliği ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.
- İmar planında park, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri, piknik alan ve yeşil alan olarak tesisi edilecek yerleri tespit ederek projelendirmek ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.
- Mevcut yeşil alanların ve parkların koruma, bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımı yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.
- Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol kaldırım ağaçlandırmaları yapmak)
- İlçe sınırları içerisinde fidan ve ağaç dikme kampanyaları düzenlemek. Bu konuda eğitim kurumlarıyla, kamu kurum ve kuruluşlarıyla, sivil toplum kuruluşlarıyla, meslek kuruluşlarıyla işbirliği yapmak ve ortak projeler uygulamak.
- İlçenin yeşillenmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek veya satın almak.
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.
- Yeşil alanlarda sulama ve elektrik tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakım ile ilgili çalışmalar yapmak veya yaptırmak.
- Şehrin estetiği için süsleyici materyaller (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.
- Vatandaşlardan gelen dilek ve şikayetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Görev alanımız içindeki mal ve hizmet alımlarını ihale yoluyla teminini sağlamak.

- Kışın acil önlem ekibi kurarak yoğun kar yağışı olduğu zamanlarda yol açma, ağaçların ve kaldırımların kar temizliği çalışmalarını yapmak.
- Zorunlu hallerde nakledilmesi gereken ağaçların ağaç söküm makinesiyle taşınmasını gerçekleştirmek.
- Çevre ile ilgili adli konularda Park ve Bahçeler Müdürlüğünde görevli teknik elemanlarca bilirkişilik görevinin yapılmasını sağlamak.
- Vatandaşlara çevre bilincinin aşılması konusunda çalışmalar yapmak.
- Stratejik planlarda öngörülen ve onaylanarak programa alınan yeşil alanların (park, çocuk bahçesi, spor alanı, yaya bölgeleri, piknik alanı v.b.) peyzaj mimarlığı ilkeleri doğrultusunda tasarımı ve uygulamasını yapmak veya yaptırmak.
- Belediyeye ait yeşil alanlarda kullanılan elemanların (bank, piknik masası, çöp sepeti, oyun grupları, spor aletleri v.b.) temin, montaj, bakım ve korunmasını yapmak veya yaptırmak.
- Tüm yeşil alanlarda proje gerektirmeyen küçük inşaat işlerini yapmak veya yaptırmak.
- Teknik araştırmalar yaparak (Gaziantep koşullarına uygun bitki çeşitlerini belirlemek, kalitesini arttırmak, uygun alanlara dikimini sağlamak).
- Başkanlık makamınca verilen kanun, tüzük, yönetmelik ve genel emirler ile diğer mevzuatlara uygun görevleri yapmak.
- Yukarıda belirtilen iş ve işlemler için gerekli her türlü araç, gereç ve donanımı temin etmek.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

- Belediyemiz mülkü taşınmazların envanterini tutmak ve güncelleştirmek.
- İmar planımızda yol, yeşil alan, park, çocuk bahçesi, otopark, oyun alanı, spor alanı, Belediye Hizmet alanı, sosyal tesis alanı vb. alana gelen kamu, vakıf ve şahıs mülkü taşınmazların mülkiyet problemlerini çözmek.
- Kentsel Dönüşüm ve Gecekondu Kanunu kapsamında arsa ve konut üretmek, tahsis yapmak ve satmak.
- Belediyemiz mülkü taşınmazların yasalar çerçevesinde değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.



GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLAR

- Belediyemizin sorumluluk alanlarındaki Maliye Hazinesi ve Büyükşehir Belediyesine ait taşınmazların yasaların öngördüğü şekilde Belediyemize devrini sağlamak.
- Kamuya ve Vakıflara ait taşınmazların Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere tahsisini veya kiralınmasını yaptırmak.
- Kamu kurumlarının talepleri doğrultusunda Belediyemiz mülkü taşınmazların (okul, sağlık ocağı, spor alanı, karakol, cami vb.) tahsislerini veya devirlerini yapmak.
- Belediyemize ait lojmanların Kamu Konutları Kanunu uyarınca personellerimize tahsisini etmek.

Birimler ve Görevleri

İstimlâk Şefliği

- İmar planımızda yol, yeşil alan, park, çocuk bahçesi, otopark, oyun alanı, spor alanı, Belediye hizmet alanı, sosyal tesis alanı vb. alana gelen kamu, Vakıf ve şahıs mülkü taşınmazların gerek 4650 ve gerekse 2942 Sayılı Yasalar kapsamında istimlâk veya takasını yaparak Belediyemiz mülkiyetine geçirmek,
- Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak Kentsel Dönüşüm ve 775 Sayılı Yasa kapsamında değerlendirmek üzere arsa ve toplu konut arsası üretmek için Maliye Hazinesine, Büyükşehir Belediyesine veya şahıslara ait taşınmazların 4706,5216 ve 2942 Sayılı yasalar doğrultusunda Belediyemiz adına tapu devirlerini sağlamak

Emlak Şefliği

- Belediyemiz mülklerinin envanterini tutmak ve devamlı güncelleştirmek.
- Belediyemiz mülkü imar parseli taşınmazların 2886 ve 3194 Sayılı Yasalar kapsamında satışlarını yapmak.
- Belediyemiz mülkü taşınmazlardan 775 ve 2981 Sayılı Yasalar çerçevesinde tahsisi yapılanların tapularını vermek.
- Kentsel dönüşüm, toplu konut ve gecekondü önleme maksadıyla üretilen arsaların 5393 ve 775 Sayılı Yasalar kapsamında konut yapımcılarına TOKİ, kooperatif, dar gelirli vb.) tahsis, satış veya daire karşılığı olarak dermek.

- İmar planımızda kamu kurumlarına ayrılan alanlarda kalan (okul, sağlık ocağı, spor alanı, karakol alanı, cami vb.) taşınmazların yasalar çerçevesinde tahsis veya tapu devri işlemlerini yapmak.
- Belediyemiz mülkü lojmanların 2946 Sayılı Yasa kapsamında personellerimize tahsisini yapmak.
- Maliye hazinesi ve Vakıflar mülkü taşınmazların Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere tahsislerini yaptırmak, kiralamak.

Kira Şefliği

- Belediye gayrimenkulleri üzerinde yapılan fuzuli işgallerin tespitini yapmak, gerekli tutanaklar tutmak, tahliyeleri ile ilgili yasal süreci başlatarak takip etmek.
- Ecrimisil alacaklarıyla ilgili tahakkuk işlemlerini yapmak, Şagilin ödeme yapmaması halinde tebligat ve tahliye işlemlerini yapmak.
- Belediyeye ait gayrimenkullerin kiralınması, özel ve tüzel kişilere ait gayrimenkullerin kiralama işlemlerini yapmak.

Muamelat Şefliği

- Tüm evrakların giriş-çıkış kayıtlarını yapmak.
- Tüm kurum içi, kurum dışı ve vatandaş talepleri ile ilgili yazışmaları yapmak ve takip etmek.
- Tüm evrakları dosyalayarak arşivlemek.
- Müdürlüğümüz personelleri ile ilgili işlemleri yapmak.
- Demirbaş ve ayniyat işlemlerini yapmak.
- Müdürlüğümüz ihtiyaç duyduğu araç gereçleri temin etmek.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ilgili Bakanlıklar, Valilik Talimatları, İl Hıfzıssıhha Kurulu kararları, İlçe Hıfzıssıhha Kurulu kararları, İl Turizm Koordinasyon Kurulu kararları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda görev yapmak.
- Çevre konusunda görev verilmiş kamu kurum ve

GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLAR

kuruluşları ve 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.
- Yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulan komisyonlarda görev alarak iş ve işlemleri yürütmek.
- Çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimi gerçekleştirmek, iş ve işlemlerini yürütmek.
- Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal işlemleri yapmak ve kirliliği ortadan kaldırmak için düzenlemeleri sağlamak.
- Ambalaj atıkları toplama konusunda denetimler yapmak ve kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanarak ekonomiye geri kazandırılmasını temin etmek amacıyla plan ve proje hazırlayarak çalışmalar yapmak.
- Atık Yağların Denetimi ve takibini yapmak.
- Atıkların kaynağında ayrıştırılması, değerlendirilmesi ve için projeler geliştirmek ve çalışmaları koordine etmek.
- Atık Elektrik ve Elektronik Eşyalarının Kontrolü 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 hazırlamak ve yürütmek.

- Toplumda çevre bilincinin gelişmesine yararlı her türlü bilgi, doküman ve yöntemleri belirlemek, gerektiğinde bilgilendirme amaçlı afiş ve 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 ve gereğini yerine getirmek.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

- Belediye sınırları içerisinde temizlik çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediye sınırları içerisindeki çöplerin toplanması. Çöp toplama alanlarına nakledilmesi, cadde ve sokakların süpürülmesi, yıkanması işlerinin yapılması ve/veya yüklenici firmalara yaptırılması, bu amaca ilişkin çalışma plan ve programının belirlenmesi, yüklenici firmanın bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Temizlik işlerinin yaptırılmasına ilişkin ihale dosyalarının hazırlanması, ihale iş ve işlemlerinin takip edilmesi, sözleşmelerinin hazırlanması, işin yapılan sözleşme ve şartnamelere uygun yapılmasının kontrol ve takip edilmesi, işin sözleşme hükümlerine göre sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimin sağlanması, gerekli bilgi ve belgelerin zamanında temin edilmesini sağlamak.
- Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama ve sokak / caddelerin süpürülüp yıkanması çalışmalarının istenen verimlilikte ve belirlenen programdaki gün ve saatlerde yapılması işlemlerinin yapılmasını kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- İlçe içerisindeki pazaryerlerinin yıkanması işlemlerinin yapılmasını kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Hastaneler, okullar, askeri bölgeler, evler, işyerleri ve pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini, kontrol

GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLAR



ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

- Çöp toplama işlerinin merkezi yerler ve cadelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması için gerekli programlama işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- İlçenin doğal güzelliklerini korumak amacıyla, oluşan atık çöpleri temizleme çalışmalarının yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Çöp ve süprüntü kavramına girmeyen çöp araçları tarafından toplanamayan koltuk, kanepeler, karyola, dolap ve benzeri malzemelerin toplatılması görevini yapmak.
- İnşaat atıklarının toplanmasını sağlamak.
- Kurban bayramından sonra Kurban kesim yerlerinin temizliğinin yapılmasını sağlamak.
- İbadethanelerin iç temizliği ve okulların bahçe ve çevre temizliğinin yapılmasını sağlamak.
- Bağlı ekiplerle birlikte mahalleler dolaşarak gerekli önlemlerin yerinde tespit edilmesi, önlemlere uygun olarak yüklenici firmanın icra edeceği işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- İhaleye verilerek yapılan temizlik işlerine ilişkin ihale dosyalarının ve hak edişlerinin takip edilmesi, şartnameye aykırılık tespiti halinde yüklenici firmaya cezai müeyyide uygulanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Müdürlük çalışmalarına ilişkin aylık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak.
- Başkanlığın talimatına uygun Belediye sınırları içerisindeki mezarlıkların temizliğinin yapılmasını sağlamak.
- Yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak gerek doğrudan ve gerekse de Çağrı Merkezine gelen şikâyetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılması, ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlamak.
- Yetkili Müdürlük ile işbirliği içerisinde çöp konteynerleri ile biriminde kullanılmakta olan Makinelerin bakımının yapılması, ihtiyaç olması durumunda yeni konteynerlerin üretilmesi veya satın alınması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

- İlçedeki meydan, cadde, sokak, kaldırım, yaya alanı ile pazar kullanım alanları dâhil tüm alanların süpürülmesi, yıkanması ve devamlı olarak temiz tutulmasını sağlamak.
- Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yöntemler araştırmak ve uygulamak.
- Günlük olarak göreve çıkan çöp araçları garaja döndüklerinde çöp haznelerinin yıkanması ve ilaçlanmasını sağlamak.
- Müdürlük personelinin daha başarılı olabilmesi için hizmet konusunda eğitime tabi tutmak.
- Çöp gününden önce zamansız çıkarılan çöpleri acil çöp ekibiyle toplamak, çöplerin ilan edilen zamanda çıkartılması için bilinçlendirme çalışmalar yapmak. Önleyici tedbirler almak, alınan önlemlere uymayanlar hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.
- Görevle ilgili her türlü iç, dış yazışmaları yapmak. Başkana. Encümene. Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak.
- Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

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 Tek-

GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLAR

nik 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.
- 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, uyular ve aksayan yönlerine yönelik çözüm üretir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

- Hemşerilerimiz arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapmak.
- Sporun tabana yayılması ve sevdirmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak. Gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek, düzenlenen yarışma ve turnuvalara katılmak, dereceye girenlere kupa ve ödüller 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 ödüller vermek.
- Memleketimize ve milletimize mal olmuş; edebiyatçılar, mütefekkirler, sanatçılar, sinema ve tiyatrocular, halk ozanları, spor adamları gibi milli ve manevi şahsiyetlerle ilgili olarak;
- Anma etkinlikleri düzenlemek,
- Eserlerini Belediyemizin kültür faaliyeti olarak yasal çerçevede çoğaltmak,
- Milli ve manevi kültürümüzü yansıtan ve yaşatan kitap ve dergi bastırmak, CD veya kısa film hazırlamak,
- Kültürel içerikli bu materyallerin; ilçe halkına, kamu kurum ve kuruluşlarına, eğitim ve öğretim kurumlarına, meslek kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına, hem şehri 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 hem şehri dernekleriyle, sivil toplum kuruluşlarıyla, öğrencilerle, eğitim ve öğretim kurumlarıyla, kültür ve sanat camiasıyla, gençlerle, çocuk ve kadın örgütleriyle, meslek kuruluşlarıyla sos-



GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLAR

- yal ve kültürel ilişkilerini kuvvetlendirecek projeler, hazırlamak / hazırlatmak,.
- 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;
- Belediyenin basın yayın birimiyle koordinasyon halinde temel programlar organize etmek.
- 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.
- 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 uygulamalarında ki 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.
- Kültürümüzün bir parçası olan kutnu kumaş, bakkırcılık, sedefçilik, Antep işi vb. yöresel değerlerimizin korunması, yaşatılması ve gelecek kuşaklara aktarılması amacıyla her türlü çalışmayı yapmak.

Nikah ve Evlendirme İşleri

- Evlendirme memurluğunun çalışmalarının yürürlükteki mevzuata uygun olmasını sağlamak. Gelenek ve göreneklerimize uygun olarak nikahı kıyılacak çiftlere hediye verebilir,

- 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.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, Gaziantep Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği ile İmar Kanununun 18. Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi ile İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik, 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun ile Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile ilgili Genel Tebliği, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanunu ve diğer Kanun-Tüzük ve Yönetmeliklerin kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.
- Planlama İşlemleriyle ilgili olarak, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları doğrultusunda.
- 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını yapmak / yaptırmak.
- İslah İmar Planlarını yapmak / yaptırmak.
- Revizyon İmar Planlarını yapmak / yaptırmak.
- Koruma Kurullarının uygun görüşleri doğrultusunda Koruma Amaçlı İmar Planlarını hazırlamak.
- İmar Planı Değişikliklerini hazırlamak.
- Yapılan bütün bu çalışmaları Başkanlık makamının olurlarıyla Belediye Meclisine sunmak.
- Belediye Meclisince onaylanan planları Büyükşehir Belediye Meclisinde görüşülmek üzere Büyükşehir Belediyesinin ilgili dairesine göndermek.
- İmar uygulamalarıyla ilgili olarak, kesinleşen imar planları doğrultusunda.

GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLAR

- Uygulama imar planlarını (parselasyon planlarını) yapmak / yaptırmak, askı-ilan işlemleri ve itirazlarını değerlendirmek.
- Parselasyon planları, İfraz, tevhit, ihdas, yola terk, irtifak dosyalarını inceleyip onay için Belediye Encümenine sunmak.
- Parselasyon planları, ifraz, tevhit, ihdas, yola terk ve irtifak dosyalarını, kadastral kontrollerinin yapılması için Kadastro Müdürlüğüne göndermek.
- Uygunluk halinde tapu tescili için dosyanın Tapu Müdürlüklerine gönderilmesini takip etmek.
- Hali hazır Haritaları yapmak ve Yol Profillerini belediyenin ilgili birimleriyle koordineli olarak hazırlamak / hazırlatmak.
- İmar Durum Belgesi (Çap) ve Yol Kotu Belgesi vermek.
- Proje kontrolleriyle ilgili olarak, Yapı Ruhsatı almak üzere yetkili mimar ve mühendislerce hazırlanmış olan.
- Mimari Proje, Peyzaj Projesi, Isı Yalıtım Projesi, Jeolojik Etüd, Statik Proje, Sıhhi Tesisat Projesi, Kalorifer Tesisatı Projesi , Havalandırma Tesisat Projesi ve Asansör Avan Projesi gibi projeleri; imar mevzuatı çerçevesinde kontrol etmek, eksiklik yoksa projeleri tasdik etmek.
- Elektrik Tesisatı Projesi, Enerji Kimlik Belgesi, Doğalgaz Tesisatı Projesi, İletişim Tesisatı Projesi, Yangın Tahliye Projesi, Yangın Algılama Projesi, Yangın Söndürme Projesi ve Asansör Uygulama Projesi gibi projeleri de Yetkili Kuruluşların onayıyla birlikte istemek.
- Yapı Ruhsatı işlemleriyle ilgili olarak, projelerin tasdik edilmesi ve mevzuatta öngörülen işlemlerin tamamlanmasını müteakip.
- Özel yapılarda 3194 sayılı imar kanununun 21. 22. 23. maddelerine göre ilgililerin Yapı Ruhsatlarını (İnşaat İzin Belgesi) vermek.
- Resmi yapılarda ise 26. maddeye göre ilgililerin Yapı Ruhsatlarını (İnşaat İzin Belgesi) vermek.
- Yüklenicinin veya fenni mesulün ölümü yada değişikliği halinde, sorumlu yapı denetim kuruluşunun değişikliği durumunda Yapı Ruhsatlarını yenilemek.
- Yapı Ruhsatı formunda adı geçen ve yapı denetim

kuruluşlarınca yapılan Temel Vizesi, Subasman Seviye Kontrolü, Isı Yalıtım Vizesi gibi vize işlemlerine ilişkin kontrolleri yapmak ve projelerine uygunluk halinde ise onay işlemlerini yapmak.

- Cins Değişikliği işlemlerini yapmak.
- Ruhsatlı binaların inşaatı sürecinde, 4708 sayılı Yapı Denetimi Kanunu ile Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği gereğince.
- Yapı Denetim Kuruluşlarının Hizmet Bedellerinin (Hakediş) tahakkuk ve ödeme işlemlerine esas teşkil eden evrakları kontrol ederek onaylamak.
- Yapı denetim kuruluşları ile bu kuruluşlarda görev alan denetçi ve kontrol elemanı mimar ve mühendislerin sicil notlarını, Yapı Denetim Sistemi üzerinden ilgili formlara kayıt ederek onaylamak.
- Yapı ruhsatı almış olan binaların tamamlanmasından sonra yapılan incelemede;
- Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapıldığının,
- Kullanılmasında fen ve sağlık bakımından herhangi bir sakınca olmadığının,
- Yapı Denetim Kuruluşuyla, SGK ve ilgili Vergi Dairesi ile ilişkisinin olmadığının, tespit edilmesi halinde, 3194 sayılı İmar Kanununun 30. Maddesine göre Yapı Kullanma İzin Belgesini (İskan) tanzim ederek vermek.
- Asansör Tescil Belgesi vermek.

Yapı Kontrol Müdürlüğü

- Yapı ruhsatı alınmasından itibaren yapının ve fenni sorumluluğu alan TUS ile yapı denetim firmasının yapıyı ruhsat ve eklerine uygun olarak yaptırmasını denetler.
- Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak başlanan binalarda İmar Kanunun 32. Maddesine göre işlem yapar.
- Yıkılacak derecede tehlikeli yapılar için İmar Kanunun 39. Maddesine göre işlem yapar.
- Arsalarda, evlerde vb. yerlerde umumin sağlık ve selameti için İmar Kanunun 40. Maddesine göre işlem yapar.
- Yapı tatil zaptı düzenlendikten sonra İmar Kanunun 42. Maddesine on iş günü içerisinde idari

GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLAR



para cezası kararı alınması için evrakın encüme-ne sevki için gerekli işlemi yapmak.

- Belediye sınırları dahilindeki kaçak yapılaşma ve şikayetler konusunda işlem yapmak programlar dahilinde arazi kontrollerini yapmak, aykırı yapılmış ve encümen kararı çıkmış yapıların yıkım işlerini işin niteliğine göre yeterli ekipman, iş makinesi, araç gereç varsa Fen İşleri Müdürlüğü'nden temin ederek yeterli değil ise yıkım işlerini ihaleye çıkarmak, ayrıca hafta sonu ve bayram nöbetlerini gerçekleştirmek.

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 belirtil ipte 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 İşleri Müdürlüğü personeli ile 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 Hıfzı sıhhi 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 İşyeri açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin 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 istirahat 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

GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLAR

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 Kanunu-na 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 yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hal-lerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özür-lüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Ruhsat Denetim Müdürlüğü

Gayri Sıhhi Müessese

- Faaliyeti sırasında çevresinde bulunan biyo-lojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yön-den az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan yada doğal kaynakların kir-lenmesine sebep olabilecek müesseseleri.

Sıhhi İşyerleri

- Gayri sıhhi işyerleri dışında kalan tüm işyerlerini.
- Umuma açık istirahat ve eğlence yeri.
- Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlen-me-si, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; gazino, pavyon, meyha-

ne, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kiraathaneler; kumar ve kazanç kasti olma-mak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve ma-haret artırıcı veya zeka geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulundu-ğu elektronik oyun yerleri; "internet salonla-rı", lunaparklar, sirkler ve benzeri yerleri.

- Umuma açık işyerleri, sıhhi işyerleri ile 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müessese işyerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek.
- Hafta Tatil Ruhsatı Belgesi düzenlemek.
- Sorumluluğu altındaki işyerlerinde bulunan ve bulunması gereken teknik sistemlerin Şehitkamil belediyesi birim müdürlükleri yönetmelikleri de-netimini yapmak.
- Ruhsat verilen işyerlerinde kullanılan cihaz, ma-kine, tesisat, basınçlı kap, kaldırma ve iletme v.b. makineleri ruhsat aşamasında kontrol etmek.
- İşyerlerinde meydana gelebilecek olumsuzluklar ve şikayetleri yerinde inceleyerek, ilgili yasa ve yönetmelik doğrultusunda işlem yapmak, gerek görürse ilgili birimlere havale etmek.
- Ruhsat verilen işyerlerine ait ruhsat dosyalarını arşivlemek.
- Gerekli görülmesi halinde Müdürlük çalışması ile ilgili olarak Belediye Meclisi ve Belediye Encü-meninden kararlar aldirmek.
- Yapılan çalışmalarla ilgili rapor hazırlayarak Baş-kanlığa sunmak.
- Ruhsatsız olduğu veya kurallara uymadığı tes-pit edilen işyerleri ile ilgili gerekli yasal işlemleri yapmak.
- Ruhsat işlem dosyası ve projelerin gerekli tetkik-lerini teknik elemanlarca yapmak.

Sağlık İşleri Müdürlüğü

- Şehitkamil Belediye Başkanlığı'nın amaç, pren-sip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çer-çevesinde görevleri; Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; halkın sağlığı için gerekli faaliyetleri ve hizmetleri planlamak Be-le-diye-nin Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün idari hizmet-

GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLAR



lerini yürütmek, Şehitkâmil Belediyesi sınırları içerisinde, hayvan sağlığına yönelik çalışmalar yapmak, hayvansal besin maddelerinin muayenelerini yapmak, gerekli gıda denetimlerini yaptırmak, toplumsal sağlığı tehlikeye düşürecek durumları önlemek amacıyla ilaçlama yapmaktır.

- Belediye sınırları içerisindeki hayvan türlerinin sağlık durumunu izlemekten, okul vb. yerlerin dezenfeksiyon çalışmalarını yürütmekten ve bunun için gerekli çalışmaları planlamaktan, büyük ve küçükbaş hayvan barınaklarını kontrol etmekten, Belediye Başkanının ve/veya görevlendirdiği Başkan yardımcısının gözetimi ve denetimi altındaki ilgili mer'î mevzuatta belirtilen görevlerin ifa ve icra edilmesi bağlamında: sorumludur.

Sağlık İşleri Biriminin Görevleri

- Halkı sağlık konularında eğitici ve bilinçlendirici toplantılar ve etkinlikler düzenlenmek.
- Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen ölüm olaylarında, 10 gün içinde ölüm tutanaklarını tutup gerekli bilgileri Nüfus Müdürlüğüne bildirmek.
- Umumi mahallerde halk sağlığına zarar veren etkenleri yok etmek.
- Oluşturulan komisyonlara katılarak görev alanı ile ilgili incelemeler yapmak.
- Sağlık İşleri Müdürlüğünde tüm hizmetlerin istenen kalitede ve memnuniyetle yürütülmesini sağlamak.
- Müdürlüğe ait ayniyat kayıtları ve demirbaş zimmetlerini, istenen titizlikle sağlamak.
- Görevle ilgili her türlü yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise, teklifler sunmak verilen kararların uygulanmasını sağlamak.
- Gelen tüm evrakların ilgililere usulünce iletilmesini sağlamak.
- Kanun, tüzük ve yönetmeliğin öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

Veterinerlik İşleri Biriminin Görevleri

- Hayvan Nakil belgesi tanzim etmek.
- Su ürünleri sabit perakende satış yerlerini denetlemek.

- İlçedeki gıda satışı yapan yerler ile ilgili şikayetleri denetlemek ve yazışmalarını yapmak.
- Görevle ilgili her türlü yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise Teklifler sunmak, verilen kararların uygulanmasını sağlamak.
- Gelen evrakın ilgililere usulünce iletilmesini sağlamak.
- Kanun tüzük ve yönetmeliğin ön gördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini 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 vatandaşa 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, kurulumuna ve devreye alınmasına destekte bulunmak, gerektiğinde satın alım yapmak.

GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLAR

- 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.

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., Tahsil değişikliği, Askerlik süresi ve diğer kıdeme dayalı süreler) işlemlerini yapmak.

- İlk ataması yapılacak memur personelin ilk işe giriş evraklarının (güvenlik soruşturması, sağlık kurulu raporu vb.) temin edilerek atamasının yapılması ve SGK'na tescilini yapmak.
- Memur personellerin SGK'na ödenecek olan primlerini süresi içinde 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 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.
- Her ay emekli keseneklerinin İnternet ortamında Emekli Sandığı'na (e-bildirge) gönderme işlemlerinin yapılması.
- Memur performans ödemelerinin tahakkuklarını oluşturmak.
- 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.
- Toplu İş Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarını hazırlanmak.

GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLAR



- 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.
- Meclis Komisyon üyelerinin ücretlerini hazırlamak.
- Vekalet ücretlerini hazırlamak.
- Staj gören öğrencilerin maaşlarını hazırlamak.
- Encümen kararı gereği alınan Usta Öğreticilerin maaşlarını hazırlamak her türlü giriş çıkış işlemlerini yapmak.
- İş Kur Müdürlüğüne aylık işçi durumu çizelgesi bildirimini yapmak.
- Raporlu işçilere internet ortamında çalışmazlık bildirimini girişlerini yapmak.
- İşçi Sağlığı, İş Güvenliği Kuruluyula ilgili çalışmalarını 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.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

İhale ve Satın Alma İş ve İşlemleri

- 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetleri Kanunu ve diğer mevzuatın kendilerine

verdiği dair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

- Başkanlık tarafından yapılan görev ve yetki dağılımına uygun olarak; birimlerden gelen taşınır mal ve tüketim malzemelerine ilişkin talepleri değerlendirmek.
- Başkanlık makamınca uygun görülenlerin alımını gerçekleştirmek ve ilgili birimlere dağıtımını sağlamak.
- Belediye Menkul ve Gayrimenkullerinin satış ve kiralama işlerini 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine uygun bir şekilde yapmak ve sonuçlandırmak.
- Müdürlüklerin ihtiyacı olan her türlü mal, hizmet, yapım ve danışmanlık işlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanuna göre temin etmek,
- Müdürlüklerden gelen ihtiyaçları 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 22-d maddesine uygun olarak doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirmek.
- Faaliyet alanına giren işlerle ilgili mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza Edilmesini sağlamak, taşınır mal kayıt ve kontrol işlemlerini yapmak.
- Müdürlüklerin günlük ihtiyaçlarını karşılamak.
- Belediyeye ait olan araçların periyodik olarak zorunlu trafik sigortasını yapmak.

Hizmet Binası İdare Amirliği

- Belediye hizmet binaları ile Belediyenin uhdesinde bulunan yapı ve tesislerin.
- Elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet, data hatları abonelik işlemlerini ve sözleşmelerini yapmak.
- Kullanım miktarlarını izlemek ve istatistiklerini tutmak.
- Gerekğinde mevcut aboneliklerin iptal işlemlerini yapmak.
- Belediye hizmet binasının elektrik tesisatı, sıhhi tesisat, doğalgaz tesisatı, kalorifer tesisatı, klima tesisatı, haberleşme tesisatı, TV tesisatı gibi bilmum tesisatlarının;
- Her an güvenli, etkin ve verimli çalışmasını sağ-

GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLAR

lamak, Bunun için her türlü ön hazırlığı yapmak ve her türlü tedbiri almak.

- Belediye binası asansörlerin ve tüm aksamalarının; Yapımlarını, kontrollerini, bakımlarını ve gerektiğinde tamirlerini usulüne göre yapmak veya yaptırmak, yetkili servis yada firmalarla kontrol ve bakım sözleşmesi yapmak, Asansörlerin bakım ve tamirleriyle ilgili her türlü yedek parça ve ihtiyaç duyulan diğer malzemeleri usulünce temin etmek.
- Belediye hizmet binasındaki;
- İç mekanların, koridorların, lavabo ve tuvaletlerin günlük temizliklerini yapmak veya yaptırmak.
- Lavabo ve tuvaletlerde; ihtiyaç duyulan hijyen malzemelerinin ikmalini düzenli olarak sağlamak ve kullanıma hazır bulundurmak.
- Lavabo ve tuvaletlerin temiz su ve pis su hatlarındaki tıkanıklık ve arızaların ivedilikle giderilmesini sağlamak.
- Belediye hizmet binasının giriş ve çıkış bölgeleri ile bahçesinin temizliğini; yaz, kış ve bahar mevsimlerindeki iklim koşullarının gerektirdiği şekilde yapmak. Buzlanma, su ve çamur baskınlarında gerekli tedbirleri alarak acil müdahalede bulunmak.
- Belediye hizmet binasını periyodik olarak - veya acil ihtiyaç durumunda - her türlü hasereye karşı ilaçlamak. Gerekteğinde, Temizlik İşleri Müdürlüğü'nden bu konuda destek almak.
- Resmi bayramlarda, törenlerde, anma ve sosyal etkinliklerde; sosyal etkinliği düzenleyen birime yardımcı olmak.
- Belediyemiz Hizmet Binası ve buna bağlı toplantı salonlarının düzen, tertip ve temizliğini yaparak ihtiyaca göre kamu ve tüzel kişilere tahsis etmek, Belediye hizmet binaları ile Belediyenin eğitim, spor, sosyal ve kültürel faaliyetlerinin yürütüldüğü bina ve mekânların;
- Belediye binası ve birimlerin ihtiyaç gördüğü yerler ile belediyece düzenlenen faaliyetlere Özel güvenlik hizmetlerini sağlamak.
- Gerekli görülen bina girişlerine; duyarlı kapı, x-ray cihazı veya benzeri güvenlik Sistemleri kurmak.
- Gerekli görülen yerlere güvenlik kamerası koydurmak.

- Bu hizmetler için gerekli ihale işlemlerini yürütmek ve denetimlerini yapmak.
- Müdürlüğümüzün karşılanan ihtiyaçlarının ödemesi için gerekli ödeme evraklarını ve hak edişleri düzenlemek.
- Müdürlük hizmetlerinde kullanılacak olan tüketim malzemelerini, dayanıklı taşınır mallar ile bu taşınırın bakım ve onarımı için gerekli olan yedek parça, tamir takımı ve bakım onarım malzemelerinin alımını gerçekleştirmek.

Araç Tahsis ve Akaryakıt İkmal Amirliği

- Belediyemiz Müdürlüklerinin ihtiyaç duyduğu her türlü araç ihtiyaçlarının karşılanması ve Lojistik desteği vermek.
- Belediyeye ait Araçlara ve İş Makinelerine yakıt ikmali sağlamak.

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.

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 özet-

GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLAR



lenerek başkanın onayına sunar. İlgili birime sevk edilerek genel kayda alınıp takibi yapılır.

- Başbakanlık İletişim Merkezinden gelen vatan-daş başvuru ve şikayetlerini sonuçlandırır.

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.
- Şehitkâmil 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 Şehitkâmil 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 organizasyonu yapar.
- Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yaptırır ve materyalleri ihtiyaç duyan müdürlüğe verir. Arşivlenmeleri ile ilgili çalışmaları yürütür.
- Belli zamanlarda çıkartılan Şehitkâmil 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 sine vizyon 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.
- Şehitkâmil 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.

GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLAR

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.
- Mahiyetinde çalışan personel 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 ulaştırılır.
- Karar asıllarının sırasına göre dosyalanmasını ve arşivlenmesini sağlar.
- 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 sağlar.
- Ayrıca Belediyemizin müdürlüklerinden yurt içindeki yada yurt dışındaki resmi kurum ve kuruluşlara, gerçek yada tüzel kişilere gönderilecek evrakların kayıtlarını yaparak; dağıtım memurları yada PTT kanallarıyla gönderilmesini sağlar, posta giderlerini müdürlük bünyesinden karşılar.
- Belediyemize iade edilen iadeli taahhütlü zarfların ilgili makam ve müdürlüklere ulaştırır.
- 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.

- 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 Bakanlığına elektronik ortamda bildirilmesini sağlar.
- Bilgi işlem müdürlüğü ile koordinasyon halinde; Belediyemize gelen evrak ile Belediyemizden giden evrakın kayıtlarının, Belediyemizce kullanılan yazılım programına uygun olarak elektronik ortamda tutulmasını sağlar.
- Yazı İşleri Müdürlüğü, Belediyemize gelen; elektrik, su, doğalgaz, telefon, mobil telefon, internet aboneliklerine ilişkin fatura ve mahsupların ilgili müdürlüklere süresi içerisinde ulaştırılmasını sağlar.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu, 2577 İdari Yargılama Usulü Kanunu, 5237 Türk Ceza Kanunu, 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu, 492 sayılı Harçlar Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 7201 sayılı Tebligat Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 659 sayılı İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname, Türkiye Barolar Birliği Avukatlık Kanunu Yönetmeliği, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 38. Maddesinin (c) ve (f) bentleri hükümlerine göre, Belediye Başkanınca kendilerine verilen vekâletnamede belirlenen sınırlar içinde olmak kaydıyla;
- Şehitkamil Belediyesi Kamu Tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, yürürlükteki Anayasa, Ya-



GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLAR

- salar ve diğer mevzuat hükümlerine göre hukuksal çözümler getirmek.
- Belediye Başkanı adına tüm adli ve idari yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde; Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar vasıtası ile Belediye Tüzel kişiliğini temsil etmek.
 - Tüm adli ve idari yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına teslim almak, gerekli bilgi ve belgelerin öngörülen sürede temin edilmesi için evrakı bekletmeksizin ilgili birimlere iletmek, ilgili birimlerin verecekleri belge ve bilgiler üzerine evrakın hukuksal gereklerini yerine getirmek.
 - Belediye birimlerinden yazılı olarak gelen “adli ya da idari dava açılması veya icra takibi yapılması” talepleriyle ilgili olarak;
 - Gelen talebi hukuki yönleriyle incelemek ve gerekli değerlendirmeleri yapmak.
 - Dava açılması yada icra takibi yapılması gerekmiyorsa, talebi gerekçeleriyle birlikte ilgili birime iade etmek.
 - Dava açılması yada icra takibi yapılması gerekiyorsa; Başkanlıkça verilen Vekalet Onayı’nı müteakiben yasal süreleri de dikkate alarak, Belediye adına adli ya da idari yargı yerlerinde 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu çerçevesinde dava açılmasını, davaların titizlikle takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını veya icra takibi yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
 - Belediye tarafından gerçek ve tüzel kişilere karşı adli ya da idari yargı mercilerinde açılmış bulunan davalarla ilgili olarak, Belediye aleyhine adli ve idari yargı yerlerinde açılmış olan davalarla ilgili olarak, Belediye tarafından ya da Belediyeye karşı yapılan icra takipleriyle ilgili olarak;
 - Adli ve idari yargı süreci ile icra takibi sürecini, ilgili yargı yerlerinde ve ilgili mevzuatı çerçevesinde takip etmek, gerekli sözlü ve yazılı savunmaların yapılmasını sağlamak.
 - Bu konuda gerekli evrak ve dokümanları, ilgili birimlerden zamanında temin etmek ve yargı mercilerine süresi içerisinde sunmak.
 - Duruşma tutanaklarının alınması, sonuçlanan davaların kararlarının tebliğe çıkarılması, mahkeme masraflarının, keşif ve bilirkişi ücretlerinin mahkeme veznesine yatırılması ile ilgili işlemleri yapmak.
 - Adli ve idari yargı süreci ile icra takibi sürecinde Belediye Başkanını, Belediye Başkanı’nca yetki verilen Başkan Yardımcısını ve ilgili birim amirini bilgilendirmek.
 - Dava sürecinde ilgililerin görüş ve düşünceleri ile varsa ek bilgi ve belgeleri almak ve tüm bu bilgileri yargılama ve savunma sürecinde Belediye lehinde kullanmak.
 - Yasal süreler içerisinde Temyiz ya da Karar Düzeltme talebinde bulunmak.
 - 5393 sayılı Yasanın hükümleri doğrultusunda; Başkanlık Makamının talimatı, onayı ya da yetkilendirmesi ile 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümleri çerçevesinde; davayı kabul ya da davadan, temyizden ve karar düzeltme talebinden vazgeçilmesi iş ve işlemlerini yürütmek.
 - Belediyenin davalı ya da davacı olduğu adli ya da idari yargı mercilerinde görülen davaların yargılama sonuçları ile Belediye tarafından ya da Belediyeye karşı yapılan icra takiplerinin sonuçlarının hukuki mevzuat çerçevesinde uygulanmasını sağlamak üzere gerekli yasal bildirimlerde bulunmak, uygulanıp uygulanmadığını takip etmek ve bu konularda Belediye Başkanı ile ilgili Başkan Yardımcılarını bilgilendirmek.
 - Avukatların;
 - Adli yada idari yargı mercilerinde görülen davaların duruşmalarında ve keşiflerinde.
 - İcra dosyalarının gerektirdiği tüm takip aşamalarında.
 - Gerekliğinde Hakem heyetleri ve Noterler huzurunda, hazırlıklı ve hazır bulunmalarını sağlayacak tedbir ve önlemleri almak.
 - Belediye Başkanının onayı ya da talimatıyla, 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümleri çerçevesinde; 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin (h) bendi ile 34. Maddesinin (f) bendi uyarınca; Vergi, Resim ve Harçlar dışında kalan ve dava konusu olan Belediye uyuşmazlıklarının sulh ile çözümü için davanın diğer taraflarıyla görüşmeler yaparak;
 - Tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine ters düşmeyecek,
 - Belediyeyi zarara uğratmayacak,
 - Belediyenin mevcut gücünü ve mali programını aksatmayacak,

GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLAR

- Uygulama süreçlerini olumsuz etkilemeyecek,
- Dava sürecini kısaltacak,
- Belediye hizmetinin sürekliliğini sağlayacak veya kesintiye uğramasını önleyecek,
- Belediyenin yatırım ve çalışma programlarına olumlu katkı sağlayacak,
- Karşı tarafın yasalardan kaynaklanan haklarını dikkate alacak,
- Muhatapların ve ilçe halkının Belediyeye güven duygusunu artıracak, şekil ve içerikte mutabakat zaptı hazırlamak ve taraflarca imzalanmasını sağlamak. Akabinde sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar verilmek üzere Belediyenin karar organlarına sunulmasını sağlamak ve çıkacak kararları uygulamak.
- İlgili birimlerin mevzuat çerçevesindeki takip ve tahsil yollarıyla tahsil edemedikleri Belediye hak ve alacakları için, icra takibi yapmak ve sonuçlandırmak.
- Başkanlık Makamı, Belediyenin karar organları, Meclis ihtisas komisyonları ile Belediye birimleri görevlerini ifa ederlerken;
- Mevzuata uygun çözüm bulamadıkları,
- Tereddüde düştükleri,
- Uygulanması halinde uygulayıcı kamu görevlileri ve Belediyeye hukuki, idari ve mali açıdan olumsuz sonuç doğurabilecek, iş ve işlemler hakkında Hukuki Görüş talebinde bulunmaları halinde, ilgili birimlere süresi içerisinde verilmek üzere,
- Konu bütünlüğünün dışına çıkmadan,
- Mevzuata uygun,
- Tereddütleri giderici ve yol gösterir nitelikte,
- Uygulanması halinde hukuki, idari ve mali açıdan olumsuz sonuç doğurmayacak, şekil ve içerikte Hukuki Görüş bildirmek.
- Belediye Başkanı ile Encümen arasındaki anlaşmazlıkların Belediye Meclisince karara bağlanması sürecinde; anlaşmazlığa sebebiyet veren idari işlem ve kararlar hakkında Belediye Başkanına sunulmak üzere Hukuki Rapor hazırlamak.
- Başkanlık makamının talimatıyla;
- Meclis kararlarının hukuka uygun olup olmadığına ilişkin gerekçeli Hukuki Rapor hazırlamak ve süresi içerisinde Başkanlık makamına sunmak.

- Meclisin ısrarı ile kesinleşen kararlar aleyhine, süresi içerisinde idari yargıya başvurmak ve yargılama aşamalarını takip ederek sonuçlandırmak.
- Başkanlık makamının talimatları doğrultusunda; Belediyemiz ile kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, meslek kuruluşları, mahalli idare birlikleri, sivil toplum kuruluşları, gerçek ve tüzel kişiler arasında yapılması öngörülen protokoller, sözleşmeler ve mutabakat zabıtlarını mevzuata uygun bir şekil ve içerikte hazırlamak ve tarafların imzasına sunmak.
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 82. maddesi gereğince, dava ve icra takipleri nedeniyle 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu'na göre hükmolunan ve karşı taraftan tahsil edilen vekalet ücretlerinin Avukatlara (5593 sayılı kanunun 49 uncu maddesine göre çalıştırılan Avukatlar dâhil), 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 14. maddesi hükümlerine göre işlem yapmak.
- Başkanlıkça görevlendirilme ya da Müdürlüklerin talebi halinde; Belediye birimlerinin hazırlayacakları şartname ve sözleşmelerin hukuka uygunluğu konusunda ön inceleme yapmak, varsa hukuka aykırılıkları tespit ederek ilgili birime bildirmek.
- Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordinasyon halinde; müdürlük uygulama ve faaliyetlerine ilişkin kayıtlarının, Belediyemizce kullanılan yazılım programına uygun olarak elektronik ortamda tutulmasını sağlamak.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca İç Denetçilerin görev alanına giren işler hariç, Belediye Başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,.
- Şehitkâmil Belediyesi birimlerinde iş ve işlemlerin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yürütmek.
- Şehitkâmil Belediyesi birimlerini özel teftiş ve denetim yapmak.
- Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek.



GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLAR

- Uygulamayı ve kurumsal politikaları takip ederek, hizmet gerekleri ve saydamlıkla bağdaşmayan mevzuatın; gereksiz bürokratik işlem ve kayıtların; yürürlükten kaldırılması, sadeleştirilmesi ve hizmet gereklerine uygun yenilerinin yürürlüğe konulması amacıyla önerilerde bulunmak.
- Müfettişlerce düzenlenen raporlar ile görüş yazılarını inceleyerek, esas ve usul yönünden sapatacak eksikliklere ilişkin başkanlık düşüncesini, basit veya maddi hatalar dışında, yazılı olarak bildirmek.
- Tasarruf önlemlerine ve yükümlülüklerine aykırı tutum ve davranışları zamanında tespit edecek sürekli bir takip ve kontrol mekanizması kurmak.
- Müfettişlerin mesleki gelişimini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmek.
- Mevzuat hükümleri uyarınca verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre soruşturma izni vermeye yetkili mercilerce 4483 sayılı kanun gereği müfettişlere verilen araştırma ve/veya inceleme görevlerinin yasal süreleri içerisinde tamamlattırılmasını sağlamak ve gereği için adı geçen kanuna göre karar alınmak üzere yetkili mercie göndermek.

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.

BÖLÜM 3

BÖLÜM 3

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU

İDAREYE
İLİSKİN
BİLGİLER



İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER



Fiziki Yapı

a) Araçlar

Tür	Araç Tipi	Araç Tedarik Şekli		Toplam
		Resmi	Kiralık Yüklenici	
İş Makinası	Ekskavatör	4		4
	Kantar	2		2
	Kazıcı Yükleyici	13		13
	Dozer	2	1	
	Silindir	10	3	13
	Jeneratör	13		13
	Finişer	2		2
	Kompresör	2		2
	Forklift	2		2
	Greyder	3	1	4
	Loder Yükleyici	5		5
	Mini Yükleyici	6		6
	Vidanjör	1		1
	Skip Loader	1		1
	Vinç	1		1
	Asfalt Robotu	3		3
	Asfalt Distribütörü	1		1
	Asfalt Kesme Makinası	1		1
	Kompaktör	6		6
	Kar Bıçağı	4		4
	Tuz Serici	6		6
	Traktör	18		18
Binek	Binek Otomobil	4	27	
	Kapalı Kasa Kamyonet		61	
	4X4 Arazi Aracı	1		1
	Motosiklet	2		2
Otobüs - Midibüs	Otobüs		2	
	Midibüs		2	
	Soğuk Hava Aracı	1		1
	Minibüs	3	4	3
	Cenaze Nakil Aracı	1		1
Tır - Kamyon - Kamyonet	Tır Çekici	4		4
	Lowbed Dorse	2		2
	Traktör Lowbed	5		5
	Traktör Römork	15		15
	Damper Dorse	1		1
	Tanker Dorse	3		3
	Çift Kabin Kamyonet	2	14	2
	Tek Kabin Kamyonet		3	
	Damperli Kamyon	18	24	42
	Damperli Kamyonet		13	
	Tam-Truck Kamyon	1		1
	Sepetli Platform	4		4
	Su Tankeri	4		4
	Mobil Jeneratör	2		2
	Süpürge Aracı	1		1
TOPLAM		110	150	130



b) Binalar

ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ TARAFINDAN YAPILAN TESİSLER		
Sosyal Tesisler	81 Adet	50.723 m ²
Pazaryerleri	12 Adet	47.614 m ²
Belediye Hizmet Binaları	10 Adet	102.784 m ²
Spor Alanları	13 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 Binaları	34 Adet	680 m ²
Diğer Yapılar	4 Adet	23.050 m ²
TOPLAM	171 Adet	494.221 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
Anıl Mah. Sosyal Tesisi	Kullanımda	Anıl 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
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	Eydebaba 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
Dımsıklı Sosyal Tesisi	Kullanımda	Dımsıklı 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
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

İDAREYE İLİŞKİN
BİLGİLER

SOSYAL TESİSLER				
Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
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
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 Tesisi	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
Yeşilova Sosyal Tesisi	Kullanımda	Yeşilova Mah.	800 m ²	2011

SOSYAL TESİSLER				
Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Zeytinli Sosyal Tesisi	Kullanımda	Zeytinli Mah.	854 m ²	2007
Bülbülzade El Beceri Kursu	Kullanımda	Sargüllük 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
Karadede Sosyal Tesis	Kullanımda	Karadede	140 m ²	2013
Mithat Paşa Sosyal Tesisi	Kullanımda	Mithatpaşa	900 m ²	2013
Aydıntepe Sosyal Tesisi	Kullanımda	Aydıntepe		2013
Küllü Sosyal Tesisi	Kullanımda	Küllü	140 m ²	2013
İncilikaya Sosyal Tesisi	Yapım Aşa.	İncilikaya	490 m ²	2013

PAZAR YERLERİ				
Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Emek Uzak Çatılı 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	Kullanımda	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 Müd. 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 Ayrıştırma Tesisi	Kullanımda	Aydınlar Mah.	5.500 m ²	2011
Temizlik İşleri Müd. 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
Belediye Lojmanları	Kullanımda	Arıl Mahallesi	960 m ²	2013

İDAREYE İLİŞKİN
BİLGİLER

SPOR TESİSLERİ

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Şehitkamil İlçe Stadyumu	Kullanımda	Merveşehir Mah.	12.250 m ²	2006
S. Eyyübi Spor Tesisleri ve Soyunma Odaları	Kullanımda	Selehattin Eyyübi Mah.	11.200 m ²	2007
Atatürk Kültür ve Spor 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
Dülükbaba İzci Kampları	Kullanımda	Dülükbaba Tabiat Parkı	5.000 m ²	2011
Dülükbaba İp Parkuru ve Bungalow	Kullanımda	Dülükbaba Tabiat Parkı	6.500 m ²	2012
Alleben 1 Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu	Kullanımda	Güvenevler Mah.	8.200 m ²	2010
Kartaltepe İzci Konaklama ve Çevre Düzen.	Kullanımda	Dülükbaba Tabiat Parkı	5.000 m ²	2011
Alleben 2 Kapalı Yüzme Havuzu	Kullanımda	Karacaoğlan Mah.	1.600 m ²	2011
Başakkent Hanımlar Spor Merkezi	Kullanımda	Merveşehir Mah.		2013
İbrahimşehir Güreş Alanı	Kullanımda	İbrahimşehir Mah.		2013

EĞİTİM YAPILARI

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Gazikent 33 Derslikli İlköğretim Okulu	Kullanımda	Gazikent Mah.	8.350 m ²	2013
Seyrantepe 33 Derslikli İlköğretim Okulu	Kullanımda	Seyrantepe Mah.	6.300 m ²	2013
Karacaoğlan Mah. Eğitim Merkezi	Kullanımda	Karacaoğlan Mah.	2.000 m ²	2012

TOPLU KONUTLAR

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Gazikent 3+1 Toplu Konut (660 Konut, 12 Dükkan)	Kullanımda	Gazikent Mah.	106.000 m ²	2013
Şirinevler 1+1 Sosyal Konutları (288 Adet)	Kullanımda	Şirinevler Mah.	24.250 m ²	2010
Şirinevler 2+1 ve 3+1 (434 Konut, 4 Adet Dükkan)	inşaat	Şirinevler Mah.	50.336 m ²	2013
Seyrantepe Toplu Konut (1683 Konut)	inşaat	seyrantepe mah.	223.000 m ²	2013
Onat Kutlar Sosyal Konutları (144 Adet 2+1 Konut)	proje	Karacaoğlan mah	14.040 m ²	2013

KÜLTÜREL YAPILAR

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Şehitkamil Kültür ve Kongre Merkezi (ŞKM)	Kullanımda	Mücahitler Mah.	7.030 m ²	2010
Bülbülzade Konukevi	Kullanımda	Sarıgüllük Mah.	7.200 m ²	2011
Mitras Tapınağı Restorasyon ve Çevre Düz.	Kullanımda	Dülük Köyü	2.500 m ²	2008
Santraç Merkezi	Kullanımda	Atatürk Mah.	450 m ²	2011
Dülükbaba Çok Amaçlı Salon	Kullanımda	Dülükbaba Tabiat Parkı	100 m ²	2011
29 Ekim Mah. Çok Amaçlı Salon 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
Dülükbaba Tabiat Parkı Nizamiye, Kaf.ve Fırın	Kullanımda	Dülükbaba Tabiat Parkı	5.000 m ²	2010
Dülükbaba Biyolojik Gölet	Kullanımda	Dülükbaba Tabiat Parkı	5.000 m ²	2011

DİĞER YAPILAR				
Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Dülükbaşa Gölet Kafeterya	Kullanımda	Dülükbaşa Tabiat Parkı	550 m ²	2011
Seyrantepe Alışveriş Birimi	Kullanımda	Seyrantepe Mah.	1.700 m ²	2012
İncilipınar Belediye Katlı Otopark	Kullanımda	İncilipınar Mah.	10.000 m ²	2011
Aydınlar Oto Sanayi Sitesi	Yapım Aşam.	Aydınlar Mah.	10.800 m ²	2012

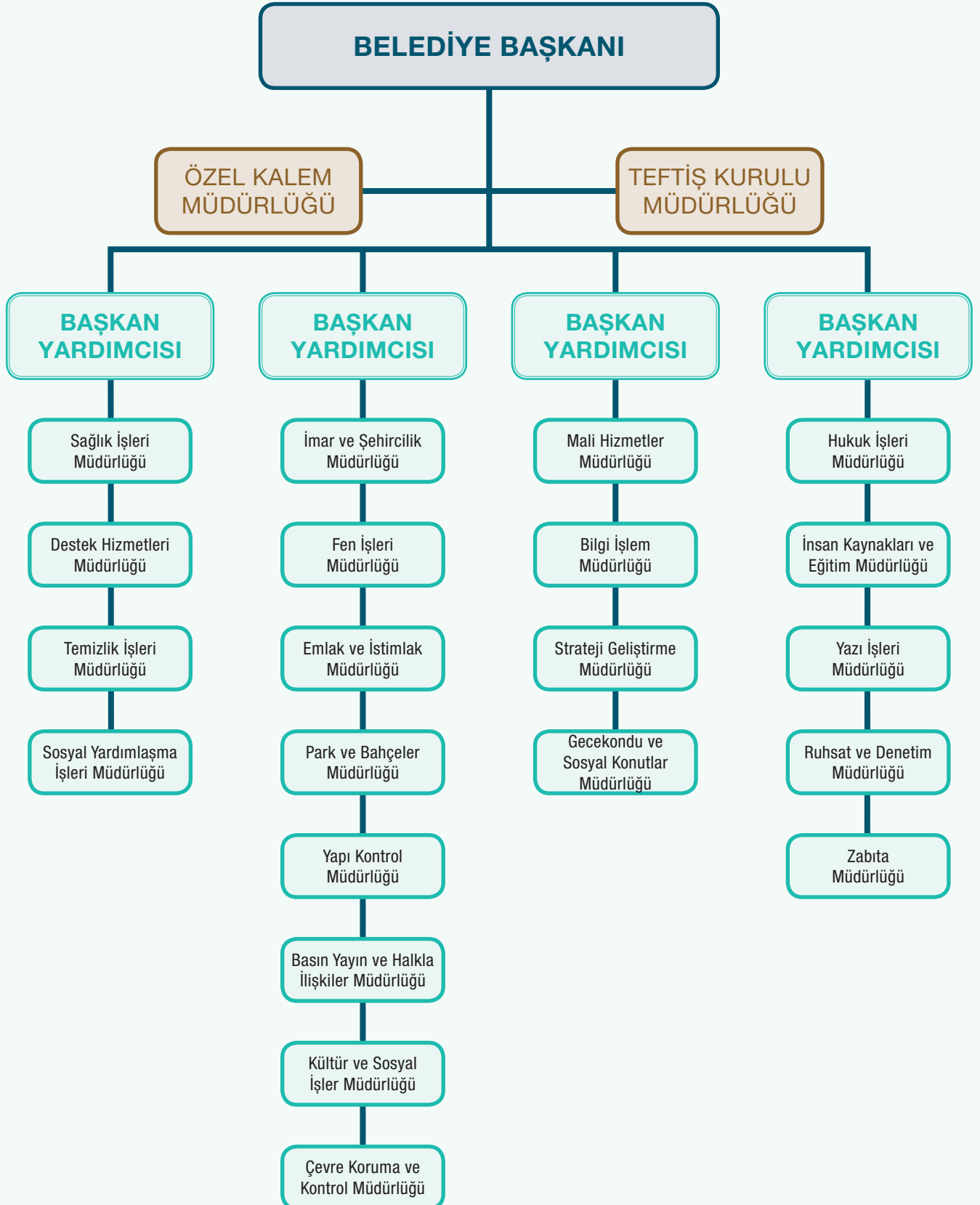
MUHTARLIK BİNALARI				
Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Yaprak Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Yaprak Mah.	20 m ²	2006
Çakmak Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	Çakmak Mah.	20 m ²	2007
Sanayi Mahallesi Muhtarlığı	Kullanımda	Sanayi Mah.	20 m ²	2008
Hürriyet Mahalle Muhtarlığı	Kullanımda	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

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER



Örgütsel Yapı

a) Organizasyon Şeması



b) Belediye Meclis Üyeleri

AK PARTİ MECLİS ÜYELERİ



**Abdülcebbar
ÖZKARA**



**Abdo
KATMERCİ**



**Abdullah
KURT**



**Ahmet
EVİZ**



**Aslı
BİRİMOĞLU**



**Ferah
AKSOY**



**Halis
ADANUR**



**Harun
KARATAŞ**



**Hüseyin
ÇOLAK**



**Hüseyin
GÜZEL**



**Hüseyin
KÜÇÜK**



**İbrahim
KANIDAĞLI**



**İsa
ENSARİ**



**Mehmet
ÇELİK**



**Mehmet Cengiz
UĞUR**



**Mehmet Fatih
HÖSÜKOĞLU**



**Mehmet
GÖRMEZ**



**Mehmet Hayri
ÖZKEÇECİ**



**Mehmet Hilmi
TEYMUR**



**Mehmet Murat
ÖZGÜLER**



**Memduh
SAPÇI**



**Murat
ESSET**



**Musa
YILDIZ**



**Mustafa
DARICIOĞLU**



**Ömer
CAN**



**Sait
KILIÇ**



**Selami
YETKİNŞEKERCİ**



**Seydi Battal
AKSU**



**Talip
ESEN**



**Ümit
BUZUL**

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER



AK PARTİ MECLİS ÜYELERİ



**Müslüm
CAYMAZ**



**Yaşar
YAZICI**



**Zeki
TURAN**



**Recep
BOZKURT**



**Zeynel
TOKDEMİR**

CHP MECLİS ÜYELERİ



**Abdullah
DAĞLIOĞLU**



**H. Hurşit
YILDIRIM**



**İrfan
DEMİRCİ**



**M. Kemal
GÜNEŞ**



**Mehmet
SUCU**



**Mustafa
ÖZMERMER**



**Pınar
TÜTÜNCÜLER**



**Sait
YALÇIN**



**Yaşar
DAĞDEVİREN**

BAĞIMSIZ MECLİS ÜYELERİ



**Rüstem
KÜÇÜK**

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Donanım

Donanım Türü	Adet
Kamera, Video, Fotoğraf Makinası, IP Telefon	
IP Kamea	9
Analog Kamera	124
Fotoğraf Makinası	100
Video Kamera	2
Fotoğraf Baskı Makinası	1
IP Telefon	11
Parmak İzi Cihazları	8
Bilgisayar Donanımı	Adet
Server (Sunucu)	6
Yedekleme Ünitesi	2
Bilgisayar (PC)	395
Dizüstü Bilgisayar (Laptop)	65
Monitör	
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
Switch / Router	
Ethernet Switch 48 Portlu	13
Ethernet Switch 24 Portlu	2
VPN Router	2
Ofis Malzemeleri	
Projeksiyon	104
Plotter (Renkli)	2
Ozalit (Yazıcı)	1
Fax Cihazı	13
Barkod Yazıcı Ve Okuyucu	25
Fotokopi Makinası	36
Diğer Teknolojik Araçlar	
TV	55
DVD PLAYER	30
DVR KAYIT CİHAZI 4	2
DVR KAYIT CİHAZI 8	2
DVR KAYIT CİHAZI 16	1
Uydu Alıcı	80
Mikrofon	70
Kolon	65
Güç Kaynağı	10

İnsan Kaynakları

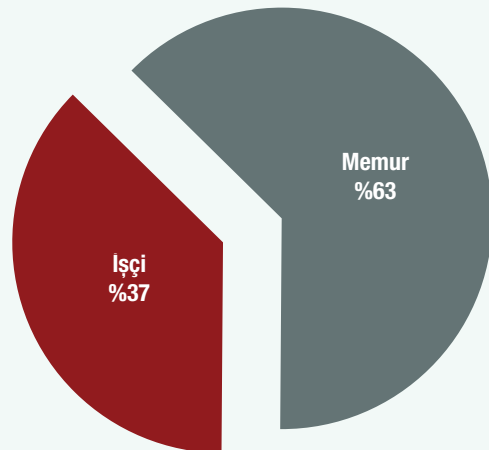
a) İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu

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. 2013 yılında hizmet alım yoluyla istihdam edilen personel sayısı yaklaşık 2069 kişidir. Özellikle temizlik hizmetleri, parklar ve yeşil alanlar, fen işlerinde daha çok hizmet alım yoluyla hizmet alımı yapılmaktadır.

Belediyemizde görev yapan 50 sözleşmeli personel 6495 sayılı Kanun gereğince 15 Eylül 2013 tarihinde memur kadrosuna geçirilmiş olup; Aralık 2013 tarihi itibarıyla belediyemizde 288 memur, 171 işçi statüsünde olmak üzere toplam 459 çalışan bulunmaktadır. Toplam personelin yaklaşık % 63'ü memur, % 37'si işçi personeldir.

YILLARA GÖRE PERSONEL HAREKETLERİ				
	2010	2011	2012	2013
Memur	152	162	185	288
İşçi	247	229	188	171
Sözleşmeli	30	36	50	--
TOPLAM	429	427	423	459

2013 YILI PERSONEL DURUMU



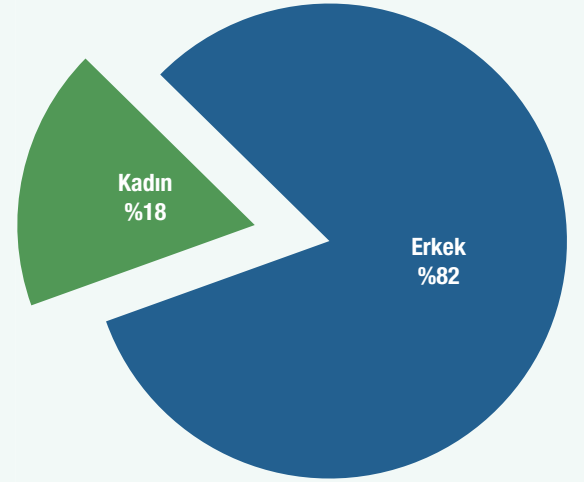
Grafik - 1: 2013 Yılı personel durumu.

İDAREYE İLİŞKİN
BİLGİLER**b) Personelin Cinsiyet Dağılımı**

Şehitkâmil Belediye başkanlığı çalışanlarının cinsiyet dağılımları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

PERSONELİN CİNSİYET DAĞILIMI			
Personel	Cinsiyet	Sayı	Yüzde (%)
Memur Personel	Kadın	77	23
	Erkek	211	77
TOPLAM		288	100
İşçi Personel	Kadın	5	3
	Erkek	166	97
TOPLAM		171	100

Buna göre memur personelin %23'ü bayan, %77'si erkektir. İşçi personelin %3'ü bayan, %97'si erkelerden oluştuğu görülmektedir. Geçmiş yıllara göre bayan personelimizde artış olsa da erkek ağırlıklı bir yapımızın olduğu sonucuna varabiliriz.

2013 YILI PERSONELİN CİNSİYET DAĞILIMI

Grafik - 2: 2013 Yılı personelin cinsiyet dağılımı.

c) Hizmet Sınıfına Göre Personel Durumu

Şehitkâmil Belediye Başkanlığı çalışanlarının hizmet sınıflarına göre dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Belediye personellerinin %0,05'i Avukatlık hizmetleri sınıfında, %43'ü nün Genel İdare Hizmetleri Sınıfında, %0,05'inin Sağlık Hizmetleri sınıfında %19'unun Teknik hizmetler sınıfında, %37'sinin işçi sınıfında olduğu görülmektedir.

Geçen yıla göre hizmet sınıflarını değerlendirdiğimizde KPSS ile memur alımı ve sözleşmeli personelin kadroya geçmesinden dolayı Genel idari Hizmetlerde %19, Teknik Hizmetler sınıfında %35 artış olmuş, memuriyet hizmet sınıfında olmayanlarda (işçi) ise %1 düşüş olmuştur.

HİZMET SINIFLARINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI				
Memur Hizmet Sınıfları	Memur Sayısı	İşçi	Toplam (%)	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	--	2	0,05
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	197	--	197	43
Teknik Hizmetler Sınıfı	86	--	86	19
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	3	--	3	0,05
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	--	--	--	--
Memuriyet Hizmet Sınıfında Olmayan (İşçi)	--	171	171	37
TOPLAM	288	171	459	100

d) Personel Eğitim Durumu

Şehitkâmil Belediye Başkanlığı çalışanlarının istihdam durumuna göre eğitim (mezuniyet) dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Personelin 0,5'i Yüksek Lisans mezunu, %36,5'i Lisans, %12'si Önlisans, %23'ü Lise, %4'ü Ortaokul ve %24'ü İlköğretim mezunu olduğu tespit edilmiştir. Son yıllarda istihdam edilen sözleşmeli personelin eğitim düzeyinin yüksek olması ayrıca 2012 ve 2013 yılında alınan memur personelin önlisans ve lisans mezunu kişilerden seçilmesi belediyemizin genel eğitim profilini yükseltmiştir.

ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE PERSONEL DULUMU				
	Memur	İşçi	Toplam	%
İlköğretim	1	112	113	25
Ortaokul	6	10	16	3
Lise	75	31	106	23
Ön Lisans	51	4	55	12
Lisans	151	14	165	36
Yüksek Lisans	4	--	4	1
TOPLAM	288	171	459	100

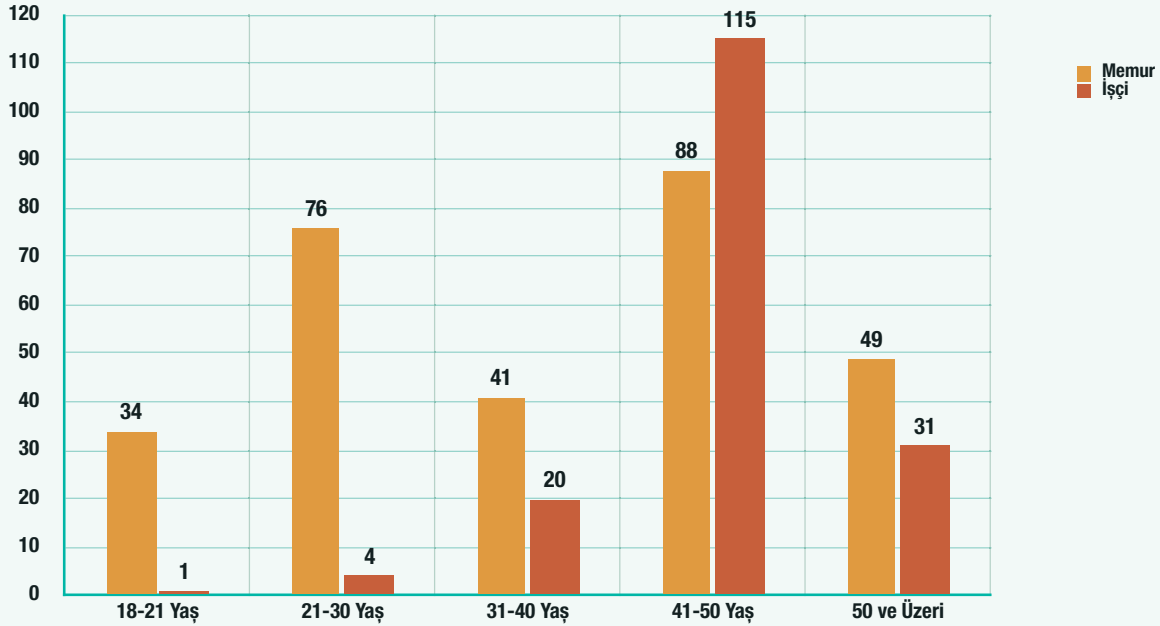
e) Yaş Grubuna Göre Personel Durumu

Şehitkâmil Belediye Başkanlığı personelinin yaş durumuna bakıldığında çalışanların %25'inin 30 yaşından küçük, %13'ünün 31-40 yaş arası, %44'ünün 41-50 yaş arası ve %17'sinin 50 yaş üstü olduğu dikkat çekmektedir. Belediyemizin toplam 459 olan işçi-memur personelinin genel yaş ortalaması 39 olarak tespit edilmiştir. Bu ortalama personel profilimizin orta yaş sk-

lasında olduğunu göstermektedir. Yeni yapılacak olan personel alımlarıyla personel yapısının gençleştirilmesi hedeflenmektedir.

Belediyemizin personel yaş ortalaması 39 olup, her geçen yıl daha genç ve dinamik bir yapıya kavuşmaktadır.

YAŞ GRUBUNA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI



Grafik - 3: 2013 Yılı personelin yaş grubuna göre dağılımı.

DEĞİŞMEDİK DEĞİŞTİRDİK

36.709

ANNEMİZ

AİLE MERKEZLERİMİZDE

**HAYATA
UMUTLA
BAKIYOR**

M. Ridvan FADİLOĞLU
Şehitkamil Belediye Başkanı



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



www.sehitkamil.bel.tr

444 27 02



BÖLÜM 4

BÖLÜM 4

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



SEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Stratejik Alan

1. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Stratejik Amaç

1.1. Mali Performansı Güçlendirmek

Alt Stratejik Amaçlar

1.1.1. Mali Denetim, Disiplini Sağlamak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2013 Hedefi	2013 Gerçekleşme
Toplu mal ve hizmet alım oranlarını yükseltmek	Doğrudan temin oranını azaltmak ve bu hedefi korumak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	% 9	Toplam Bütçe 380.000.000,00 TL Doğ. Temin 14.892.397,27 % 9
Belediyenin tüm mali kaynaklarını etkin, verimli ve tasarruflu kullanımı sağlamak	Yatırım harcamalarını toplam giderlerin %35 seviyesinde tutmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	% 35	124.479.233,40 TL % 32.76
Gelire göre borçları yapılandırmak. (Bütçe-borç oranı)	Toplam borç yükünü; yıl bütçesinin %10 seviyesinde tutmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	% 10 Seviyesi	44.853.960,43 % 11.80

1.1.2. Hizmet Alma Maliyetini Düşürmek

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2013 Hedefi	2013 Gerçekleşme
Teknolojik imkânlardan yararlanmak	Arşiv otomasyon sistemine geçmek ve sürekli güncel tutmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Revize	% 100
	Gayri sıhhi, sıhhi işyerleri vb. izlenmesi için bilgisayar sistemi kurmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Revize	% 100 Tamam
Hizmet öncesi planlama ve analiz yapmak	Hizmet öncesi planlama ve analiz yapmak Yatırım harcamalarının Fayda Maliyet Analizlerini yapmak	Fen İşleri Müdürlüğü	% 100 Uygulama	% 100 Tamam

1.1.3. Bütçe Gerçekleşme Oranlarını Yükseltmek

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2013 Hedefi	2013 Gerçekleşme
Tahsilât oranlarını artırmak	Tahakkuk/ Tahsilât oranını artırmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	% 90 Gerçekleşme	Tahakkuk 318.028.327,77 TL Tahsilat 314.167.698,99 TL % 98.79
Bütçe giderlerini planlanan hedefler doğrultusunda yapmak	Bütçe giderleri ile gerçekleşen gider oranını tutturmak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	% 100 Gerçekleşme	286.753.793,04 TL % 75.39

1.1.4. Öz Kaynak Gelirlerini Arttırmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2013 Hedefi	2013 Gerçekleşme
Gayrimenkul gelirlerini arttırmak	Gayrimenkul satışlarıyla gelirleri arttırmak	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	% 25	135.187.723,50 TL
Emlak Gelirlerini arttırmak	Emlak mükellef ve tespit edilmiş bağımsız bölüm sayılarını arttırmak	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	% 10 Artırma	20.468



İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Stratejik Amaç

1.2. Hizmetlerin verimliliğini yükseltmek

Alt Stratejik Amaçlar

1.2.1. Hizmet Kalitesini Arttırmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2013 Hedefi	2013 Gerçekleşme
Birim performansını iyileştirmek	İşyerleri veri tabanı oluşturmak ve sisteme girmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Revize	% 100 Tamam
	İşbaşında standart uygulamalarla ilgili eğitimler vermek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	30 Saat / Birim	45 Saat
	Büro Makinelerinin yenileme ve kullanım (bilgisayar vs. oranını arttırmak)	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Revize	% 100 Tamam
Hizmet yapısını güçlendirmek	Halkla İlişkiler- Müşteri ilişkileri projesi Uygulama(beyaz masa)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	16 saat	30 Saat
	Müdürlüklerle "Hizmet İyileştirme" toplantıları yapmak	Özel Kalem Müdürlüğü	24 Adet	Sürekli
Personelin çalışma ve kişisel kültürünü geliştirmek	Eğitim ihtiyacına göre plan hazırlayıp uygulamak	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	% 100 Uygulama	% 100
Hizmet üretme sürelerini azaltmak	Demirbaş kayıtlarında Barkod sistemine geçmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Revize	%100 Tamam
	Teknik düzey eğitimleri düzenlemek	Fen İşleri Müdürlüğü	24 Saat / Kişi	20 Saat / Kişi

Stratejik Amaç

1.3. Hizmet Sunumunu Geliştirmek

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2013 Hedefi	2013 Gerçekleşme
Paydaş memnuniyet ve beklentilerini öğrenmek	Dış paydaş memnuniyet ve beklenti belirleme anketleri yapmak(Vatandaş, STK, muhtarlar, kamu)	Özel Kalem Müdürlüğü	2 Anket Uygulama	2 Anket Uygulama
e- Belediyecilik hizmetlerini geliştirmek	Web sayfası ziyaretçi sayısını arttırmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	% 90 Arttırma	368.857 Kişi
	İnternette işlem (online) yapma sayısını arttırmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü İlgili Müdürlük	1 Adet Arttırma	14.081 İşlem

İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Stratejik Amaç

1.4. Kurum İçi İletişimin Güçlendirilmesi

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2013 Hedefi	2013 Gerçekleşme
Birimler arası diyalogun artırılması yolu ile belediye hizmetlerinin etkin ve verimli yapılmasını sağlamak	Birim içi toplantı yapılması	İlgili Birimler	52 toplantı	12 Toplantı
	Başkan ve Başkan Yardımcılarının birlikte toplantı yapması	İlgili Birimler	52 toplantı	12 Toplantı
	Başkan ve Başkan Yardımcılarının Birim Müdürleri ile toplantı yapması	İlgili Birimler	26 toplantı	24 Toplantı
	Başkan Yardımcılarının kendine bağlı Birim Müdürleri ile toplantı yapması	İlgili Birimler	26 toplantı	24 Toplantı
	Birim müdürlerinin kendi aralarında toplantı yapmaları	İlgili Birimler	12 toplantı	12 Toplantı
	Belediye yönetiminin ve çalışanlarının yıllık değerlendirme toplantısı yapılması	İlgili Birimler	1 toplantı	2 Toplantı
	Personele yönelik özel günlerin başkan tarafından kutlanması	İlgili Birimler		Sürekli

Stratejik Amaç

1.5. Kurum İçi Motivasyonun Yükseltilmesi

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2013 Hedefi	2013 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	3 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	% 90	% 100
	Belediye tesislerinin bakım ve onarımının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	% 90	% 100

Stratejik Alan

2. Şehircilik Hizmetleri

Stratejik Amaç

2.1. Üst Yapı Hizmetlerini Arttırmak

Alt Stratejik Amaçlar

2.1.1. Sosyal amaçlı binalar, mekânlar oluşturmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2013 Hedefi	2013 Gerçekleşme
Sosyal tesisler ve hizmet binaları yapmak	Sosyal tesis sayısını arttırmak	Fen İşleri Müdürlüğü	10 Adet	8 Adet
	Sabit semt pazarlarının sayısını arttırmak	Fen İşleri Müdürlüğü	1 Ad / Yıl	1 Adet
Yeni kaldırım, yollar yapmak ve olanları iyileştirmek	Asfalt yol oranını yükseltmek	Fen İşleri Müdürlüğü	90 Km	203.665 Ton 132 km.
	Kilit taşı döşeme miktarını arttırmak	Fen İşleri Müdürlüğü	240.000 m ²	264.015 m ²
	Toplam kaldırım oranını yükseltmek	Fen İşleri Müdürlüğü	150.000 mtül	86.000 mtül



İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Stratejik Amaç

2.2. Yeşil Alan ve Rekreasyon Alanını Arttırmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2013 Hedefi	2013 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	6.32 m ²
	Çimlendirme yerine ağaç dikmeye ağırlık vermek	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	80.000 Ad / Yıl	24.815
	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	55 Adet
	Spor alanları yapmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5 Ad / Yıl	1 Adet

Stratejik Amaç

2.3. Modern Kent Planını Geliştirmek ve Uygulamak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2013 Hedefi	2013 Gerçekleşme
Konut, işyeri projeleri yapmak desteklemek	Ticari işletmelerin sınıflarına göre site kurulmasına destek olmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		1 Adet Oto Tamirciler Sitesi
	TOKİ işbirliği veya belediye imkânlarıyla sosyal konut projeleri yapmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1 Etap	1.680 Konut

Stratejik Amaç

2.4. Çevre Düzeni, Sağlığı ve Temizliğini Sağlamak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2013 Hedefi	2013 Gerçekleşme
Zabıta hizmetlerinin daha aktif olmasını sağlamak	Denetimleri arttırmak ve alınan kararların etkin şekilde uygulanmasını sağlamak	Zabıta Müdürlüğü	% 10 Arttırma	48.563 İşyeri Denetlenmiştir
Pazar yerlerinde kaliteyi arttırmak	Pazar düzeni, fiyat etiket, temizlik ürün kalitesini sağlamak	Zabıta Müdürlüğü	% 90 Gerçekleşme	% 90
Riskli gayri sıhhi ve sıhhi tesisleri kontrol altında tutmak	Periyodik kontroller yapmak	Zabıta Müdürlüğü	Güncellemek	% 90
Temizlik işleri hizmet kalitesini yükseltmek	Konteynır yıkama makinesi, arazöz alımı, konteynır takviyesi vb.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	% 70 İhtiyacı	% 100

Stratejik Amaç

2.5. Doğal Afet Risklerini Azaltmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2013 Hedefi	2013 Gerçekleşme
Yeni yapıların standartlara uygunluğunu sağlamak	Yapı denetimlerini sıklaştırmak	İmar Müdürlüğü	% 90 Sağlama	% 90

İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Stratejik Alan

3. Sosyal Hizmetler

Stratejik Amaç

3.1. Sosyal Ferah ve Toplumsal Dayanışmayı Geliştirmek

Alt Stratejik Amaçlar

3.1.1. Yardıma Muhtaç Ailelere Sunulan Hizmetin Geliştirilmesi

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2013 Hedefi	2013 Gerçekleşme
Yardıma muhtaç insanları kayıt altına alacak bilgisayar sistemi kurmak	Sosyal İşler Müdürlüğü ile Birlikte bilgi işlem kayıt ve takip sistemi kurmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Güncelleme	% 100
Yardıma muhtaç ailelerin çocuklarına destek olmak	Eğitim yardımı yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	150 Çocuk	793 Çocuk
	Giyim yardımı yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2 Defa	13 Defa
Yardıma muhtaç insanlara düzenli hizmet sunmak	Sosyal İşler Müdürlüğü ile Birlikte bilgi işlem kayıt ve takip sistemi kurmak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Güncelleme	10.412 Kişi

3.1.2. İstihdamı Artıracak Eğitimler Düzenlemek, Desteklemek

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2013 Hedefi	2013 Gerçekleşme
Vatandaşın meslek sahibi olmasını sağlamak	Meslek kursları sayısını arttırmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	% 20 Artış	124 Adet Kurs 14 Branş 5.025 Kişi

Stratejik Amaç

3.2. Kültürel ve Sportif Faaliyetlerin Etkinliği

Alt Stratejik Amaçlar

3.2.1. Sportif Faaliyetler Yapmak

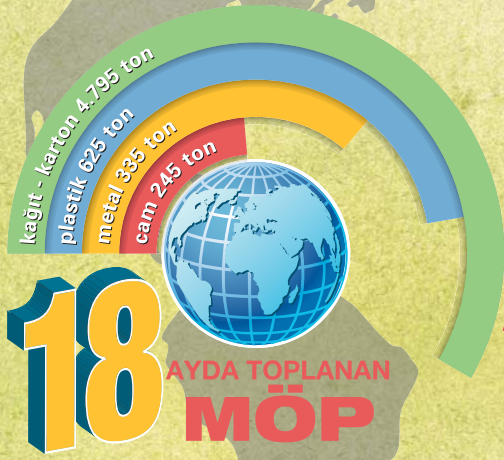
Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2013 Hedefi	2013 Gerçekleşme
Spor etkinliklerini düzenlemek/desteklemek	Spor dallarında turnuvalar düzenlemek, kulüpleri desteklemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	10 Faaliyet	25 Faaliyet
	Yaz okulları düzenlemek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1 Adet	1 Adet
	Spor dallarında kurslar düzenlemek, teşvik etmek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	% 20 Artırma	15 Adet

3.2.2. Kültürel Faaliyetler Yapmak

Hedef	Faaliyetler	Sorumlu Birim	2013 Hedefi	2013 Gerçekleşme
Eğitim-kültür projeleri üretmek	Kültür-Eğlence faaliyetleri yapmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	% 20 Arttırma	48 Adet

çöpten MÖP çıktı;

GELECEK kaldı...



**TOPLANAN
BU ATIKLAR**

80.000 ADET

Ağacın kesilmesine engel olmuştur.

1.000.000 Lt.

Fuel-Oil tasarrufu sağlamıştır.

1.300.000 kW

Elektrik tasarrufu sağlamıştır.

7.840 TON

Su tasarrufu sağlamıştır.

möp



**ŞEHİTKAMİL
BELEDİYESİ**

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



www.sehitkamil.bel.tr

444 27 02

BÖLÜM 5

BÖLÜM 5

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



SEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

Teknolojiyi Şehitkamillilerin
hizmetine sunduk.

e-Belediye ve mobil uygulamalara

www.sehitkamil.bel.tr

adresinden ulaşabilirsiniz.



Bilişim Teknolojileri ve e-Belediye
Şehitkamillilerin her alanda hayatını
kolaylaştıracak ve yaşam kalitelerini
yükseltecek başta teknolojik yenilikler
olmak üzere çok sayıda hizmeti hayata geçirdik.
Teknolojiyi en iyi kullanan yerel yönetimlerden
biri olarak Şehitkamil'i, dünyayı takip eden değil
dünyanın takip ettiği bir ilçe haline getirmek
için yeniliklere hız kesmeden devam ediyoruz.



ŞEHİTKAMİL
BELEDİYESİ

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



www.sehitkamil.bel.tr

444 27 02

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. 2013 yılı itibarıyla belediyemize ait 81 adet Sosyal Tesis, 12 adet Pazaryeri, 10 adet Belediye Hizmet Binası, 13 adet Spor Tesisi, 3 adet Eğitim Binası, 3 adet Toplu Konut, 6 adet Kültürel Yapı, 3 adet Çevre Düzenlemesi, 34 adet muhtarlık binası, 4 adet diğer olmak üzere toplam 169 adet bina ile vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüz tarafından 2013 yılı içerisinde, 9 adet Sosyal Tesis, 2 Sokak Sağlıklaştırma Uygulaması, 2 adet Okul, 1 adet Pazaryeri, 1 adet Sanayi Sitesi, 3

adet Spor Tesisi/Merkezi, 1 adet Çok Katlı Otopark ve parkının yapım faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemize ait sosyal tesis ve diğer yapılarda 23 adet muhtelif bakım, onarım ve tadilat çalışmaları tamamlanmıştır.

Mahalli müşterek ihtiyaçların karşılanması kapsamında il ve ilçe emniyet müdürlüklerine ait binalarda bakım ve onarım çalışması yapılması, müftülüğümüze bağlı muhtelif camilerde bakım onarım ve yenileme çalışmaları, Araban ilçe belediyesine 1 adet sosyal tesis, Yavuzeli ilçesine çok amaçlı salon, İslahiye ilçesine sosyal tesis yapım faaliyetleri de müdürlüğümüz tarafından tamamlanmıştır.

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
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
Dımişıklı Sosyal Tesisi	Kullanımda	Dımişıklı 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
Hacıbaba Sosyal Tesisi	Kullanımda	Hacıbaba Mah.	264 m ²	2008

SOSYAL TESİSLER				
Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
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
Kozluyazı Sosyal Tesisi	Kullanımda	Kozluyazı 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
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	Sargüllük Mah.	850 m ²	1997-2004



SOSYAL TESİSLER

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
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
Karadede Sosyal Tesis	Kullanımda	Karadede	140 m ²	2013
Mithat Paşa Sosyal Tesisi	Kullanımda	Mithatpaşa	900 m ²	2013
Aydıntepe Sosyal Tesisi	Kullanımda	Aydıntepe		2013
Küllü Sosyal Tesisi	Kullanımda	Küllü	140 m ²	2013
İncilikaya Sosyal Tesisi	Yapım Aşa.	İncilikaya	490 m ²	2013

PAZAR YERLERİ

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Emek Uzak Çatılı 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	Kullanımda	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 Müd. 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 Ayrıştırma Tesisi	Kullanımda	Aydınlar Mah.	5.500 m ²	2011
Temizlik İşleri Müd. 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
Belediye Lojmanları	Kullanımda	Arıl Mahallesi	960 m ²	2013

SPOR TESİSLERİ

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Şehitkamil İlçe Stadyumu	Kullanımda	Merveşehir Mah.	12.250 m ²	2006
S. Eyyübi Spor Tesisleri ve Soyunma Odaları	Kullanımda	Selehattin Eyyübi Mah.	11.200 m ²	2007
Atatürk Kültür ve Spor 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
Dürlükbaba İzci Kampları	Kullanımda	Dürlükbaba Tabiat Parkı	5.000 m ²	2011
Dürlükbaba İp Parkuru ve Bungalow	Kullanımda	Dürlükbaba Tabiat Parkı	6.500 m ²	2012
Alleben 1 Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu	Kullanımda	Güvenevler Mah.	8.200 m ²	2010
Kartaltepe İzci Konaklama ve Çevre Düzen.	Kullanımda	Dürlükbaba Tabiat Parkı	5.000 m ²	2011
Alleben 2 Kapalı Yüzme Havuzu	Kullanımda	Karacaoğlan Mah.	1.600 m ²	2011
Başakent Hanımlar Spor Merkezi	Kullanımda	Merveşehir Mah.		2013
İbrahimşehir Güreş Alanı	Kullanımda	İbrahimşehir Mah.		2013

EĞİTİM YAPILARI

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Gazikent 33 Derslikli İlköğretim Okulu	Kullanımda	Gazikent Mah.	8.350 m ²	2013
Seyrantepe 33 Derslikli İlköğretim Okulu	Kullanımda	Seyrantepe Mah.	6.300 m ²	2013
Karacaoğlan Mah. Eğitim Merkezi	Kullanımda	Karacaoğlan Mah.	2.000 m ²	2012

TOPLU KONUTLAR

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Gazikent 3+1 Toplu Konut (660 Konut, 12 Dükkan)	Kullanımda	Gazikent Mah.	106.000 m ²	2013
Şirinevler 1+1 Sosyal Konutları (288 Adet)	Kullanımda	Şirinevler Mah.	24.250 m ²	2010
Şirinevler 2+1 ve 3+1 (434 Konut, 4 Adet Dükkan)	inşaat	Şirinevler Mah.	50.336 m ²	2013
Seyrantepe Toplu Konut (1683 Konut)	inşaat	seyrantepe mah.	223.000 m ²	2013
Onat Kutlar Sosyal Konutları (144 Adet 2+1 Konut)	proje	Karacaoğlan mah	14.040 m ²	2013

KÜLTÜREL YAPILAR

Merkez Adı	Durumu	Bulunduğu Yer	Kullanım Alanı	Yapım-Revize
Şehitkamil Kültür ve Kongre Merkezi (ŞKM)	Kullanımda	Mücahitler Mah.	7.030 m ²	2010
Bülbülzade Konukevi	Kullanımda	Sargüllük Mah.	7.200 m ²	2011
Mitras Tapınağı Restorasyon ve Çevre Düz.	Kullanımda	Dürlük Köyü	2.500 m ²	2008
Santraç Merkezi	Kullanımda	Atatürk Mah.	450 m ²	2011
Dürlükbaba Çok Amaçlı Salon	Kullanımda	Dürlükbaba Tabiat Parkı	100 m ²	2011
29 Ekim Mah. Çok Amaçlı Salon 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
Dürlükbaba Tabiat Parkı Nizamiye, Kaf.ve Fırın	Kullanımda	Dürlükbaba Tabiat Parkı	5.000 m ²	2010
Dürlükbaba Biyolojik Gölet	Kullanımda	Dürlükbaba 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	Kullanımda	İncilipınar Mah.	10.000 m ²	2011
Aydınlar Oto Sanayi Sitesi	Yapım Aşam.	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



Aydıntepe Sosyal Tesisi



Aydıntepe Sosyal Tesisi



Küllü Sosyal Tesisi



Küllü Sosyal Tesisi



Seyrantepe Alışveriş Merkezi



Seyrantepe Alışveriş Merkezi



Araban Sosyal Tesisi



Araban Sosyal Tesisi

İncilipınar Çok Katlı Otopark ve Park



İncilipınar Çok Katlı Otopark

Kentimizde sürekli artan araç sayısına paralel olarak artış gösteren araç park problemine çözüm sağlayabilmek amacıyla, İncilipınar mahallesinde mülkiyeti belediyemize ait arsa üzerinde, tamamı yer altında bulunan 10.000 m² kapalı alan içerisinde 300 araçlık otopark; yenilenen ve uluslararası standartlara uyumlu hale getirilen yönetmeliklere uygun olarak tasarlandı ve inşa edildi. Otopark içerisinde elektrikli araçlar için şarj ünitesi, engelli vatandaşlarımız için engelli asansörü yer almaktadır. Otoparkın 5.000 m² alana sahip üst kısmı park ve yeşil alan olarak düzenlenmiştir.



İncilipınar Çok Katlı Otopark

Emek Mahallesi Uzay Çatılı Pazar Yeri

1998 yılında yapılan Emek Mahallesi Uzay Çatılı Pazaryeri, konumu itibarıyla; şehrin önemli trafik güzergâhlarından birisi üzerinde trafik akışına engel olmakla beraber, pazar kurulan günlerde trafiğin yoğunluğunu da arttırmakta, böylece hem pazar alışverişlerini yapmak isteyen vatandaşlarımız için hem de bu güzergâhı



Emek Uzay Çatılı Pazar Yeri



Emek Uzay Çatılı Pazar Yeri



Emek Uzay Çatılı Pazar Yeri

kullanarak ulaşımını sağlayan vatandaşlarımız açısından pek çok sıkıntıya sebebiyet vermekteydi. Bu problemin çözümü için belediyemiz tarafından emek mahallesinde yeni bir pazaryeri alanı tahsis edilerek bu alan üzerinde 7.000 m² alan içerisinde uzay çatılı pazaryeri inşa edildi. Pazaryerinin otopark ve çevre düzenleme faaliyetleri de 2013 yılı içerisinde tamamlanarak vatandaşlarımızın kullanımına sunuldu.

Taşınma işlemlerinin tamamlanmasının ardından eski pazaryeri alanı yeniden düzenlenerek, trafik akışını



Emek Uzey Çatılı Pazar Yeri



Emek Uzey Çatılı Pazar Yeri



Emek Uzey Çatılı Pazar Yeri

rahatlatarak şekle getirilmesi için yoğun çalışmalarımız hızla devam etmektedir.

Toplu Konut Çalışmaları

Projelendirme ve ihale aşamaları 2012 yılı içerisinde tamamlanan 108.116,00 m² inşaat alanına sahip toplam 660 adet 3+1 konut ile 12 adet dükkândan oluşan toplu konutlarımızın 2013 yılı içerisinde yapımına başlanmış ve aynı yıl içerisinde inşaatı tamamlanarak kullanıma hazır hale getirilmiştir.



Gazikent Toplu Konut Alanı



Gazikent Toplu Konut Alanı



Şirinevler Toplu Konut Alanı

Ayrıca Şirinevler Mahallesinde, 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 dükkândan oluşan toplu konut çalışmalarımızın yapımına başlanmış olup 2014 yılı içerisinde tamamlanması planlanmaktadır.

Yaprak Mahallesi Sokak Sağıklaştırma Çalışmaları

Mülkiyeti belediyemize ait yaprak mahallesi 464 ada ve 144 parseller üzerindeki 523 ve 529 envanter

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Yaprak Mahallesi
Sokak Sağıklaştırma Çalışmaları



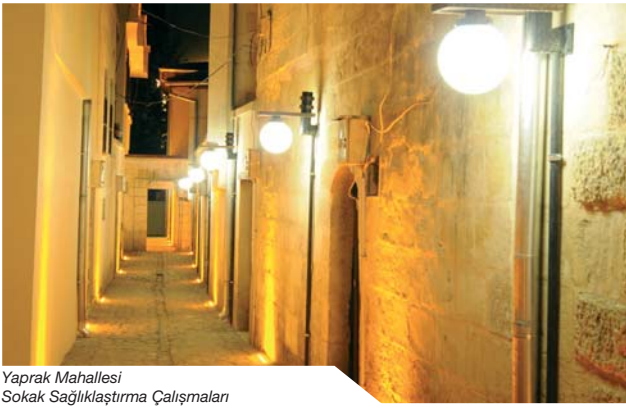
Yaprak Mahallesi
Sokak Sağıklaştırma Çalışmaları



Yaprak Mahallesi
Sokak Sağıklaştırma Çalışmaları



Yaprak Mahallesi
Sokak Sağıklaştırma Çalışmaları



Yaprak Mahallesi
Sokak Sağıklaştırma Çalışmaları



Yaprak Mahallesi
Sokak Sağıklaştırma Çalışmaları

numaralı korunması gerekli kültür varlığı tescilli Antep evleri sosyal ve kültürel amaçlı olarak rölöve restitüsyon ve restorasyon projesi hazırlanarak koruma kurullardan onaylı projenin uygulaması tamamlanmıştır.

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 verme-



Gazikent 33 Derslikli Lise ve
240 Kişilik Pansiyon.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Gazikent 33 Derslikli Lise ve
240 Kişilik Pansiyon.



Gazikent 33 Derslikli Lise ve
240 Kişilik Pansiyon.



Seyrantepe 33 Derslikli Lise.



Seyrantepe 33 Derslikli Lise.

ye devam etmekteyiz. Bu amaçla 2013 yılı içerisinde; yapımına 2012 yılı içerisinde başlanılan Seyrantepe Mahallesinde 10.000 m2 inşaat alanına sahip 33 derslikli ve Gazikent Mahallesinde 10.000m2 İnşaat alanına sahip 33 derslik ve 240 kişilik pansiyondan oluşan iki adet lisenin inşaatları tamamlanarak, 2013-2014 eğitim ve öğretim yılında kullanılabilir şekilde Milli Eğitim Bakanlığına devredilmiştir.

Yol Yapım Çalışmaları

2013 yılı içerisinde; Atatürk, Aydınlar, Burak, Batı-



Yol yapım çalışmaları.



Yol yapım çalışmaları.



Yol yapım çalışmaları.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

kent, Emek, Güvenevler, Karacaahmet, Merveşehir, Mücahitler, Osmangazi, Pancarlı, Sanayi, Sefaşehir, Seyrantepe, Şehirgösteren, Beylerbeyi ve Beykent mahallelerinde yol açma ve yeni yol yapım çalışmaları-na başlanarak, tamamlanmıştır.

Belediyemize bağlı diğer tüm cadde ve sokaklarda ihtiyaç duyulan yama ve tamirat çalışmaları da hızla tamamlanmıştır.

2013 yılı içerisinde kullanılan toplam asfalt miktarı 203.665,08 ton'dur.



Yol yapım çalışmaları.

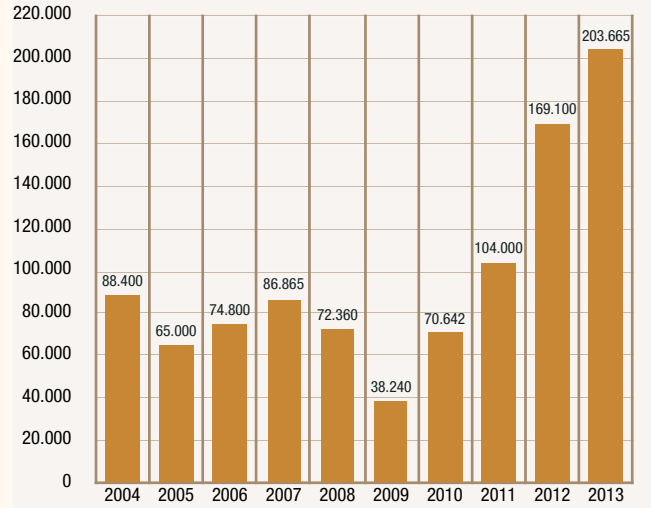


Yol yapım çalışmaları.



Yol yapım çalışmaları.

YILLARA GÖRE ASFALT ÜRETİM MİKTARI (ton)



Grafik - 4: Yıllara göre asfalt üretim miktarı.

Kaldırım ve Kilit parke Döşeme Çalışmaları

İlçemiz merkezinde ve mahalle olan köylerde yol, kaldırım ve trotuar çalışmalarında toplam 264.015 m² Beton Parke ve 85.933 mtül bordür kullanılmıştır.

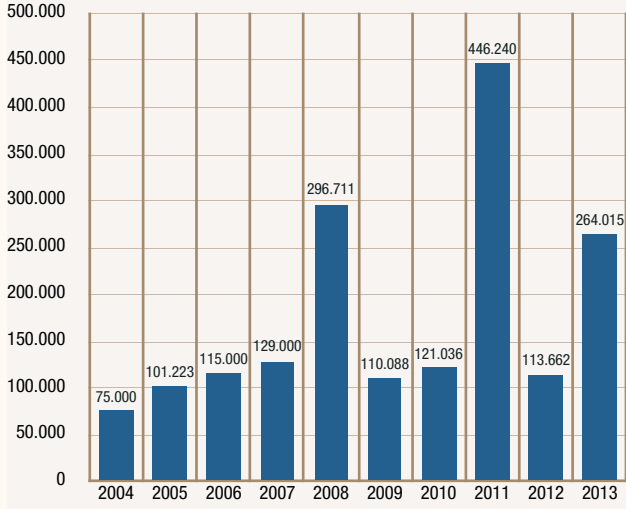


Kaldırım ve kilit parke döşeme çalışmaları.



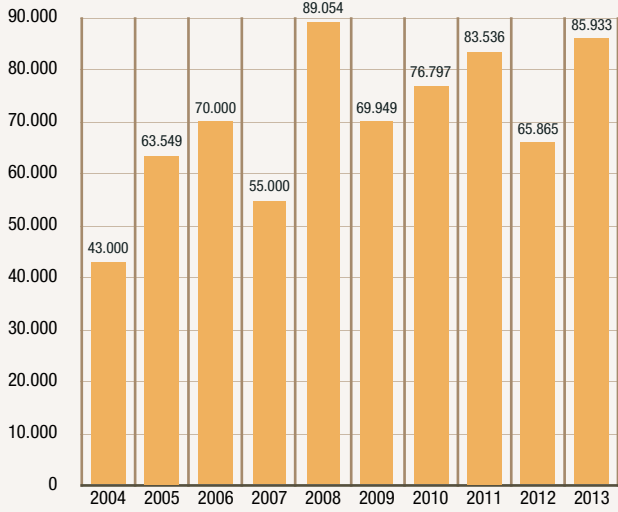
Kaldırım ve kilit parke döşeme çalışmaları.

YILLARA GÖRE PETON PARKE TAŞI DÖŞEME MİKTARI (m²)



Grafik - 5: Yıllara göre beton parke taşı döşeme miktarı.

YILLARA GÖRE BORDÜR DÖŞEME MİKTARI (m)



Grafik - 6: Yıllara göre bordür döşeme miktarı.

Kentsel Dönüşüm Çalışmaları



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Yol Geniştirme Çalışmaları

2013 yılı içerisinde Kentsel dönüşüm alanı içerisinde bulunan veya boşaltılmış metruk durumda bulunan 152 adet yapı ve tehlike arz eden yapılar müdürlüğümüz ekipleri tarafından yıkılmıştır.

2013 YILI YIKIM YAPILAN MAHALLELERİMİZ

Mahalle Adı	Yıkım Sayısı
8 Şubat Mahallesi	1
Beylerbeyi Mahallesi	4
Çakmak Mahallesi	5
Emek Mahallesi	18
Eydibaba Mahallesi	18
Fevzipaşa Mahallesi	21
Göztepe Mahallesi	2
Hürriyet Mahallesi	28
Karacaoğlan Mahallesi	2
Kayaönü Mahallesi	25
Mücahitler Mahallesi	8
Onat Kutlar Mahallesi	6
Sanayi Mahallesi	1
Yeşilova Mahallesi	13
TOPLAM	152

Araç Bakım Onarım İşleri



Araç bakım ve onarım işleri.

2013 Yılı içerisinde belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere başta müdürlüğümüz olmak üzere, belediyemize ait araçların bakım, onarım faaliyetleri başarıyla yerine getirilmiştir.

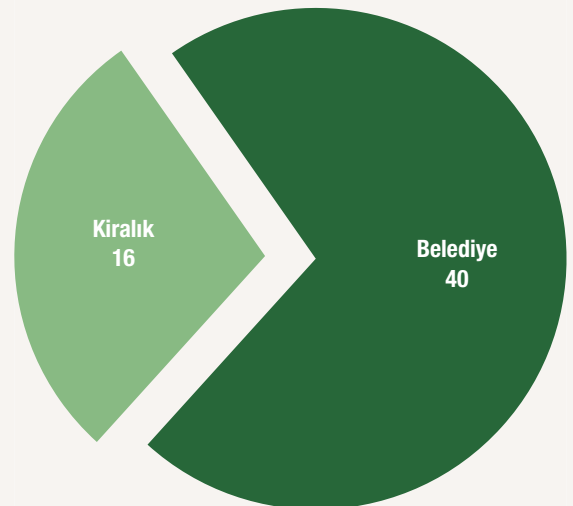


Araç bakım ve onarım işleri.



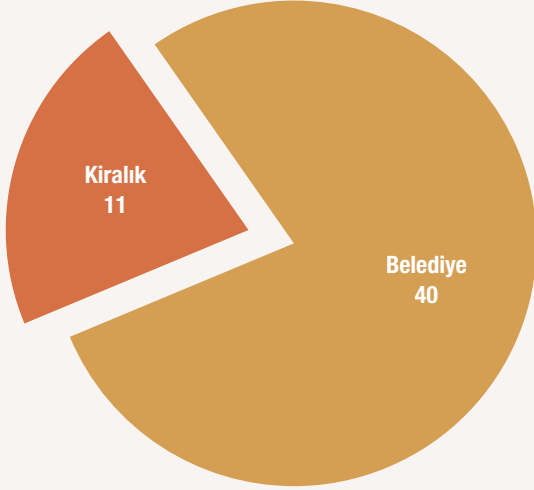
Araç bakım ve onarım işleri.

2009 YILI İŞ MAKİNELERİ DAĞILIMI



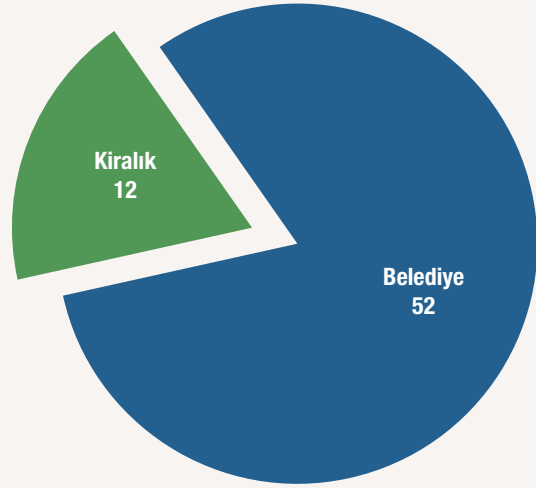
Grafik - 7: 2009 yılı belediyemize ait iş makinelerinin dağılımı.

2010 YILI İŞ MAKİNELERİ DAĞILIMI



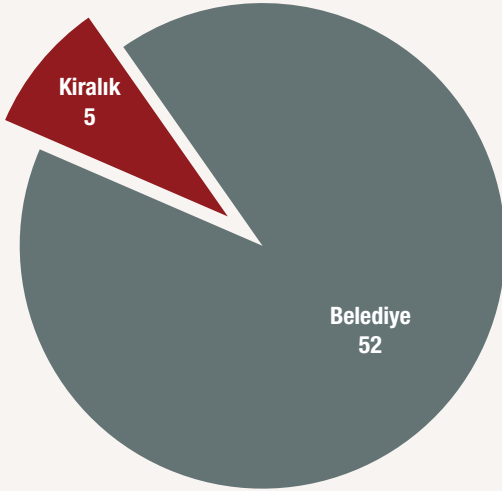
Grafik - 8: 2010 yılı belediyemize ait iş makinelerinin dağılımı.

2011 YILI İŞ MAKİNELERİ DAĞILIMI



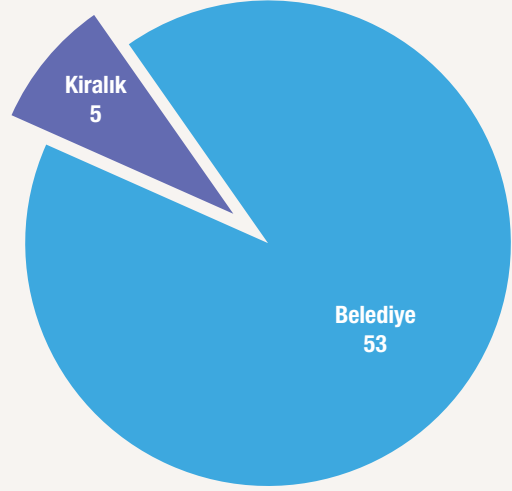
Grafik - 9: 2011 yılı belediyemize ait iş makinelerinin dağılımı.

2012 YILI İŞ MAKİNELERİ DAĞILIMI



Grafik - 10: 2012 yılı belediyemize ait iş makinelerinin dağılımı.

2013 YILI İŞ MAKİNELERİ DAĞILIMI



Grafik - 11: 2013 yılı belediyemize ait iş makinelerinin dağılımı.

İLÇEMİZ SIFIR ASFALTLA TANIŞTI

Belediyemize bağlı diğer tüm cadde ve sokaklarda ihtiyaç duyulan yama ve tamirat çalışmaları da hızla tamamlanmıştır. 2013 yılı içerisinde kullanılan toplam asfalt miktarı **203.665,08 Ton'**dur.



İlçemiz merkezinde ve mahalle olan köylerde yol, kaldırım ve tretuvar çalışmalarında toplam **264.015 m²** Beton Parke ve **85.933 mtül** bordür kullanılmıştır.

BÖLÜM 6

BÖLÜM 6

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

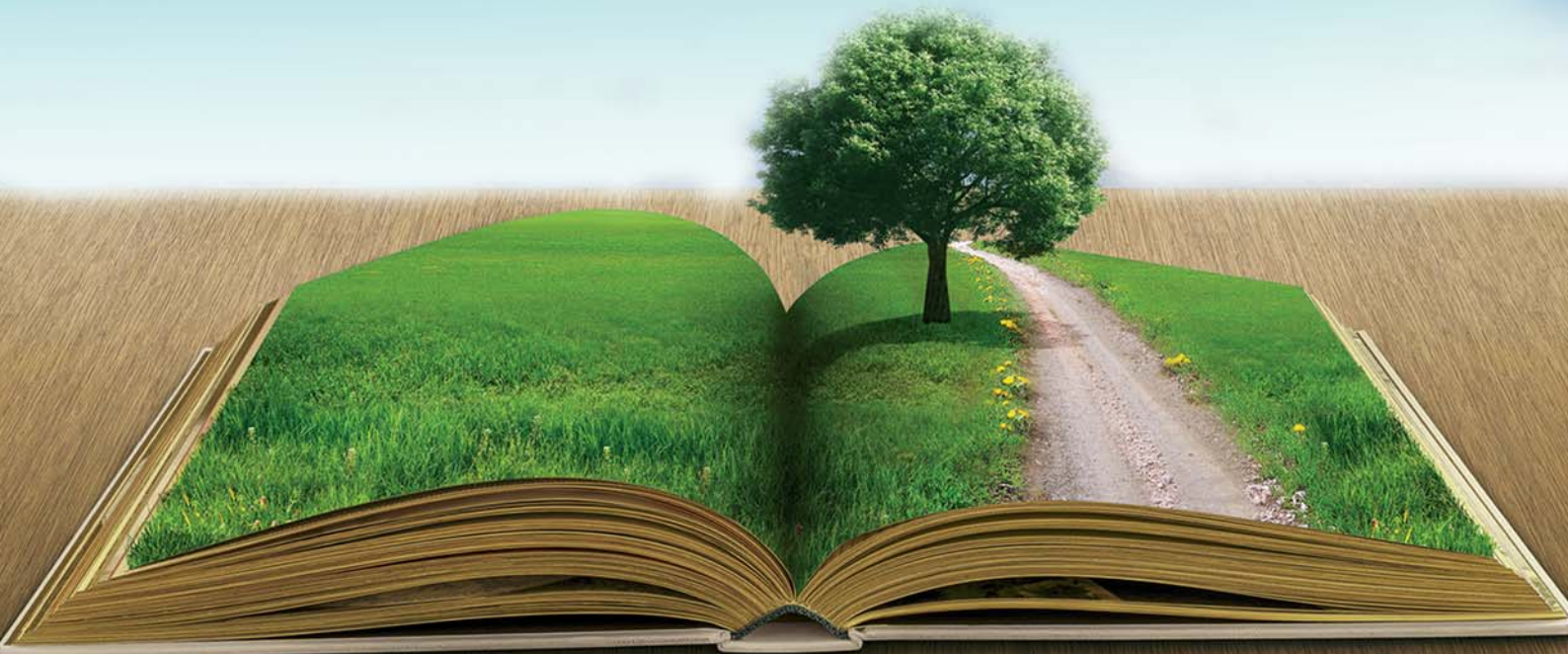
2013

FAALİYET RAPORU

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



*Gelecek nesillere
bırakacağımız en büyük
eser için elele...*



PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Yapım İşleri İle İlgili Faaliyetler

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 artır-

mak 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, 2013 yılında yapılan 28 adet yeni, 27 adet ise revizyon yapılan parkımız bulunmaktadır. Toplam yeşil alan miktarı 1.323.118 m² ye çıkmıştır.

2013 YILINDA YAPILAN PARKLARIMIZ

PROJE ADI	PROJE TARİHİ	FİZİKİ DURUMU	KULLANIM ŞEKLİ
BATIKENT MAH. ANNELER PARKI	2013	YENİ	PARK
OSMANGAZİ MAH. 4 NOLU CAD. 61 NOLU SK PARKI	2013	YENİ	PARK
MÜCAHİTLER MAH. ÖMER ERSOY CAD. 22 NOLU SK PARKI	2013	YENİ	PARK
GÜVENEVLER MAH. 68 NOLU CAD. 92 NOLU SK PARKI	2013	YENİ	PARK
GÜVENEVLER MAH. 79 NOLU CAD PARKI	2013	YENİ	PARK
BEYKENT MAH. 40 NOLU CAD. PARKI	2013	YENİ	PARK
BEYKENT MAH. 3 NOLU CAD PARKI	2013	YENİ	PARK
ONATKUTLAR MAH. 28 NOLU SK PARKI	2013	YENİ	PARK
SEYRANTEPE MAH. 10 NOLU CAD. PARKI	2013	YENİ	PARK
ÖZGÜRLÜK MAH. 113 NOLU SK PARKI	2013	YENİ	PARK-OTOPARK
ATATÜRK MAH. 102 NOLU SK PARKI	2013	YENİ	PARK- OTOPARK
OSMANGAZİ MAH. 157 NOLU SK PARKI	2013	YENİ	PARK-OTOPARK
GÜVENEVLER MAH. 40 NOLU SK OTOPARKI	2013	YENİ	OTOPARK
KARŞIYAKA MAH. TİLKİOĞLU SK PARKI	2013	YENİ	PARK
AKTOPRAK MAH. İSTİKLAL CAD. 13 NOLU SK	2013	YENİ	PARK
AKTOPRAK MAH. İSTİKLAL CAD. 14 NOLU SK	2013	YENİ	PARK
AKTOPRAK MAH. İSTİKLAL CAD. 15 NOLU SK	2013	YENİ	PARK
ONATKUTLAR MAH. 86 NOLU SK PARKI	2013	YENİ	PARK
ONATKUTLAR MAH. 67 NOLU SK PARKI	2013	YENİ	PARK
PİRSULTAN MAH. 138 NOLU SK PARKI	2013	YENİ	PARK
GAZİKENT MAH. 43 NOLU CAD. PARKI	2013	YENİ	PARK
OSMANGAZİ MAH. 99 NOLU SK	2013	YENİ	PARK- OTOPARK
BATIKENT MAH. MUHSİN YAZICIOĞLU CAD. 167 NOLU SK PARKI	2013	YENİ	PARK
NESİMİ MAH. 22 NOLU SK PARKI	2013	YENİ	PARK
BELKIS MAH. 26 NOLU CAD. 1 NOLU SK PARKI	2013	YENİ	OTOPARK
BATIKENT MAH. 11 NOLU SK PARKI	2013	YENİ	OTOPARK
DÜLÜKBABA TABİAT PARKI BİYOLOJİK ŞELELE	2013	YENİ	PARK
BATIKENT MAH. ADNAN İNANICI CAD.	2013	YENİ	PARK

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Anneler parkı.



Anneler parkı.



Beykent mah. 40 Nolu cad. Parkı.



Beykent mah. 3 Nolu cad. Parkı.



Batıkent mah. M. Yazıcıoğlu Cad.
167 Nolu Sk. parkı



Mücahitler mah. Ömer Ersoy Cad.
22 Nolu Sk. Parkı



Gazikent Mah. 43 Nolu Cad. Parkı



Aktoprak Mah. İstiklal Cad.
15 Nolu Sk. Parkı

PARK ve BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ

Güneşevler Mah. 79 Cad. Parkı

Park Yenileme (Revizyon)

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



Güneşevler Mah. 68 Cad. 92 Nolu Sk Parkı

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

2013 YILINDA YAPILAN PARKLARIMIZ

PROJE ADI	PROJE TARİHİ	FİZİKİ DURUMU	KULLANIM ŞEKLİ
29 EKİM MAH. ABDÜLKADİR GEYLANİ CAMİ PARKI	2013	REVİZYON	PARK
29 EKİM MAH. 29 EKİM SEMT PARKI	2013	REVİZYON	PARK
DEĞİRMİÇEM MAH. UĞUR MUMCU PARKI	2013	REVİZYON	PARK
OSMANGAZİ MAH. 1 NOLU CAD. 17 NOLU SK PARKI	2013	REVİZYON	PARK
HACIBABA MAH. RESUL BOZKURT PARKI	2013	REVİZYON	PARK
ATATÜRK MAH. MUSTAFA TAŞAR PARKI	2013	REVİZYON	PARK
MERVEŞEHİR MAH. 2 NOLU CAD PARKI	2013	REVİZYON	PARK
MERVEŞEHİR MAH. BAŞAKKONAKLARI PARKI	2013	REVİZYON	PARK
KARACAOĞLAN MAH. 10 NOLU CAD. PARKI	2013	REVİZYON	PARK
ATATÜRK MAH. 10 NOLU CAD. AHMET MUHTAR BÜYÜKNACAR PARKI	2013	REVİZYON	PARK
8 ŞUBAT MAH. 8 ŞUBAT SEMT PARKI	2013	REVİZYON	PARK
EMEK MAH. BİLAL GÖĞÜŞ PARKI	2013	REVİZYON	PARK- OTOPARK
FATİH. MAH. HAYRİ SAĞLAMCILAR PARKI	2013	REVİZYON	PARK
EMEK MAH. GAZİ ALİ DÜŞÜN CAD. 16 NOLU SK PARKI	2013	REVİZYON	PARK
BATIKENT MAH. M. ALİ ERUSLU PARKI	2013	REVİZYON	PARK
PANCARLI MAH. AHMET ERBAĞCI PARKI	2013	REVİZYON	PARK-OTOPARK
GÜNEŞEVLER MAH. AHMET YESEVİ CAD. 69 NOLU SK PARKI	2013	REVİZYON	OTOPARK
BATIKENT MAH. 71 NOLU CAD. 39 NOLU SK PARKI	2013	REVİZYON	PARK
GAZİ MAH. ALİ FUAT BİLEN PARKI	2013	REVİZYON	PARK
BATIKENT MAH. V. KALENDER CAD. 90 NOLU SK ERBALCI PARKI	2013	REVİZYON	PARK
8 ŞUBAT MAH. 82 NOLU SK PARKI	2013	REVİZYON	PARK
BATIKENT MAH. 75. YIL PARKI	2013	REVİZYON	PARK
GAZİ MAH. 16 NOLU SK PARKI	2013	REVİZYON	PARK
GÜNEŞEVLER MAH. MÜTERCİM ASIM PARKI	2013	REVİZYON	PARK
DEĞİRMİÇEM MAH. GAGİAD PARKI	2013	REVİZYON	PARK
FATİH MAH. FATİH SEMT PARKI 1	2013	REVİZYON	PARK
SARIGÜLLÜK MAH. 22 NOLU SK PARKI	2013	REVİZYON	PARK

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

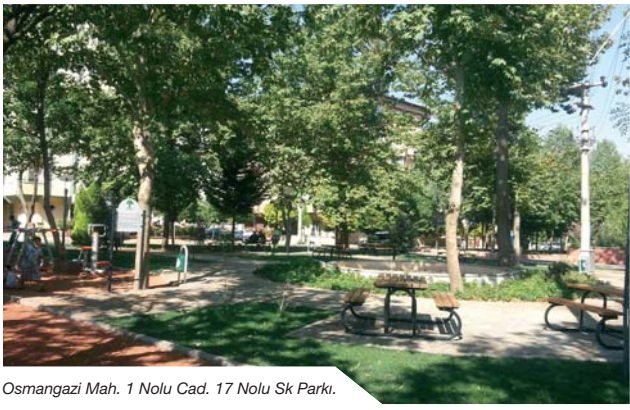


Sangüllük Mah. 22 Nolu Sk Parkı.

29/01/2014



29 Ekim Mah. Abdülkadir Geylani Camii Parkı.



Osmangazi Mah. 1 Nolu Cad. 17 Nolu Sk Parkı.



Batıkent Mah. 75. Yıl Parkı.

30/01/2014

Çevre Düzenlemesi

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 mekânlar sunmak amacıyla yola çıkarak, 2013 yılı içerisinde;

- Parklar
- Otoparklar
- Yeşil Alanlar
- Okul ve anaokulu bahçeleri
- Hastane ve Sağlık ocağı bahçeleri
- Camii ve mescit bahçeleri
- Çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarının il müdürlükleri çevre düzenlemesi yapılmıştır.

“Bi’ Dünya Yeşil” Projesi

Projenin amacı; Şehitkâmil ilçe sınırları içerisinde ağaçlandırma alanı olarak ayrılmış alanların tamamını ağaçlandırmak ve tüm ilçe halkını ağaçlandırma konusunda duyarlı hale getirmektir.

Bu kapsamda;

- 7. Etap- 28.03.2013 tarihinde Dülük Baba Tabiat Parkında 20.000 m² lik alana toplam 2.500 adet fidan dikilmiştir.
- 8. Etap - 26.11.2013 tarihinde Günbulur Kö-



“Bi’ Dünya Yeşil Projesi”

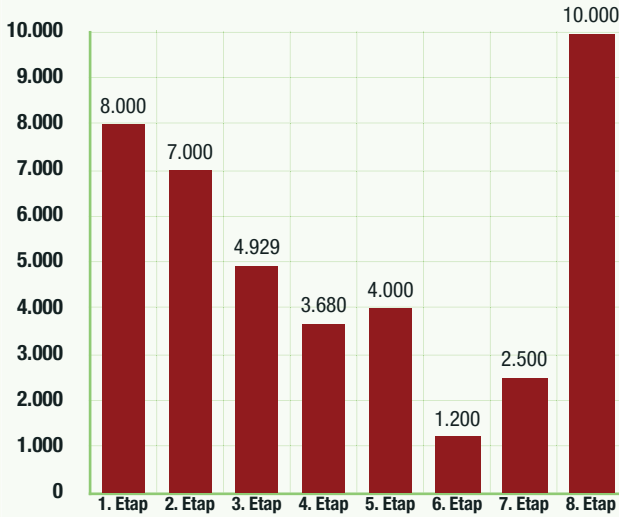
PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

yünde 102.000 m² ağaçlandırma alanına 10.000 adet fidan dikilmiştir.



"Bi' Dünya Yeşil Projesi"

"Bi' Dünya Yeşil" Projesi



Grafik - 12: "Bi' Dünya Yeşil Projesi" kapsamında yapılan ağaçlandırma çalışmaları.

Bakım, Onarım ve Hizmet Faaliyetleri

Park Bahçeler Bakım ve Onarım Ekipleri	
Budam Ekibi	10 Kişi
İnşaat Ekibi	16 Kişi
Elektrik Ekibi	7 Kişi
Sucu Ekibi	6 Kişi
Tanzim Ekibi	26 Kişi
Arasözle Sulama Ekibi	24 Kişi

Şehitkâmil İlçe Sınırlarındaki 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 ya da müdürlüğümüz kontrolünde yaptırılmıştır. Bir



Bakım Onarım Çalışmaları

hizmeti yapmak kadar onu korumak ve yaşatmak da önemlidir. Her türlü detayın dikkate alındığı bakım onarım çalışmaları; parkların ve Şehitkâmil İlçe sınırlarındaki diğer yeşil alanların daha kullanışlı hale gelmesini sağlamak ve ilçemize nezh ortamlar sunmaktadır. Şehitkâmil İlçe sınırları dâhilindeki 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.

Bazı ağaçların devrilme, elektrik telleri ile temas, kurumuş olması gibi nedenlerden dolayı hem vatandaş talebi, hem de ekiplerimizin tespiti ile 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



Çiçeklendirme Çalışmaları

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Tanzim Çalışmaları

dikilen ağaçları kapsamaktadır. Ağaç dikiminde Gazi-antep'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 Biçme Çalışmaları

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 26 kişiden oluşan 4 ekibimiz çalışmaktadır. 2013 yılında 12.315 adet ağaç ve çalı türü bitki, 1.480.000 adet mevsimlik çiçek parklarımıza dikilmiştir.

İnşaat ve Sert Zemin Onarım Çalışmaları

Bu çalışmalar; yıllık Yapım ve Hizmet işleri kapsa-



İnşaat Ekibi Çalışmaları

mında park yapımı ve yeşil alan düzenlemeleri esnasında yapılacak inşaat işleri, sert zemin döşemeleri, duvar yapımları ve onarımları, bordür döşeme veya onarım çalışmaları, 16 kişilik 2 ekip tarafından yapılmaktadır.

Ayrıca oyun alanlarının zemin döşeme veya onarım çalışmaları inşaat ekipleri tarafından yapılmaktadır. 2013 yılında 8. 235 m bordür, 22.618 m² kilit taşı döşenmiştir.

Sulama İşleri



Arazözle Sulama Çalışmaları



Sulama Sistemi Çalışmaları

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

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. Parklarımızdaki su arızalarının giderilmesi ve sulama sistemlerinin oluşturulması 6 kişilik sucu ekibimiz tarafından yapılmaktadır.



Elektrik Ekibi Çalışmaları

Elektrik İşleri

İlçemiz sınırlarındaki tüm park ve yeşil alanlarda; yol, ağaçlandırma ve çevre düzenlemelerinde elektrik tesisatı olan alanlarda periyodik, 7 kişiden oluşan 2 Elektrik tesisat ekibiyle çalışmaları yapılmaktadır. Yine bu ekibimiz, belediyemiz öz kaynaklarıyla yapılan parklarda elektrik tesisatını döşemektedir.

Açık Hava Spor Aletleri Montajı, Bakım ve Onarımı



Fitness Aletleri



Basketbol ve Voleybol Sahası

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 ekiple- rimiz tarafından hızla tamir edilmekte ya da değiştirilmektedir. Ayrıca parklarımızda basketbol ve voleybol sahaları yapılmıştır.

Çocuk Oyun Grubu Montajı, Bakımı ve Montajı

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. 2013 yılında bütün güvenlik detayları düşünülerek hazırlanmış 51 park



Çocuk Oyun Grubu

31/05/2013

PARK ve BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ

Çocuk Oyun Grubu

24/09/2013



Çocuk Oyun Grubu

24/09/2013



Çocuk Oyun Grubu

24/09/2013



Çocuk Oyun Grubu



Çocuk Oyun Grubu

24/09/2013

alanına çocuk oyun grubu montajı yapılmıştır. Mevcut parkların bulunan yıpranmış oyun gruplarının bakım ve tamirata yapılmıştır. Bununla birlikte 50 adet park çocuk oyun grubu alanı 11,836 m² kauçuk kaplama ile değiştirilmiş, daha sağlıklı zeminler oluşturulmuştur.

PARK BAHÇELER ATÖLYE PERSONELİ

Demirci	6 Kişi
Marangoz	7 Kişi
Boyacı	4 Kişi

Boya Atölyesi



Boya Ekibi

07/02/2013

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 olup 2 grup halinde çalışmaktadırlar.

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Demir Atölyesi



Ferforje

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 olanların da yağlı boya ile boyanması yapılmaktadır. Demir işleri 6 kişiden oluşan iki ekip tarafından yapılmaktadır.

Marangoz Atölyesi



Ahşap Korkuluk

Park ve yeşil alanları, vatandaşlarımızın daha rahat kullanabilmesi için kent mobilyaları montajı yapılmaktadır. Mevcut bank ve pergolaların eskiyenlerinin yenilenmesi, tamir ve onarımı, 7 kişilik marangozlardan oluşan 3 ekip tarafından yapılmaktadır.

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

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.

Parklardaki Diğer Faaliyetler

Biyolojik Şelale

Yapım Süresi 110 Gün olan Biyolojik şelale, 6.700 m² lik alana kurulmuştur. Biyolojik şelalenin gölet hacmi 10.000 m³ olup ortalama derinlik 1.80 m dir. Ahşap seyir terasının altından bir şelale ile gölette dökülen su 12 kaskattan inerek, rejenerasyon alanına ulaşmaktadır. Şelalenin suyu devir daim olurken oksijeni depolayarak, içindeki mikroorganizmalarla kirliliği önleyecektir. Rejenerasyon Alanı 600 m² olup suyun temizlenmesi

PARK ve BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ

Biyolojik Şelale



Biyolojik Şelale

ve filtrelenmesini sağlayan kuvars kumu ve su bitkileri bulunmaktadır. Biyolojik şelale hiçbir kimyasal kullanılmadan kendi kendini temizlemektedir. Biyolojik şelale üzerinde 3 adet (1100 m² alan) seyir terasları bulunmaktadır. Ayrıca Biyolojik şelale üzerinde 3 adet ahşap köprü bulunmaktadır. Biyolojik şelale etrafında 2200 m² lik agropomza yürüyüş yolu mevcuttur.

Biyolojik şelalenin aydınlatılmasında 84 adet çevre aydınlatması, 166 adet sualtı armatürü, 1200 mt şerit LED kullanılmıştır. Biyolojik şelale çevresinde 60 farklı türde 32.000 adet bitki türünü barındırmaktadır. Biyolojik şelale oluşturulurken 550 ton dere kayası kullanılmıştır.

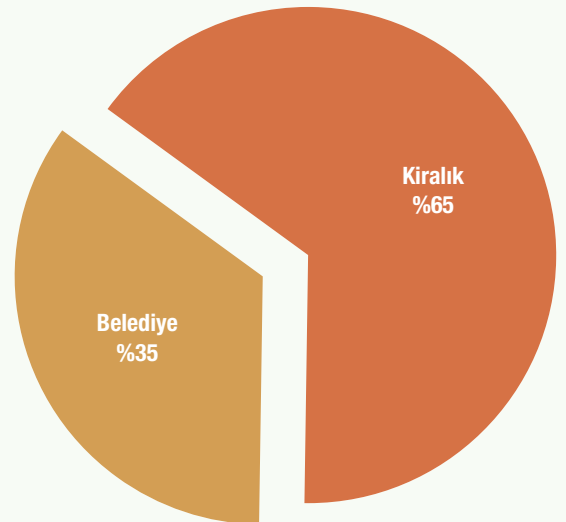
Beykent Mah. 40 Nolu Cad Parkı'nda
Kurulan Döner Teleferik.

Döner Teleferik

İlçemizde yaşayan çocuklarımızın parklardaki faaliyetlerini çeşitlendirmek, kaliteli vakit geçirmelerini ve eğlenmelerini sağlamak amacıyla 10 adet parkımıza 12 adet döner teleferik takılmıştır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDE BULUNAN ARAÇLAR	
Bob-Cat	5 ADET
1Cx	1 ADET
Kepçe	3 ADET
Kamyon	4 ADET
Tanker	2 ADET
Sepetli Araç	3 ADET
Arasöz	2 ADET
Traktör	3 ADET
Forklift	1 ADET
MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDE BULUNAN KİRALIK ARAÇLAR	
Kamyon	8 ADET
Traktör	1 ADET
Çift Kabin	8 ADET
Tek Kabin	2 ADET
Hizmet Aracı	3 ADET
Arasöz	22 ADET
Binek Otomobil	1 ADET

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT ARAÇLARIN DURUMLARI



Grafik - 13: Müdürlüğümüze ait araçların dağılımı.

Telsiz

Müdürlüğümüzde 9 adet telsiz kullanılmaktadır.

BÖLÜM 7

BÖLÜM 7

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



SEHİTKAMİL BELEDİYESİ

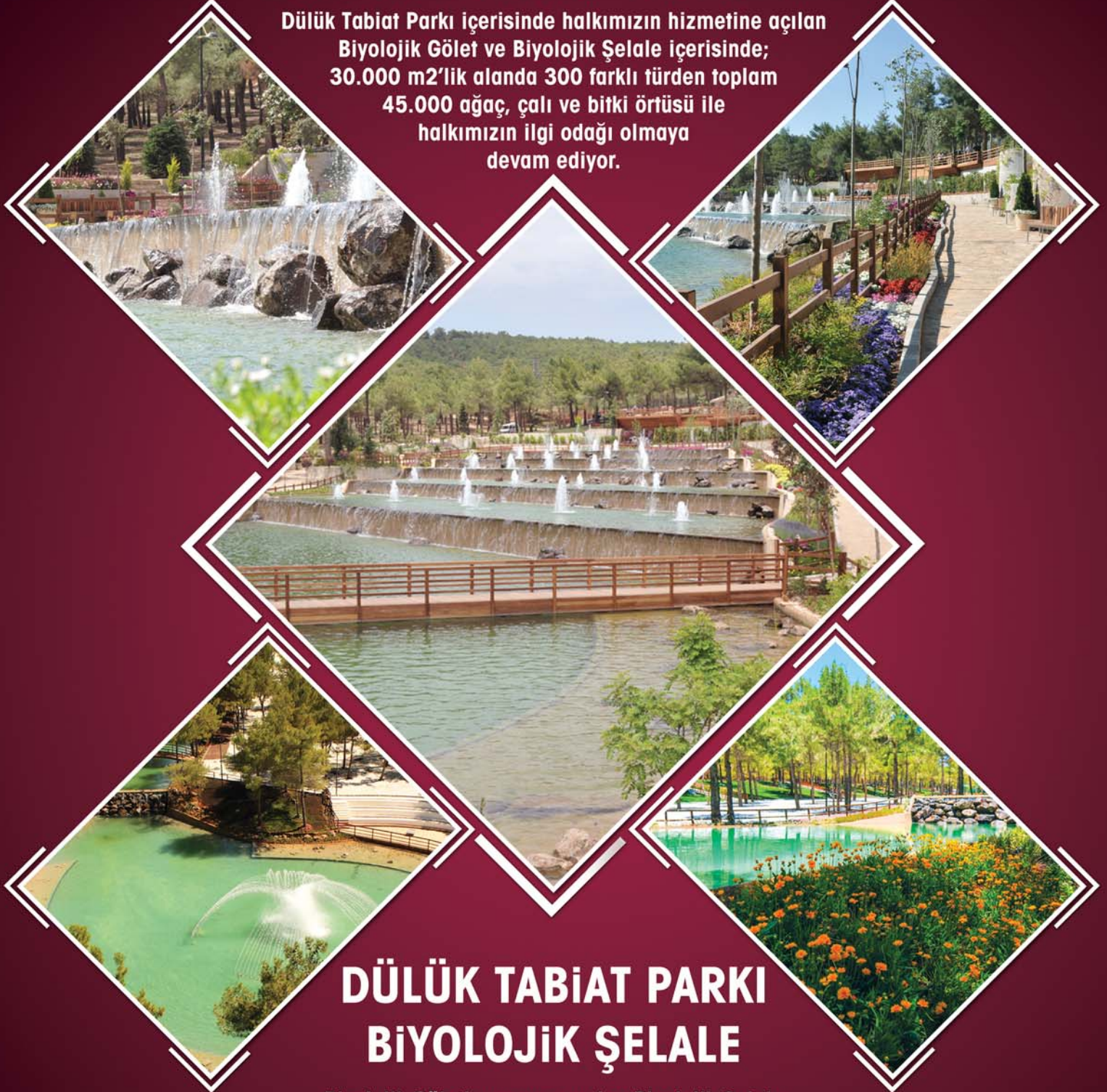
2013

FAALİYET RAPORU

EMLAK İSTİMLAK
MÜDÜRLÜĞÜ

TÜRKİYE'NİN EN BÜYÜK BİYOLOJİK GÖLETİ

Dülük Tabiat Parkı içerisinde halkımızın hizmetine açılan
Biyolojik Gölet ve Biyolojik Şelale içerisinde;
30.000 m²'lik alanda 300 farklı türden toplam
45.000 ağaç, çalı ve bitki örtüsü ile
halkımızın ilgi odağı olmaya
devam ediyor.



DÜLÜK TABİAT PARKI BİYOLOJİK ŞELALE

Biyolojik Göletin yanına yapılan Biyolojik Şelale
12 kaskattan oluşturularak 600 metre uzunluğa sahiptir.
Çevre düzenlemesi Biyolojik Göletle uyumlu
olarak çeşitli bitki ve halkımızın
faydalanabileceği alanlar bulunmaktadır.



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



www.sehitkamil.bel.tr

444 27 02

EMLAK İSTİMLAK
MÜDÜRLÜĞÜ

1. 3194 S.Y. 17.Maddesi gereğince toplam 13.847,26 m² Belediyemiz mülkü taşınmaz toplam 12.690.913,50.TL. bedelle parsel hissedarlarımıza satılmıştır.

2. 2886 S.Y. gereğince ihale yoluyla 57.059,50 m² lik Belediyemiz mülkü taşınmaz 122.496.810,00 TL bedelle satılmıştır.

3. a) 2942.S.Y.8. maddesi gereğince 26.178,65 m² lik arsa toplam 22.988.972,00.TL. bedelle kamulaştırılmıştır.

Mahkeme kararı gereği 6.758,22 m² lik arsa toplam 11.736.090,60 TL bedelle kamulaştırılmıştır.

b) 2942 S.Y. 8.maddesi gereğince (Kentsel Dönüşüm) alanında toplam 16.382,00 m² lik arsa ve toplam 21.482,00 m² lik inşaat alanı toplam 17.018.824,00.TL bedelle kamulaştırılmış ve kamulaştırma bedeli ödenmiştir.

Mahkeme kararı gereği 6.295,00 m² lik arsa toplam 4.721.242,00 TL bedelle kamulaştırılmıştır.

Ayrıca Kentsel Dönüşüm ve Gelişim alanlarında toplam 60.005,00 m² lik arsa ve üzerinde toplam 133.993,80 m² lik inşaat alanı tespit edilmiş olup ölçüm çalışmaları devam etmektedir.

4. Şirinevler 288 adet 1+1 Sosyal Konuttan geriye kalan 12 Konuttan 8 adet Konut 279.160,00

TL bedelle 2013 yılında satılmıştır. Kalan 4 adet konutun satışı devam etmektedir.

5. Şirinevler Mahallesinde bulunan 162 adet 2+1 Sosyal Konut Noter Huzurunda Kura çekimi yapılmış olup hak sahipleri belirlenerek Konut tahsis yapılmış olup.Peşinat tutarı olan 12.000,00 TL den Toplam 1.944.000,00 TL bedel tahsil edilmiştir.

6. a) 5393 S.Y. gereğince;110.701,00 m² lik taşınmaz Belediyemiz adına tahsis olarak alınmıştır.

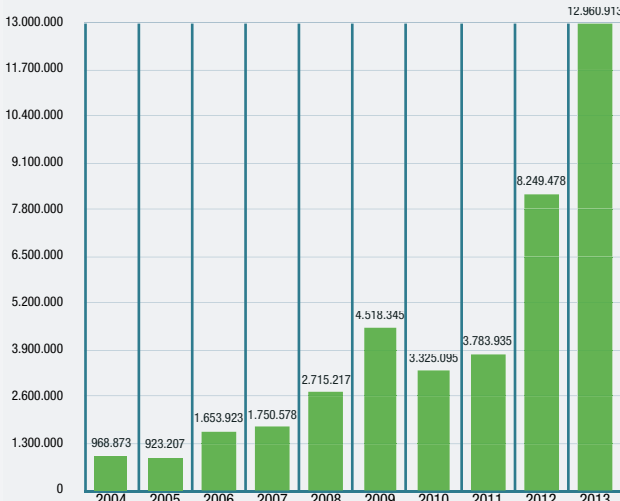
b) Belediyemize ait 19.187,42 m² lik taşınmaz tahsis olarak verilmiştir.

c) Gazi mahallesinde bulunan 431,87 m² lik belediyemiz hissesini 323.902,50 TL bedelle İl Tüzeli Kişiliğine devredilmiştir.

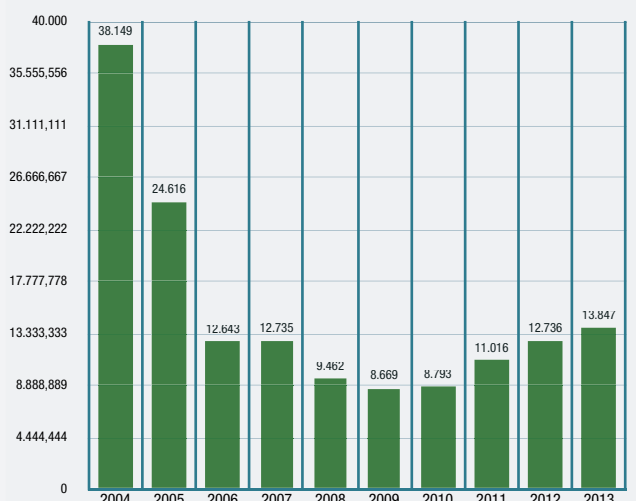
7. 01.01.2013 ve 31.12.2013 tarihleri arası toplam 2.112.837,64.TL kira tahsilatı yapılmıştır

8. 01.01.2013-31.12.2013 tarihleri arası toplam 43.009,30.TL. ecrimisil geliri tahsil edilmiştir.

17. MADDE HİSSE SATIŞLARI (TL)



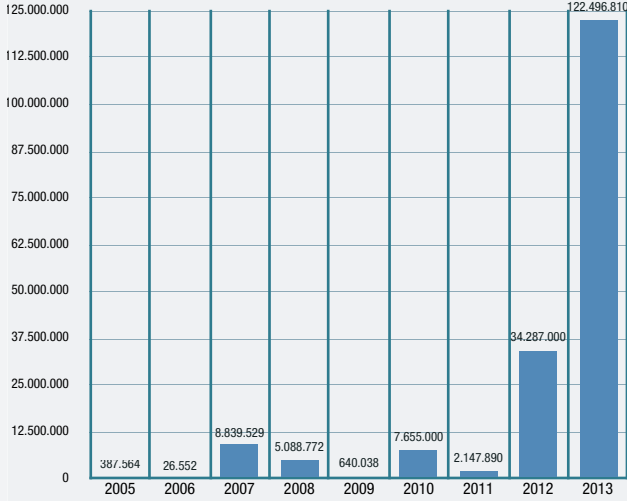
Grafik - 14: Yıllara göre 17. madde hisse satışları TL olarak.

17. MADDE HİSSE SATIŞLARI (M²)

Grafik - 15: Yıllara göre 17. madde hisse satışları M² olarak.

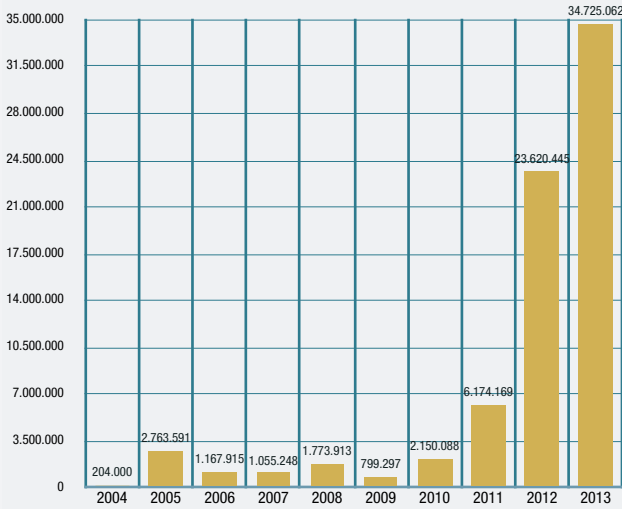
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

İHALE SATIŞLARI (TL)



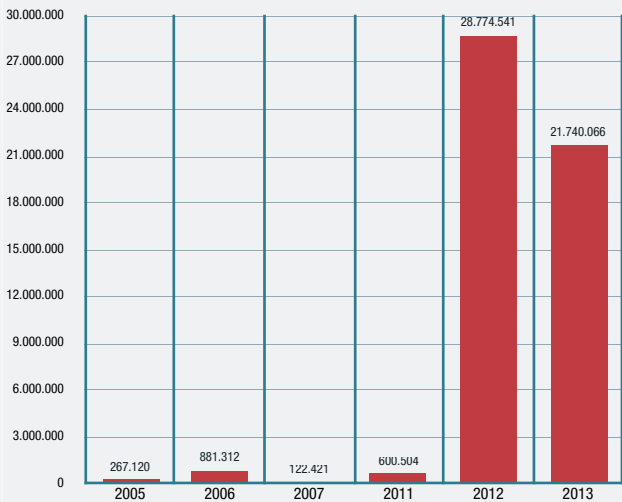
Grafik - 16: Yıllara göre ihale satışları TL olarak.

MUHTELİF KAMULAŞTIRMALAR (TL)



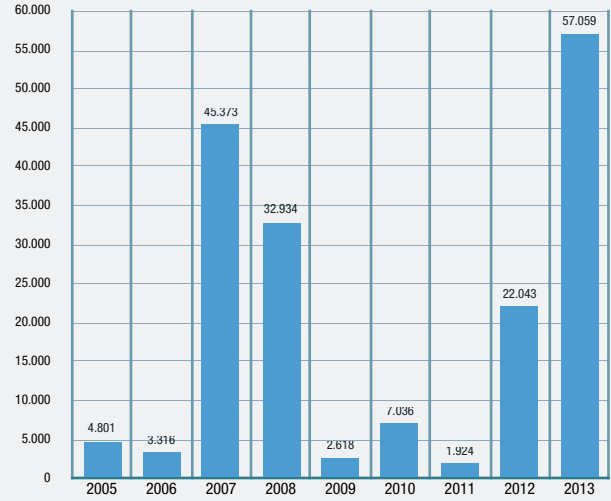
Grafik - 18: Yıllara göre kamulaştırmalar TL olarak.

KENTSEL DÖNÜŞÜM KAMULAŞTIRMALARI (TL)



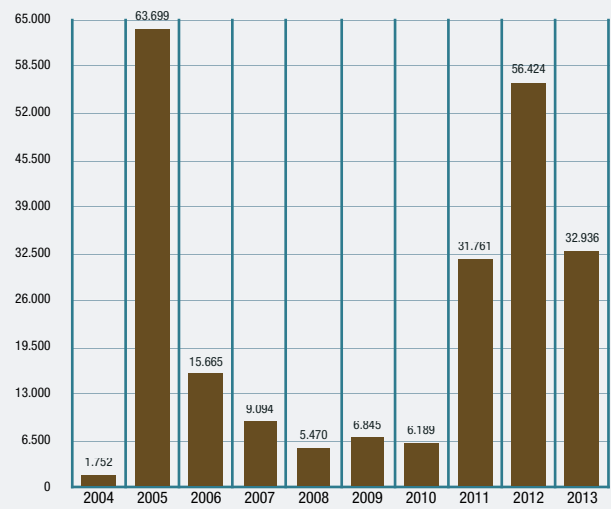
Grafik - 20: Yıllara göre kentsel dönüşüm kamulaştırmaları TL olarak.

İHALE SATIŞLARI (M²)



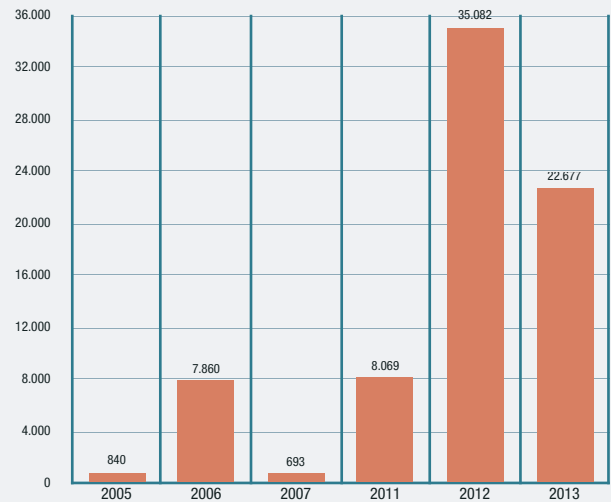
Grafik - 16: Yıllara göre ihale satışları M² olarak.

MUHTELİF KAMULAŞTIRMALAR (M²)



Grafik - 19: Yıllara göre kamulaştırmalar M² olarak.

KENTSEL DÖNÜŞÜM KAMULAŞTIRMALARI (M²)



Grafik - 21: Yıllara göre kentsel dönüşüm kamulaştırmaları M² olarak.

İPEK YOLU KENTSEL DÖNÜŞÜM ALANI

2013 Yılı İçerisinde
Kentsel Dönüşüm
Alanı İçerisinde
Bulunan veya Boşaltılmış
Metruk Durumda Bulunan
152 Adet
Yapı ve Tehlike Arz Eden
Yapılar Yıkılmıştır.



Onat Kutlar Mahallesi'nde yapılan çalışmalar sonucu, yeniden yapılanmaya hazır hale getirdik.



Kentsel dönüşüm ve kamulaştırma çalışmalarında 7/24 prensibi ile çalışarak yıkılması gereken yerlerde yıkımları gerçekleştirildi.



Kentsel Dönüşüm Kapsamında, İpek Yolu üzerinde bulunan yerleşim birimleri sahipleri ile yapılan anlaşmalar sonucunda yıkımları başlamış ve hızla devam etmektedir.



Şehitkamil'de 7/24 çalışma var!



Belirli mahallelerde yapılan çalışmalar sonucunda, mahallelerimiz yeniden yapılanarak, bir sonraki yapılacak olan projeler için hazır hale getirdik.



"1+1 Sosyal Konut Projesi", toplumumuzun ve aile yapısının korunmasına yönelik projeler olup, şehrimizin sosyo-kültürel hayatına uygun bir şekilde planlandı.



ŞEHİTKAMİL
BELEDİYESİ

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



www.sehitkamil.bel.tr

444 27 02

BÖLÜM 8

BÖLÜM 8

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



SEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

ÇEVRE KORUMA ve
KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



1. Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetimi

24.08.2011 tarih ve 28035 sayılı "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" kapsamında hazırlanan Belediyemiz Ambalaj Atıkları Yönetim Planı 04.03.2013 tarihinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından kabul edilmiş ve onaylanmıştır. Söz konusu Ambalaj Atıkları Yönetim Planı kapsamında öncelikle toplama noktaları belirlenmiş ve sağlıklı bir atık toplama çalışması amaçlanmıştır.

1.1. Toplama Çalışmaları ve Kontrolü

Ambalaj atıklarının ilçemiz genelinde ambalaj atıklarının oluşmasında yaygınlık gösteren her noktadan alınması planlanmıştır. Ambalaj Atıkları Yönetimi Uygulama Planına göre 2013 yılını kapsayan 2. ve 3. Aşamada toplama noktaları olan İncilipınar, Değirmişem, Sarıgüllük, Atatürk, Güvenevler, İbrahimli, Gazikent, Atakent, Burak, Beykent, Yukarıbeylerbeyi, Zeytinli, Pirsultan, Özgürlük, Boyno, Kayaönü, Hürriyet, Nurtepe, Münifpaşa mahallelerindeki market, alışveriş merkezleri, cafe, lokanta, otel işletmeleri, eğitim merkezleri, sosyal tesisler, iş merkezleri vb. alanlardan alınmıştır.

2013 YILI ATIK TOPLAMA NOKTALARI DAĞILIMI

Toplama Noktası	Adedi
Market	95
Mağaza (AVM'ler)	198
Cafe	58
Lokanta&Restaurant	45
Sosyal Tesis	13
İş Merkezi	15
Dersane	17
Otel	12



Ambalaj atıklarının toplanmasında kullanılan toplama malzemeleri.

Söz konusu toplama noktalarından ambalaj atıklarının alınabilmesi için gerekli miktarda toplama malzemeleri dağıtılmıştır.

2013 YILI ATIK TOPLAMA MATERYALLERİNİN DAĞILIMI

Dağıtılan Malzeme	Adedi
Kafes	70
240 lt'lik konteyner	228
İç mekan atık kutusu	3.805
Poşet	7.570



Ambalaj atıklarının toplanmasında kullanılan toplama malzemeleri.

Ambalaj atıkları toplama çalışmalarında 5 adet hidrolik sıkıştırılmalı kamyon ve 1 adet vinçli toplama aracı, 2 tane çift kabin kamyonet, 1 adet elektrikli araç olmak üzere toplam 9 araç ile yapılmıştır. Toplama işleminde ise 18 personel çalışmıştır.

Ambalaj atıkları yönetim planı kapsamında yapılan toplama çalışmalarının sürekliliğinin devam etmesi ve bu konu dahilinde halkın ve işletmelerin çevre bilincini geliştirmek ve katılımını sağlamak amacıyla 2872 Sayılı Çevre Kanununa göre Belediyemizin ve işletmelerin yükümlülüklerini bildiren bildiri ve tebligatlar yapılmıştır.



Ambalaj atıklarının toplanmasında kullanılan toplama malzemeleri.

ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2013 yılında işletme ve sektör bazında yapılan tebligatların analizi:

- Market ve alışveriş merkezlerine yönelik yapılan tebligat sayısı; 321
- Giyim ve tekstil sektörüne yönelik yapılan tebligat sayısı; 6
- İş merkezlerine yönelik yapılan tebligat sayısı; 10
- Hotel, Otomotiv vb. işletmelere yönelik yapılan tebligat sayısı; 56

1.2. Toplama Çalışmalarının Denetimi ve Kontrolü

Ambalaj atıklarının toplanmasının sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi ve kontrolünün yapılabilmesi için Müdürlük personelleri ve denetim ekipleri tarafından devamlı olarak denetim ve kontroller yapılmıştır. Şikayet üzerine yapılan denetimler ve rutin kontrollerde gerekli ihtarlar verilmiş, şikayetler ortadan kaldırılmıştır. Ayrıca işletmelerden gelen talepler alınmış, toplama malzemeleri verilmiştir.

2013 YILI DENETİMİ YAPILAN İŞLETME ANALİZİ	
Denetim Sektörü	Adedi
Market	1.036
Mağaza (AVM'ler)	518
Cafe	104
Lokanta&Restaurant	207
İş Merkezi	95
Otel	105

Ayrıca denetim ve kontroller sırasında işletmelerden gelen talepler doğrultusunda toplama malzemeleri verilmiştir.

2013 YILI İŞLETME TALEPLERİ SONUCU DAĞITILAN MALZEME	
Denetim Sektörü	Adedi
Kafes Kumbara	15
240 lt'lik Konteyner	120
Kutu	582
Poşet	4.575

Ayrıca otomasyon ve telefon yoluyla Müdürlüğü-müze yapılmış şikayet ve talepler incelenmiştir. Alınan talepler uygun şekilde karşılanmıştır.

1.3. Bilinçlendirme ve Bilgilendirme Çalışmaları

Çevre ve çevre sağlığının korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak amacıyla ambalaj atıklarının toplanması, ayrıştırılması ve geri dönüşümü kapsamında konutlara kapıdan kapıya bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışması yapılmıştır. Bu doğrultuda toplumu bilinçlendirmek amacıyla Değirmişem, Sarıgüllük, Fatih mahallelerindeki hanelere bilgilendirici ve tanıtıcı malzemeler dağıtılmıştır.

BİLGİLENDİRME FAALİYETLERİ SONUCU ULAŞILAN KONUT	
Mahalle	Konut Sayısı
Değirmişem Mahallesi	6.290
Fatih Mahallesi	4.700
Sarıgüllük Mahallesi	4.856

BİLGİLENDİRME FAALİYETLERİNDE DAĞITILAN MALZEME	
Dağıtılan Malzeme	Adedi
Eğitim Çantası (Broşür, Kalem, Defter vb.)	17.346
Poşet	17.346



ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



1.4. Okul Eğitimleri ve Denetimleri

Ambalaj Atıklarının Kontrolü ve Yönetimi kapsamında Atık Yönetimi ve Çevre Konulu Eğitim Projesi (AY-ÇEP) ile okullara gerekli eğitimler verilmiş ve ambalaj atıklarının geri dönüşümüne destek vermelerini sağlamak için teşvik edici hediyeler ve materyaller dağıtılmıştır. İlçemiz sınırları içerisinde okullara görsel eğitim ve anlatım yapılmıştır.

MAHALLELERE GÖRE OKUL EĞİTİMLERİ DURUMU

Mahalle	Ulaşılan Okul Sayısı
Güvenevler Mahallesi	5
Atatürk Mahallesi	3
Zeytinli Mahallesi	2
Özgürlük Mahallesi	2
Kayaönü Mahallesi	4
Hürriyet Mahallesi	5
Nurtepe Mahallesi	5
Munifpaşa Mahallesi	6
Yeşilova Mahallesi	1
Bekis Mahallesi	1
Gazikent Mahallesi	3
Mevlana Mahallesi	2
Beykent Mahallesi	3
Boyno Mahallesi	1
Merveşehir Mahallesi	1
Şirinevler Mahallesi	1
Eyüpsultan Mahallesi	2
Çıksorut Mahallesi	9
Mücahitler Mahallesi	1
Ulus Mahallesi	1
Fatih Mahallesi	1
Osmangazi Mahallesi	5
Değirmiş Mahallesi	3
Sargüllük Mahallesi	6
Emek Mahallesi	3
Batıkent Mahallesi	6
TOPLAM	82

Atık Yönetimi ve Çevre Konulu Eğitim Projesi kapsamında 82 okulda toplam 62.938 öğrenciye ulaşılmış olup ambalaj atıklarının geri dönüşümü konulu görsel eğitim verilmiştir.

OKULLARDA DAĞITILAN MALZEME ANALİZİ

Dağıtılan Malzeme	Adedi
Eğitim Seti	27.046
Eğitim Çantası	4.976
İç Mekan Atık Kutusu	3.553
770 lt'lik Konteyner	142



Atık Yönetimi ve Çevre Konulu Eğitim Projesi (AYÇEP) çalışmalar



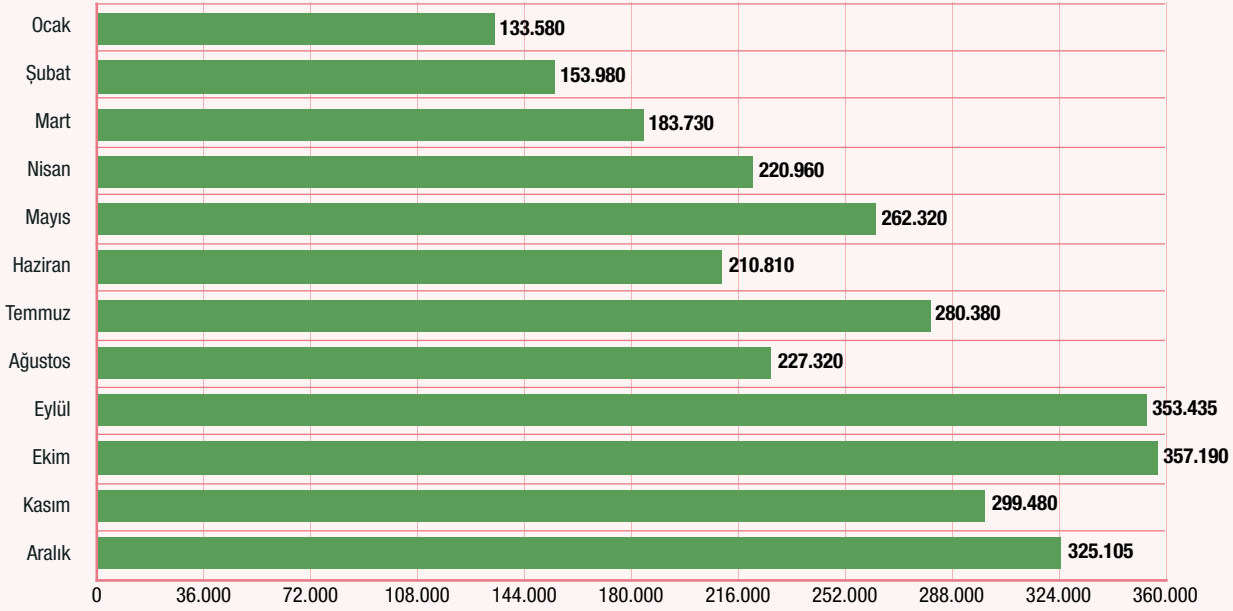
Atık Yönetimi ve Çevre Konulu Eğitim Projesi (AYÇEP) çalışmalar



Atık Yönetimi ve Çevre Konulu Eğitim Projesi (AYÇEP) çalışmalar

ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2013 YILI TOPLANAN ATIK MİKTARI (kg.)



Grafik - 22: 2013 Yılı atık merkezimizde toplanan atık miktarı kg. olarak

1.5. Şikayet ve Taleplere Yönelik Yapılan Çalışmalar

Müdürlüğümüze 2013 yılı içerisinde otomasyon yolu ile 16 tane şikayet, 2 tane istek konulu olmak üzere 18 tane başvuru yapılmıştır. Bu başvurulara istinaden 43 tane iç mekan kutusu, 50 tane poşet teslim edilmiştir. MÖPhat'a 4560 tane istek ve şikayet konulu başvuru yapılmıştır. Ayrıca çevre kirliliği hususunda bir takım şikayetler alınmıştır.

- Fırın, Hafriyat ve Çevre Kirliliği konusunda gide-rilen şikayet sayısı; 10

Atık Piller ve Akümülatörlerin Yönetimi ve Kontrolü

Belediyemiz ile Taşınılabilir Pil Üreticileri Derneği (TAP) ile 04.04.2013 tarihinde protokol imzalanmıştır. Bu kapsamda İlçemizde toplanan ve uygun kutularda biriktirilen kullanım ömrünü tamamlamış atık piller Yö-netmelik çerçevesinde Taşınılabilir Pil Üreticileri Der-neği (TAP) tarafından türlerine göre (şarjlı/şarjsız) işlemleri yapıp ayrıştırılmaktadır.

2013 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından atık pil toplama noktaları olarak işyeri ve okullar belirlen-miş olup 25 tane işyeri ve 65 tane de okul olmak üzere toplamda 90 tane pil kutusu ve kumbarası dağıtılmıştır.

Ayrıca Belediyemiz ile TAP Derneğinin birlikte yü-rütmüş olduğu ödüllü atık pil toplama kampanyası 01 Ekim 2013 başlayıp 15 Nisan 2014 tarihinde bitecektir. Okullarda verilen eğitimler esnasında da öğrencilere hem görsel eğitim verilmiş hem de talep eden öğrenci-lere bizzat atık pil toplama kutusu teslim edilmiştir. Bu kampanya kapsamında pil toplama noktalarından atık pillerin toplanması devam etmektedir. İlçemizde 2013 yılında 100 kg atık pil toplanmıştır.

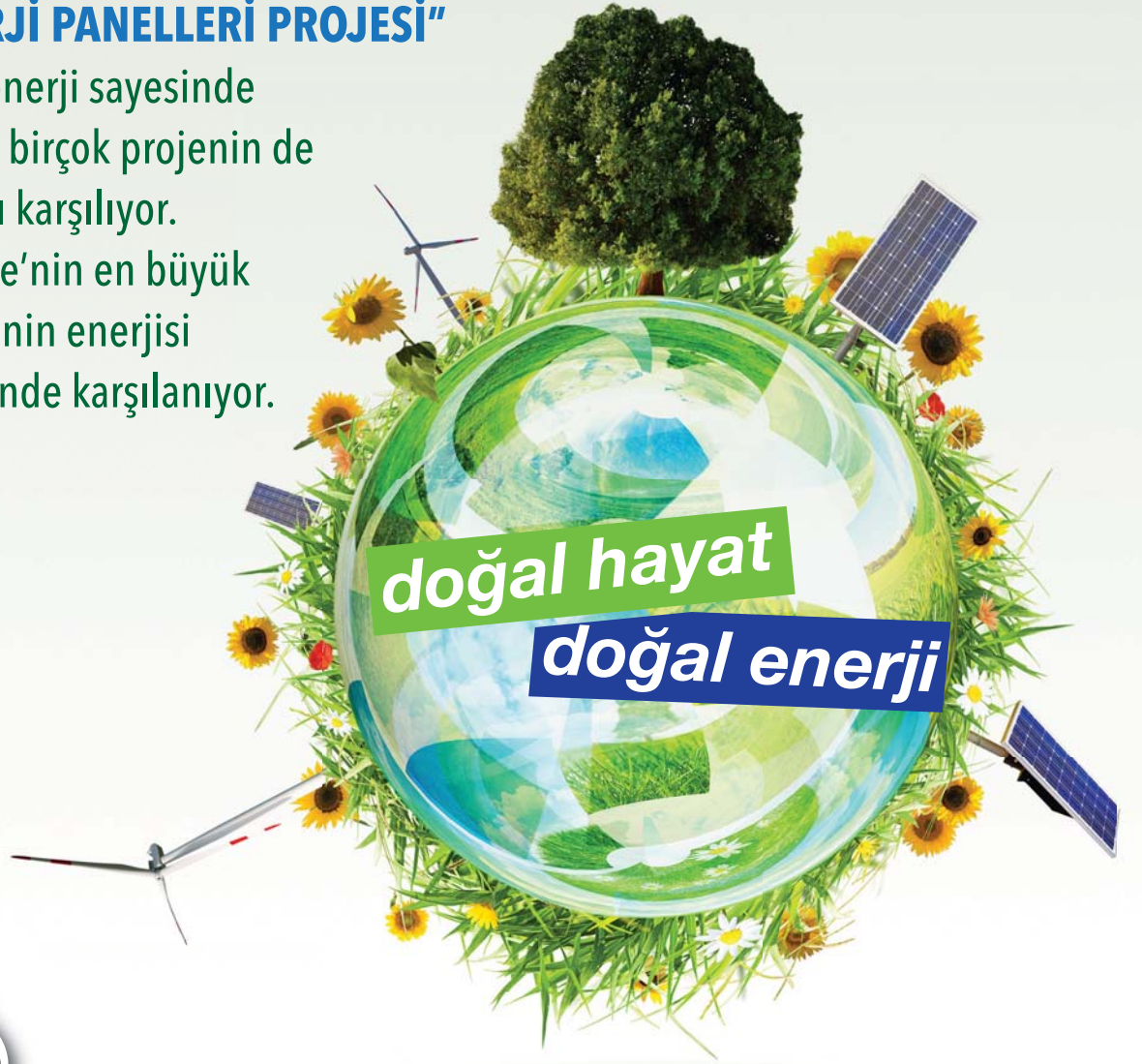


Atık pil toplama malzemelerinden bir örnek

geleceğe hazırlanıyoruz...

Dülük Tabiat Parkı içerisinde
İpek Yolu Kalkınma Ajansı ile birlikte yürüttüğümüz
"GÜNEŞ ENERJİ PANELLERİ PROJESİ"

kendi ürettiği enerji sayesinde
faaliyete geçen birçok projenin de
enerji ihtiyacını karşılıyor.
Özellikle Türkiye'nin en büyük
Biyolojik Göletinin enerjisi
bu proje sayesinde karşılanıyor.



DÜLÜK
ŞEHİTKAMİL
TABİAT PARKI

ŞEHİTKAMİL
ORMANI



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



www.sehitkamil.bel.tr

☎ 444 27 02

BÖLÜM 9

BÖLÜM 9

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

"Katı Atıklarda Geri Dönüşüm Muhteşem Olacak"



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ŞEHİTKAMİL İLÇESİNİ HERGÜN YENİDEN TEMİZLİYORUZ!

Hayatı kolaylaştırmak ve yaşanabilir sağlıklı temiz bir çevre sunmak amacıyla olan Şehitkamil 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.

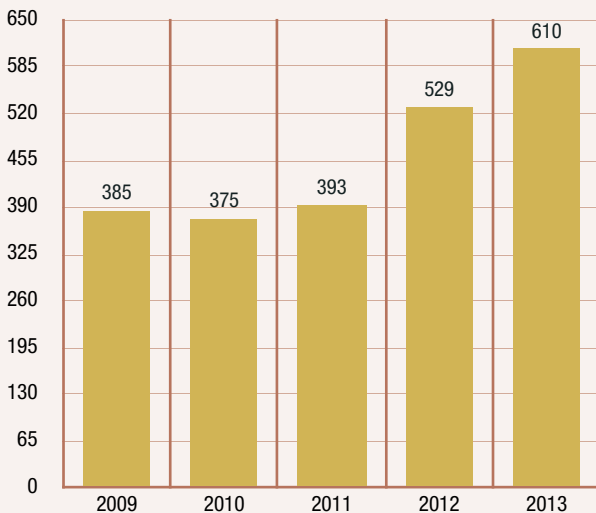
Şehitkamil Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü “Temiz Şehitkamil, imajının korunması, temiz bir Şehir sunulması için; bulvar, cadde, sokak ve pazaryerlerinin temizlenmesi, süpürülmesi, Şehitkamil’de bulunan konut ve iş yerlerinden evsel nitelikli atıkların toplanarak Katı Atık Düzenli Depolama Sahasına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

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

Personel Durumu

Müdür	: 1 Kişi
Memur	: 2 Kişi
Kadrolu İşçi	: 2 Kişi
ŞEKABEL A.Ş. Personeli	: 11 Kişi
Taşeron Şirket Personeli	: 594 Kişi
TOPLAM	: 610 Kişi

YILLARA GÖRE PERSONEL DURUMU



Grafik - 23: Yıllara göre personel durumu.

2013 Yılı Faaliyetleri

Çöp Toplama Ekibi:

Sabah vardiyasında çalışmakta olan çöp kamyonlarımız, saat 06:00’da işe başlayarak saat 15:00’da görevini tamamlamaktadır. Öğlen vardiyasında çalışmakta olan çöp kamyonlarımız ise saat 15:00’da işe başlayarak saat 23:00’da görevini tamamlamaktadır.

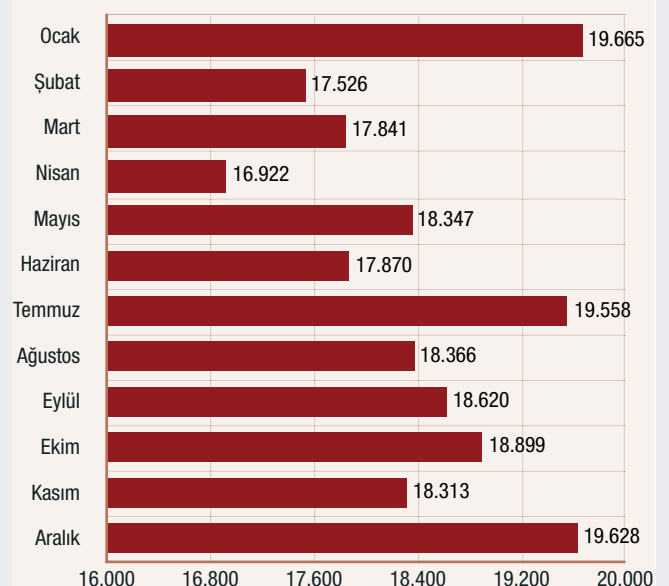
Ayrıca gece çalışmakta olan aracımız saat 22:00’da işe başlayarak saat 06:00’da görevini tamamlamak kaydıyla, ilçemizin çöplerini aralıksız toplamaktadır.

ÇÖP TOPLAMA VARDİYALARINDA GÖREV ALAN ARAÇ SAYILARI

Vardiya	Kamyon Sayısı
Sabah Vardiyası	39 Adet
Öğlen Vardiyası	8 Adet
Gece Vardiyası	2 Adet

01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında 221.555.000 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 2013 tarihinden başlamak üzere ilçemizde ortalama olarak günlük 607 ton çöp toplanmıştır. Çöp toplama işlemi, 6144 sokak, 1265 cadde, 76 bulvar olmak üzere toplam 7455 noktada devam etmektedir.

2013 YILI AYLIK ÇÖP TOPLAMA MİKTARI (Ton)



Grafik - 24: 2013 yılı aylık çöp toplama miktarı kg. olarak.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2010 yılında 176.295 ton, 2011 yılında 187.187 ton, 2012 yılında 195.994 ton atık toplanmıştır. 2013 senesinde ise 221.555 ton atık toplanmıştır.

Mini-Puck Araçları



Mini-Puck Araçları

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. 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ekiplerimiz, Şehitkamil İlçesi sınırlarını kapsayan ve daha önceden belirlenmiş olan çöp araçlarının günlük çalışma programları dahilinde, çöp araçlarının çalışma



Mini-Puck Araçları

yaptıkları mevkiler ve ayrıca yaya süpürge elemanlarımızın çalışma yaptıkları bölgelerde gerekli temizlik ve kontrol görevlerini yerine getirmişlerdir.

Presli çöp kamyonlarımızın giremeyeceği kadar dar olan sokaklardaki atıkları, ekiplerimiz mini pack'lerle toplamaktadır.

Motorize Ekip



Motorize Ekip

İş tanımı kapsamında, motorize ekibimiz 5 adet motosikletli ekipten oluşmaktadır. Motorize ekiplerimiz Şehitkamil 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, mevkilere yerleştirilmiş olan yaya süpürge elemanlarımızın çalışma yaptıkları bölgelerde gerekli kontrolleri gerçekleştirip, sıkıntılı olan bölgelere yaya süpürgeci elamanların yönlendirilmesi, yine yaya



Motorize Ekip

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



süpürgeci elemanların çalışmalarını yaptıkları esnada ihtiyaç duydukları veya ihtiyaç duyabilecekleri alet ve edevatların teminini hızlandırmak görevini yürütmektedir. 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Motorize Ekiplerimiz İlçemiz sınırları içerisinde cadde, bulvar, sokak ve ana arterlerin üzerinde bulunan çöp sepetlerinin temizlenmesi ve çöp konteynerlerinin etrafının toplanması işini gerçekleştirmiştir.

Araçlı Süpürme Ekibi



Araçlı Süpürme Ekibi

Süpürge araçları 3 vardiyada 19 araçla 34 seferde Şehitkamil İlçesinin tüm mahallelerinde süpürme işlemlerini 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 çıkmaktadır.



Araçlı Süpürme Ekibi

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 2013 yılında 980.000 km olmuştur.

Yaya Süpürme Elemanları



Yaya Süpürme Elemanları

Günde 30 vardiya çalışan süpürge araçlarına ilaveten yaya süpürme ekibimiz de cadde ve sokaklarda temizlik hizmeti vermektedir.

İş tanımı kapsamında, 250 adet personelimiz görev yapmaktadır. Personellerimiz kendilerine belirlenen mevki kapsamında ilçemiz cadde, bulvar, sokak, boş arsa ve ana arterlerde görev yapmakta, araç ile



Yaya Süpürme Elemanları

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

temizlenme işleminin yapılması ardından gün içerisinde oluşabilecek kirliliği ortadan kaldırmak maksadıyla çalışmalarını sürdürmektedirler.

Personellerimiz gerekli alet ve teçhizatlarla donatılmış olup, herhangi bir aksaklık meydana gelmemesi için kendilerine gerekli eğitim ve iş güvenliği seminerleri verilerek idare tarafından belirlenen noktalara yerleştirilmişlerdir.

Kendilerine belirtilen noktalarda gerekli çalışmaları sürdürmekte olan Yaya Süpürme elemanlarımız 01.01.2013- 31.12.2013 tarihleri arasında belirlenen program ve kendilerini belirtilen mevkilerde gerekli temizlik görevini gerçekleştirmişlerdir.

Pazar Yeri Temizleme Ekibi



Pazar Yeri Temizleme Ekibi

İlçemizdeki 9 adet uzay çatılı ve 4 adet açık pazar yeri, pazar yeri yıkama ve temizleme ekiplerimiz tarafından temizlenerek kötü görüntü, koku ve sinek üremesinin önüne geçilmektedir. Pazaryeri temizleme ekibimiz 1 adet presli çöp kamyonu ve 4 işçiden oluşmaktadır. Şehitkâmil ilçemizde bulunan 13 adet

pazaryeri (Umut Uzat Çatılı, Değirmişem Uzay Çatılı, Özgürlük uzay Çatılı, Kayaönü Açık, Merveşehir Uzay Çatılı, Seyrantepe Uzay Çatılı, Güvenevler Uzay Çatılı, 8 Şubat Açık, Gazikent Uzay Çatılı, Emek Uzay Çatılı, Hürriyet Açık, Hacıbabı Kırsal Terminal Yanındaki Pazar Yeri, İbrahimli Uzay Çatılı Pazar Yeri) pazarın dağılması ardından ekibimiz tarafından gece geç saatlere kadar temizlenmektedir. Pazar yerleri, arazöz ekibimiz tarafından Pazar yerlerinin toplanmasının ardından ertesi gün yıkanıp temizlenmektedir.

PAZARYERLERİ TEMİZLEME ÇALIŞMALARI

Pazar Yeri	Rutin Temizlik
Umut Uzay Çatılı Pazar Yeri	52 Kez
Değirmişem Uzay Çatılı Pazar Yeri	52 Kez
Gece Vardiyası	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
Hacıbabı Kırsal Terminal Yanı Pazar Yeri	52 Kez
İbrahimli Uzay Çatılı Pazar Yeri	52 Kez
TOPLAM	728 Kez

01 Ocak 2013 - 31 Aralık 2013 tarihleri arasında 13 adet pazar yeri, arazöz ekibimiz tarafından toplamda 728 sefer yıkanarak dezenfekte edilmiştir.

Arazöz Ekibi Tarafından Yol Yıkama İşlemi

İş tanımı kapsamında, Arazöz ile yıkama ve temiz-



Pazar Yeri Temizleme Ekibi



Arazöz ekibi yol yıkama çalışması.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



leme 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 her araçta 1 adet şoför ve 1 adet yıkama ve temizlik elamanından oluşmaktadır.

Ekibimiz pazaryerlerinin kurulduğu günün ertesinde, pazaryerlerinin 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.

Kaldırım Üstü Süpürge Ekibi



Kaldırım üstü süpürge ekibi.

İş tanımı kapsamında, 2 adet kaldırım üstü süpürme aracımız Şehitkamil 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.

Ekibimiz öncelikli olarak ilçemiz merkezinde bulunan ana caddelerdeki kaldırım üstü temizlik işlerini gerçekleştirmekte olup, yaya trafiği de göz önünde bulundurularak çalışmalarına devam etmektedir. Yoğun yaya trafiği olan mevkilerde erken saatlerde temizlik işlerini gerçekleştirip, yaya trafiğinin yoğunlaştığı zaman dilimlerinde yine ilçe merkezimizde yoğunluğun daha az olduğu mevkilerde temizleme işlerini gerçekleştirmektedir.

Kaldırım üstü süpürme araçlarımız; özellikle yaya-
ların yoğun olduğu alanlarda, kalabalık meydanlarda ve şehir merkezlerinde; yapraklar, meşrubat kutuları, toz, sigara izmaritleri ve yiyecek/ambalaj artıkları gibi çöpleri hızlı ve etkili bir şekilde süpürerek ortadan kaldırmaktadır.

Konteyner Yıkama ve Dezenfekte Ekibi



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 01.01.2013-31.12.2013 tarihleri arasında 43.500 adet konteyner yıkanması ve dezenfekte edilmesi işlemini gerçekleştirmiştir.

Konteyner yıkama araçlarımızın her biri günlük olarak ortalama 60 konteyner yıkayarak dezenfekte etmiştir.



Konteyner yıkama ve dezenfekte ekibi.

2013 yılı içerisinde 43.500 konteyner yıkanıp dezenfekte edilmiştir. İlçemizdeki her bir konteyner yılda ortalama olarak 4 kez yıkanıp dezenfekte edilmektedir.

1 araç ve 1 işçiden oluşan konteyner dezenfekte ekibimiz ise Biyolojik içerikli dezenfektanın ağır kir sökücü ve dezenfekte edici özelliğinin yanı sıra doğaya zararlı olmaması en önemli özelliklerindendir.

Konteyner Tamir ve Bakım Ekibi



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. 01 Ocak 2013 - 31 Aralık 2013 tarihleri arasında toplam 23.094 adet konteyner tamir / bakım / bırakılma işlemi yapılmıştır.

İLÇE GENELİNDE BULUNAN ÇÖP KONTEYNERLERİ DURUMU

Konteyner Türü	Adet
Hurdaya Ayrılan	357 Adet
Boyama Yapılan	9.035 Adet
Bakım ve Tamir Yapılan	11.268 Adet
Yeni Olarak Bırakılan	702 Adet
Turuncu Konteynerler	529 Adet
Tamir Edilip Bırakılan	773 Adet
Sallanır Sepet Montajı	430 Adet
TOPLAM	23.094 Adet

Acil Müdahale Ekibi



Acil müdahale ekibi.

İş tanımı kapsamında, 24 işçiden oluşan Acil Müdahale Ekibimiz Şehitkamil ilçesi 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 2013 - 31 Aralık 2013 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 ekibimiz 2013 yılında mahallelerde koku, haşere ve kötü görüntü oluşturan 23 adet çöp ev temizliği yapmışlardır. Ani müdahale ekibi 01 Ocak 2013 - 31 Aralık 2013 Tarihleri arasında toplam 144.000 adet poşet atık toplamıştır.

Kurban Poşeti Dağıtımı

2013 yılı kurban bayramında bayram öncesi ve keşim yerlerinde toplam 200.000 adet poşet dağıtıldı.



Kurban poşeti dağıtımı.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Kurban Kesim Alanı Temizliği



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.



Kurban kesim alanı temizliği.

Ekmek Toplama Ekibi

01 Ocak 2013 - 31 Aralık 2013 tarihleri arasında 3



Ekmek toplama ekibi.



Ekmek toplama ekibi.

araçtan oluşan ekmek toplama ekiplerimiz özellikle şehir merkezindeki binalara dağıtılan ekmek konteynerlerinden (290.600 kg) bayat ekmek toplamıştır.

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

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

Cami Temizlik Ekibi

5'er kişilik 3 ekipten oluşan Camii 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 bütün camileri 2 ayda bir aynı temizlik operasyonuna tabi tutularak baştan ayağa temizlenmektedir.

Camii halılarının temizliğinde kullandığımız duo-p



Cami temizlik ekibi.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Cami temizlik ekibi.

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.

01.01.2013 – 31.12.2013 tarihleri arasında 1403 caminin temizliği yapılmıştır.

Okul Temizlik Ekibi Çalışması



Okul temizlik ekibi.



Okul temizlik ekibi.

5 kişilik 1 ekipten oluşan Okul temizlik ekibimiz. İlçemiz genelinde bulunan Okulların bahçe temizliğini yapmaktadır. 01 Ocak 2013 - 31 Aralık 2013 tarihleri arasında 780 okulun temizliği yapılmıştır.

Vidanjör Hizmeti



Vidanjör hizmeti.

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 Ocak 2013 - 31 Aralık 2013 tarihleri arasında bedeli mukabilinde toplam 253 yere vidanjör hizmeti götürülmüştür.

Arsa Temizliği

İlçemiz genelinde bulunan boş arsaların enkaz ve molozlardan temizlenmesi 01 Ocak 2013 - 31 Aralık 2013 tarihleri arasında 752 hektar arsa temizliği yapılmıştır.

Şikayetler ve Değerlendirme:

01 Ocak 2013 - 31 Aralık 2013 tarihleri arasında Şehitkamil Belediyesi çağrı merkezine 1092 adet temizlik ile alakalı muhtelif şikayetler gelmiştir.

Gelen tüm şikayetler titizlikle değerlendirilip çözümü kavuşturulmuştur. 2013 yılı için müdürlüğümüz adına şikayetlerin cevaplanma oranı % 100'dür.

SAĞLIKLI, MODERN, TEMİZ BİR ŞEHİTKAMİL İÇİN

320.000 kg
ekmeği israf
etmekten kurtardık



Çöp Toplama İşlemi, 6144 Sokak, 1265 Cadde, 76 Bulvar Olmak Üzere Toplam

7455 Noktada Devam Etmektedir.

Süpürge araçlarımız 2010 - 2013 yılları arasında toplam

2.741.000 km yol süpürmüştür.

2010 - 2013 yılları arasında toplam

135.500 konteynır temizlenmiştir.

2013 yılı içerisinde toplam

23.094 adet konteyner tamir / bakım / bırakılma işlemi yapılmıştır.

49 adet çöp kamyonu 19 adet vakumlu süpürge ekibimizle

Temizlik Hastasıyız.

HER GÜN
594
TON
ÇÖP
TOPLADIK

SÜPÜRGE EKİBİMİZ

17 adet vakumlu yol süpürme
aracımız günde
3 vardiya halinde toplam
30 araç halinde çalışmalarını sürdürmektedir.

MINI PUCK ARAÇLARI

6 adet araç ile 9 vardiya
halinde çalışmaktadır.

MOTORİZE EKİP

5 adet motosikletli
ekipten oluşmaktadır.

ARAÇLI SÜPÜRME EKİBİ

3 vardiya 17 araçla 30 sefer de
ilçemizin tüm mahallelerinde
süpürme işlemlerini yapmaktadır.

YAYA SÜPÜRME EKİBİ

Günde 30 vardiya
250 adet personelimiz
görev yapmaktadır.

PAZAR YERİ TEMİZLEME EKİBİ

1 adet presli çöp kamyonu ve
4 işçiden oluşmaktadır.

ARAZÖZ EKİBİ

3 adet araç ile toplam
3 vardiya halinde çalışmaktadır.

KALDIRIM ÜSTÜ SÜPÜRGE EKİBİ

2 adet kaldırım üstü süpürge aracı ve
2 adet şoförden oluşmaktadır.

KONTEYNER YIKAMA VE DEZENFEKTE EKİBİ

2 adet konteyner yıkama ve dezenfekte
aracımız, 4 personel ile çalışmaktadır.

KONTEYNER TAMİR VE BAKIM EKİBİ

Konteyner tamir ve bakım ekibimiz,
2 araç, 2 şoför ve 4 işçiden
oluşmaktadır.



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



www.sehitkamil.bel.tr

444 27 02

BÖLÜM 10

BÖLÜM 10

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



SEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

SOSYAL YARDIM
İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TARİHİ MİRASIMIZA SAHİP ÇIKIYORUZ.



Belediyemiz tarafından Yaprak Mahallesi'nde sürdürülen tarihi yerleşim yerlerinin restorasyon ve sokak sağlıklılaştırma çalışmalarının ilk etabı sona erdi. Tarihi dokunun korunmasına yönelik çalışmalar devam ediyor.

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



www.sehitkamil.bel.tr

444 27 02

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



A) Sosyal Yardımlar

- Fakir ve Kimsesizlere yapılan yardımlar (Gıda, giyim, temizlik maddesi, ev eşyası ve yakacak)
- Aş evleri ve çorba evleri
- Gıda bankası
- Taziye çadırları
- Taziye yemekleri
- Engelli vatandaşlara yapılan yardımlar
- Karbonmonoksit dedektör dağıtımı
- “Merhamet Eli” hizmeti
- “Vefa Hizmeti”
- “Merhaba Bebek”
- Asker yardımları

B) Eğitim Faaliyetleri

- Bayanlara yönelik el beceri kursları
- Yetişkinlere özel okuma ve yazma kurslar
- Bilgisayar kursları
- İngilizce kursları
- Etüt eğitim merkezleri
- Aile merkezleri
- Gençlik merkezleri
- Öğrencilere ve ailelerine yönelik eğitim faaliyetleri
- Ücretsiz kitap ve kırtasiye dağıtımı
- İnternet evi
- Eğitim geliştirme merkezi
- Satranç merkezi
- Yetim koordinasyon merkezi

C) Sportif Faaliyetler

- 1. Yaz spor okulları (futbol, basketbol, voleybol, tekvando, masa tenisi)
- 2. Tekvando kursu
- 3. Basketbol kursu

- 4. Vücut geliştirme ve bilek güreşi
- 5. Step ve aerobik (bayanlara yönelik)
- 6. Futbol okulu
- 7. Satranç okulu
- 8. Halk oyunları
- 9. İzci kampı, pentatlon alanı ve ip parkuru

Mali Bilgiler

Bütçe	39.704.366,00 TL
Harcama	33.418.890,03 TL
Harcama %	84,17
Sapma %	15,83

Personel Durumu

Memur	: 8 Kişi
Kadrolu-vizeli işçi sayısı	: 10 Kişi
ŞEKABEL A.Ş. Personeli	: 91 Kişi
Etüt Eğitim Merkezi Öğretmen Sayısı, Usta Öğretici, Teknik Eleman Sayısı, Bayan Temizlik Elemanı ve Birim Görevlileri	: 244 Kişi
Ücretli Usta Öğretici	: 1 Kişi
TOPLAM	: 354 Kişi

Sosyal Yardım İşlerine Bağlı Birimler

- Atatürk Kültür ve Spor Merkezi
- Şehitkamil İlçe Stadyumu
- Futbol Okulları (2 Adet - Selahattin Eyyübi ve Gazikent)
- Bayan Spor Merkezleri
- Yetim Koordinasyon Merkezi
- Yaşlı Destek Hizmeti
- Satranç Merkezi
- Folklor Ekibi
- Taziye Evleri
- Aile Merkezleri

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- El Beceri Kursları
- Etüt Eğitim Merkezleri
- Gıda Bankası
- Taziye Hizmetleri (Çadır Tahsis, Taziye Yemekleri Dağıtım Ekibi)

Sosyal Tesislerde Bulunan Birimler

- 70 adet erkek taziye evi
- 62 adet bayan taziye evi
- 6 adet el beceri kursu
- 28 adet aile merkezi
- 19 adet etüt merkezi
- 2 adet Gençlik merkezi
- 1 adet Eğitimi Geliştirme merkezi
- 3 adet bilgisayar kurs merkezi
- 1 adet Yetim Koordinasyon Merkezi
- 1 adet Yaşlı Destek Koordinasyon Merkezi
- 2 adet İngilizce kurs merkezi
- 15 adet bayan spor merkezi
- 2 adet vücut geliştirme salonu
- 2 adet tekvando- kurs merkezi
- 5 adet emekliler lokali
- 2adet aş evi
- Karadede Sosyal Tesisi
- Küllü Sosyal Tesisi
- Mithatpaşa Sosyal Tesisi
- 11 adet mescit
- 1 adet Çorba Evi
- 2 adet internet evi bulunmaktadır.

2013 YILI FAALİYETLERİ

2013 Yılında Açılan Sosyal Tesisler

- Adeviye Sosyal Tesisi
- Bedirkent Sosyal Tesisi
- Dımışkılı Sosyal Tesisi

- Güzelyurt 2 Sosyal Tesisi
- Işıklı Sosyal Tesisi
- Islahiye Sosyal Tesisi

SOSYAL YARDIMLAR

Gıda Bankası Faaliyetleri



Gıda Paketi Yardımları

Gıda Bankasından; 15.712 aile 47.136 kişiyetop-



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



İlamda 471.360 kg kuru gıda yardımı yapılmıştır. Her aileye; içerisinde pirinç, bulgur, yağ, şeker, makarna ve mercimekten oluşan 30 kg'lık paketler halinde belediyemiz personelleri tarafından doğrudan evlerine teslim edilmiştir.

Giyim Yardımları

2013 yılında yılında gıda bankasından toplam 9.864 kalem kıyafet ve 10.996 kalem ayakkabı dağıtılmıştır.

Ev Eşyası Yardımları

2013 yılında Gıda Bankası'ndan 291 kalem ev eşyası yardımı yapılmıştır. 2.358 kalem temizlik malzemesi dağıtılmıştır.

Aş Evi Hizmetleri



Gıda Bankası yardımları.

2013 yılında 2 adet Aş evimizde haftanın 3 günü yıl boyunca 507 aile olmak üzere 280.018 kişiye sıcak yemek verilmiştir.

Çorba Evi Hizmeti

Küçük sanayi sitesindeki çorba evinden, haftanın 6 günü sabahları ücretsiz olarak 1.000 kişiye çorba dağıtımı yapılmaktadır.

2013 yılında 299.000 vatandaşımıza sıcak çorba dağıtımı yapılmıştır.

Taziye Hizmetleri

Haftanın 7 günü 24 saat 2013 yılı içerisinde 2548



Çadır hizmetimiz.

merkeze masa, sandalye, semaver ve ısıtıcısıyla birlikte 8.257 adet çadır kurulmuştur. Belediyemiz bünyesinde 101 sosyal tesis içerisinde bulunan 70 adet erkek taziye evi ve 62 adet bayan taziye eviyle vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir. 2013 yılı içerisinde taziye evlerimizde 658 adet taziye yapılmıştır

Taziye Yemeği Hizmeti



Taziyeler için yemek hizmetimiz.

Taziyesi olan vatandaşlarımıza ilk gün itibarıyla yemek ve çay, şeker ikramı sunulmaktadır. 2013 yılı içerisinde taziye yemekleri hizmetine 2.054 yere 106.801 kişilik yemek verilmiştir.

Merhamet Eli Hizmeti (Yetim çocuk ve ailelere yönelik hizmetler)

Şehitkamil'in kutsal emanetleri yetim çocuklarımızın sağlıklı ve güvenli bir şekilde hayatlarını sürdürebilmeleri ve geleceğe en iyi şekilde hazırlanabilmeleri için belediyemiz gerekli şartları oluşturuyor.

2013 yılı Temmuz ayında başlayan Merhamet Eli

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

hizmeti kapsamında; 2013 yılı Kasım ayı itibarı ile 176 yetim aile ve 876 yetim çocuğumuza ücretsiz akademik destek eğitimi, değerler eğitimi, rehberlik faaliyetleri, aynı yardımlar ve sosyal aktiviteler vb. hizmetler yapılmaktadır

Vefa Hizmeti (Yaşlılara yönelik hizmetler)



İlçemizde yaşayan 70 yaşın üzerinde yanında yakını olmayan bir başına yaşayan vatandaşlarımızın her türlü ihtiyaçlarını karşılamak için hayata geçirdiğimiz Vefa Hizmeti; özellikle evde bakım, ev temizlikleri, kişisel bakım ve bunun yanı sıra doktora götürülüp getirilmesi ile ilgili ihtiyaçların karşılanması için hayata geçirilmiş bir projedir.

2013 yılı Temmuz ayında başlayan Vefa hizmeti kapsamında; 485 yaşlı vatandaşımıza evde genel temizlik, pratik ev düzenlemeleri, evde kuaför, çilingir, sağlık kurumuna ulaşım hizmetleri sunulmuştur.

Asker Yardımları

2012 de başlayan asker yardımlarımız 2013 yılında 341 kişi ve 1.761.609 lirayla devam etmiştir. Asker Yardımları Sosyal Yardımlaşma Vakfına bağlandığı için elimizdeki başvuruların bitmesiyle sonlandırılacaktır.

MÜDÜRLÜK 2009-2013 İSTATİSTİK VERİLER

Yapılan Faaliyet	2009	2010	2011	2012	2013
Gıda Yardım	33.456	43.234	45.030	49.051	47.136 kişi
Taziye Yemekleri	X	X	X	17.075	106.801
Giyim Yardımı	23.946	30.868	45.248	52.856	20.860
Spor Dallarında Açılan Branş	7	8	10	10	9
Etüd Eğitim Merkezleri Öğrencileri	X	3.971	6.538	8.519	10.850
Spor Dallarında Düzenlenen Turnuva	7	9	10	12	15
Yaz Okullarına Katılan Öğrenci	4.818	6.385	8.610	10.043	10.176
Açılan Branşlar	7	7	10	10	7
Lisanslı Sporcu	6.883	7.280	8.743	11.030	21.153
Sosyal Tesislerde Açılmış Kurslar	53	57	65	107	120
Sertifika Alan Kursiyer	1.600	1.650	1.770	2.479	2.037
Kur'an Kurslarına Katılan Kursiyer	X	X	X	1.123	2.751
Taziye Çadırları	X	942	1.876	4.857	10.656
Otobüs Hizmetleri	X	592	1.670	1.437	X
Aile Danışmanlığı / Kişisel Danışmanlık/ Eğitim Programları	X	X	2.010	5.075	5.679
Satranç Merkezi Öğrenci	X	X	400	450	500
Asker Yardımları Alan Aile	X	X	X	368	341
Asker Yardımı Miktarı	X	X	X	384.899	1.761.609

(X) Dosyalanmış veri yoktur veya faaliyetin başlangıç tarihi ileri tarihtir.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



“Merhaba Bebek” Hizmeti



“Merhaba Bebek” hizmetimiz.

Doğumdan ölüme ilkesiyle yola çıkan belediyemiz vatandaşımızın iyi günde mutluluğunu, kötü günde kederini paylaşmak adına çeşitli projelerle halkına destek olmaya devam ediyor.

2013 yılı Nisan ayında başlatılan Merhaba Bebek hizmeti kapsamında; 1.124 aileye (bebekleri yenidoğan ailelere) beşik, battaniye, kırkık seti ve anne-çocuk sağlığı broşürleri hediye edilmektedir.

EĞİTİM FAALİYETLERİ

El Beceri Kursları



El Beceri Kursları'mız büyük ilgi görüyor.

Belediyemizin ailelere yönelik hayata geçirdiği el beceri ve meslek edindirme kurslarıyla bayanlar, hem eğitim görüyor, hem de yaptıkları ürünleri satarak aile bütçelerine katkıda bulunuyorlar.

Belediyemiz Şehitkamil İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği içinde bayanlara yönelik 6 kurs merkezinde 12 dalda kurs vermiştir. Bu kurslarımızda 2013

yılı eğitim ve öğretim yılı içinde 1.135 kursiyer eğitim görerek eğitim ve öğretim yılı sonunda MEB onaylı sertifika aldılar. Güzellik ve saç bakım kurslarımızdan 55 kişi MEB onaylı sertifika almışlardır.

Bilgisayar ve Bilgisayarlı Muhasebe Kursları



Bilgisayar ve bilgisayarlı muhasebe kursları.

Belediyemiz bünyesinde 5 kurs merkezinde 2013 yılı içinde 475 kişiye MEB onaylı bilgisayar sertifikası verilmiştir.

İngilizce Kursları

Atatürk Kültür Merkezi ve Hanımlar Lokali'nde verilmekte olan İngilizce kursumuzda 187 kişiye kurs sertifikası verilmiştir.

Okuma Yazma Kursu



Okuma - yazma kurslarımız.

Şehitkamil ilçesinde bölgemizin sorunlarına çare olmak adına okur yazar olmayan annelerimize ve kızlarımıza yönelik okuma yazma kursları verilmektedir.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Aile merkezlerimizden 11 ayrı merkezde 185 kursiyere okuma yazma öğretilmiştir.

Etüt Eğitim Merkezleri



Etüt-Eğitim Merkezleri'miz çocuklarımıza ışık turuyor.

Etüt Eğitim Merkezleri belediyemize ait sosyal tesislerde maddi durumu zayıf olup ellerinde sağlıklı çalışma ortamı ve imkanı olmayan zeki ve başarılı öğrencilerin rehber öğretmen denetiminde sağlıklı ve düzenli olarak ücretsiz ders çalışma ortamının sağlandığı yerlerdir.

2013 yılında belediyemize ait 19 sosyal tesiste etüt eğitim merkezi, 1 sosyal tesiste ise eğitimi geliştirme merkezi ve 2 gençlik merkezimiz bulunmaktadır.

- 2012-2013 eğitim öğretim yılı içinde 21 adet etüt eğitim merkezinde 5.652 ,2 adet gençlik merkezinde 4.088 ve 1 eğitim geliştirme merkezinde ve internet evinde 1.110 öğrencimizle 10.850 kişiye akademik destek eğitimi yapılmaktadır.
- Etüt Eğitim Merkezi öğrencilerimize ücretsiz kitap ve kırtasiye seti dağıtılmaktadır.
- Ayrıca bölgemizdeki okullarımızın eksiklerini tamamlamak adına ihtiyaçları karşılanmaktadır.

Aile Merkezleri

28 Aile Merkezimizden ve 6 El beceri kursumuzdan 2013 yılı içerisinde toplamda 26.132 vatandaşımız hizmet görmüştür.

- Merkeze gelen üyelerin çocuk eğitimi konusunda bilinçlendirilmesi,
- Bireylerin ruhsal ve bedensel olarak dinlenmesi-

ni sağlamak,

- Eşler arasında iletişim problemlerinin önüne geçmek ve bu konuda üyelerimizi bilinçlendirmek,
- Komşuluk ve akrabalık ilişkilerini pekiştirmek, birlik ve beraberlik ruhunu aşılamak,
- Düzenlediğimiz aile eğitim kursları sonunda yalnız anne ve babaları birlikte bilinçlendirmek,
- Aileleri sorumluluk konusunda bilinçlendirmek,
- Bireylerin yeteneklerinin farkına varmalarını ve değerli olduklarını hissetmelerini sağlamak,
- Ailelerin eğitim düzeyinin yükselmesini sağlamak,
- Bireysel, ailevi ve sosyal problemlerin önüne geçmek,
- Ortak bir kent kültürü oluşturmak,
- Toplumsal dayanışma sağlamak,
- Günlük hayatta birçok sorunlarla karşılaşan ve kendilerini çaresiz hisseden bireylere yalnız olmadıklarını hissettirmek ve motive ederek huzurlu olmalarını sağlamak amacıyla 3 aile merkezi ile başladığımız, aile merkezlerimizin sayısında 2013 yılında 28 e ulaştık. Bu merkezlerde çeşitli kategorilerde açılan kurslarda 5.025 kursiyer bu kurslardan eğitim aldı.
- Aile merkezlerimizde anasınıfı öğrenci sayısı 1.184 kişiye ulaştı.
- Aile Merkezlerimizde Kuran Kursu kursiyer sayımız 2.751.



Aile Merkezleri'miz.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Aile Merkezlerimizde Verilen Danışmanlık Hizmetleri ve Seminerler

Belediyemiz bünyesindeki konferans salonumuzda program, etkinlik, tiyatro, gösteri yapmak isteyen kişi, kurum ve kuruluşlara salonumuz tahsis edilmiştir. Herhangi bir aksaklığın olmaması için gerekli önlemler alınmıştır.

7 ayrı kurumla gerçekleştirdiğimiz bilinçlendirme seminerlerinde 5.679 katılımcıya eğitim verilmiştir.

3.150 kişiye kişisel gelişim danışmanlığı ve aile danışmanlığı hizmeti verilmiştir.

Aile Merkezi Dedektör Dağıtım Hizmeti



Hayatınız bizim için çok değerli.

Aile Merkezlerimiz aracılığıyla ihtiyaç sahibi ailelerimize 2013 yılı itibariyle 2.750 adet dedektör dağıtım yapılmıştır.

Satranç Merkezleri

Satranç sporunun daha fazla yaygınlaşması, çocuklarımızın ve gençlerimizin satranç sporunu sevmelerini, zamanlarını iyi bir şekilde değerlendirebilmelerini sağlamak için belediyemiz tarafından Atatürk mahallesinde satranç merkezi açılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Bu merkezlerimizde her yaş grubu vatandaşımız haftanın her günü ders alabilme imkânına sahiptir.

2013 yılında satranç merkezimin resmi kayıtlı öğrenci sayısı 500'dir.

SPOR FAALİYETLERİ

Belediyemiz bünyesinde; 1 İlçe stadyumu, 2 Semt sahası ve 1 spor salonu ile bayanlar için 15 bayan spor merkezi bulunmaktadır. Bu spor merkezlerinde branşlarında deneyimli öğretmen ve antrenörlerin rehberliğinde halkımıza hizmet verilmektedir.



Spet, Aerobik , Fitness.

Bayan Spor Merkezleri (Step - Aerobik - Fitness Kursları)

Belediyemize ait 15 Bayan Spor merkezlerimizde yıl içinde 5.641 kişiye step, aerobik ve fitness kursları verildi.

Futbol Akademisi



Futbol okulu.

Gazikent Futbol Akademisi, Selahattin Eyyubi Futbol Okulu ve İlçe stadyumunda yılın her mevsimi futbolu gönül vermiş çocuk ve genç yaşta yetenekli gençleri sahalarla buluşturuyor. Belediyemiz spor kulübü, profesyonel ve amatör liglerde elde ettiği başarıların yanı sıra Başbakanımızdan Gençlik Ödülü almıştır. Ga-

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

zikent ve Selahattin Eyyubi Futbol Okullarında öğrenci sayımız 600'dür.

Lisanslı Sporcu Sayısı

21.153 lisanslı sporcu sayımız ile Gaziantep ve Bölge genelinde rekordan rekora koşan belediyemiz her geçen gün artan sportif tesis sayısı ve artan branş sayısı ile bu rekoru daha da ileri taşımayı planlıyor.

Yaz - Kış Spor Okulları



Spor okulları kurslarımız.

Belediyemiz öğrencilere ve gençlere yönelik olarak her yıl yaz ve kış dönemi olmak üzere spor kursları düzenlemektedir. Her yıl bu kurslara yoğun bir talep olmaktadır. 2013 yılı içinde Yaz ve Kış Spor Okullarında Eğitim Gören Kursiyer Sayısı 3.153 kişidir.

Gençlik Kampı ve Doğa Sporları Merkezi

Belediyemize ait izci kampı, pentatlon ve ip parkuru, paintball sahası ile ilçemizdeki gençlere yönelik olarak aktif doğa sporları yapma imkanı sunulmaktadır. Hem birlikte yaşama ve paylaşma alışkanlığı, hem de deneyimli hocalarla doğa sporları yapmak imkanı buluyorlar.

2013 Nisan'da başlayan hizmetimiz haftalık periyotlarla 2 gece 3 gündüz şeklinde sunulmaktadır. 750 gencimiz bu hizmetlerden faydalanmıştır.

Halk Oyunları

Şehitkamil Belediyesi Halk Oyunları Ekibi 2013 yılı içerisinde 282 kişiye eğitim verilmiştir.



Şehitkamil Belediyesi Halk Oyunları Ekibi.

Vücut Geliştirme ve Bilek Güreşi

2 Vücut Geliştirme Merkezimizde vücut geliştirme ve bilek güreşi eğitimleri verilmektedir. Bu eğitimler doğrultusunda sporcularımız başarılar elde etmektedir.

Spor Etkinlikleri

Yaz spor okulları etkinlikleri çerçevesinde haziran ayı içerisinde gençlik hizmetleri ve spor il müdürlüğü yaz spor okulu açılış töreni yapılmıştır.

Şenlikler

- 23 nisan ulusal egemenlik ve çocuk bayramı etkinlikleri çerçevesinde 8 – 18 nisan 2013 tarihleri arasında Şehitkamil Belediyesi Atatürk Spor ve Kültür Merkezinde 500 sporcunun katılımıyla "Basketbol Minikler Şenliği" düzenlenmiştir.
- 23 nisan ulusal egemenlik ve çocuk bayramı etkinlikleri çerçevesinde 9 – 22 nisan 2013 tarihleri arasında Şehitkamil Belediyesi Gazikent Semt Sahasında 450 sporcunun katılımı ile "Futbol Minikler Şenliği" düzenlenmiştir.



23 Nisan Geleneksel Satranç Turnuvası.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Turnuvalar

- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri çerçevesinde 20 – 21 nisan 2013 tarihleri arasında Şehitkamil Belediyesi Atatürk Spor ve Kültür merkezinde 900 öğrencinin katılımı ile “Geleneksel Satranç Turnuvası” düzenlenmiştir.
- 11 – 12 Mayıs 2013 tarihlerinde İl Özel idaresi ve Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü ile ortaklaşa 600 sporcunun katılımı ile Satranç Turnuvası gerçekleştirildi.



Gaziantep'in Kurtuluş Şenlikleri kapsamında düzenlenen sportif etkinlikler.



Basketbol Şenlikleri

- 14 – 15 Eylül 2013 tarihlerinde “ Gazikent Spor Akademi futbol okulunda 140 öğrencinin katılımı ile “Şehitkâmil Belediyesi Bölgesel Futbol turnuvası düzenlenmiştir.
- 28 Eylül 2013 cumartesi günü Şehitkamil Belediyesi Atatürk Kültür ve Spor Merkezinde 350 sporcunun katılımı ile “Basketbol Seçmeleri” düzenlenmiştir.
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri çerçevesinde 4 – 11 Ekim 2013 tarihleri arasında Atatürk

Kültür ve Spor Merkezinde 550 sporcunun katılımı ile “Basketbol Cumhuriyet Kupası” düzenlenmiştir.

- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri çerçevesinde 26 - 27 ekim 2013 tarihleri arasında Atatürk Kültür ve Spor Merkezinde 600 sporcunun katılımı ile “7. Geleneksel Cumhuriyet Bayramı Satranç Turnuvası” düzenlenmiştir.
- 24 Kasım Öğretmenler Günü münasebeti ile 100 sporcunun katılımı ile M1 alışveriş merkezinde “Bölgesel Dama Turnuvası” düzenlenmiştir.
- 25 Aralık Gaziantep'in Kurtuluşunun 92. Yılı etkinlikleri çerçevesinde 1 aralık 2013 tarihinde m1 merkez alışveriş merkezinde 300 sporcunun katılımı ile “Satranç Kurtuluş Kupası” düzenlenmiştir.
- Gaziantep'e Gazilik Unvanı verilisinin 92. Yılı nedeni ile Dülük Tabiat Parkında 16 şubat 2013 tarihinde 500 öğrencinin katılımı ile “1.Gazilik Oryantring Kupası” düzenlenmiştir.

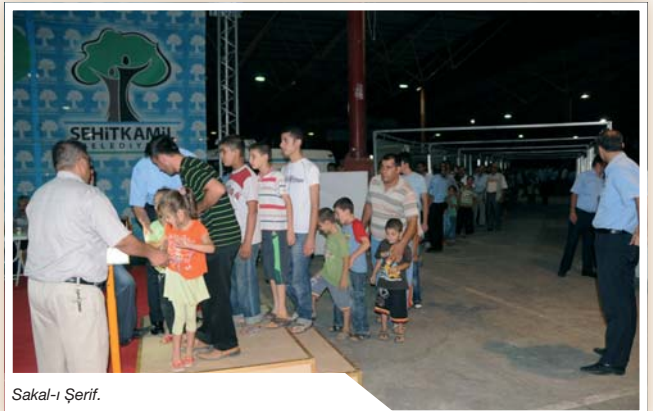
Seminerler

- 18- 19 Mayıs 2013 tarihlerinde basketbol spor okulu kursiyerlerine yönelik beslenme ve dinlenme konulu 250 sporcunun katılımı ile seminer gerçekleştirildi.
- Yaz spor okulu kapsamında 26 Temmuz 2013 tarihinde 350 sporcunun katılımı ile ilk yardım semineri düzenlenmiştir.

SOSYAL ETKİNLİKLERİMİZ

Kutlu Doğum Haftası Etkinlikleri

Kutlu Doğum Haftası'nda her yıl ilçemizin farklı mahallelerinde “Sakal-ı Şerif” vatandaşlarımızın ziyaretine açılmaktadır. Aynı zamanda vatandaşlarımıza kandil simidi, kandil şekeri ikramlarımız olmaktadır.



Sakal-ı Şerif.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Aşure Dağıtımı



Aşure Dağıtımı.

Muharrem Ayı 2013 yılında 109.566 vatandaşımıza ilçemizin farklı noktalarında aşure dağıtımları yapılmıştır.

Sergilerimiz

Aile Merkezlerimiz, El Beceri Kurslarımız ve Resim Kurslarımızın yıl sonunda hanımların çalışmaları ŞKM sergi salonunda sergilenmektedir.

Ramazan Şenlikleri



Ramazan Ayı'nda süresince, ilçemizin farklı mahallelerinde düzenlenen "Ramazan Şenlikleri"

Ramazan Ayı'nda Her yıl ilçemizin farklı mahallelerinde "Ramazan Şenlikleri" adı altında vatandaşlarımızıya yönelik kültürel etkinlikler, geleneksel şerbet, macun, pamuklu şeker vb. ikramlar yapılmaktadır.

Gaziantep'in Kurtuluşu Anma Etkinlikleri



Gaziantep'in Kurtuluşu Anma Etkinlikleri.

Gaziantep'in Kurtuluşu Anma Etkinlikleri çerçevesinde: Her yıl sportif turnuvalar (satranç, basketbol vb.) ve yarışmalar, salon programları düzenlenmektedir.

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

Fener Alayı Etkinlikleri

Her yıl vatandaşlarımızın yoğun ve coşkulu katılımı ile fener alayı düzenlenmektedir.

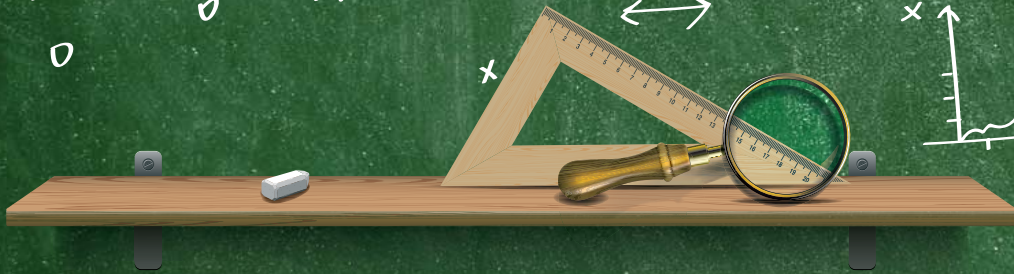
Mevlana Haftası Etkinlikleri



Mevlana Haftası Etkinlikleri.

Bu çerçevede Türk Tasavvuf Müziği, sema gösterileri ve salon programları düzenlenmektedir.

Eğitime destek, geleceğe hizmet!



BÖLÜM 11

BÖLÜM 11

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



SEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

KÜLTÜR ve SOSYAL
İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlıklı, Modern, başarılı, Bir Geleceğe Kulaç Atın...



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
ALLEBEN
YÜZME HAVUZU

Fitness,
aerobik, plates ve
squash (duvar tenisi) salonları

1.200 Kişilik Tribün

Jimnastik Salonları

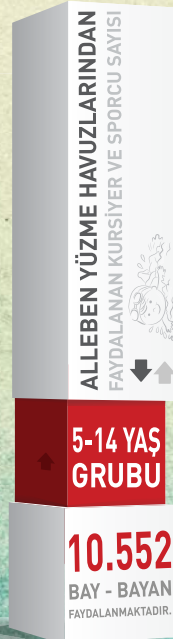
Öğrenme
Havuzu

Engelli Rehabilitasyon Merkezi

8 Kulvarlı Yarı Olimpik
Hüzme Havuzu

Bay - Bayan
Soyunma Odaları, Duş ve WC'ler

ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ
ALLEBEN
YÜZME HAVUZU 2



www.sehitkamil.bel.tr

444 27 02

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



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğünce yapılan çalışmalarla başta aile yapısının korunması, çocuk ve sağlık, kişisel gelişim, iletişim, stres yönetimi, sınav kaygısı, milli ve manevi konularda vatandaşlarımızın birlik ve beraberliğinin pekiştirilmesi, kardeşlik ve hoşgörü kültürünün oluşturulması amacıyla periyodik olarak eğitim, seminer ve konferanslar düzenlenmiş, belirli gün ve haftalarda toplumsal duyarlılığı oluşturmak adına çalışmalar yapılmış, ilçe halkının sosyo-kültürel yapısının geliştirilmesi amacıyla konser, tiyatro, bale, opera, müzikal v.b. organizasyonlar düzenlenmiştir.

Sporun özendirilmesi ve yaygınlaştırılması amacıyla amatör spor kulüplerine gerekli destek verilerek, il, bölge ve Ulusal spor müsabakaları ve şampiyonaları düzenlenmiştir. Belirli gün ve haftalarda (Dünya Kadınlar Günü, Turizm haftası, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı vb.) etkinlikler düzenlenmiş, müdürlüğümüzce kamu kurum ve kuruluşları, üniversitelerle, sivil toplum kuruluşlarıyla, eğitim ve öğretim kurumlarıyla, kültür ve sanat camiasıyla, kamu yararı gözetilen derneklerle, vakıflar, federasyonlar, gençlerle, çocuk ve kadın örgütleriyle, meslek kuruluşlarıyla ortak projeler üretilmiş ve bu kapsamda 132 ortak proje gerçekleştirilmiştir.

Bu bağlamda yapılan 2013 yılında gerçekleştirilen etkinliklerimizden başlıcaları;

KONSERLER

Şebnem Kısaparmak Konseri

Belediyemizce 8 Mart Dünya Kadınlar Günü dolayısıyla Kamil Ocak kapalı spor salonunda kadınlara özel Şebnem KISAPARMAK konseri düzenledi. Binlerce ki-



Şebnem Kısaparmak Konseri.

şinin katılımıyla gerçekleşen konserde sanatçı Şebnem KISAPARMAK en sevilen şiir ve şarkılarını kadınlar için seslendirdi. Sanatçı unutulmaz sahnesiyle davetlileri zaman zaman ağlattı zaman zaman halaylarla coşturdu.

“Hüsn-ü Seda”

Tasavvuf ve Türk Sanat Müziği Konseri

Atatürk'ün Gaziantep'e gelişinin 80. Yıl dönümü münasebetiyle düzenlediği 'Hüsn-ü Seda' Tasavvuf ve



"Hüsn-ü Seda" Tasavvuf ve Türk Sanat Müziği Konseri.

Türk Sanat Müziği Konseri ile sanatseverleri bir araya getirdi. Atamızın en sevdiği tasavvuf ve sanat müziğinin icra edildiği konser herkesin büyük beğenisini topladı.

“Yansımalar Müzik Topluluğu” Konseri

Gaziantep'e "Gazilik Ünvanı" verilisinin 92. Yılı Onuruna "Yansımalar Müzik Topluluğu" Konserini sanatseverler ile buluşturdu. Çeşitli enstrümanları Ney ile harmanlayarak muhteşem müzik dinletisi sunan topluluk, renkli görüntüler oluşturdu.



"Yansımalar Müzik Topluluğu" Konseri.

Seslerle Anadolu Konseri



Seslerle Anadolu Konseri.

Belediyemiz kültür ve sanat faaliyetleri kapsamında Mersin Devlet Opera ve Bale Grubu'nun sahnelediği 'Seslerle Anadolu' müzikli oyunu Gaziantep'liyle buluşturdu. Şehitkamil Kültür ve Kongre Merkezi'nde gerçekleştirilen müzikli oyuna vatandaşlar tarafından yoğun ilgi gösterildi. Anadolu'nun farklı yörelerinden derlenmiş türkülerden oluşan 'Seslerle Anadolu' müzikli oyununu, izleyenlerden tam not aldı. Gecenin sonunda oyunu izlemeye gelen vatandaşlar, dakikalarca Mersin Devlet Opera ve Bale Grubu'nu ayakta alkışladı.

Emre Aydın Konseri



Emre Aydın Konseri.

Belediyemiz tarafından her yıl düzenlenen ve bu yıl 7.'si gerçekleştirilen "Bi Dünya Yeşil" etkinlikleri kapsamında sahne alan sanatçı Emre Aydın, Gaziantep'li hayranlarına unutulmaz anlar yaşattı. Kamil Ocak kapalı spor salonunda gerçekleşen konserde, salon saatler öncesinde doldu. Belediyemiz tarafından sanatçı Emre AYDIN'a fidan hediye edildi. Emre AYDIN katılımcılara verdiği mesajla herkesi ağaç dikmeye ve yeşili korumaya çağırdı.

Behzat Gerçeker ve Enbe Orkestrası Konseri



Enbe Orkestrası Konseri.

Belediyemizce "Turizm Haftası" etkinlikleri çerçevesinde düzenlenen, "Behzat Gerçeker ve Enbe Orkestrası" konserinde vatandaşlara unutulmaz anlar yaşattı.

İhsan Güvenç Konseri



İhsan Güvenç Konseri.

Belediyemizce organize edilen programda Gaziantep'li hemşerimiz TRT Sanatçısı İhsan Güvenç Türk Sanat Müziği sevenlerine unutamayacakları bir gece yaşattı. Kutlu Doğum Haftası münasebeti ile repertu-



Antakya Medeniyetler Korosu Konseri.

KÜLTÜR ve SOSYAL
İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

arına eklediği 2 ilahiyi de seslendiren İhsan Güvenç, izleyenlerin büyük beğenisini topladı.

Antakya Medeniyetler Korosu Konseri

Belediyemiz tarafından 'Muharrem Ayı' etkinlikleri çerçevesinde düzenlenen, "Antakya Medeniyetler Korosu" farklı müzikal dinletileri ile vatandaşlara unutulmaz anlar yaşattı. 3 semavi dinden ve farklı etnik guruplardan oluşan grupların üyeleri amatör sanatçılardan oluşmaktaydı.

Tüm dünyada yüzlerce gösteri gerçekleştirmiş olan grubun performansları ise görülmeye değerdi.

**Konya Türk Tasavvuf Müziği Topluluğu
Tasavvuf Müziği Konseri ve Sema Gösterisi**

Konya Türk Tasavvuf Müziği Topluluğu
Tasavvuf Müziği Konseri ve Sema Gösterisi.

Belediyemiz tarafından 'Mevlana Haftası' etkinlikleri çerçevesinde düzenlenen "Konya Türk Tasavvuf Müziği Topluluğu" tasavvuf müziği konseri ve sema gösterisiyle vatandaşlara unutulmaz anlar yaşattı.

Ayşe TAŞ Konseri

Ayşe Taş Konseri.

Şehitkamil Belediyesi 25 Aralık Gaziantep'in düşman işgalinden kurtuluşunun 92. Yılı etkinlikleri çerçevesinde Ayşe Taş tarafından "Türk Sanat Müziği" konseri düzenledi. Hemşehrilerimizin yoğun ilgi gösterdiği konser Türk Sanat Müziği adına da kayda değer bir performans olmuştur.

"Zorba" Bale Gösterisi

Zorba Bale Gösterisi.

Belediyemizin kültürel etkinlikleri kapsamında Mersin Devlet Opera ve Balesi tarafından hazırlanan "Zorba" balesi Gaziantep'te sanatseverlere sunuldu.

Renkli görüntülere sahne olan bale gösterisi eşsiz müzik ve koreografisiyle vatandaşlara doyumsuz bir gece yaşattı.

Grup Dergah Konserleri

Belediyemizce yaz aylarında Merveşehir mahallesi, 29 Ekim Mahallesi, Özgürlük Mahallesi ve Beykent mahallesinde düzenlenen yaz konserlerinde Grup DERGAH sahne aldı. Sahnede birbirinden güzel eserler seslendirdi. Gruba zaman zaman sema ekibi eşlik etti.



Grup Dergâh Konseri.

Mustafa UĞUR Konseri



Mustafa Uğur Konseri.

Sosyal ve kültürel alanda birçok etkinliğe imza atan Belediyemiz, yapmış olduğu etkinliklere bir yenisini daha ekleyerek yaz aylarında imarsız bölgede yaşayan ve sosyal etkinliklerden pek faydalanamayan ilçemiz sakinleri ile Gaziantep’li ses sanatçısı Mustafa Uğur’u buluşturdu. Mustafa UĞUR Selehattin Eyyübü semt sahasında düzenlenen konserde halkımıza keyifli dakikalar yaşattı.

TIYATRO ETKİNLİKLERİ

Küçük Şeyler Akademisi



Prof. Dr. Üstün Dökmen’in sunduğu “Küçük Şeyler” adlı ve “Az Data Bol Fikir” konulu gösteri.

Belediyemiz tarafından organize edilen Prof. Dr. Üstün Dökmen’in sunduğu “Küçük Şeyler” adlı ve “Az Data Bol Fikir” konulu gösteri binlerce kişinin katılımıyla gerçekleşti.

Üstün DÖKMEN’in harika anlatımıyla marka haline gelmiş “Küçük Şeyler Tiyatrosu” aile içi iletişim konusunda katılımcıları bilgilendirmiştir

“Aşk’a 103 Adım”



“Aşk’a 103 Adım” adlı tiyatro gösterisi.

Şehitkamil Belediyesi organizasyonunda “Aşk’a 103 Adım” adlı tiyatro gösterisi sanatseverler ile buluşturuldu. “Aşk’a 103 Adım” adlı tiyatro gösterisini uyarlayan ve yöneten Nedim Saban, oyuncular Özge Özberk, Umran Ertok, Bülent Seyran, Koray Kurt ve Suna Keskin, gösteri sonunda vatandaşların yoğun ilgisiyle karşılaştı.

“Bisikletim Kırmızı”

Belediyemizce 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk bayramı etkinlikleri çerçevesinde düzenlenen çocuk tiyatrosu gösterisinde ilçemizce yaşayan ve herhangi bir sosyal aktiviteye katılamamış daha çok kırsal kesimlerde yaşayan alt gelir seviyesindeki ailelere mensup öğrencilere oluşturmalarıdır. Belediyemiz tarafından düzenlenen “Bisikletim Kırmızı” adlı müzikli ve danslı tiyatro etkinliği ile kişisel gelişimleri ve sosyalleşmeleri için olmazsa olmaz olduğunu düşündüğümüz kültür ve sanat dünyasına ilk adımı atmalarına yardımcı olunmuştur.

Eğitim Gönüllüleri Vakfı, Aydınlar İ.Ö.O, Ömer Sabri-



“Bisikletim Kırmızı” adlı müzikli ve danslı tiyatro etkinliği.

KÜLTÜR ve SOSYAL
İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

ye İ.Ö.O, Güngörge İ.Ö.O, Aysen Tekinalp İ.Ö.O, Mevlana İ.Ö.O, Sinan İ.Ö.O, Bilek İ.Ö.O, Arıl İ.Ö.O, Ahmed Yesevi İ.Ö.O, Gazikent İ.Ö.O, Şehit Nafi Kıvanç İ.Ö.O, Nami Kemal İ.Ö.O, Münifpaşa İ.Ö.O, Umut İ.Ö.O, Bülbülzade İ.Ö.O, Özel İdare İ.Ö.O, Küçük Şeyler İ.Ö.O, Şükriye Göğüş İ.Ö.O, A. Hamamcıoğlu İ.Ö.O, Kıbrıs İ.Ö.O, Umut İ.Ö.O, Mehmet Akif Ersoy İ.Ö.O, Tekirsiz İ.Ö.O, Yalangoz İ.Ö.O, Subagazi İ.Ö.O, Kılıçarslan İ.Ö.O, Karasakla İ.Ö.O, Karaburç İ.Ö.O, 80. Yıl İ.Ö.O, Bahattin Teymur İ.Ö.O, Aktoprak İ.Ö.O, Saadet Batmazoğlu İ.Ö.O, Akıllı Çocuk Akademisi, Bilge Çocuk Anaokulu, okullarından yaklaşık 7500 öğrenci Belediyemizce düzenlenen "Bisikletim Kırmızı" adlı tiyatro etkinliğine katılmışlardır.

Atalay Demirci İle Stand-Up Gösterisi



Atalay Demirci İle Stand-Up Gösterisi.

Belediyemiz Kültür Etkinlikleri kapsamında sahne alan ünlü komedyen Atalay Demirci izleyenlere renkli dakikalar yaşattı. Son dönemlerin stand-up alanında parlayan yıldız Atalay DEMİRCİ performansı ile izleyenleri kendisine hayran bıraktı.

"Samsag Tepe: Son Taarruz"



Çeled Uşaglar, "Samsag Tepe: Son Taarruz"

Belediyemiz 25 Aralık Gaziantep'in düşman işgalinden kurtuluşunun 92. yıl dönümü nedeniyle ile Çeled Uşaglar tiyatro grubu tarafından hazırlanan "Samsag Tepe: Son Taarruz" tiyatro gösterisini sunarak Gaziantep savunmasını tiyatral biçimde anlattı.

SEMİNER ve KONFERANSLAR

Mesnevi Sohbetleri

Yazar Fatih Çitlak'ın Katılımlarıyla
Düzenlenen Mesnevi Sohbetleri.

Belediyemiz tarafından araştırmacı yazar Fatih ÇITLAK'ın katılımlarıyla düzenlenen Mesnevi Sohbetleri halkımızdan büyük ilgi gördü. Şubat, Nisan, Mayıs, ve Eylül aylarında toplam 4 sefer mesnevi sohbetlerde hoşgörü ve kardeşlik kültürünün anlatıldığı halkımız, Hz. Mevlana Celaleddin-i Rumi (k.s)'nin asırlardır her nesle hitap edebilmiş hikmetli sözleriyle manevi iklimlerin tadına varmış Mesnevi'den anlattıkları kıssalarla bizim Hz. Mevlana'yı daha iyi anlamamıza yardımcı olan Mesnevihanlarla bir araya gelerek Mevlevi kültürünü yakından yaşayanlarla birlikte olma fırsatı yakalamışlardır.

Nihat HATİPOĞLU Konferansı

Prof. Dr. Nihat Hatipoğlu'nun katıldığı
Muharrem Ayı'na özel "Gönül Sohbetleri"

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz tarafından Kamil Ocak Kapalı Spor salonunda düzenlenen ve konuşmacı olarak ilahiyatçı Prof. Dr. Nihat Hatipoğlu'nun katıldığı Muharrem Ayı'na özel "Gönül Sohbetleri" programı binlerce kişinin katılımıyla gerçekleşti. Programa eşlik eden Grup Dergah ekibi ise, bir birinden güzel ilahileriyle vatandaşlara unutulmaz anlar yaşattı.

Dr. Senai DEMİRCİ'nin Hayata Dair Sohbetler ile Mustafa CİHAT Konseri



Dr. Senai Demirci'nin Hayata Dair Sohbetler ile Mustafa Cihat Konseri.

Senai Demirci ile "Hayata Dair Sohbetler" adlı etkinliğimizde çeşitli kur'an ayetlerinden yola çıkarak anlattığı kıssalarla sohbetini renklendiren Senai DEMİRCİ katılımcıların büyük beğenisini toplamıştır. Konferans sonrasında Mustafa CİHAT'nin birbirinden güzel ilahiler popüler ve yeni albümünden özenle seçtiği repertuvarıyla bir konser gerçekleştirmiştir.



Dr. Senai Demirci'nin Hayata Dair Sohbetler ile Mustafa Cihat Konseri.

Mustafa KARATAŞ ile Hz. MUHAMMED'e (s.a.v) "O'na Yolculuk"

Belediyemiz ve Bülbülzade Vakfı işbirliğiyle düzenlenen, 'İlahiyatçı Yazar Doç. Dr. Mustafa Karataş ile Hz.



Mustafa KARATAŞ ile
Hz. MUHAMMED'e (s.a.v) "O'na Yolculuk"

Muhammed'e (s.a.v) 'Ona Yolculuk' konulu program çok sayıda vatandaşın katılımıyla gerçekleşti.

Şehitkamil Kültür ve Kongre Merkezi'nde (ŞKM) düzenlenen programa, AK Parti Gaziantep Milletvekili Şamil Tayyar, Şehitkamil Kaymakamı Mehmet Aydın, Şehitkamil Belediye Başkanı Rıdvan Fadiloğlu, Bülbülzade Vakfı Başkanı Turgay Aldemir ile meclis üyeleri ve çok sayıda vatandaş katıldı.

Prof. Dr. Mehmet Emin AY ile İnsanlık Onuru Semineri

Her yıl 14 - 20 Nisan tarihleri arasında Peygamber efendimizin doğumu münasebetiyle kutlanan Kutlu Doğum Haftası etkinlikleri çerçevesinde 'Hz. Muhammed (SAV) ve İnsan Onuru' konulu program düzenledi.

Programa konuşmacı olarak katılan Prof. Dr. Mehmet Emin AY, iki cihan serveri Efendimiz'in (SAV) hayatından önemli kesitler anlattı.

Ramazan KAYAN ile Kutlu Doğum Haftası Konferans



Ramazan Kayan ile
Kutlu Doğum Haftası Konferans.

KÜLTÜR ve SOSYAL
İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kutlu Doğum Haftası etkinlikleri çerçevesinde düzenlenen Ramazan KAYAN konferansıyla katılımcılar manevi atmosfer içinde unutulmaz anlar yaşadı.

Cihat ŞENER ile Hayatımız Üniversite

Cihat ŞENER ile Hayatımız Üniversite.

Üniversiteye hazırlanan öğrencilerimizin Dikkat Yoğunlaştırma, Zaman Yönetimi, Verimli Ders Çalışmak Şimdi Daha Önemli, Deneme Sınavları Çözerken gibi başlıklar altında öğrencilere sınavlara hazırlık aşamasında karşılaşacağı sorunlar ve tercih yapılırken dikkat etmeleri gereken konular hakkında bilgi verdi.

Ahmet Şerif İZGÖREN “İletişim ve Beden Dili”

Ahmet Şerif İZGÖREN “İletişim ve Beden Dili”

Belediyemizce düzenlenen “İletişim ve Beden dili” başlığı adı altında seminer veren Ahmet Şerif İzgören, vatandaşları çeşitli konularda bilgilendirdi. İletişim, kişisel gelişim vb. Konularının işlendiği seminere yaklaşık 4000 kişi katıldı. Kongre ve Kültür merkezinin ana salonunun diğer tüm salonları dolduğu için seminer barkovizondan katılımcılara izletildi.

Aile Okulu Seminerleri

Belediyemiz son zamanlarda artan boşanma olaylarının önüne geçebilmek ve bireylerin daha mutlu bir yuva kurabilmelerini sağlamak amacıyla ‘Aile Okulu Seminerleri’ gerçekleştirmiştir.



Aile Okulu Seminerleri.

Evlilikte eş seçimi, Evliliği bitiren hatalar, evlilikte doğru iletişim vb konuların yanı sıra anne ve babaların çocuklarla doğru ve etkili iletişim kurmanın yolları ana başlıklarından oluşan Aile Okulu Seminerleri dizisi çok sayıda çiftimizi ağırlamıştır.

İlk seminerlerinde insanlara farkındalık konusunda bilgiler veren Psikolog ve Psikoterapist Mehtap ile Sefer Kayaoğlu evlilikte mutlu olabilmenin yollarını da anlattılar.

Aile Okulu Seminerlerinin ikincisi ise Psikolog ve Psikoterapist Mehtap ile Sefer Kayaoğlu evliliği bitiren hatalar konusunu ele aldılar.

Aile okulu seminerlerinin üçüncüsünde ise Çocuk Gelişiminde Altın Kurallar konusu ele alınmıştır.



Aile Okulu Seminerleri.

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Elvan DEMİRKAN ile Stres ve Motivasyon Semineri



Elvan DEMİRKAN ile Stres ve Motivasyon Semineri.

Belediyemiz tarafından LYS sınavına hazırlanan öğrencilere yönelik olarak ‘Stres yönetimi ve Motivasyon Semineri’ düzenlenmiş ve sınava hazırlanan öğrencilere stresle başa çıkma yöntemleri, sınav kaygısı ve motivasyon konularında uygulamalı eğitim verilmiştir.

Yine belediyemiz personellerine yönelik düzenlenen ‘Stres ve Motivasyon Semineri’nde iş hayatında yaşanan stresin nasıl önüne geçilebileceğini anlatan Motivasyonel Konuşmacı ve Yazar Elvan Demirkan, işyerinde yaşanan sıkıntıların sorun haline getirilmemesi için önemli tavsiyelerde bulundu.

Etkili Anne Baba Eğitimi

Belediyemizce düzenlenen Etkili Anne Baba seminerlerinde Uzman Psikolog ve Aile Terapisti Metin Çınaroğlu anne babaların etkili çocuk gelişimi farkındalığına ulaşabilmeleri için tiyatral bir çalışma ile katılımcı anne babaların kendi içlerindeki çocuğu keşfedebilme-



Etkili Anne Baba Eğitimi.

leri ve kendi kişisel gelişim farkındalığıyla çocukları ve eşleri ile olan ilişkilerinde daha etkili olmaları amaçlanmış ve katılımcılar uzmanımız ile kendi derin yolculuklarına çıkmış ve çocuklarını özgür bir birey olarak yetiştirmenin stratejilerini eğlenerek öğrenmişlerdir.

Lider Öğretmen Semineri



Lider Öğretmen Semineri.

Kişisel gelişim ve sosyal aktivitelere önem veren Belediyemiz, Öğretmenler Günü kapsamında öğretmenlere yönelik ‘Lider Öğretmenler’ semineri düzenlendi. Anne baba’dan sonra çocuklarımızı en çok etkileyen kişiler değerli öğretmenlerimizdir. Lider Eğitim semineri ile öğretmenlerimize; geleceğin lider öğrencilerine liderlik edebilmelerinin stratejileri aktarıldı. Bu bağlamda, seminer boyunca Eğitim nedir? Bilgi vermek ile eğitim arasında ne tür farklılıklar var? Öğretmenler olarak öğrencilerimizin karakter gelişimlerine nasıl destek olabiliriz? Öğrencilerimizi daha özel hissettirecek yöntemler neler? Kendi motivasyonumuzu daha etkili olabilmek için nasıl yüksek tutabiliriz? Kızgınlığımızı nasıl yönetebiliriz? Öğrencilerimize nasıl liderlik edebiliriz? Okulda özgüven ve duygusal zeka nasıl geliştirilebilir? Eğitimde dinlemenin ne tür etkileri var ve nasıl dinlemeliyiz? Öğretmenler olarak öğrencilerimizin koçu/mentörü ve terapisti nasıl olabiliriz?

Talha UĞURLUER Konferansı ve Süleyman ERKİŞİ Konseri

18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü etkinlikleri kapsamında alanında uzman ünlü tarihçi Talha UĞURLUER Çanakkale Zaferi hakkında bir konferans vermiştir. Ardından sanatçı Süleyman ERKİŞİ tarafından kahramanlık ve çanakkale türküleri seslendirildi.

KÜLTÜR ve SOSYAL
İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Değişen Dünya ve Ortadoğu Paneli



Değişen Dünya ve Ortadoğu Paneli.

Belediyemiz, Bülbülzade Vakfı ve Anadolu Gençlik Derneği tarafından düzenlenen, “Değişen Dünya ve Ortadoğu” paneli geniş bir katılımı yapıldı. Panele konuşmacı olarak katılan Gazeteci Yazar Halime KÖKÇE, Gazeteci-Yazar Abdurrahman DİLİPAK ve Bülbülzade Vakfı Başkanı Turgay ALDEMİR, başta Suriye ve Mısır olmak üzere Ortadoğu’da yaşanan sıkıntıları anlattı.

ŞEHİTKAMİL KÜLTÜR VE KONGRE MERKEZİ

Belediyemizin Kültür ve Kongre Merkezi gerek şehrin tarihinden ve kültüründen esinlenerek yapılan mimari tasarımı, gerekse modern ihtiyaçlara cevap veren alt 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. 2013 yılında konferans, sergi, tiyatro, sempozyum, kongre, fuar, konser vb. organizasyonlar olmak üzere toplam 230 organizasyona ev sahipliği yapmıştır.

Evlendirme Memurluğu

Yine Şehitkamil Kültür ve Kongre Merkezi binasında faaliyetini yürütmekte olan Belediyemiz Evlendirme Memurluğu tarafından 2013 yılı içerisinde toplam 5753 çiftin nikah akdi yapılmış olup ve 2 adet nikah akdinin iptali yapılmıştır. Evlendirme memurluğumuz bünyesinde

de 358 adet evrak işlemi yapılmış olup bunlardan 280 adedi giden evrak, 78 adedi ise gelen evraktan oluşmaktadır. Yine ilçemiz sınırları dışında nikah kıyılmak üzere toplam 175 adet Evlenme izin belgesi verilmiştir.

Hafta içi kıyılan nikah	5.066 Adet
Yabancı uyruklu nikah	123 Adet
Hafta sonu kıyılan nikah	564 Adet
Toplam Kıyılan Nikah	5.753 Adet

AÇILIŞ ORGANİZASYONLARI

Alleben 2 Yüzme Havuzu Açılışı



Alleben 2 Yüzme Havuzu Açılışı.

Gençlik ve Spor Bakanı Suat Kılıç, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı Fatma Şahin ve Kalkınma Bakanı Cevdet Yılmaz tarafından resmi açılışı gerçekleştirilen Alleben 2 Yüzme Havuzu vatandaşlarımız tarafından yoğun ilgi görüyor.

Anneler Parkı Açılışı



Anneler Parkı Açılışı.

Belediyemiz tarafından İbrahımlı bölgesinde yapılan Anneler Parkı Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı Fatma Şahin'in de katılımıyla düzenlenen törende açıldı.

Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı Fatma Şahin, Şehitkamil ilçesine kazandırdığı güzel projelerden dolayı Başkan Rıdvan Fadiloğlu'nu tebrik etti.

Alleben Yüzme Havuzları

Açılışı 2012 yılında gerçekleştirilen Alleben 1 yüzme havuzumuzda aynı anda 120 Kişinin spor yapmasına olanak tanıyan 8 kulvarlı büyük havuz; 3 kulvarlı ve 60 kişinin aynı anda spor yapabileceği Öğrenme Havuzu, aynı anda 8 kişini eğitilebileceği Engelli Havuzu, ve 120 Kişilik kafeteryası, eğitim salonları ile fitness salonları ve Toplantı Salonu ile 2013 yılında çalışmalarına ivme kazandırmıştır. Havuzumuzda ulusal müsabakalar, bölgesel yarışlar ve il içi müsabakalar düzenlenerek ulusal düzeyde, eğitimlere de ev sahipliği yapmaktadır.

ALLEBEN 1 YÜZME HAVUZU ÜYE SAYILARI

Üyelik Kategorisi	Sayısı
5-12 Yaş Grubu	4.315 Kişi
Büyük Bayanlar	1.039 Kişi
Büyük Erkekler	1.089 Kişi
Performans Sporcuları	453 Kişi
TOPLAM	6.896 Kişi

ALLEBEN 2 YÜZME HAVUZU ÜYE SAYILARI

Üyelik Kategorisi	Sayısı
5-12 Yaş Grubu Kızlar	955 Kişi
5-12 Yaş Grubu Erkekler	2.040 Kişi
Büyük Bayanlar	822 Kişi
Büyük Erkekler	1.459 Kişi
Performans Sporcuları	57 Kişi
TOPLAM	4.378 Kişi

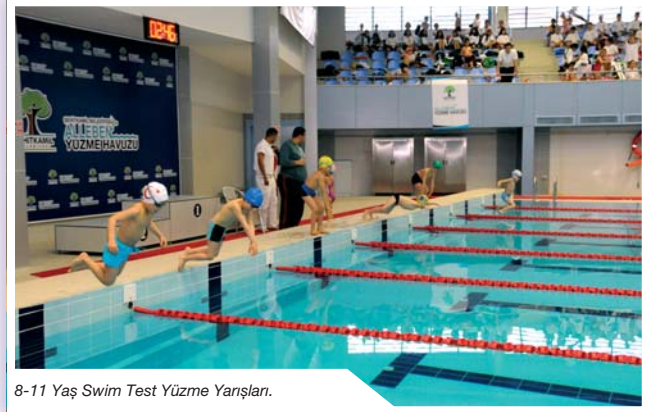


Yüzme Havuzlarında Düzenlenen Yarışmalar

TÜRKİYE KISA KULVAR PALETLİ YÜZME BİREYSEL ŞAMPİYONASI

Alleben 1 Yüzme Havuzu'nda gerçekleşen 'Kısa Kulvar Paletli Türkiye Şampiyonası' yüzme yarışlarına üst düzey federasyon temsilcileri ile çok sayıda vatandaş katıldı. Saygı duruşunda bulunulması ve İstiklal Marşı'nın okunmasının ardından Şehitkamil Belediyesi Spor Kulübü ile diğer illerden gelen sporcuların açılış seremoni gösterilerinde bulunmasıyla başlayan yüzme yarışlarında yüzlerce sporcu mücadele etti. Şehitkamil Belediyesi organizasyonunda 19-20 Ocak tarihlerinde iki gün boyunca devam eden Türkiye Şampiyonası yüzme yarışlarına İstanbul, Ankara, İzmir, Gaziantep, Ordu, Giresun, Kahramanmaraş, Sakarya ve Edirne'den katılan yaklaşık 225 sporcu Türkiye şampiyonluğu için kıyasıya mücadele ettiler. 23 kulüp takımının yer aldığı yarışlarda Şehitkamil Belediyespor Kulübü performansı ile nefes kesti.

8-11 YAŞ SWİM TEST YÜZME YARIŞLARI



Çocuklara sporu sevdirmek ve sporcu taraması yapmak amacıyla düzenlenen yarışmaya pek çok küçük sporcu katılmıştır.

23 NİSAN SPOR ŞENLİKLERİ YÜZME YARIŞLARI

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Etkinlikleri çerçevesinde Belediyemizce düzenlenen, 23 Nisan Yüzme yarışlarına katılım yüksek oldu. Şehitkamil Belediyesi Alleben Kapalı Yüzme Havuzunda gerçekleştirilen yarışlarda şampiyonluk için birbirleri ile



8-11 Yaş Swim Test Yüzme Yarışları.

kiyasıya yarışan minik ve çocuk yaştaki yüzücüler kendileri için düzenlenen etkinliklerde neşeye kulaç attı. Açılış seremonisinin ardından gösteri yarışında kulaç atan engelli yüzücüler tribünleri dolduran yüzlerce seyirciden büyük bir alkış aldı. Şehitkamil Alleben Kapalı Yüzme havuzunda aldıkları özel eğitimlerle havuzunda harikalar yaratan engelli kulaçların özel gösteri yarışı 23 nisan kutlama programlarının ilgi odağı oldu.



23 Nisan Spor Şenlikleri- Yüzme Yarışları.

GENÇ ERKEKLER VE BAYANLAR SU TOPU İL BİRİNCİLİĞİ

Alleben-1 Yüzme Havuzunda düzenlenen su topu alanında il birinciliği için mücadele eden 63 sporcunun katıldığı turnuvada kazanan takımlar ödüllendirilmiştir.

1. GELENEKSEL ALLEBEN SU SPORLARI ŞENLİĞİ

19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri çerçevesinde, Şehitkamil Belediye Başkanlığı ve Gaziantep Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü organizasyonunda gerçekleştirilen 1. Alleben Yüzme Havuzu Su Sporları Şenliği, Adana, Gaziantep, Kahramanmaraş, Kilis, Malatya, Mersin illerinden yüz-



1. Geleneksel Alleben Su Sporları Şenliği.

lerce sporcunun katılımı ile gerçekleşti.

Şehitkamil Belediyesi Alleben Yüzme Havuzu Su Sporları Şenliklerine katılan sporcuları yalnız bırakmayan Türkiye Yüzme Federasyonu Başkanı Yrd. Doç. Dr. Ahmet Mazhar Bozdoğan ve Belediye Başkanımız tarafından dereceye girenlere ödül verildi.

2. GELENEKSEL 29 EKİM CUMHURİYET KUPASI YÜZME YARIŞLARI

Cumhuriyetimizin kuruluşunun 90. yıldönümü etkinlikleri kapsamında düzenlenen ve ulusal düzeyde yapılan yarışmaya birçok ilden yarışmacı katılmış ve farklı kategorilerde yarışmalar düzenlenmiştir.

Alleben Yüzme Havuzu'nda, 7-12 yaşları arasındaki 502 sporcunun katılımıyla yapılan yarışmalarda, dereceye giren sporcular, kupa ve madalyalarla ödüllendirilmişlerdir. Düzenlendiği ilk yılda tek yüzme branşında gerçekleştirilen Cumhuriyet Kupası 2. yılında 3 farklı branşta yapılmıştır. Yüzme, Sualtı ve Su Topu Yüzme Federasyonları ile birlikte düzenlenen turnuvalarda toplam da 502 sporcumuz birbirleriyle kıyasıya yarıştı. Turnuvanın güzel yanlarından biri de birçok kulüp ta-



2. Geleneksel 29 Ekim Cumhuriyet Kupası Yüzme Yarışları.

kımının sporcuları ile birlikte burada boy göstermiş olmalarıdır. Bu turnuvaları düzenleyerek ev sahipliği yapan belediyemiz denizi olmayan kentimiz Gaziantep'te de vatandaşların ve özellikle de gençlerimizin ilgilerini su sporlarına çekmeyi başarmıştır.

2. Geleneksel Kurtuluş Kupası Yüzme Yarışları

Gaziantep'in düşman işgalinden kurtuluşunun 92. Yıl dönümü etkinlikleri çerçevesinde sportif etkinliklerini yüzme ve su altı sporları şampiyonalarıyla taçlandırdı. Bu çerçevede 28 - 29 Aralık 2013 tarihlerinde Şehitkamil Belediyesi Alleben Yüzme Havuzunda 9 -12 Yaş aralığındaki sporcuların katılımı ile gerçekleştirilen şampiyonalarda 9 spor kulübünden 550'ye aşkın sporcu şampiyonluk ve yeni rekorlar için kıyasıya kulaç attı.

ALLEBEN 1 YÜZME HAVUZUNDA VERİLEN EĞİTİMLER

Yüzme Antrenörlük Kursu

Alleben-1 Yüzme Havuzunda Türkiye Yüzme Federasyonu tarafından Hakan ESKİOĞLU'nun katılımı ile 1. Kademe Yüzme Antrenörlük Eğitimi verilmiştir.

Bronz ve Gümüş Can Kurtaran Kursu

Badım İlk Yardım ve Dalış Merkezi tarafından düzenlenen kursta cankurtarma ve ilkyardım eğitimi verilmiş ve eğitime 20 kursiyer katılmıştır.

2. Kademe Yüzme Antrenörlük Kursu

Türkiye Yüzme Federasyonu tarafından düzenlenen kursta 2. Kademe Yüzme Antrenörlük Eğitimi verilmiş ve eğitime 41 kursiyer katılmıştır.

FİTNESS SALONU

Alleben1 Yüzme Havuzu bünyesinde bulunan Fitness bölümümüzde çalışmalar bayanlar ve erkekler ayrı günlerde olmak üzere haftada üç gün olarak yapılmaktadır. Serbest Fitness, Step-Aerobik, Plates ve Spining alanlarında hizmet verilmektedir. 2013 yılında 509 bayan ve 745 erkek üye olmak üzere toplam 1254 kişi salonumuzdan faydalanmıştır.

ENGELLİ TEDAVİ VE REHABİLİTASYON MERKEZİ

Belediyemiz Alleben Yüzme Havuzu bünyesinde bulunan Engelli Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi engelli vatandaşlarımızın tedavilerine yardımcı olmak, onları su ile buluşturarak ve en önemlisi sosyal hayatlarına birer ayrıcalık sağlamayı hedeflenmiştir.

Havuzumuzun en dikkat çekici özelliklerinden biri olan tedavi merkezinde engelli yüzme severler için tüm altyapı ve ekipman hazır bulunmaktadır. Engelli Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi'mizde engelli sporseverlere fiziki ve zihinsel gelişimlerine destek vermek amacıyla programlar hazırlayarak bire bir eğitimler verilmektedir.

Bu sayede yıl içerisinde 120 engelli vatandaşımızın fiziki ve zihinsel gelişimlerine katkıda bulunduk.

KORUMA ALTINDAKİ ÇOCUKLAR

Koruma altındaki çocuklarımız unutulmadı. Belediyemiz Alleben Havuzlarımız bünyesinde Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü Koruması altında olan ve bakıma muhtaç dezavantajlı 26 gencimize özel yüzme eğitimi verilerek topluma kazandırma çalışması yapılmaktadır.

Önemli Derecelerimiz

2013 yılında sualtı sporları federasyonu paletli yüzme Milli Takım forması giyen sporcularımız;

- Ali Enes SİR; TSSF Paletli Yüzme Genç Milli Takım Sporcusu
- Ali GÖZ; TSSF Paletli Yüzme A Milli Takım Sporcusu
- Onur KAPLAN; TSSF Paletli Yüzme A Milli Takım Sporcusu
- M. Fatih KARAKURT; TSSF Paletli Yüzme A Milli Takım Sporcusu

Türkiye Sualtı Sporları Federasyonundaki Uluslararası başarılarımız;

- Ali GÖZ; Dünya 9.'su. 2. CMAS Sualtı Sporları Oyunları - Rusya /Kazan
- Onur KAPLAN; Dünya 4.'sü. 2. CMAS Sualtı Sporları oyunları - Rusya / Kazan
- Fatih KARAKURT; Dünya 6.'sı. 2. CMAS Sualtı Sporları oyunları - Rusya / Kazan

KÜLTÜR ve SOSYAL
İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Ali Enes SİR; Avrupa 11.'si. 14. Gençler Paletli Yüzme Avrupa Şampiyonası - Polonya / Szczecin

Türkiye Su Topu Federasyonundaki Başarılarımız;

- Yıldız Erkekler İl Birinciliği 7 Nisan 2013 İl ikincisi
- Açık Yaş Erkekler İl Birinciliği 7 Nisan 2013 İl ikincisi
- Küçük Erkekler İl Birinciliği 21 Nisan 2013 İl ikincisi
- Genç Erkekler İl Birinciliği 21 Nisan 2013 İl ikincisi
- Minik Erkekler İl Birinciliği 28 Nisan 2013 İl ikincisi
- Ümit Erkekler İl Birinciliği 28 Nisan 2013 İl Üçüncüsü
- Açık Yaş Bayanlar İl Birinciliği 28 Nisan 2013 İl ikincisi
- Genç Erkekler Açık Küme Şampiyonası 20-22 Ağustos 2013 Grup Dördüncüsü
- Yıldız Erkekler Cumhuriyet Kupası 2-3 Kasım 2013 İl ikincisi
- Ümit Erkekler Kurtuluş Kupası 7-8 Aralık 2013 İl ikincisi
- Genç Erkekler Kurtuluş Kupası 7-8 Aralık 2013 İl ikincisi

Yüzmede;

- 1. Bölge 1.Alleben Bölgesel Su sporları Şenlikleri Toplamda Şehitkamil Belediye Spor Kulübü Su Altı Sporlarında;
- Paletli Yüzme Gençler Türkiye Şampiyonası'nda Toplamda Şehitkamil Belediye Spor Kulübü Türkiye 3.sü
- Paletli Yüzme Büyükler Türkiye Şampiyonası'nda Toplamda Şehitkamil Belediye Spor Kulübü Türkiye 2.si
- Speed Apnea Gençler Türkiye Şampiyonası'nda Toplamda Şehitkamil Belediye Spor Kulübü Türkiye 2.si
- Paletli Yüzme Minikler Türkiye Şampiyonası'nda Şehitkamil Belediye Spor Kulübü 65 madalya olarak en çok madalya alan Takım olmuştur.

Fener Alayı Gaziantep'i Aydınlatı

Cumhuriyet'in kuruluşunun 89. yılı etkinlikleri kapsamında Belediyemiz ve Özel Sanko Okulları işbirliği ile unutulmaya yüz tutmuş geleneklerimizden olan fener

alayı organizasyonu gerçekleştirildi. Yüzlerce aracın katılımıyla coşkulu bir şekilde gerçekleşen fener alayı renkli görüntülere sahne oldu.



Fener Alayı Gaziantep'i Aydınlatı.

Belediyemize bağlı birimler tarafından her birim kendi yaptığı işe uygun olarak araçlarını süsleyerek konvoyla katıldı.

Önde sahne olarak kullanılan tır üzerinden başta Gaziantep marşı olmak üzere popüler şarkılardan oluşan mini bir konser verildi.

Yol güzergahında bulunan binlerce vatandaş alkışlarla konvoyu karşıladılar. Konvoy güzergahını tamamladıktan sonra Demokrasi meydanında konser ve havayı fişek gösterisi ile son buldu. "Fener Alayı" konvoyuyla Gaziantep'lilere Cumhuriyet Bayramı coşkusunu doyasıya yaşattı. Eline bayrağı alan yüzlerce vatandaş konvoyla eşlik etti.

3 Aralık Dünya Engelliler Günü

3 Aralık Dünya Engelliler Günü nedeniyle Engelli Tedavi Merkezinde tedavi gören kursiyerlerimizden Şehitkamil Belediyesi Spor Kulübü bünyesine geçen sporcular için tören düzenlendi. Törende kursiyerlikten sporculara spor malzemesi hediye etti.

Kokteyl ve hediye dağıtımı etkinliğine veliler de eşlik etmiş ve Başkanımıza özel teşekkürlerini iletmışlerdir.

Onkoloji Hastahanesi Moral Programı

Belediyemizce Onkoloji Hastanesi Pediatri Hematoloji bölümünde yatan çocuklar için moral programı düzenledi.

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Programda Palyaço gösterisi ve ilizyon showa minik hastalar ve velileri yoğun ilgi gösterdi. Program sonrasında Belediye Başkanımız Rıdvan FADİLOĞLU tarafından yatan hastalara hediye verildi.

Yaşlılar Günü

1 Ekim Dünya yaşlılar günü nedeni ile huzurevi sakinlerini için Tasavvuf müziği ve Sanat müziği konseri düzenlenerek bugünde kutsal emanetlerimizi yalnız bırakmadık.

Sazlı sözlü eğlencenin gerçekleştiği gece huzurevi sakinleri gönüllerince bir gün geçirirken Belediye Başkanımız FADİLOĞLU eğlenceye ortak olarak birlikte halay çekti.

Çocuk Esirgeme Kurumu

Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme kurumunda bulunan 7-12 yaş çocuk yuvasında Yılbaşı Gecesine özel olarak bir çocuk eğlence programı düzenlendi.

Bol müzik, interaktif oyunlar, yarışmalar ve palyaço gösterilerinden oluşan özel gösteri sonunda çocuklarımıza özel hediyeler dağıtıldı.

Dünya Ebru Günü ve Guinness Rekoru

14 Eylül Dünya Ebru günü nedeni ile yerli Ebru sanatçılarımızın yanı sıra Amerika, Japonya, Rusya, Avustralya ve Hollanda gibi ülkelere gelen yabancı sanatçılardan oluşan 19 Erkek, 80 Kadın Ebru sanatçımız ile 44,46 metre uzunluğunda 1,72 cm eninde toplam 76,47 m2 lik Ebru Guinness rekoru kırılmıştır. Belediyemiz ile Anadolu Süsleme Sanatları Kültür Eğitim ve Tanıtım Derneği, Büyükşehir Belediyesi, Şahinbey



Dünya Ebru Günü Ve Guinness Rekoru.

Kaymakamlığı ve Sanko Holding işbirliği ile gerçekleştirilen etkinlik ulusal basında geniş çapta yer almıştır.

Benim Yörem Benim Yemeğim Ulusal Fotoğraf Yarışması



"Benim Yörem; Benim Yemeğim"
Ulusal Fotoğraf Yarışması.

Yaşadığımız ülke de önemli bir yere sahip olan Gaziantep yemek kültürünü ve yemek kültürünün en güzel karelerini fotoğraf sanatçıların vizöründen, 7'den 70'e taşımak istedik. Fotoğraf çekmekten zevk alan ve hayatın tadını kendi vizöründen yansıtmak isteyen tüm fotoğrafçıları ulusal alanda buluşturmak ve ülkemizin yemek kültürü ile yaşamın evrensel dili olan sanatı birleştirerek, Şehitkamil Belediyesi olarak fotoğrafa olan ilginin artmasını ve duyguların sanat yolu ile aktarılmasının gücünü desteklemeyi hedefledik. Ve çıktığımız bu yolda fotoğraf sanatçıların çabasını ödüllendirerek, fotoğraf sanatına duyulan ilgiyi canlı tutmayı, ulusal kanallarda şehrimizi tanıtmayı, duyguların bu sanat kanalıyla kitlelere iletilmesine aracı olabilmeyi amaçladık.

Bu amaçla düzenlediğimiz ve seçici kurulda İz TV Genel yayın koordinatörü Coşkun ARAL, Fotoğraf Sanatçısı (EFIAP) İzzet Keribar, Fotoğraf Sanatçısı (AFIAP - UPI CR 1) Erol DOĞANER, İz TV Yemeğin Yolculuğu Programı Sunucusu Olivier DESPRETZ, Yemek Fotoğrafçısı Sofra Dergisinden Erkin ÖN'nün "Benim Yörem Benim Yemeğim" isimli fotoğraf yarışmasına ülkemizin değişik yerlerinden katılan yüzlerce fotoğraf arasında 49 eser dereceye girmeye hak kazanmıştır. Dereceye girenlere;

Kültür ve Kongre Merkezimiz Sosyal Hayatımıza Renk Kattı...



3 ADET 300 KİŞİLİK SALON

800 M² ANA FUAYESİ

2 ADET YAN FUAYESİ

1 ADET 1070 KİŞİLİK BÜYÜK SALONU

1 ADET 35 KİŞİLİK TOPLANTI SALONU

3 ADET 70 KİŞİLİK SALON

1250 M² FUAR VE SERGİ SALONU

147.940

30 KONSER
326 KONFERANS
SEMİNER
21 TİYATRO
18 SERGİ
4 ÇALIŞTAY
KATILIMCI



www.sehitkamil.bel.tr

444 27 02

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



BÖLÜM 12

BÖLÜM 12

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

İMAR ve ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ



2013 YILI SONUNDA KİŞİ BAŞINA DÜŞEN YEŞİLALAN MİKTARI 7,40 M² YE ULAŞMIŞTIR.



	PARK SAYISI	BANK SAYISI	MASALI BANK SAYISI	ÇÖP KUTUSU	ÇOCUK OYUN GRUBU	FİTNESS ALETİ	YÜRÜYÜŞ PARKURU
1989- 2009	226	2370	1135	2200	86	205	7.788 m ²
2009-2013	335	3934	6710	7081	183	434	86.136 m ²



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



129 adet park revize edilmiştir.
2.702.731 adet mevsimlik bitki dikilmiştir.
71.434 ağaç ve çalı dikilmiştir.
3934 bank, 6710 adet masalı bank
7081 adet çöp kutusu

109 adet yeni park
39 adet park- otopark
183 adet yeni oyun grubu
434 adet yeni fitness aleti
86.136 m² yürüyüş parkuru

www.sehitkamil.bel.tr

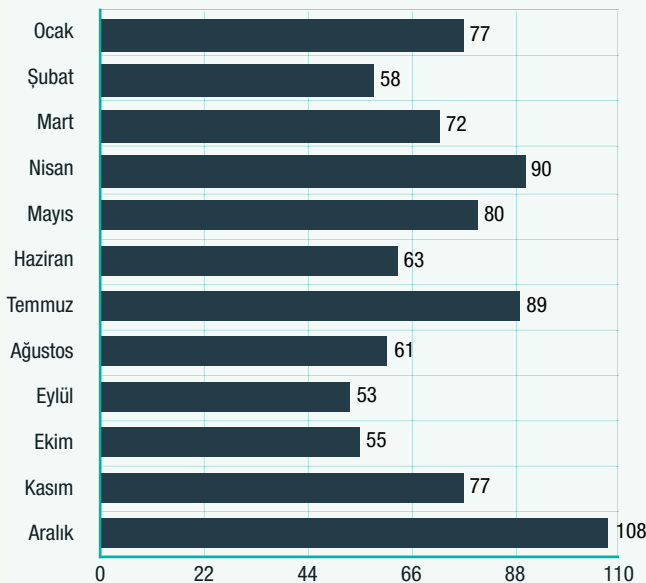
444 27 02

İMAR ve ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ**Ruhsat Proje Servisi;**

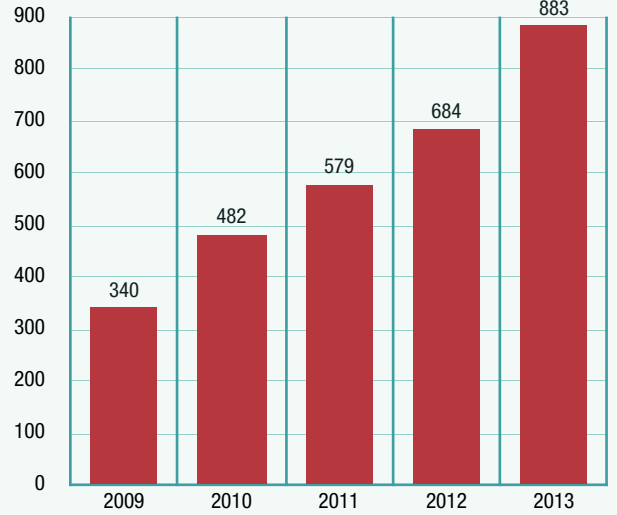
- Mimari, Statik ve tesisat projelerin incelenerek onaylanması
- Yapı ruhsatının onaylanması
- Yıkım ruhsatı düzenlemek ve onaylamak
- Yapı kullanım belgesi onaylamak
- Vaziyet Planı onaylamak
- Muvakkat inşaat ruhsatı düzenlemek
- İrtifak Hakkı Tesisi kurmak
- Zemin Etüt Raporlarının İncelenmesi
- Sıhhi Tesisat, Kalorifer Tesisatı, Doğalgaz Tesisatı, Yangın Tesisatı ve Elektrik Projelerinin İncelenmesi ve Onaylanması

YILLARA GÖRE VERİLEN RUHSATLAR

Yıl	Ruhsat Sayısı	M ²
2009	340	1.121.118,84
2010	482	2.873.696,30
2011	579	4.287.464,56
2012	684	1.288.247,17
2013	883	2.630.226,79
TOPLAM	2358	12.200.753,66

2013 YILI AYLIK VERİLEN RUHSAT MİKTARI

Grafik - 25: 2013 yılı aylık verilen ruhsat miktarı.

YILLARA GÖRE VERİLEN RUHSAT DURUMU

Grafik - 26: Yıllara göre verilen ruhsat durumu.

2013 yılında Toplam 883 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir.

İmar Uygulama Servisi

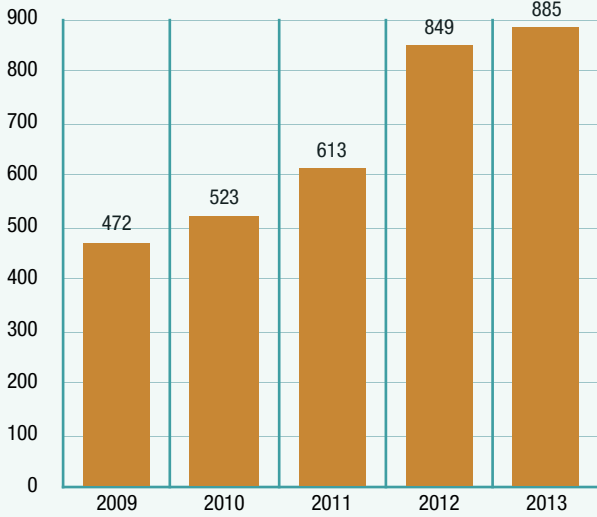
- Şehitkâmil Belediyesi sorumluluk alanında kalan ve imar durumu talebinde bulunulan parsellere Plan Notu, Yönetmelik, İmar Kanunu ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yazılı ve çizimli İmar Durum Belgesi düzenlemek.
- Parsellerin yapılanma şartlarını etkileyen ; Gas-ki, Kültür ve Tabiat 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 Şehitkâmil Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün bilgi ve belge taleplerini karşılamak.
- İcra Müdürlükleri, Asliye ve Sulh Hukuk Mahkemeleri, Gaziantep Büyükşehir Belediye Başkanlığı, GASKİ, İl Milli Eğitim Müdürlüğü gibi çeşitli kurumlara ve Belediyemiz bünyesindeki Müdürlüklere yazılı ve çizimli İmar Durum Belgesi düzenlemek.
- İlgililerin talebi doğrultusunda parsellerin tevhi-di, ifrazı, yola terki, parka terki gibi işlemler için

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Plan, Yönetmelik ve İmar Kanunu Şartlarına göre incelenerek Encümen Kararı alınmak üzere Belediye Encümenine sunmak üzere görüş sunmak,

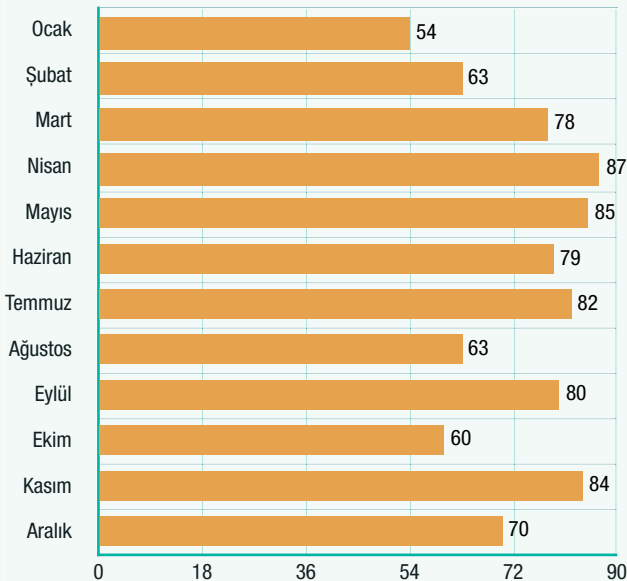
- Kamuya ayrılan alanlarda, parsel malikine talebi üzere Kısıtlılık Belgesi vermek.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü' nün diğer faaliyetleri hakkında vatandaşın güncel, hızlı ve doğru bir şekilde bilgilendirilmesini sağlamak.

YILLARA GÖRE İMAR RAPOR SAYISI



Grafik - 27: Yıllara göre imar rapor sayısı.

2013 YILI AYLIK İMAR RAPORU SAYISI



Grafik - 28: 2013 yılı aylık imar raporu sayısı.

İmar Muamelat Servisi

- Vatandaşlardan gelen başvurularda onları yönlendirmek, bilgilendirmek,
- Vatandaştan yansıyan şikâyet 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,
- Üstlerinden aldığı görevle ilgili talimatları yerine getirmek,
- Evrak kayıt arşivleme vb. işlemlerini yürütmek,
- Müdürlükte çalışan personellerin sevk, izin vb. işlerini takip etmek

BİRİMİMİZE GELEN VE GİDEN EVRAK SAYISI (İmar Servisi)

Yıl	Gelen Evrak	Giden Evrak
2009	4221	3615
2010	6167	5589
2011	6308	4246
2012	7500	4589
2013	7640	12,762
TOPLAM	31,836	30,801

BİRİMİMİZE GELEN VE GİDEN EVRAK SAYISI (Harita Servisi)

Yıl	Gelen Evrak	Giden Evrak
2009	1639	535
2010	2053	551
2011	4172	969
2012	3503	1717
2013	2123	4250
TOPLAM	13,490	12,863

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



İmar Arşiv Servisi



İmar Arşiv Servisi.

- Arşiv dosyalarının taranması indekslenmesi ve dijital ortama aktarılması
- Evrakların son işlemlerinin yapılarak vatandaşlara verilmesi

Eksperlerin dijital olarak projeleri incelemesi ve raporlama yapmaları için çıktı verilmesi.

Dijital ortama aktarılan evraklar yenilenen arşivimizde yerini aldı.



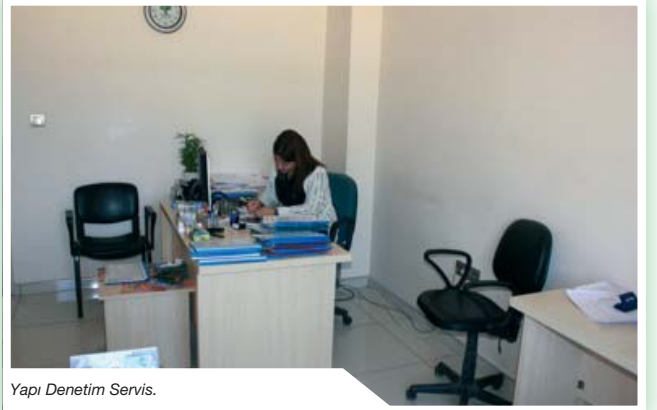
İmar Arşiv Servisi

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,

- İnşaatın seviyesini yerinde görüp, incelemek.
- Laboratuvar sonuçlarını incelemek,
- Banka dekontlarını kontrol etmek,
- Bu tespitlerin tamamını bilgisayara işlemek,



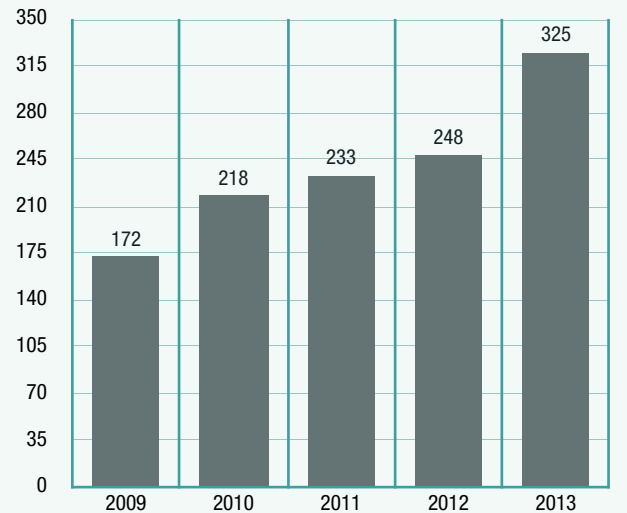
Yapı Denetim Servisi.

- Hak ediş kontrol eden teknik eleman tarafından imzalanarak, yetkililere gönderilmesi,
- Yetkili onayından sonra hak edişin yapı denetim firmasına ödenmesi için Mal Müdürlüğüne yazısı yazılması.

ÖDEMESİ YAPILAN HAKEDİŞ SAYISI

Mali Hizmetler Müdürlüğüne	320
Mal Müdürlüğü	1113
TOPLAM	1433

YILLARA GÖRE İSKAN SAYISI

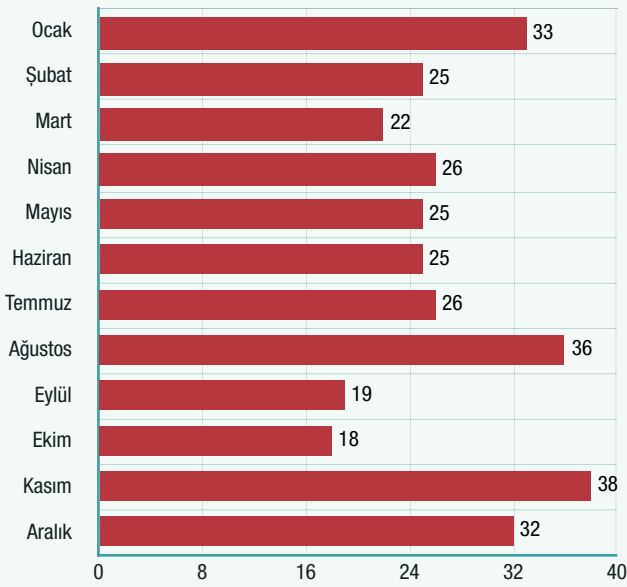


Grafik - 29: Yıllara göre iskan sayısı.

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- 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.

2013 YILI AYLIK İSKAN SAYISI



Grafik - 30: 2013 yılı aylık iskan sayısı.

2013 yılında toplam 325 adet Yapı kullanım İzin (İskân) belgesi düzenlenmiştir.

Planlama Servisi Kapsamında

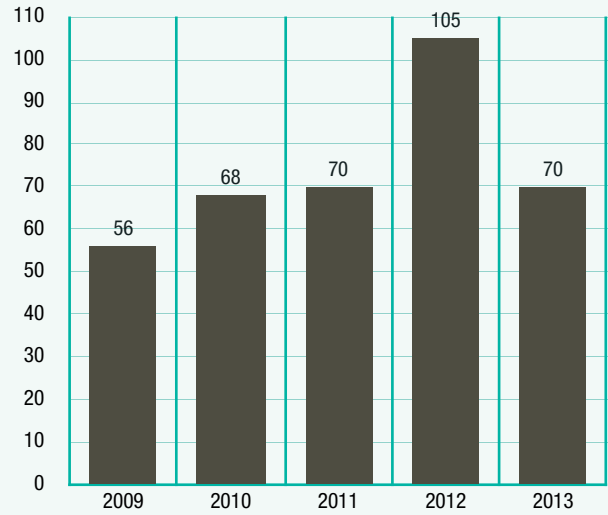
Yapılan Çalışmalar

- 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 Başkanlığınca 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 Başkan-

lığı ve Kamu Kurum ve Kuruluşları ile tüm yazışmaları gerçekleştirmek, koordinasyonu sağlamak.

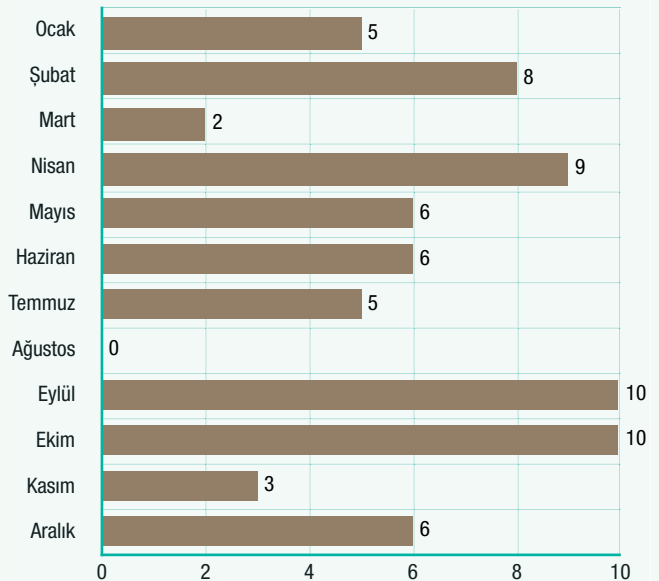
- Planlar konusunda yapılan şikâyet ve taleplere cevap vermek, izlenecek yollar hakkında bilgi vermek, vatandaşın doğru bir şekilde yönlendirilmesini sağlamak
- Kurumlara ve vatandaşlara imar planları ve tadilatları hakkında sözlü ve yazılı bilgi vermek.
- Dönem içinde onanan plan ve plan değişikliklerini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

YILLARA GÖRE PLAN TADİLATLARI



Grafik - 31: Yıllara göre plan tadilatları.

2013 YILI AYLIK PLAN TADİLATLARI



Grafik - 32: 2013 yılı aylık plan tadilatları.

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak Gaziantep Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği taslak çalışmalarına katkıda bulunmuştur.

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

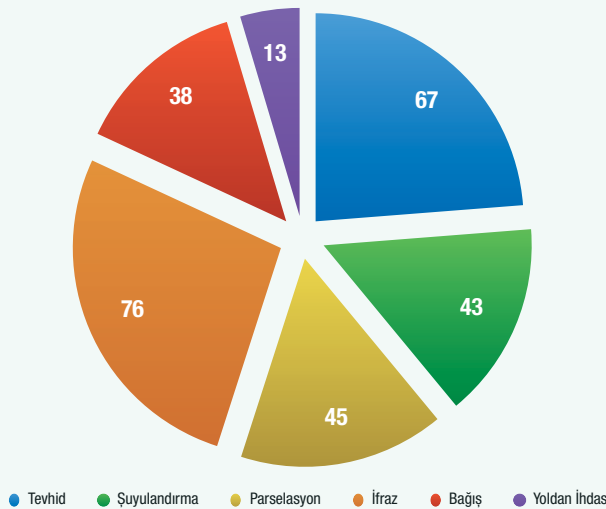
Harita Servisi Kapsamında Yapılan Çalışmalar

Şehitkâmil 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.

2013 yılında müdürlüğümüz tarafından 67 tevhit, 76 ifraz işlemi yapılmıştır. İlgililerin talebi doğrultusunda parsellerin tevhidi, ifrazı, yola terki, parka terki gibi işlemler için Plan, Yönetmelik ve İmar Kanunu Şartlarına göre inceleme yapılarak Belediye Encümeninin onayına sunulmaktadır.

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

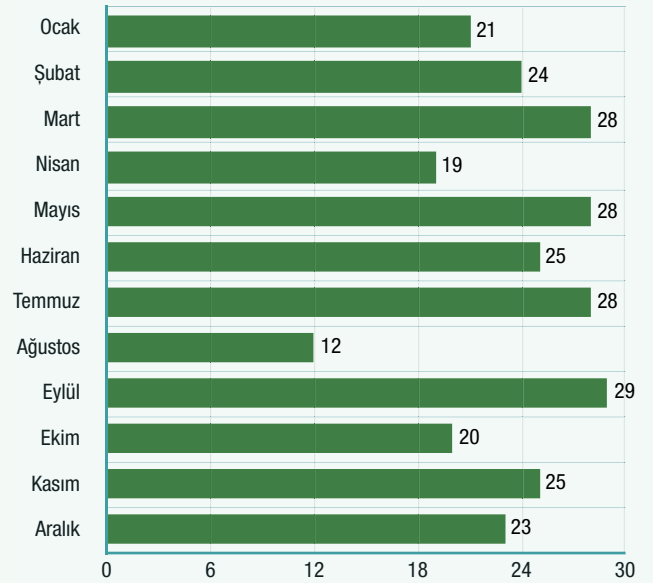
İMAR SERVİSİ YAPILAN ÇALIŞMALAR



Grafik - 33: İmar servisi yapılan çalışmalar.

- Kot-Kesit belgesi vermek.
- İnşaat İstikamet belgesi vermek.
- Yola Terk-Yoldan İhdas işlemlerini yapmak.
- Tevhit 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, tevhit ve ifraz işlemlerinin plana uygunluklarının kontrol edilip bunlara ait dosyaları tamamlamak.

2013 YILI YAPILAN İMAR UYGULAMALARI



Grafik - 34: 2013 yılı yapılan imar uygulamaları.



2013 YILI ENCÜMEN KARARLARI

Ay	Parselasyon	Şuyulandırma	Yoldan İhdas	Tevhit	Bağış	İfraz	Toplam
Ocak	2	6	1	3	7	2	21
Şubat	1	7	3	8	2	3	24
Mart	2	5	1	8	3	9	28
Nisan	2	5	1	5	2	4	19
Mayıs	8		2	5	5	8	28
Haziran	4	6		10	3	2	25
Temmuz	5	3		8	2	10	28
Ağustos	1	3	1	2	2	3	12
Eylül	6	2	1	5	1	14	29
Ekim	5	4		4	3	4	20
Kasım	6		2	5	6	6	25
Aralık	3	2	1	4	2	11	23
Toplam	45	43	13	67	38	76	282



**YUVAYI
ŞEHİTKAMİL
BELEDİYESİ
YAPAR.**



Şehitkamil'e 4267 yeni konut kazandırıyoruz...
Hayata geçirdiğimiz "Toplu Konut Projeleri" ile
dar gelirli vatandaşlarımızı ev sahibi yapıyor ve
geleceğin modern Şehitkamil'ini inşa ediyoruz.

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



www.sehitkamil.bel.tr

444 27 02

BÖLÜM 13

BÖLÜM 13

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

YAPI KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ





YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Açıklamalar	Adet
Tutulan Yapı Tatil Zaptı	267
32. maddeye göre alınan Encümen Kararı Sayısı	170
42.maddeye göre alınan Encümen Kararı Sayısı	254
42.maddeye göre Encümençe alınan idari para cezası	2.101.553,04.TL
Ruhsat ve eklerine aykırılığı giderilenler	4

Performans Bilgileri

Müdürlüğümüz belediyemiz sınırları içerisinde yerleşme yerlerindeki yapılaşmaların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla denetim çalışmalarını yürütmüştür.

2014 Hedefleri ve Projeleri

2014 yılı içerisinde daha etkin bir denetim yaparak Belediyemiz sınırları içerisinde ruhsatsız kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapılaşmayı önlemektir.

BÖLÜM 14

BÖLÜM 14

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

ZABITA
MÜDÜRLÜĞÜ



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



İktisadi Denetimler

- İşyeri Denetimleri ve Ruhsat Kontrolü Çalışmaları
- Pazar Yeri Düzenleme ve Denetleme Çalışmaları
- Hafta Tatili Kanunu Kapsamında Yapılan Denetimler
- Tüketicinin Korunması Kapsamında Yapılan Denetimler
- Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi Kapsamındaki Denetimler

Nizam ve İntizamın Denetimleri

- Seyyar Satıcıların Önlenmesi
- İşyeri İşgallerinin Önlenmesi
- Geçici Sezonluk Satış Yerlerinin Kontrol Altında Tutulması
- Dilenciliğin Önlenmesi
- Çevre Ve Görüntü Kirliliğinin Önlenmesi
- Kaçak Kazı Ve Hafriyatın Önlenmesi
- İnşaat İşgallerinin Önlenmesi
- Gece Ekibi Ve Gece Denetimleri
- Toplu Çalışma Ve Yardım Çalışmaları
- Önemli Gün Ve Bayramlardaki Çalışmalar
- İhbar Ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi
- Yazışma Ve Büro Hizmetleri
- Zabıta Haftası Etkinlikleri
- Zabıta Eğitim Faaliyetleri

İktisadi Denetimler

İşyeri Denetimleri

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

Diğer taraftan, can ve mal güvenliğini tehlikeye düşürecek şekilde imalat 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 gö-rüntü kirliliği oluşturan hurdacı işyerlerinin de denetimleri yapılmakta ve muhtemel tehlikelere karşı önlem alınmaktadır. Bu kapsamda, Zabıta ekiplerimiz 2013 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.

Yapılan İşlemler	2009	2010	2011	2012	2013
İhtar edilen işyeri sayısı	20684	20032	13211	21544	25521
Normal Görülen işyeri sayısı	14230	15478	22687	20715	19708
Mühürlenilen işyeri sayısı	80	40	49	203	79
Mühür fekki yapılan işyeri	1	-	8	8	28
Tutanak Tanzim edilen işyeri sayısı	2830	2529	3655	1797	1160

2013 YILI AYLARA GÖRE İŞYERİ DENETİMLERİ

Ocak-Şubat-Mart	12346
Nisan-Mayıs-Haziran	13112
Temmuz-Ağustos-Eylül	11525
Ekim-Kasım-Aralık	11580



Şehitkamil Belediyesi Zabıta Ekipleri.

Zabita Ekiplerimiz tarafından 2013 yılında toplam 48563 işyeri denetimi yapılarak Şehitkâmil Halkının daha sağlıklı ve güvenli hizmet alması sağlanmıştır.

Pazaryeri Düzenleme ve Denetleme Çalışmaları



İlçemiz genelinde kurulan 10 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 1 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.



Semt Pazarı İstatistikleri	2012	2013
Tahsis Edilen Tezgâh Sayısı	122	120
Para Cezası Verilen Tezgâh sayısı	12	16
Verilen Para Cezası Miktarı	1.800.00	1.911.00
Düzenlen Semt Pazarı Sayısı	-	1

Satış esnasında çevreye rahatsızlık veren 1 Pazar tezgâhı geçici olarak faaliyetten men edilmiştir. 2013 yılında Pazar tezgâhları nedeniyle pazarcı esnafına 455.679.00 TL. İşgaliye ve ücret tahakkuk ettirilmiş ve ekiplerimizce tahsilâtı sağlanmıştır.

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 teşhir 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.

İzinsiz İşgallerin Önlenmesi	2009	2010	2011	2012	2013
Kaldırılan Seyyar Esnaf İşgalleri	950	980	1100	1213	1300
Kaldırılan İşyeri önü işgalleri	4300	5100	5300	5629	6200

Zabita Ekiplerimiz 2013 yılı içerisinde 1300 seyyar satıcıyı engellemiş, 6200 işyerinin kaldırım işgali dolaşıyla ihtar etmiş ve olumsuzlukları gidermiştir.

Ayrıca ilçemiz sınırları içerisinde bina altlarında faaliyet gösteren 2.el oto galeriler Mahalli idareler Genel Müdürlüğünün 19.11.2008 tarih ve 2008/71 sayılı ge-

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



Zabita Ekiplerinin Nizam Denetimleri
Öncesi Durum.



Zabita Ekiplerinin Nizam Denetimleri
Sonrası Durum.

nelgeleri gereği kapatılarak, şehir dışında yapılan oto galericiler sitesine taşınmaları sağlanmıştır.

2013 Yılı içerisinde ilçemiz sınırları içerisinde bina altında faaliyet gösteren 122 adet 2.el oto galeri işyerinin yerleşim alanına dışına taşınması sağlanmıştır.



İkinci El Oto Satıcılarının,
Galericiler Sitesinde Toplanması.

Dilenciliğin ve İstismarın Önlenmesi

Müdürlüğümüz Zabita ekiplerince yapılan çalışmalar neticesinde, vatandaşlarımızın dini ve insani duygularını istismar ederek dilenen, küçük yaşta çocuklar



Dilenciliğin ve İstismarın Önlenmesi.

tespit edilmiş, İlçe Emniyet Müdürlüğü, Çocuk Büro Amirliği ve Gaziantep Büyükşehir Belediyesi Zabita Daire Başkanlığı ile irtibata geçilerek, çoğunluğu kimliksiz olan bu şahıslar hakkında yaptırımlar uygulanmış ve Büyükşehir Belediyesi dilenci toplama birimine gönderilmeleri sağlanmıştır. 2013 yılında zabita müdürlüğümüz 290 dilenci istismarına müdahale ederek olumsuzlukları gidermiştir.



Dilenciliğin ve İstismarın Önlenmesi.

Hurda Araçların Kaldırılması Çevre ve Görüntü Kirliliği



Hurda Araçların Kaldırılması Çevre ve
Görüntü Kirliliği.



Hurda Araçların Kaldırılması 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 ekipleri tarafından hassasiyetle takip edilmekte ve gerektiği takdirde yasal işlemler yapılarak men edilmektedir. Bu kapsamda terk edilmiş 12 adet hurda araç kaldırılmıştır.

Zabıta ekiplerimizin tespit ettiği veya şikâyetlerin değerlendirilmesi sonucu 7352 adet çevre ve görüntü kirliliği giderilerek gerekli tedbirler alınmıştır.

Kaçak Kazı, Yapım, Yıkım ve Hafriyatın Önlenmesi



Kaçak Kazı, Yapım, Yıkım ve Hafriyatın Önlenmesi.

Zabıta ekiplerimizce ilçemiz genelinde 2013 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.



Kaçak Kazı, Yapım, Yıkım ve Hafriyatın Önlenmesi.

Uygulanan İdari Yaptırımlar

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	2009	2010	2011	2012	2013
Zabıt Varakası (1608 sayılı yasa)	205	275	302	355	3325
İdari Yaptırım karar Tutanağı (5326 sayılı yasa)	4	6	7	8	3
Ruhsat Tutanağı (2005/9207 işyeri açma tutanağı)	1635	1785	1552	1442	835
Mühürleme Tutanağı (9207 sayılı yasa)	36	85	103	203	79
Mühür Fekki	3	5	7	8	28
Encümen karar Tebliği	1121	1219	1311	1389	2067

Zabıta Müdürlüğü olarak 2013 yılında yapmış olduğumuz faaliyetler ile Şehitkâmil belediyesi bütçesine doğrudan 881.436.19 TL. Katkımız olmuştur.

İhbar ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz bünyesinde görevli personelin, gelen vatandaşın taleplerini değerlendirmesi ile gelen müracaat ve istekler kayda geçirilerek, Çağrı merkezi oluşturulmuş olup, bölgede bulunan ilgili ekibe bildirilmektedir. Ekiplerimizin çalışmaları neticesinde 10800 şikâyet sonuçlandırılmış, 1048 adet telefon, 3652 di-

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



lekçe, Bimer, e-mail müracaatı ve şikâyeti yerinde tetkik edilerek neticelendirilmiştir. Müdürlüğümüze şahsi başvuruda bulunan 980 vatandaşın şikâyeti dinlenmiş ve yasal süreç izlenmek suretiyle bu şikâyet ve istekler sonuçlandırılmıştır.

Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	2009	2010	2011	2012	2013
Denetimler esnasında karşılaşılan ve resmi kanallar ile gelen sonuçlandırılmış toplam şikâyet	9.560	10.200	10.100	11.200	10.800
Şifai Başvuru	760	810	930	956	980
Bimer, E-Mail, Dilekçe, otomasyon	6.315	5.225	4.950	5.422	4.700

Müdürlüğümüze 2013 yılında gelen müracaat ve şikâyetler büyük bir titizlik içerisinde incelenerek ortalama 3 gün içerisinde sonuçlandırılmış olup, ilgilisi bilgilendirilmiştir.

Gece Denetim ve Kontrol İşlemleri



Gece Denetim ve Kontrol İşlemleri.

Müdürlüğümüz Zabıta ekipleri gece süresince, 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 işyerlerinin 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



Gece Denetim ve Kontrol İşlemleri.

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, 2013 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 geçirmesi sağlamıştır.

Bu yılki Kurban döneminde, Şehitkâmil ilçemiz sınırları içerisinde 6 adet kurban satış alanı oluşturulmuş kurbanlıkların çevre ve görüntü kirliliği yapılmadan satışı 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 planlama-



Kurban Bayramı Yapılan İşlemler.

si 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	2009	2010	2011	2012	2013
Kurban Satış Yeri	6	6	6	6	6
Kurban Kesim Yeri	9	9	9	10	10
Görevlendirilen Kasap	85	85	90	100	140
Kesinlen Kurban (Küçükbaş)	1230	1305	1320	1477	1397
Kesinlen Kurban (Büyükbaş)	136	142	140	174	155

2013 Yılında Kurban Bayramında yapılan yenilikler;

- Kurban kesim caraskalları yenilendi.
- Kasap sayısı artırıldı.
- Birimler arası koordinasyon tam olarak sağlandı.

İlçemizde 2013 yılında Muhtelif noktalarda Belediyemiz tarafından oluşturulan kurban kesim yerlerinde 140 adet ehliyetli kasap tarafından hijyenik ve dini usullere uygun kesim hizmeti verilmiştir.



Kurban Bayramı Yapılan İşlemler.

Zabıta Haftası Etkinlikleri

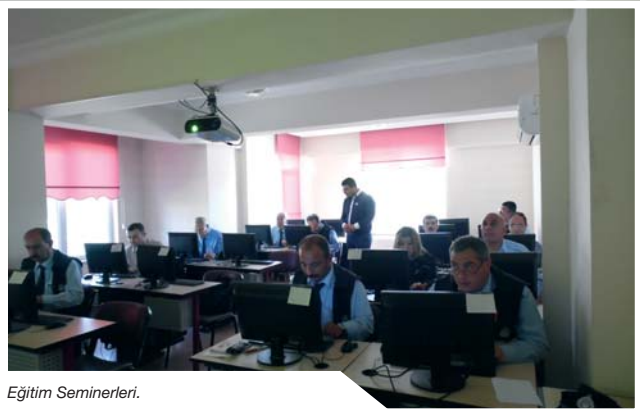


Zabıta Haftası Etkinlikleri.



Zabıta Haftası Etkinlikleri.

Zabıta Haftası kapsamında, Şehitkâmil halkıyla ihtiyaçların temini ve olumsuzlukların müştereken giderilmesi ile birlikteliğin artırılması için el ele verilmiş, bu kapsamda halkımıza ve esnafa karanfiller dağıtılmıştır. Halkımızın doğru bilgilendirilmesi ve faaliyetlerimizin tanıtılması amacıyla İlçemizin çeşitli yerlerinde bulunan billboardlara, kamu kurum ve kuruluşlarımıza tanıtım afişlerimiz asılmış ve personelimiz için kaynaşma programı tertiplenmiş ve icra edilmiştir.



Eğitim Seminerleri.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



Eğitim Seminerleri

Müdürlüğümüz personellerine yönelik Bilgisayar Eğitimi ve “Sani Konukoğlu Hastanesinde “İlk Yardım ve İlk Yardıma Müdahale” konusunda eğitimler verilmiştir.

Ayrıca 2013/1 KPSS atamalarında Müdürlüğümüze 28 memur alınmış olup, Zabita Mevzuatı, Hazırlayıcı Temel eğitim konularında eğitimleri verilerek göreve başlatılmıştır.



Eğitim Seminerleri.



Eğitim Seminerleri.



Eğitim Seminerleri.

BÖLÜM 15

BÖLÜM 15

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

RUHSAT ve DENETİM
MÜDÜRLÜĞÜ



RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

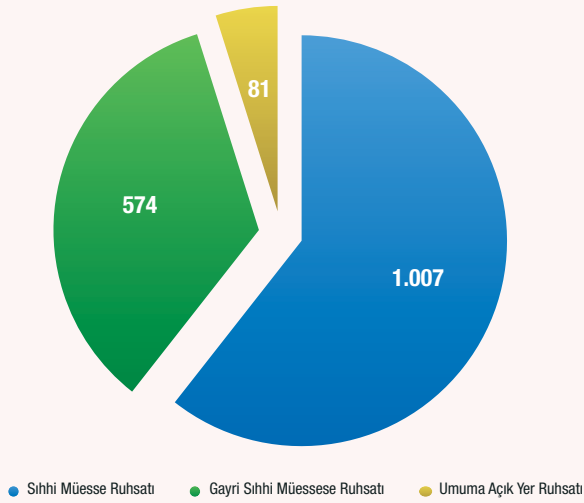


2013 Yılı Faaliyetleri

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

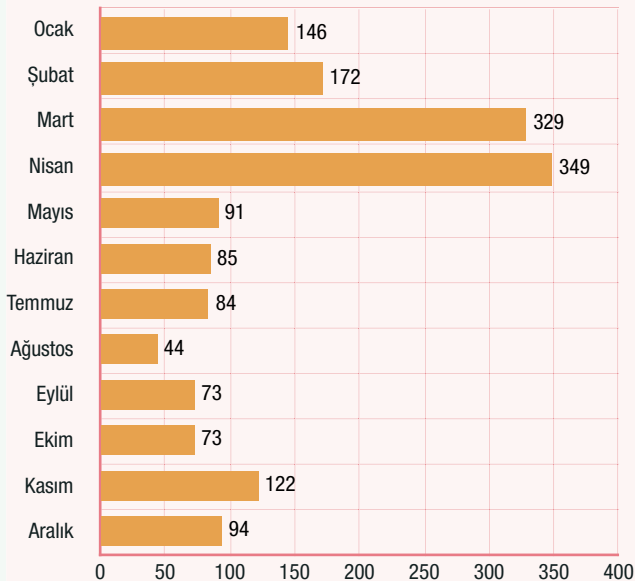
2013 yılında 1007 sıhhi işyeri; 574 gayrisihhi işyeri; 81 umuma açık işyeri olmak üzere toplamda 1662 işyeri ruhsatlandırılmıştır.

2013 YILI YAPILAN RUHSATLANDIRMA ÇALIŞMALARI



Grafik - 35: 2013 yılı yapılan ruhsatlandırma çalışmaları.

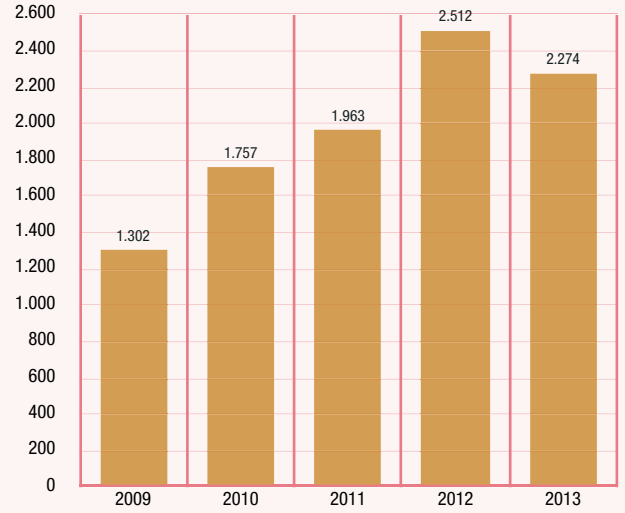
2013 YILI AYLIK YAPILAN RUHSATLANDIRMA



Grafik - 36: 2013 yılı aylık yapılan ruhsatlandırma.

394 sayılı Tatil Günlerinde çalışma ruhsatı ekiple-
rimiz tarafından rutin olarak kontrol edilmekte olup,
2013 yılında 2.274 adet tatil ruhsatı verilmiştir.

YILLARA GÖRE VERİLEN TATİL GÜNLERİ ÇALIŞMA RUHSATI



Grafik - 37: Yıllara göre verilen Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ ÇALIŞMALARI ANALİZİ

Denetim Yapılan İş Yeri Sayısı	5424 Adet
İşyeri Açma-Çalışma Ruhsatı Sayısı	1662 Adet
İşyeri Açma-Çalışma Ruhsatı Harç Tutarı	299.593,00 TL.
Tatil Günü Çalışma Ruhsatı Sayısı	2274 Adet
Tatil Günü Çalışma Ruhsatı Harç Tutarı	433.272,50 TL.
Fenni-Muayene	734.405,00 TL.
GENEL HARÇLAR TOPLAM	1.467.270,50 TL.

2014 Hedefleri ve Projeleri

- 2005/9207 İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik maddeleri gereğince hizmet vermek,



Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Çalışmaları.

RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

- İlçemiz sınırları dâhilindeki öncelik gıda üreten ve halk sağlığını ilgilendiren iş yerlerinde olmak üzere; tüm iş yerlerinin kayıt altına alınarak asgari standartları yakalaması ve halkımızın sağlıklı gıdaya erişimi hedeflenmektedir.
- İlçemizde ruhsatsız işyeri kalmaması için yenden %50 indirim yapılarak denetimin artması hedeflenmektedir.

- Gıda ve yemek sektörüne << Hijyen ve eğitim semineri >> düzenlenip, işletmelere sertifika verilmesi sağlanacaktır.
- İşyerlerinin denetiminde yeni “Değerlendirme Cetvel Formu” hazırlanarak, işyerlerinin derecelendirme anahtarıyla denetlenmesi sağlanacaktır.



Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Çalışmaları.



Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Çalışmaları.



Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Çalışmaları.



Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Çalışmaları.



Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Çalışmaları.

DEĞİŞMEDİK DEĞİŞTİRDİK

**YALNIZ
YAŞLIMIZA**

**YETİM
ÇOCUĞUMUZA**

ELİMİZİ UZATTIK

M. Rıdvan FADİLOĞLU
Şehitkamil Belediye Başkanı



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



www.sehitkamil.bel.tr

 **444 27 02**



BÖLÜM 16

BÖLÜM 16

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ 2013 FAALİYET RAPORU



SEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET
RAPORU

SAĞLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ





Gıda Denetim Kontrol Faaliyeti.



Gıda Denetim Kontrol Faaliyeti



Gıda Denetim Kontrol Faaliyeti

Gıda Denetim Kontrol Faaliyeti

Şehitkâmil Belediyesi Sağlık ve Zabıta Müdürlüğü elemanlarından oluşan Ekibimiz belediye sınırları dâhilindeki tüm gıda ve gıda ile temasta bulunan madde ve malzemeleri üreten, işleyen, depolayan, dağıtan, toplu tüketime sunan veya satan büfe, lokanta, kebabçı, dürümcü, kasap, pide fırını, unlu mamuller vs. işyerlerinde kontrol ve denetimler yapılmaktadır.

2013 yılında 2490 işyeri denetlenmiştir.

Gıda Güvenliği ve Hijyen Denetimleri

İlçemizin gıda güvenliği konusunda güvenilir bir ilçe konumuna getirilmesi amacıyla çalışmasını sürdüren müdürlüğümüz, bu kapsamda hazırladığı “Şehitkâmil’in İncileri” projesinde; Gıda Güvenliği ve Hijyen Denetimi Eğitimi Programının II. Döneminde 420 Adet Pide Fırını ve Unlu Mamuller 31adet yufkacı ve 77adet Simit Fırını Ruhsat Denetim Müdürlüğümüz ve Zabıta Müdürlüğümüz ile koordineli bir şekilde denetlenmiştir.



Gıda Güvenliği ve Hijyen Denetimleri.



Gıda Güvenliği ve Hijyen Denetimleri.



Gıda Güvenliği ve Hijyen Denetimleri.



Gıda Güvenliği ve Hijyen Denetimleri.



Gıda Güvenliği ve Hijyen Denetimleri.

Vektörlerle Mücadele

Gaziantep Büyükşehir Belediyesi ekiplerince yapılmakla birlikte, Belediyemizin kendi birimlerindeki kapalı alan ilaçlamaları (Hamam böceği, Fare Sıçan vs.) Halk Sağlığı Müdürlüğü tarafından açılan Biyosidal ilaç Uygulama Eğitimine Katılmış personelimiz tarafından yapılmaktadır.

Hayvan Nakil ve Hareketleri

17. 12. 2011 tarih ve 28145 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren yurt içinde canlı hayvan ve hayvansal ürünlerin nakilleri hakkında yönetmelik hükümleri uyarınca hayvan nakil belgesi ve pasaportlarını mahallelerimizde ikamet eden besiciler belediyemize müracaat ederek onaylatabilirler.

Müdürlüğümüz 2013 Yılı içerisinde 431 Adet Küçükbaş hayvan Nakil belgesi ile 375 Adet Büyükbaş hayvan Pasaportunu onaylamıştır.



Kurban Bayramı Hizmetleri.



Kurban Bayramı Hizmetleri.

Kurban Bayramı Hizmetleri

İlçemizde her yıl Kurban Bayramında kurban kesecek vatandaşlarımızın dini hükümlere, sağlık şartlarına ve çevre temizliğine uygun olarak kesmeleri için gerekli şartları sağlamaktayız. Kurban satış yerlerine kulak küpesiz, nakil belgesiz (küçükbaş hayvanlar için) pasaportsuz (büyükbaş hayvanlar için) hastalık şüphesi olan hayvanlar alınmamaktadır. İlçemiz Kurban Komisyonu tarafından belirlenen 6 adet kurban satış ve 10 adet kurban kesim yerimizin denetimi ve dezenfeksiyonu bayram süresince yapılmaktadır.

Kurban kesim yerlerinde ise görevli Veteriner Hekimimiz tarafından hastalık şüpheli etlerin muayenesi yapılarak vatandaşlarımıza gerekli bilgiler verilmektedir. Kurban Bayramı süresince kaçan büyükbaş hayvanların yakalanmasında vatandaşlarımıza yardımcı olmaktadır.



ŞEHİTKAMİL
BELEDİYESİ

GENÇLİK

KAMPI

DOĞA VE SEN!

DOĞA

VE

SEN

Belediyemiz tarafından dülük mesire alanı içerisinde yaptırılan pentatlon sahası ile gençlik kampı; gelişme çağındaki gençlerin ufkunu değiştiriyor. U  gün boyunca kampta kalan çocuklar hem spor alışkanlığı ediniyor, hem de farklı doğa şartlarına ayak uydurmaya çalışıyorlar. Doğa ile i  içe bir yaşam için sizleri bekliyor.



BÖLÜM 17

BÖLÜM 17

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



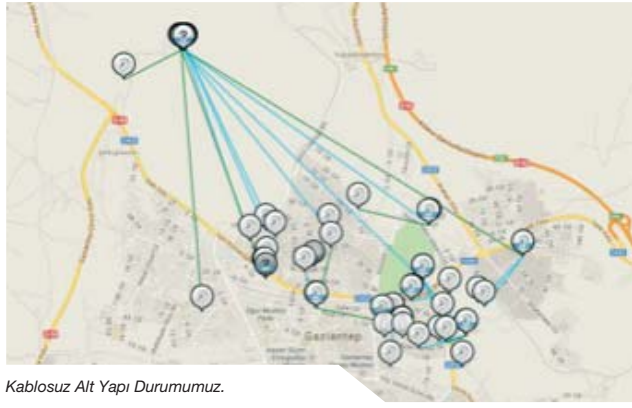
SEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

BİLGİ İŞLEM
MÜDÜRLÜĞÜ



Kablosuz İnternet Projesi

Kablosuz Alt Yapı Durumumuz.

“Kablosuz Şehitkâmil” projemiz ile yaklaşık Belediye’mize bağlı 80 dış birim kablosuz bir şekilde Radyolink altyapısı ile merkeze bağlanarak tüm tesislerde bulunan ADSL ve telefon abonelikleri iptal edilerek ve aylık yaklaşık olarak 11.000 TL – 15.000 TL civarında tasarruf sağlanmıştır.

Bu proje kapsamında 5651 sayılı İnternet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla



Proje Kapsamında Kullanılan Antenlerimiz.



Proje Kapsamında Kullanılan Antenlerimiz.

la işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanun gereği tutulması gereken log kayıtlarının merkezi sunucularda yapılması sayesinde, her tesise yapılması gereken alt yapı, cihaz ve yazılım yatırımının önüne geçilmek suretiyle yaklaşık olarak 700.000.-TL civarında tasarruf sağlanmıştır.

Netcad Ortak Veritabanı ve Belnet

Netcad Ortak Veri Tabanı ve Belnet.

Kent Bilgi Sistemine altlık olacak ve e-Belediye gereksinimlerini karşılayacak, adrese dayalı her türlü verinin envanterinin tutulmasını, çok kullanıcı ortamlarda güvenli bir şekilde güncellenmesini ve paylaşılmasını, yaşayan verinin dinamik olarak sorgulanmasını ve raporlanmasını sağlayan, 2D ve 3D Kent Bilgi Sistemi için gereken bileşenleri içeren, Web tabanlı ve kullanıcı sınırı olmayan Belnet ile Belediyemiz artık bilgileri birimler arası daha hızlı ve güvenilir bir ortamda paylaşmaktadır.

Belnet ile verilerin veri tabanından takibi, sorgulanması, sunulması, güncellenmesi ve harita üzerinden görüntülenmesi gibi unsurlar gerçekleştirilebilmektedir.

Netcad masaüstü yazılımları ile entegre çalışan Belnet çözümleri; yeni yönetmelik esaslarına uygun olarak grafik ekranda mekansal verileri oluşturma, sorgulama ve raporlama esaslarına göre tasarlanmıştır.

İp Kamera Sistemi

Belediyemize ait tüm sosyal tesisler ve Pazaryerleri IP kamera sistemine geçirilmiş ve merkezi sunucuda kayıtları tutulur hale getirilmiştir.



İp Kamera Sistemi.

Teknik Servis Hizmetleri

Hizmet binamız ve 100'e yakın dış birimizde bulunan her türlü bilgisayar, ip telefon, internet ve kamera arızaları ve yeni kurulumları müdürlüğümüz bünyesindeki teknik servis elemanları ile periyodik olarak yapılmaktadır.

Teknik Destek Kategorileri

- Sistem, Server, Storage Sistemlerin Genel Bakımı
- Ağ Sistemlerinin ve Buna Bağlı Donanımların (Switch vs.) Bakımı
- Ups Bakım
- Veri Tabanı Bakım ve Yedekleme
- Uzaktan Bağlantı Yolu İle Destek
- Yerinde Destek
- Pc ve Çevre Birimlerinin Bakım ve Onarımı

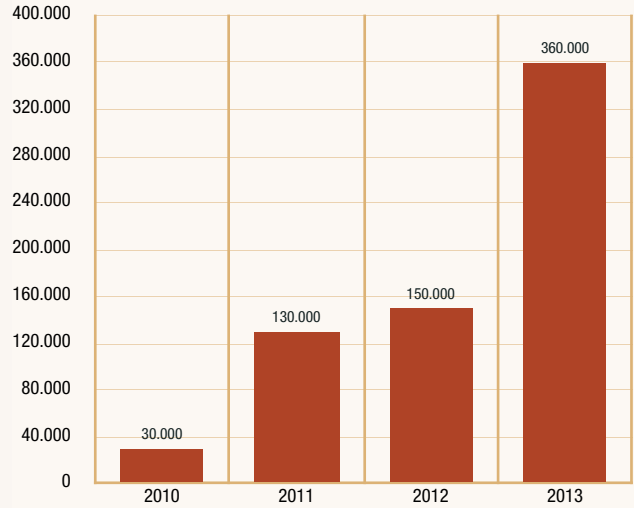
Yıl Sonu İşlemleri

Belediyemiz bünyesinde kullanılan otomasyon sisteminin Muhasebe ve Gelir İşlemleri Modüllerinin yeni yıla aktarılması işlemleri Müdürlüğümüz tarafından rutin olarak yapılmakta ve 02 Ocak'ta vatandaşımız mağdur olmayacak şekilde sistem aktif hale getirilmektedir.

Dijital Arşiv

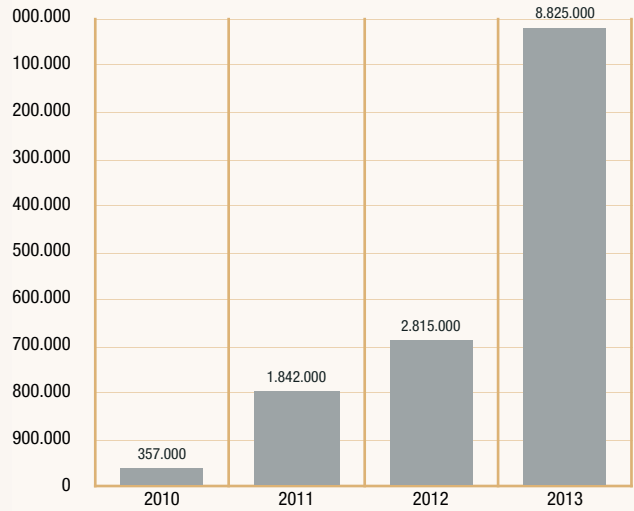
2010 yılı Aralık ayında başlattığımız Dijital Arşiv Projesi kapsamında 2013 yılı boyunca 40.000 metre A0 proje 2.736.000 adet A3/A4 evrak taraması yaparak toplamda 360.000 metre A0 proje ve 8.825.000 adet A3/A4 proje taraması tamamlanmıştır.

YILLARA GÖRE DİJİTAL ARŞİVLEME A0 TARAMA (metre)



Grafik - 38: Dijital arşiv için A0 taramaların yıllara göre dağılımı.

YILLARA GÖRE DİJİTAL ARŞİVLEME A3-A4 TARAMA (adet)



Grafik - 39: Dijital arşiv için A3-A4 taramaların yıllara göre dağılımı.

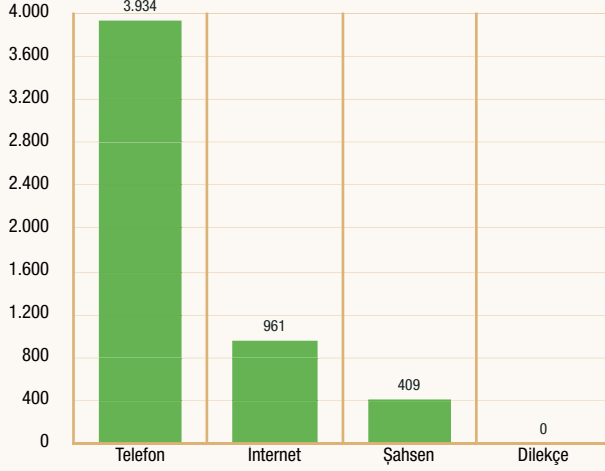
Çağrı Merkezi



Çağrı Merkezimiz.

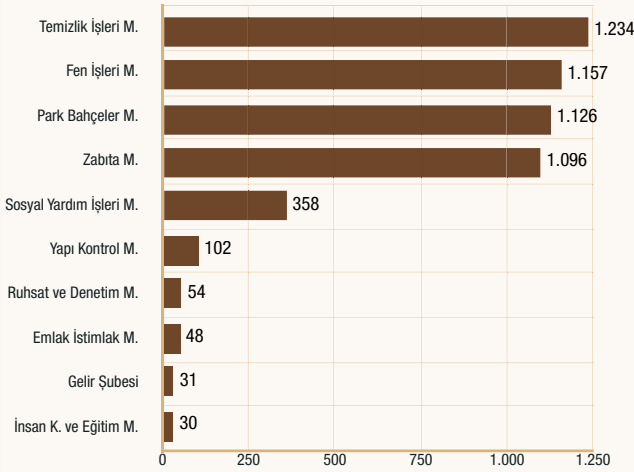
BİLGİ İŞLEM
MÜDÜRLÜĞÜ

ÇAĞRI MERKEZİMİZE YAPILAN ÇAĞRI KANALLARI



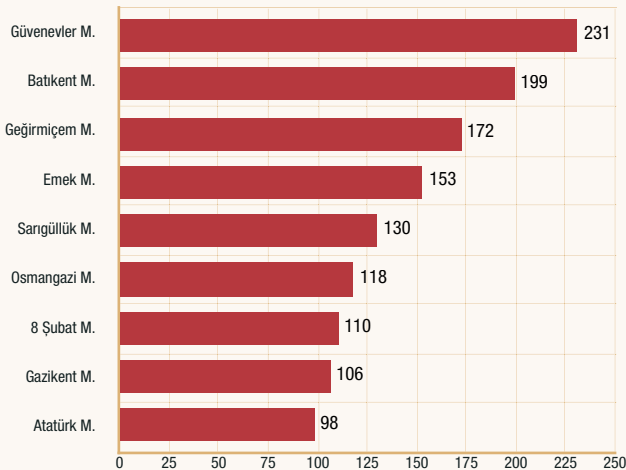
Grafik - 40: Çağrı merkezimize yapılan çağrı kanalları sayıları.

ÇAĞRI MERKEZİMİZE YAPILAN BAŞVURULAR MÜDÜRLÜK BAZINDA



Grafik - 41: 2013 yılında en çok başvuru yapılan müdürlükler.

ÇAĞRI MERKEZİMİZE YAPILAN BAŞVURULAR MAHALLE BAZINDA



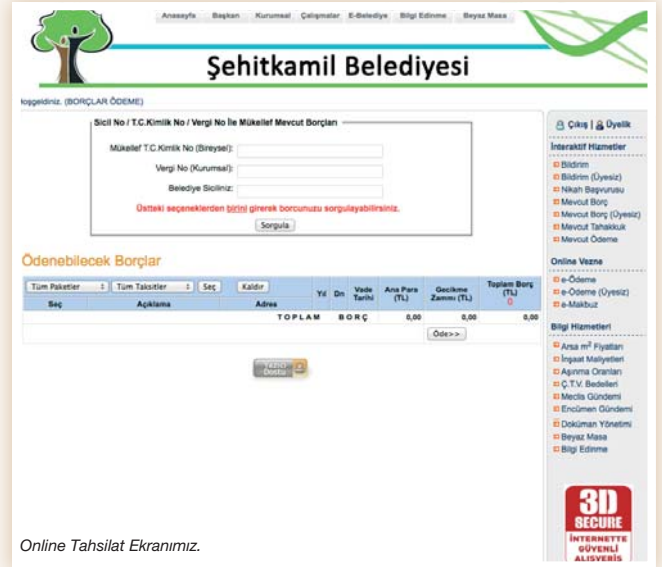
Grafik - 42: 2013 yılında en çok başvuru yapan mahallelerimiz.

2012 yılı Eylül ayında kurulan Çağrı Merkezimiz, haftanın 5 günü 08:00-17:00 saatleri arasında 444 27 02 Çağrı Merkezi numaramıza gelen çağrıları karşılamaktadır.

Çağrı Merkezimiz vatandaşlarımızın taleplerini ilgili Müdürlüğe iletmekle kalmıyor, aynı zamanda mutlaka sonuçlandırarak vatandaşlarımıza olumlu/olumsuz bildirimde bulunuyor.

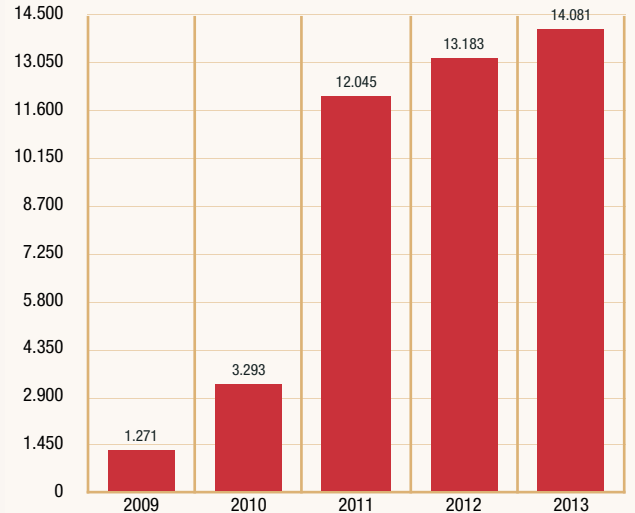
Online Tahsilât

Tahsilât ekranlarında yaptığımız değişiklikler sonrası Online Tahsilatlarımızda ciddi artışlar gözlenmiştir.



Online Tahsilat Ekranımız.

YILLARA GÖRE ONLINE TAHSİLAT MİKTARI (TL)

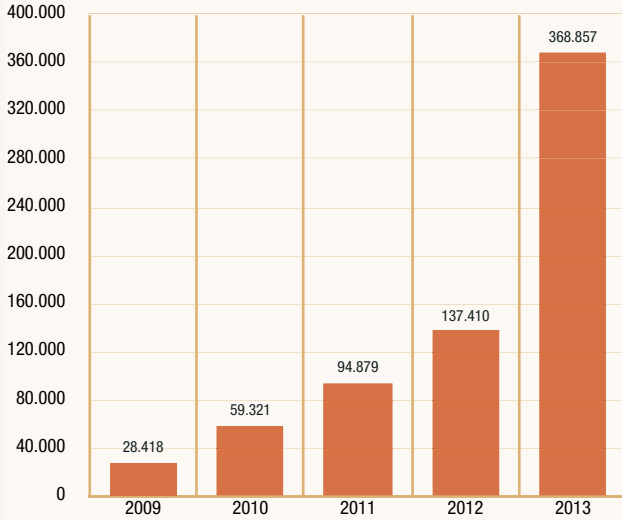


Grafik - 43: İnternet üzerinden yapılan tahsilatların yıllara göre değişimi.

Web Sayfası Ziyaret

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

YILLARA GÖRE WEB SAYFASI ZİYARETÇİ DURUMU



Grafik - 44: İnternet sayfamızın yıllara göre ziyaretçi istatistikleri.

Donanım Türü	Adet
Kamera, Video, Fotoğraf Makinası, IP Telefon	
IP Kamea	9
Analog Kamera	124
Fotoğraf Makinası	100
Video Kamera	2
Fotoğraf Baskı Makinası	1
IP Telefon	11
Parmak İzi Cihazları	8
Bilgisayar Donanımı	Adet
Server (Sunucu)	6
Yedekleme Ünitesi	2
Bilgisayar (PC)	395
Dizüstü Bilgisayar (Laptop)	65
Monitör	
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
Switch / Router	

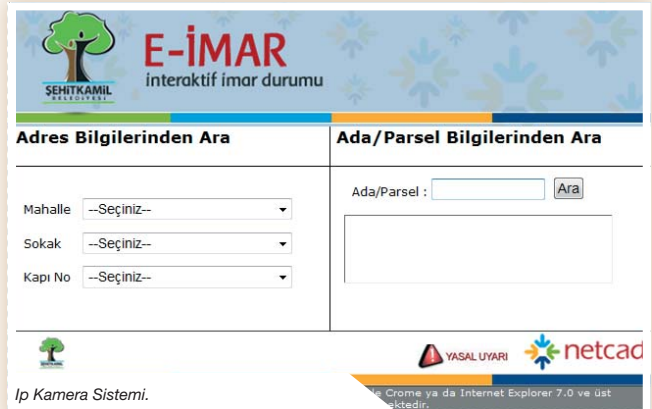
Ethernet Switch 48 Portlu	13
Ethernet Switch 24 Portlu	2
VPN Router	2
Ofis Malzemeleri	
Projeksiyon	104
Plotter (Renkli)	2
Ozalit (Yazıcı)	1
Fax Cihazı	13
Barkod Yazıcı Ve Okuyucu	25
Fotokopi Makinası	36
Diğer Teknolojik Araçlar	
TV	55
DVD PLAYER	30
DVR KAYIT CİHAZI 4	2
DVR KAYIT CİHAZI 8	2
DVR KAYIT CİHAZI 16	1
Uydu Alıcı	80
Mikrofon	70
Kolon	65
Güç Kaynağı	10

2014 Yılı Projeleri Elektronik İmza

Bürokratik süreçlerin en aza indirilmesini amaçlayan Elektronik İmza projemiz sayesinde imza yetkili personellerimiz Belediye Hizmet binamızda bulunmaksızın resmi evraklarını imzalayabilecek ve 5070 sayılı kanun gereği ıslak imza yerine geçen elektronik imzası ile tüm süreçleri mobil olarak yönetebilecek.

E-İmar

Günümüz koşullarında, sınırsız bilgi paylaşımı olanı sağlayan internetin vazgeçilmez bir araç olması-



E-İMAR
interaktif imar durumu

Adres Bilgilerinden Ara

Mahalle: --Seçiniz--
Sokak: --Seçiniz--
Kapı No: --Seçiniz--

Ada/Parsel Bilgilerinden Ara

Ada/Parsel: Ara

YASAL UYARI
netcad

İp Kamera Sistemi.

İçerik Crome ya da İnternet Explorer 7.0 ve üst sürümünde çalışmaktadır.

BİLGİ İŞLEM
MÜDÜRLÜĞÜ

nın yanında, internet gerçeğinin göz ardı edildiği uygulamaların yaşayamayacağı açıktır.

KEOS E-İMAR uygulaması ile internet ortamında çevrimiçi olarak, 7 gün 24 saat kesintisiz bir şekilde mülkiyete ilişkin plan kararları kentliler ile paylaşılabilmektedir.

Bu hizmetin internet üzerinden verilmesinin vatan-daşa sağladığı katkı dışında, imar müdürlüğü biriminin büyük ölçüde sadece bilgi amaçlı gelen taleplerle meşgul olması önlenerek zaman açısından da kazanım hedeflenmiştir.

Neden E-İMAR?

- İmar durum belgelerine ada/parsel ve/veya adres bilgilerinden ulaşım.
- Güncel plan kararları, plan notları ve kısıtlama kararlarına erişim.
- Kent Rehberi içerisinde çalışabilirlik.
- Vatandaşa bilginin doğrudan sunulduğu şeffaf belediyecilik yaklaşımı

Eksper Paylaşım Sistemi

Günümüz teknolojisine uygun olarak Banka eksperlerinin ihtiyaç duyduğu imar projelerinin online bir şekilde kontör karşılığında belediyemiz hizmet binasına gelinmeden sunulması.

Bu şekilde hem kağıt, hem zaman, hem personel hem de mekan tasarrufu sağlanacaktır.

T.C. Kimlik No. İle Web Gezinimi

Belediye hizmet binamız ve tüm dış birimlerde internet kullanımı TC Kimlik numarası ve parola ile gerçekleştirilecek olup, kullanıcıların güvenli sitelerde gezinmeleri sağlanacaktır. Ayrıca 5651 yasasına uygun olarak internet gezinme logları daha sağlıklı bir şekilde tutulacaktır.

Dijital Ekran

Her türlü proje, hizmet, etkinlik, duyuru, açılış ve canlı yayın projelerimizin Dijital Ekranlar üzerinden şehrin farklı noktalarına ve tüm sosyal tesislere Dijital Ekranlarla sunulması ve tüm bu Dijital Ekranların tek bir noktadan yönetiminin sağlanması.

Faks Server

Belediyemiz hizmet binasında bulunan farklı noktalardaki faksların iptal edilerek tek noktadan, faks sunucumuz üzerinden faks gönderim ve alımlarının yapılarak kurum içerisindeki fazla telefon hatlarının ve kağıt, teçhizat tasarrufunun sağlanması planlanmaktadır.

BÖLÜM 18

BÖLÜM 18

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



SEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

İNSAN KAYNAKLARI ve
EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ



İNSAN KAYNAKLARI ve
EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

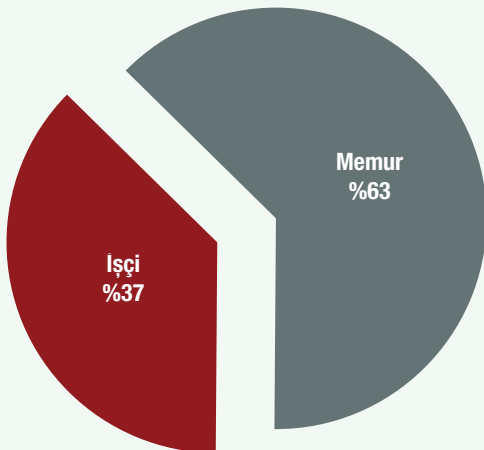
İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu

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. 2013 yılında hizmet alım yoluyla istihdam edilen personel sayısı yaklaşık 2069 kişidir. Özellikle temizlik hizmetleri, parklar ve yeşil alanlar, fen işlerinde daha çok hizmet alım yoluyla personel istihdam edilmektedir.

Belediyemizde görev yapan 50 sözleşmeli personel 6495 sayılı Kanun gereğince 15 Eylül 2013 tarihinde memur kadrosuna geçirilmiş olup; Aralık 2013 tarihi itibarıyla belediyemizde 288 memur, 171 işçi statüsünde olmak üzere toplam 459 çalışan bulunmaktadır. Toplam personelin yaklaşık %63'ü memur, %37'si işçi personelden oluşmaktadır.

YILLARA GÖRE PERSONEL HAREKETLERİ				
	2010	2011	2012	2013
Memur	152	162	185	288
İşçi	247	229	188	171
Sözleşmeli	30	36	50	--
TOPLAM	429	427	423	459

2013 YILI PERSONEL DURUMU



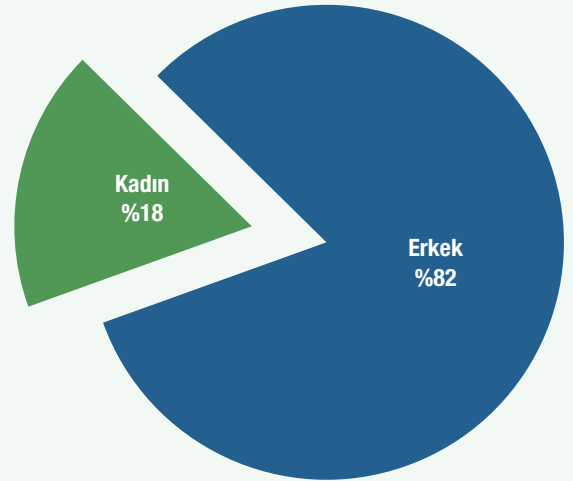
Grafik - 45: 2013 Yılı personel durumu.

Personelin Cinsiyet Dağılımı

Şehitkamil Belediye başkanlığı çalışanlarının cinsiyet dağılımları aşağıdaki tabloda verilmiştir. Buna göre memur personelin %23'ü bayan, %77'si erkektir. İşçi personelin %3'ü bayan, %97'si erkelerden oluştuğu görülmektedir.

PERSONELİN CİNSİYET DAĞILIMI			
Personel	Cinsiyet	Sayı	Yüzde (%)
Memur Personel	Kadın	77	23
	Erkek	211	77
TOPLAM		288	100
İşçi Personel	Kadın	5	3
	Erkek	166	97
TOPLAM		171	100

2013 YILI PERSONELİN CİNSİYET DAĞILIMI



Grafik - 46: 2013 Yılı personelin cinsiyet 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, %43'ü'nün Genel İdare Hizmetleri Sınıfında, %0,05'inin Sağlık Hizmetleri sınıfında %19'u'nun Teknik hizmetler sınıfında, %37'sinin işçi sınıfında olduğu görülmektedir.

Geçen yıla göre hizmet sınıflarını değerlendirdiğimizde KPSS ile memur alımı ve sözleşmeli personelin kadroya geçmesinden dolayı Genel idari Hizmetlerde %19, Teknik Hizmetler sınıfında %35 artış olmuş, memuriyet hizmet sınıfında olmayanlarda (işçi) ise %1 düşüş olmuştur.

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMET SINIFLARINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

Memur Hizmet Sınıfları	Memur Sayısı	İşçi	Toplam (%)
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	--	2, 0,05
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	197	--	197, 43
Teknik Hizmetler Sınıfı	86	--	86, 19
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	3	--	3, 0,05
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	--	--	--, --
Memuriyet Hizmet Sınıfında Olmayan (İşçi)	--	171	171, 37
TOPLAM	288	171	459, 100

Personel Eğitim Durumu

Şehitkâmil Belediye Başkanlığı çalışanlarının istihdam durumuna göre eğitim (mezuniyet) dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Personelin 0,5'i Yüksek Lisans mezunu, %36,5'i Lisans, %12'si Önlisans, %23'ü Lise, % 4'ü Ortaokul ve % 24'ü İlköğretim mezunu olduğu tespit edilmiştir.

Son yıllarda istihdam edilen sözleşmeli personelin eğitim düzeyinin yüksek olması ayrıca 2012 ve 2013 yılında alınan memur personelin önlisans ve lisans mezunu kişilerden seçilmesi belediyemizin genel eğitim profilini yükseltmiştir.

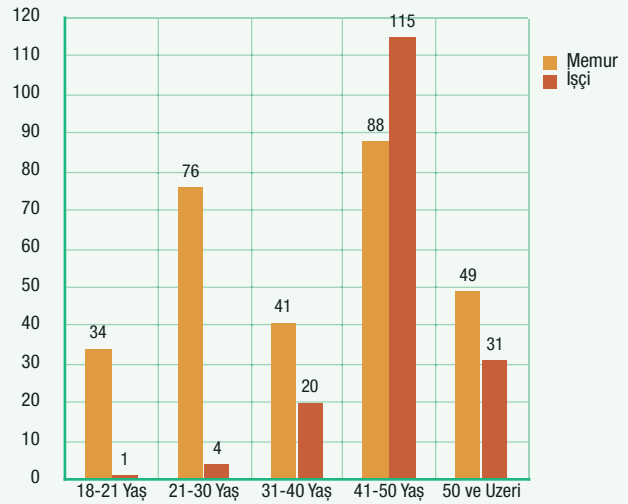
ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE PERSONEL DULUMU

	Memur	İşçi	Toplam	%
İlköğretim	1	112	113	25
Ortaokul	6	10	16	3
Lise	75	31	106	23
Ön Lisans	51	4	55	12
Lisans	151	14	165	36
Yüksek Lisans	4	--	4	1
TOPLAM	288	171	459	100

Yaş Grubuna Göre Personel Durumu

Şehitkâmil Belediye Başkanlığı personelinin yaş durumuna bakıldığında çalışanların %25'inin 30 yaşından küçük, %13'ünün 31-40 yaş arası, %44'ünün 41-50 yaş arası ve %17'sinin 50 yaş üstü olduğu dikkat çekmektedir. Belediyemizin toplam 459 olan işçi-memur personelinin genel yaş ortalaması 39 olarak tespit edilmiştir. Bu ortalama personel profilimizin orta yaş skolasında olduğunu göstermektedir. Yeni yapılacak olan personel alımlarıyla personel yapısının gençleştirilmesi hedeflenmektedir.

YAŞ GRUBUNA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI



Grafik - 47: 2013 Yılı personelin yaş grubuna göre dağılımı.

Belediyemizin personel yaş ortalaması 39 olup, her geçen yıl daha genç ve dinamik bir yapıya kavuşmaktadır.

Memur 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.

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



- Memur Kadro ve Sicil defterlerine özlük hareketlerini işlemek.
- Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (S.G.K.,Tahsil değişikliği, Askerlik süresi ve diğer hizmete dayalı süreler) işlemlerini yapmak.
- İlk ataması yapılacak memur personelin ilk işe giriş evraklarının (güvenlik soruşturması, sağlık kurulu raporu vb.) temin edilerek atamasını yapmak.
- Memur personelin kadro, öğrenim v.s hizmet bilgilerindeki değişiklikleri Hitap programına işlemek.
- İşe giriş ve ayrılış bildirelerini SGK' ya 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.
- 1, 2 ve 3'ncü 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.
- Personelin maaş, ikramiye, sosyal denge ve her türlü Sosyal Yardım ödemelerinin tahakkuklarını oluşturmak.
- Her ay emekli keseneklerinin internet ortamında Emekli Sandığı'na (e-bildirge) gönderme işlemlerini yapmak.
- Memur performans ödemelerinin tahakkuklarını oluşturmak.

2013 yılında 191 adet terfi ve intibak işlemi, 1348

adet izin ve istirahat işlemi ile 57 atama işlemi gerçekleştirilmiştir. 50 adet sözleşmeli personelin memuriyete geçiş işlemi yapılmıştır. 2013 yılında 57 memur personel ise merkezi yerleştirme yolu ile kurumumuzda göreve başlamıştır.

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.

İşçi Özlük İşlemleri

- Maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarını tespit etmek.
- İşçi personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve başlayış 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 işlemlerini gerçekleştirmek.
- Yıllık izin onaylarını düzenleyip, tetkik ederek onaylamak.
- Toplu İş Sözleşmesi taslağını ve tutanaklarını hazırlamak.
- İşçi Disiplin Kurulunu oluşturmak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek disiplin kararını yazıp onaylatarak disiplin defterine işlemek.
- İşçi Personelin maaş, ikramiye, sosyal denge ve her türlü Sosyal Yardım ödemelerinin tahakkuklarını oluşturmak.
- Sözleşmeli Personelin maaş, ikramiye, sosyal

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

denge ve her türlü Sosyal Yardım ödemelerinin tahakkuklarını oluşturmak.

- Başkan Vekâlet ücreti, Meclis ve Encümen üyeleri oturum puantajı tahakkuklarını oluşturmak.
- İşçi kıdem-ihbar tazminatlarının tahakkuklarını yapmak.
- Her ay SGK kesintilerini internet ortamında (e-bildirge) gönderme işlemlerini yapmak.
- İşçi teşvik primi ödemelerinin tahakkuklarını yapmak.

Merkezi Yerleştirme İle Memur Personel Alımı

- Belediyemize personel planlaması kapsamında, birimlerimizin ihtiyacı olan niteliklerde memur



Aday Memur Eğitimi.

personel istihdamı için Devlet Personel Başkanlığına KPSS 2013/1 yerleştirmeleri için 55 adet kadroya yerleştirme talebinde bulunulmuş olup, yerleştirme sonuçlarına göre belediyemize başvuran 50 aday memur kadrolarına atanmıştır.

- 2013 ÖMSS yerleştirme sonucu Belediyemize yerleştirilen 4 adet Özürlü Aday Memurun aranan nitelikler yönünden uygun olduğu belirlenerek atamaları yapılmıştır.
- Belediyemizin 3 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı talebi üzerine Maliye Bakanlığı tarafından 3 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısının ataması belediyemize yapılmıştır.
- Belediyemizde göreve başlayan aday memurlara 16.09.2013 tarihinden itibaren 10 gün süreyle memur temel eğitimi verilmiş ve sınavı yapılmıştır.



Aday Memur Eğitimi.

08.11.2013 15:14

tır. Yine aday memurlara 30.09.2013 tarihinden itibaren 1 ay süreyle aday memur hazırlayıcı eğitimi verilmiş ve sınavı yapılmıştır. Belediyemiz zabıta memurları kadrosuna atanan 30 zabıta aday memura Türkiye Belediyeler Birliği ile ortaklaşa olarak 4 gün süreyle Zabıta Mevzuatı eğitimi verilmiş olup ayrıca zabıta aday memurları; protokol kuralları ve halkla ilişkiler konularından 4 günlük eğitime tabi tutulmuştur.

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. Başkan Vekâlet ücreti ve Meclis Üyeleri oturum puantajı düzenli olarak tahakkuk işlemleri yapılmış, çeşitli sebeplerden ötürü görevlendirilen personelin harcırah tahakkukları yapılmıştır.

2013 yılında işçilerin devlet tarafından verilen ve sözleşme gereği hak ettikleri ikramiyelerinin tahakkuk işlemleri zamanında yapılarak ödemelerin yapılması sağlanmıştır. 15 işçinin emekliye sevk, 4 işçinin iş akdi fesih işlemleri, 2 işçinin istifası, 2 işçinin vefatı nedeni ile ilgili tahakkuk işlemleri ve ödemeleri zamanında yapılmıştır.

Çalışanların maaş ve diğer ödemelerine ilişkin tahakkuk işlemleri 2013 yılı boyunca da hiç aksatılmadan yapılmış olup, ödemelerinin her ayın 15'inde düzenli

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



olarak yapılması sağlanmıştır.

PERSONEL MAAŞ VE DİĞER TAHAKKUK İŞLEMLERİ			
Takakkuk Türü	2011	2012	2013
Memur Maaşı	5.682.462,64 TL.	7.730.751,20 TL.	9.772.146,41 TL.
İşçi Maaşı	9.208.700,30 TL.	9.885.164,00 TL.	8.699.451,60 TL.
Sözleşmeli Personel Maaşı	1.448.969,67 TL.	1.789.681,50 TL.	1.627.623,97 TL.
İkramiye (işçi)	1.300.202,19 TL.	1.507.807,98 TL.	1.445.629,58 TL.
Encümen Huzur Hakkı	24.012,00 TL.	23.475,79 TL.	23.758,00 TL.
Meclis Huzur Hakkı	215.561,00 TL.	241.256,64 TL.	236.732,00 TL.
Stajyer Maaşı	63.797,00 TL.	47.989,00 TL.	51.176,14 TL.
Yıllık İzin, Kıdem ve İhbar Tazminatı (işçi)	617.186,70 TL.	1.658.873,65 TL.	1.370.561,99 TL.

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 sendikali olma hakkı tanınmış, ayrıca 12 Eylül 2010 tarihinde halkoyuna sunularak 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. 2013 yılı içerisinde de tüm memur personele eşit olarak Sosyal Denge Sözleşmesinden yararlanması sağlanmıştır.

Kurumumuz çalışanları arasında ücret dengesini sağlamak, çalışanların performanslarını ve iş verim-



Sosyal Denge Sözleşmesi.

liliğini arttırmak, ekonomik ve sosyal barışı sağlamak amacıyla kurumumuzda görev yapmakta olan memur personele yönelik Sosyal Denge Sözleşmesi ve İşçi personellere yönelik Toplu İş Sözleşmesi 2013 yılında da devam etmektedir.

Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerimiz

- Sözleşmeli Personelin Memuriyete Geçiş Yemin Töreni
- Zabıta Mevzuatı Eğitimi
- Halkla İlişkiler ve Motivasyon Konulu Eğitim Semineri
- Zabıta Mevzuatı Eğitimi
- Taşınır Mal İşlemleri ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu Eğitimi
- Zabıta Personellerine Yönelik Bilgisayar Sertifikası Kursu
- Aday Memur Eğitimi
- Docuplus Eğitimi (Döküman Yönetimi Sistemi)



Sözleşmeli Personelin Memuriyete Geçiş Yemin Töreni.



Zabıta Mevzuatı Eğitimi

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



Halkla İlişkiler ve Motivasyon Konulu Eğitim Semineri.



Zabıta Mevzuatı Eğitimi.



Taşınır Mal İşlemleri ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu Eğitimi.



Zabıta Personellerine Yönelik Bilgisayar Sertifikası Kursu.



Aday Memur Eğitimi.



Docuplus Eğitimi (Döküman Yönetimi Sistemi)

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 gelişme-

ler aslında hizmet içi eğitimi zorunlu hale getirmiştir.

Bu kapsamda 2013 yılında,

- 95 personele Taşınır Mal İşlemleriyle ilgili Eğitim,
- 28 Personele Sertifikalı İlk Yardım Eğitimi
- 12 Personele Temel İlk Yardım Eğitimi
- 47 Personele DOCUPLUS Eğitimi
- 25 Personele Dosyalama Usulleri Eğitimi
- 85 Personele Motivasyon Eğitimi

İNSAN KAYNAKLARI ve
EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı Eğitimleri.



İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı Eğitimleri.

- 250 Personele Stres Yönetimi Eğitimi
- 102 personele Halkla İlişkiler Eğitimi
- 25 Personele Temel İlk Yardım Eğitimi
- 51 Personele Zabıta Mevzuatı Eğitimi
- 29 Personele Protokol Kuralları ve Halkla İlişkiler Eğitimi
- 54 Personele Sertifikalı Bilgisayar Eğitimi verilmiştir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı gereğince yapılan eğitimlerle birlikte 2013 yılında 1502 personele 23 ayrı konuda müdürlüğümüz bünyesinde eğitim verilmiştir. Ayrıca 22 personel Türkiye Belediyeler Birliği, üniversiteler ve diğer kurumlar tarafından eğitim ve seminerlere gönderilerek mevzuat ve uygulamada daha donanımlı hale gelmeleri sağlanmıştır.

2013 yılında personelimize yönelik hizmet içi eğitim programları kapsamında 23 ayrı konuda toplam 1502 personele eğitim verilerek personelimizin mevzuat ve uygulamada donanımlı hale gelmesi sağlanmıştır.

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,
- 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 yapabilmek özelliği kazandırmak.

Toplu İş Sözleşmesi

Belediyemiz ile DİSK GENEL İŞ SENDİKASI arasında-



Toplu İş Sözleşmesi.

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

da, 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 İş sözleşmesi 2012, 2013, 2014 yıllarını kapsamak üzere 3 yıllık olarak imzalanmıştır. 2013 yılı içerisinde tüm işçilerimize toplu sözleşme gereği ödemeleri zamanında ödenmiştir.

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.

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 2013 yılında 33 üniversite öğrencisi ile 25 lise öğrencisinin staj kabul işlemleri yapılarak ihtiyaçları doğrultusunda birimlerimizde görevlendirilerek okullarında teorik olarak öğrendiklerini kurumumuzdaki uygulamaları göreyerek uygulama yapma imkânı sağlanmıştır.

Bu sayede öğrencilerin iş hayatına hazırlanmalarına katkıda bulunulmuştur.

2013 yılında 33 üniversite öğrencisi, 25 lise öğrencisi olmak üzere toplam 58 öğrenci stajyer olarak görevlendirilmiştir.

Değerlendirme Toplantıları



Değerlendirme Toplantıları.

Belediyemiz tarafından yıl içerisinde yapılan çalışmalar ile yapılması planlanan çalışmaların masaya yatırılarak etraflıca değerlendirildiği, hizmetlerin sunumunda aksayan veya eksik kalan hususlar varsa bunların giderilmesine yönelik önlemlerin konuşulduğu, hizmet kalitesinin ve vatandaş memnuniyetinin daha da artırılması için yapılması gerekenlerin müzakere edildiği Belediyemiz üst yöneticilerinin katılımı ile yıl içinde değerlendirme toplantıları yapılmıştır.

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 bilinçlendiril-



Acil Durum Eylem Planında Yer Alan Kurtarma, Korumu, Söndürme Ekiplerine Yangın Eğitimi.

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



meleri yapılması gerekenlerdendir.

- 331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu 20.06.2012 tarihinde yayınlanmış olup; değişen iş sağlığı ve güvenliği kanununa bağlı yeni yönetmelikler yürürlüğe girmiştir. Belediyemizce 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bağlı yönetmeliklerin gereği yerine getirilmiştir.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği gereğince risk değerlendirmeleri tekrar yapılmıştır.
- İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik gereğince Acil Durum Eylem Planları yapılmıştır.
- Belediyemiz iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını yürütmek üzere Ortak Sağlık ve Güvenlik Biriminden A Sınıfı İSG uzmanı hizmeti ve İl Sağlık Müdürlüğünden İşyeri Hekimi hizmeti sağlanarak çalıştırılmıştır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan İSG birimine; C sınıfı Belgesi olan İş Sağlığı ve Güvenliği Teknikeri, hemşire ve Afet ve Acil Durum bölümü mezunları alınarak belediyemiz İş Sağlığı Ve Güvenliği çalışmalarını yürütmüştür.
- Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimlerine Dair Yönetmelik gereğince belediyemiz işlerinde çalışan 38 kadrolu belediye işçisine, 7 Şekabel İşçisine, 94 taşeron şirket işçisine il Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünden Geçici Ustalık Belgesi alınmıştır.
- Belediyemiz işçileri ve taşeron işçilere Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereğince İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri verilmiştir.



OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Sistemi Çalışmaları.

- Belediyemiz Acil durum eylem planlarında ilk yardım ekibinde yer alan 28 personele İlk Yardım Eğitimi verilmiş ve İl Sağlık Müdürlüğünden sertifikaları alınmıştır. 12 Personale ise Temel İlk Yardım Eğitimi verilmiştir. Yine Acil durum eylem planında yer alan kurtarma, koruma, söndürme ekiplerine Yangın Eğitimi ve Tatbikatı eğitimi verilmiştir.

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 birim müdürlerine 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.

İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerimiz

- Yangın Eğitimi ve Tatbikatı
- Belediye İsg Kurul Toplantımız
- Sağlık Muayenesi (Periyodik Kontrol)
- Fen İşleri Müdürlüğü Temel İsg Eğitimleri
- Fen İşleri Müdürlüğü İsg Kurul Toplantısı
- İlk Yardım Eğitimi
- Fen İşleri Müdürlüğü Temel İsg Eğitimleri
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü Temel İsg Eğitimi.



İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



DEĞİŞMEDİK DEĞİŞTİRDİK

59.593

ÇOCUĞUMUZUN

EĞİTİMİNE

KATKI

SAĞLADIK

M. Rıdvan FADİLOĞLU

Şehitkamil Belediye Başkanı



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



www.sehitkamil.bel.tr

 **444 27 02**



BÖLÜM 19

BÖLÜM 19

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



SEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

DESTEK HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Araç Tahsis Amirliği

- Kurum içi ve kurum dışı araç taleplerini (Cenaze Nakli Talepleri, Özürlü Nakil Talepleri, Sivil Toplum Kuruluşları Talepleri, Kamu Kurum ve Kuruluş Talepleri, Spor Kulüpleri Talepleri) taşıt havuzunun el verdiği ölçüde karşılamak.
- Belediyemize ait olan araçların yakıt ihtiyaçlarının karşılanması için alım yapmak ve belediyemize ait Akaryakıt istasyonunda depolayarak ihtiyacın tek çatı altında karşılanmasını sağlamak.
- Belediyemize ait olan ve sözleşme dâhilinde kiralama ile hizmet alımı yapılan motorlu araçların gerekli birimlere tahsisini yapmak, yakıt ikmalini sağlayarak müdürlüklerimize destek hizmeti sağlamak.
- Belediyemize ait olan araçların düzenli olarak sigorta, trafik tescili, muayene ve bakımını yapmak.
- İlgili birimlere şoför tahsis etme.

İdare Amirliği

- Belediyemiz ve bağlı birimlerinin 24 saat güvenliğini Güvenlik Hizmeti Alımı yoluyla sağlamak.
- Güvenlik görevlilerinin kontrolünü sağlamak.
- Belediyemiz Hizmet binası ve başkanlık binasının her türlü temizlik, bakım, düzen ve tertibini sağlamak.
- Hizmet Binası elektrik, kalorifer ve su tesisatlarının sürekli çalışır halde tutulmasını sağlamakta, mevcut tesisatların iş sağlığı ve güvenliği kriterlerine uygun hale getirmek.
- Belediyemiz Konferans Salonunu Talepler doğrultusunda (Tiyatro, Konser, Konferans, Eğitim, Seminer, Kongre vb. etkinlikler için) tahsis etmek.

Satın Alma ve İhale Servisi

- Belediyemiz birimlerinin ihtiyacına cevap verecek şekilde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre her türlü Mal Alımı, Hizmet Alımı ve Yapım işine ait ihale dosyasını hazırlamak, ihaleyi sonuçlandırmak.
- Mülkiyeti Belediyemize ait olan taşınmazların

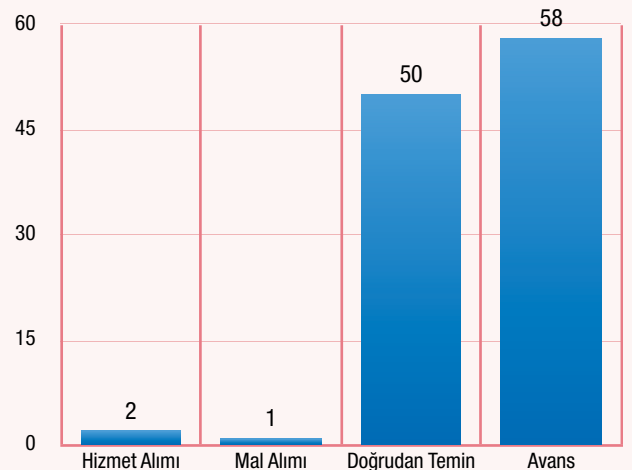
Encümen ve Meclis Kararınca 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre Satış ve Kiralama dosyası hazırlayarak ihale işlemlerini yürütmek.

- Müdürlüğümüze, İhale yolu ile yapılan alımların teslim, takip, kontrol ve hak edişini yapmak.
- Belediyemiz hizmetleri için yapılan alımların sevk, depolama ve teslimatını sağlamak.
- Alımlardan kaynaklanan ödemelerin yapılabilmesi için evrak tanzimi sağlamak.
- Acil olan ihtiyaçların karşılanabilmesi için Doğrudan Temin (22-d) ve Avans ile alımların dosyalarını hazırlamak ve ihtiyaç sahibi birime teslimini sağlamak.
- Serbest piyasadan en ekonomik ve istenilen teknik özellik ve değerde alımı sağlamak amacıyla ciddi piyasa fiyat araştırması yapmak, objektif şekilde değerlendirmek.
- Mali Alımlardan kaynaklanan malların depolanması (Taşınır İşlem) ve demirbaş malzemelerin teslim, tesellüm, zimmet ve zayı gibi işlemlerini yapmak ve takip etmek.
- Belediyemiz birimleri çalışmalarında ihtiyaç duyulan her türlü alımların ve ödemelerin ilgili birim bütçelerinden çıkan mal ve hizmet alımlarının teslim ve tesellümünü sağlamak.

2013 Yılı Faaliyetleri

Destek Hizmetleri Müdürlüğüne Ait İhaleler ve Doğrudan Teminler ve Görevlendirmeler.

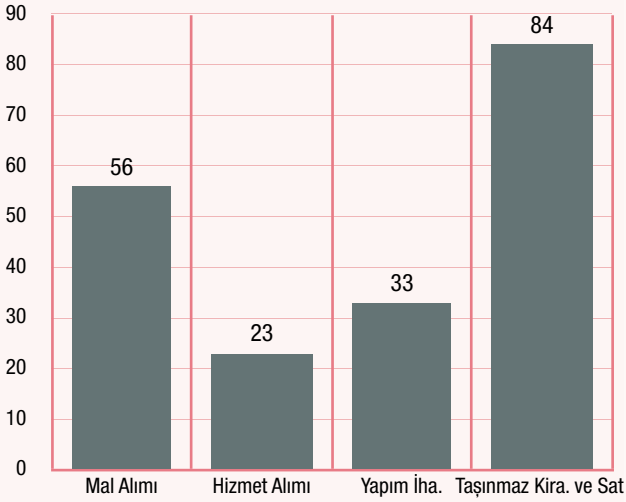
2013 YILI MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ



Grafik - 48: 2013 yılı müdürlüğümüz tarafından yapılan faaliyetler.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2013 YILI BELEDİYE İÇİN YAPILAN ALIMLAR



Grafik - 49: 2013 yılı müdürlüğümüz tarafından, belediyemiz için yapılan faaliyetler.

2014 Hedefleri ve Projeleri

Araçların zamanında ve eksiksiz olarak teminin ve akaryakıtını sağlayarak belediyemizi birimlerini ve vatandaşları mağdur etmemek için gerekli tedbirleri almak.

Mümkün olduğunca motorlu araçlarda akaryakıt sarfiyatını azaltmak. Hizmet standardını ve kalitesini arttırmak ve daha düzenli hizmet sunabilmek için şoförlerin bilgilendirilmesi ve eğitilmesi. Güvenlik tedbirlerini artırarak belediyemizi daha güvenilir bir ortam haline getirmek. İhale yoluyla alımların sayısını arttırarak rekabet ortamı oluşturup söz konusu işi daha ucuza temin etmek.

Doğrudan Temin ve Avanslarda piyasa fiyatları daha iyi analiz edilerek kaliteli malı daha uygun fiyata temin etmek.

Personellerin alım konusunda daha fazla kanuni bilgiye sahip olması için eğitim vermek veya ilgili kurum ve kuruluşlarca düzenlenen eğitimlerden faydalanmasını sağlamak.

Hizmet Kalitesini ve genel görünümün düzenli olması açısından etrafın temiz, tertipli, düzenli ve hijyenik olması için gerekli işlemleri yapmak. İçimizde yaşayan vatandaşların daha çok sosyal etkinliğe katılması için Konferans salonun kullanımını yaygınlaştırmak.

SPORU VE SPORCUYU DESTEKLİYORUZ!



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



www.sehitkamil.bel.tr

☎ 444 27 02

BÖLÜM 20

BÖLÜM 20

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



SEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

STRATEJİ GELİŞTİRME
MÜDÜRLÜĞÜ



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



İç Kontrol Eylem Planı

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

2009 yılında Maliye Bakanlığı'na teslim edilen İç Kontrol Eylem planımızın 02.12.2013 tarihli 10775 sayılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi ile revize edilmesine karar verilmiştir. Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak İç Kontrol Eylem Planı Revize Çalışmalarında belediyemiz bünyesindeki 22 müdürlüğe rehberlik etmek ve çalışmaların koordinasyonunu sağlamak amacıyla İç Kontrol Eylem Planı Hazırlama Grubu üyelerine toplantı düzenlemiş olup; birimleriyle alakalı görev tanımları ve iş akış şemalarını nasıl oluşturacakları konusunda bilgi verilmiştir.

Çalışmalarımız 2014 yılında da devam edecek olup İç Kontrol Eylem planının içerdiği 18 standart ve 79 genel şartı en iyi şekilde yerine getirilmesi ve belediye olarak örnek teşkil edecek düzeyde etkili ve verimli bir İç Kontrol Eylem Planı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

RADYO MÜZESİ PROJESİ	
Proje Adı	Radyo Müzesi Projesi
Proje Sahibi	Şehitkamil Belediyesi
Proje Bütçesi (Toplam)	1.098.540,00 TL.
İpekyolu Kalkınma Ajansı Destek	823.905,00 TL.
Eş Finansman Tutarı	274.635,00 TL.
Proje Süresi	12 Ay
Proje Durumu	Değerlendirme Aşamasında

Şehitkâmil Belediyesi olarak, ilimizin kültür ve sanat olanaklarını arttırmak ve turizm sektörü konusunda ulusal ve uluslararası bir merkez haline dönüşmesini hedeflemekteyiz.

Türkiye'nin dördüncü, bölgenin ilk Radyo müzesinin kurulacak olması ile ilimiz turistler için daha cazip hale gelecek olup ilimizin turizm potansiyelini arttırarak sosyal ve ekonomik refah seviyesini yükseltmeyi amaçlamaktayız.

ÇOCUKLARIMIZ MÖP'LE TANIŞIYOR.

Proje Adı	Çocuklarımız MÖP'le Tanışıyor.
Proje Sahibi	Şehitkamil Belediyesi
Proje Bütçesi (Toplam)	270.000,00 TL.
İpekyolu Kalkınma Ajansı Destek	243.000,00 TL.
Eş Finansman Tutarı	27.000,00 TL.
Proje Süresi	9 Ay
Proje Durumu	Değerlendirme Aşamasında

Projemizin amacı Çevre sorunlarına duyarlılığı artırarak yeni yetişen neslin doğaya karşı bilinçlendirilmesine katkı sağlamaktır.

Çevre sorunları ve geri dönüşüm ile ilgili bilgilendirme faaliyetleri yaparak, bölgemizdeki insanların çevreye karşı duyarlılıklarını arttırmak ve çevre sorunlarına karşı yapılan çalışmalara dâhil ederek bilinçlendirme oranını yükseltmeye amaçlamaktayız.

Bu bilinçlendirme çalışmalarını geleceğimizin mirasçısı olan çocuklarımızı hedef kitleleri olarak belirlemiş bulunmaktayız. Hedef kitemiz olan 7 - 11 yaş aralığındaki 33.750 ilköğretim öğrencisidir.

Proje kapsamında belirlenen 7 ile 11 yaş aralığındaki hedef kitlenin seçilme nedenleri ise bu yaş çocukları ergenlik bunalımından uzak, aynı zamanda daha duyarlı, işbirlikçi ve sosyaldirler.

Bu dönem çocuklarına somut olarak verilen bilgiler, daha kalıcı olacaktır.

Proje kapsamında ilçemizin doğal denge yapısının korunması ve çevre konusunda ilk basta 7 ile 11 yaş gruplarına yapılarak bilinçlendirme çalışmaları yapılarak çevrenin korunmasına yardımcı olunacaktır.

BÖLÜM 21

BÖLÜM 21

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



Ziyaret ve Programlar

Yönetim ve personel olarak yola çıkarken örnek bir belediyeçilik 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 1100 randevulu görüşme yapmış, 2300 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 yardımcıları ve birim müdürleri koordinasyon toplantıları



Bu toplantıların koordinasyonu Başkanlık adına Özel Kalem Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Belediye Başkanımız 2013 yılında 175 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 do-





ğal paydaşları olan muhtarlarımız ile mahallelerini temsil eden 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.

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

Nikâh ve Düğün Törenleri

Belediyemizin Nikâh Sarayında yüzlerce çiftin nikâhı 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.

Açılış ve Temel Atma Törenleri

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



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



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

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.

2013 yılı içerisinde toplam 316 adet başvuru yapılmış olup bunların 300 adeti için gerekli işlemler yapılmış olup, 16 adeti ise Belediyemiz yetkisinde olmadığından dolayı ilgili kurumlara sevk edilmiştir.

BÖLÜM 22

BÖLÜM 22

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



SEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

**BASIN YAYIN ve
HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ**



BASIN YAYIN ve HALKLA
İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**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 “Şehitkâmil 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 “Şehitkâmil Belediyesi Faaliyet” Dergisi’nde hazırlanan haberler, proje ayrıntıları, özel dosya ve röportajlar, hizmet verileri ve belediyemiz çalışmalarıyla ilgili geniş kapsamlı raporlar, vatandaşlarımızın hizmetlerimiz noktasında bilgilenmesi 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 reklâmlarla ilgili gerekli çalışmalar yürütülmüştür. Reklam kapsamında duyurusu yapılan programlardan geniş kitlelerin haberdar edilmesi noktasındaki çalışmalar hassasiyetle yürütülmüştür.

Belediyemiz faaliyetlerinin anlatıldığı tanıtım filmleeri ile ilgili gerekli dokümanların temini ve filmin çeşitli aşamalarda teknik açıdan desteklenmesi sağlanmıştır.



BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

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.

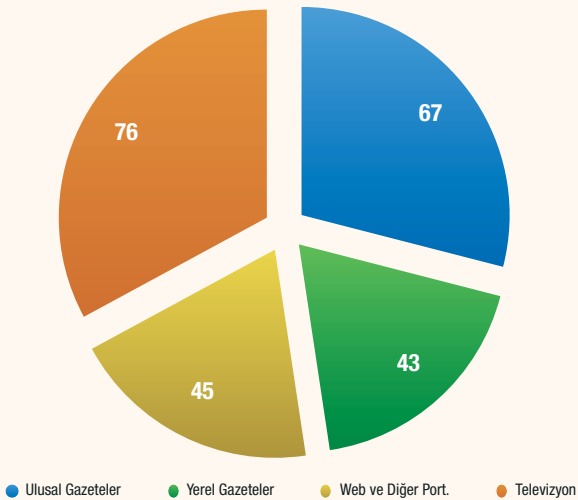
Halkla İlişkiler Çalışmaları

Kurumsal anlamda halkla ilişkiler; özel ya da kamu kesimlerinde faaliyet gösteren bir kurum veya kuru-



Belediyemiz tarafından dağıtılan yıllık ajanda, masa takvimi, bloknotlar 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.

2013 YILI BASINDA YER ALAN HABERLERİN DAĞILIMI



Grafik - 50: 2013 yılı içerisinde, basında yer alan belediyemiz haberleri dağılımı.



BASIN YAYIN ve HALKLA
İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

luşun 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 399 kişi müracaat etti. Bunların, 10 bin 800'ü internet, 3 bin 316'ü telefon, 283'i şahsen beyaz masaya ulaştı. Bu başvurular ayrı olarak kayıt altına alınarak ilgili birimlere iletildi.

Esnaf Ziyaretleri

Haftanın belirli günleri Şehitkâmil'in çeşitli mahallelerinde düzenlediğimiz programlarla, mahalle sakinleri ve mahalle esnafı ile bir araya gelinmektedir. Görüşmeler kimi zaman belediyemiz kimi zaman da esnafımızın 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.

Mahallelerde Vatandaşlarımızla Bir Araya Geliyoruz

Mahalle bazında toplantılar düzenlenerek vatandaş ile birliktelik sağlanmaktadır. Toplantılarımızda vatan-



BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



daşların 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 hasbi hal 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.

Newslighter : <http://beta.ajanspress.com.tr/inkpress/1c361494b4224a209edb7f3f650d3713459>
702204979003034401a89344cd3077657



Hayvanlar için 10 ton bayat ekmek bırakıldı

Reference No : 34719757
Color : Rankli
Newslighter : <http://beta.ajanspress.com.tr/inkpress/1c361494b4224a209edb7f3f650d3713459>
Effect : STxCM
Ekisiz : 36,39
Page : 8
Circulation : 42000

ŞEHİT KAMİL VE ÖZDEMİR BEY ANILDI

ŞEHİTKAMİL Belediyesi, 25 Aralık Gaziantep'in düşman işgalinden kurtuluşunun 92. Yılı dönümünde Gaziantep savunmasının önemli kahramanlarından Şehit Kamil'i anıtı Özdemir Bey'i ise mezar başında törenle anı.



üzerinde bulunan anıtı önünde anma töreni düzenlendi. Şehitkamil Kaymakamı Mehmet Aydın, Garnizon Komutanlığı temsilcisi Albay Ali Barut ile Şehitkamil Belediye Başkanı Rıdvan Fadıloğlu, anıta çelenk sundu. Tören, gür ve günün anlam ve öneminin okunmasının

İSABAH

BELEDİYEDEN HAYVANLAR İÇİN 10 TON EKMEK

Yayın Adı : Sabah Güney
Referans No : 34572892
Renk : Rankli

Yayın Tarihi : 19.12.2013
Eki : Tanıtar
STxCM : 39,17

Küçük Sayfa 2
Tiraj : 35250
Sayfa : 2

Hayvanlar için 10 ton ekmek



GAZİANTEP'TE kar yağışı nedeniyle yiyecek bulmakta zorlanan kuşları ve diğer canlıları unutmayan Şehitkamil Belediyesi ekipleri, doğaya yem ve yiyecek bıraktı. Ekmek toplama

Belediye Başkanı Rıdvan Fadıloğlu, soğuk ve ağır kış şartları altında hayvanlara yardım edilmesi gerektiğini söyledi. Başkan Fadıloğlu, "Normal şartlarda bayat ekmeklerin toplanıp bozulmadan bir can-



ETÜRKÜ

Yayın Adı : Türkiye Adana
Referans No : 34590431
Renk : Rankli
Newslighter : <http://beta.ajanspress.com.tr/inkpress/1c361494b4224a209edb7f3f650d3713459>
0431447e4b594e744de9725349b08975e4

Yayın Tarihi : 20.12.2013
Eki : STxCM
Ekisiz : 22,22

Küçük Sayfa : 19
Tiraj : 14555
Sayfa : 19

YAŞLI VE HASTALARA HİZMET

Şehitkamil Belediyesi'nden vefa örneği

Yaşlı, hasta ve yardıma muhtaç ailelerin umut kapısı olmaya de-



mizliğini yapamadığından dolayı Şehitkamil Belediyesi Vefa Hiz-

DEĞİŞMEDİK DEĞİŞTİRDİK

112.458
SPORCUMUZLA
TÜRKİYE'NİN
EN BÜYÜK
TAKIMIYIZ

M. Rıdvan FADİLOĞLU
Şehitkamil Belediye Başkanı



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



www.sehitkamil.bel.tr

 **444 27 02**



BÖLÜM 23

BÖLÜM 23

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



SEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Meclis Kalemi

- Meclis Gündeminin Oluşturulması
- Meclis Gündeminin İlanı ve Üyelere Tebliği
- Meclis Oturumlarının Koordinasyonu
- Meclis Kararlarının Yazılması
- Meclis Kararlarının Kesinleşmesi İçin Gerekli İşlemlerin yapılması
- Meclis Kararlarının Arşivlenmesi

Encümen Kalemi

- Encümen Gündeminin Oluşturulması, Encümen Toplantısının Koordinasyonu
- Encümen Kararlarının Yazılması
- Encümen Kararlarının İlgili Yerlere Tebliğinin yapılması
- Encümen Kararlarının Arşivlenmesi

Gelen Evrak Kalemi

- Resmi Evrakların Zimmet Karşılığı Teslim Alınması
- Evrak Kayıt ve Tasnif İşlemlerinin yapılması
- Gelen Evrakların Müdür Kontrolünden Sonra İlgili Başkan Yardımcısına Sunulup Havale Edilen Birimlere Zimmet Karşılığı Teslimi
- Yardım Talebine Ait Encümen Kararının Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne Zimmetle Teslim Edilmesi

Yazışma Kalemi

- Yazı İşleri Müdürlüğü ile İlgili Gelen Evrakın Cevaplandırılması
- Diğer Müdürlüklerle İlgili Evrakın Takibi, Neticelendirilmesi ve Koordinasyonu
- Mevzuat Takibi
- Standart Dosya Planı Takibi
- Evraklara Zamanında Cevap Verilmesi İçin Gerekli Koordinasyon İşlemleri
- Dilekçelere Zamanında Cevap Verilmesi İçin Gerekli Koordinasyon İşlemleri

- Personelin İzin ve Özlük Haklarına İlişkin İşlemlerin Takibi
- Şikâyet, İstek, Tebrik vb. Sebeplerle Belediye-mize Bizzat Müracaat Eden Vatandaşlara Ait Dilekçelerin Kabul Edilmesi
- Kayıt, Tasnif ve Çoğaltma İşlemleri
- Evrakların Müdür Kontrolünden Sonra, İlgili Başkan Yardımcısı Onayı ile İlgili Birilere Zimmet Karşılığı Teslimi

Bilgi Edinme Birimi

- Bilgi Edinme Taleplerinin Teslim Alınması
- Mevzuata Uygunluk Açısından Evrakların İncelenmesi
- Kayıtlarının Yapılması, İlgili Birimlerden İstenilen Cevapları Alınıp İcma Edilmesi
- Posta ve İnternet Üzerinden İlgiliye Bilgi Verilmesi

Giden Evrak Kalemi

- Birimlerden Gelen Tüm Evrakların Zimmet Karşılığı Teslim Alınması
- Mevzuata Uygunluk Açısından Evrakların İncelenmesi
- Çıkış Kayıtlarının Yapılması
- Posta İşlemleri

Meclis Kalemi

Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 17. ve 32. maddeleri, Belediye Meclisi Çalışma Yö-



Belediye Meclisi Toplantımızdan.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

netmeliği ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten en büyük karar organıdır. Belediye Meclisinin çalışmaları, meclis kalem tarafından organize edilir, kayıt altına alınır ve arşivlenir.

Meclis kalem, 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.



Belediye Meclisi Toplantımızdan.

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.

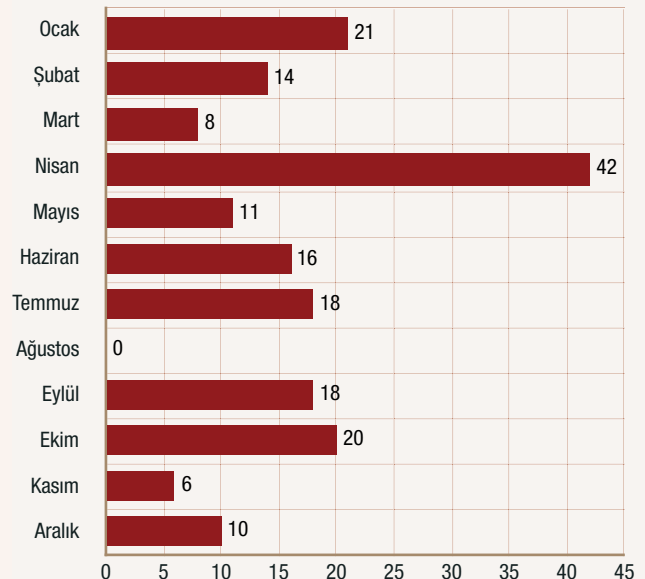
Başkan tarafından iade edilmeyen ve kesinleşen kararların birer nüshalarını yürürlüğe girmesi için Kaymakamlık Makamına ve gereği için ilgili birim müdürlüklerine gönderir. Onaya tabi kararları ise konusuna göre onay makamına gönderir. Kararların asıl bir nüshasını da dayanak belgeleri ile beraber arşivler. Alınan tüm kararları kamuoyunun bilgisine sunar. Yukarıda belir-

tilen iş ve işlemler meclis kaleminde görevlendirilmiş 3 personel ile yapılmakta olup, 2013 yılında Şehitkamil Belediye Meclisi'nde bilgisayar ortamında yazılarak, karar numarası verilen toplam 184 adet karar almıştır.

Kararların müdürlük bazında dağılımı aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir.

KARARLARIN MÜDÜRLÜK BAZINDA DAĞILIMI	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	---
Emlak İstimlak Müdürlüğü	29 Adet
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	88 Adet
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	11 Adet
Sosyal İşler Müdürlüğü	5 Adet
Mali Hizmetler Müdürlüğü	4 Adet
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5 Adet
Zabıta Müdürlüğü	2 Adet
Yazı İşleri Müdürlüğü	23 Adet
Hukuk İşleri Müdürlüğü	---
Fen İşleri Müdürlüğü	7 Adet
Özel Kalem Müdürlüğü	1 Adet
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1 Adet
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1 Adet
Diğer Kararlar	7 Adet
TOPLAM	184 Adet

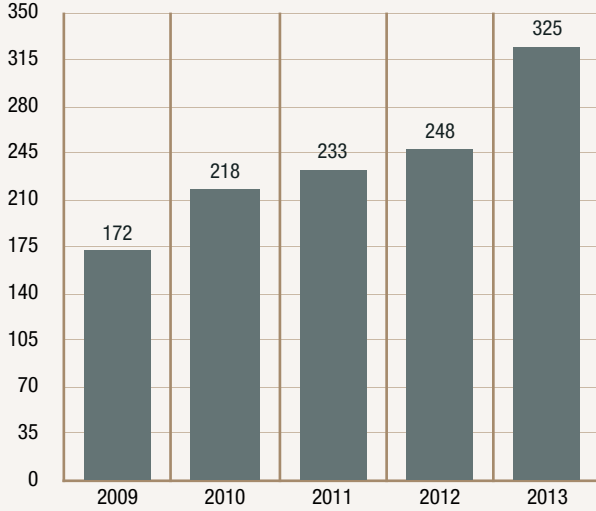
2013 YILI MECLİS KARARLARININ AYLIK DAĞILIMI



Grafik - 51: Meclis kararlarının 2013 yılı aylık dağılımı.



YILLARA GÖRE MECLİS KARARLARININ DAĞILIMI



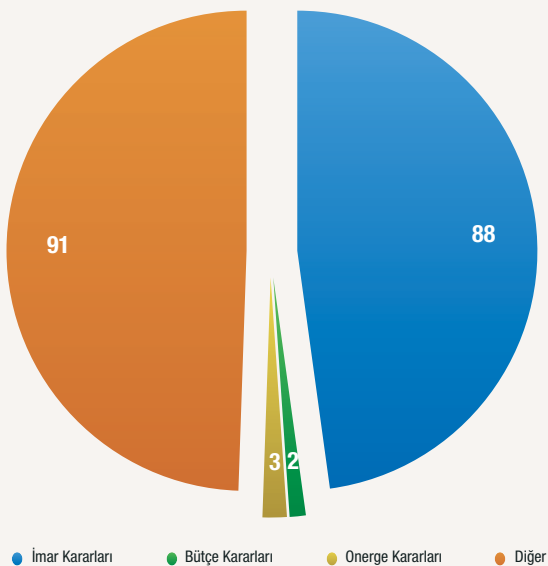
Grafik - 52: Yıllara göre meclis kararlarının dağılımı.

Meclis Kararlarının Konulara Göre Dağılımı

2013 yılında Belediye meclis kararlarının konularına göre üç kategoride, istatistikleri birimimiz tarafından tutulmaktadır.

Belediye Meclisi tarafından 2013 yılında 88 adet imar kararı, yıllık bütçe görüşmelerini kapsayan 2 adet bütçe kararı, 3 adet önerge kararı ve 91 adet diğer konuları ihtiva eden toplam 184 karar alınmıştır.

MECLİS KARARLARININ TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI



Grafik - 53: Mecliste alınan kararların türlerine göre dağılımı.

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM
İmar Kararları	10	9	2	15	7	6	9	--	11	10	3	6	88
Bütçe Kararları	--	--	--	--	1	--	--	--	--	1	--	--	2
Önerge Kararları	1	--	--	--	--	--	1	--	--	1	--	--	3
Diğer Kararlar	10	5	6	27	3	10	8	--	7	8	3	4	91
TOPLAM	21	14	8	42	11	16	18	0	18	20	6	10	184

Encümen Kalemi

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 Başkanı'nın 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.

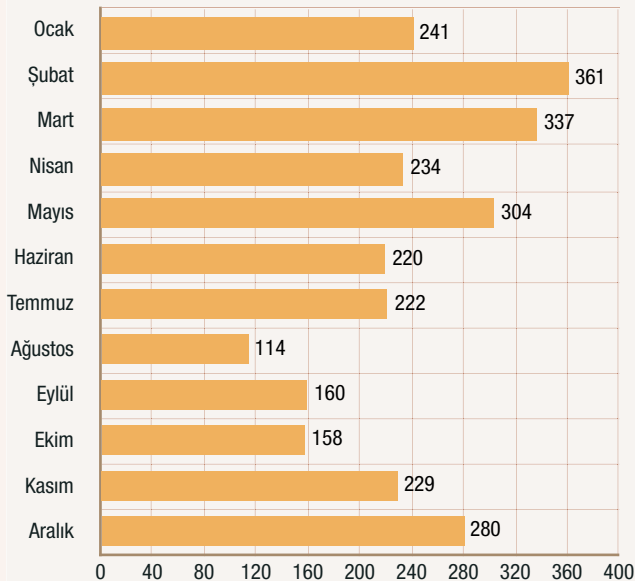
Encümen Kalemi, encümende görüşülmek üzere birimlerce hazırlanmış ve belediye başkanı tarafından gündeme alınması için onaylanarak havale edilen teklifleri zimmet karşılığı teslim alır ve gündemi hazırlar. Encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli tedbirleri alır ve encümen salonunu toplantıya hazırlar. Encümende görüşülerek karar haline gelen teklifleri kayıt defterine kaydederek karar numarası verip 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 belirtti-

len iş ve işlemler encümen kalemünde görevlendirilmiş 3 personel ile iki gün içinde yapılmakta olup, 2013 yılında Şehitkamil Belediye Encümenince toplam 2.860 adet karar alınmıştır.

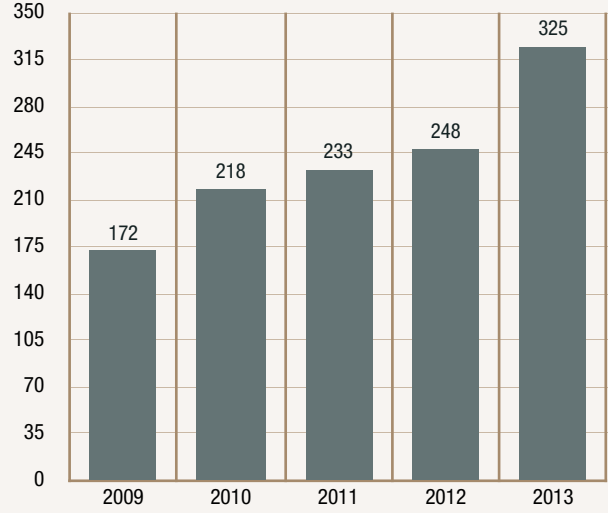
ENCÜMEN KARARLARININ MÜDÜRLÜK BAZINDA DAĞILIMI	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	---
Emlak İstimlak Müdürlüğü	537 Adet
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	297 Adet
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3 Adet
Sosyal İşler Müdürlüğü	341 Adet
Mali Hizmetler Müdürlüğü	5 Adet
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3 Adet
Zabıta Müdürlüğü	758 Adet
Yazı İşleri Müdürlüğü	---
Fen İşleri Müdürlüğü	4 Adet
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2 Adet
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	485 Adet
Yapı Kontrol Müdürlüğü	423 Adet
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2 Adet
TOPLAM	2.860 Adet

2013 YILI ENCÜMEN KARARLARININ AYLIK DAĞILIMI



Grafik - 54: Encümen kararlarının 2013 yılı aylık dağılımı.

YILLARA GÖRE ENCÜMEN KARARLARININ DAĞILIMI



Grafik - 55: Yıllara göre encümen kararlarının dağılımı.

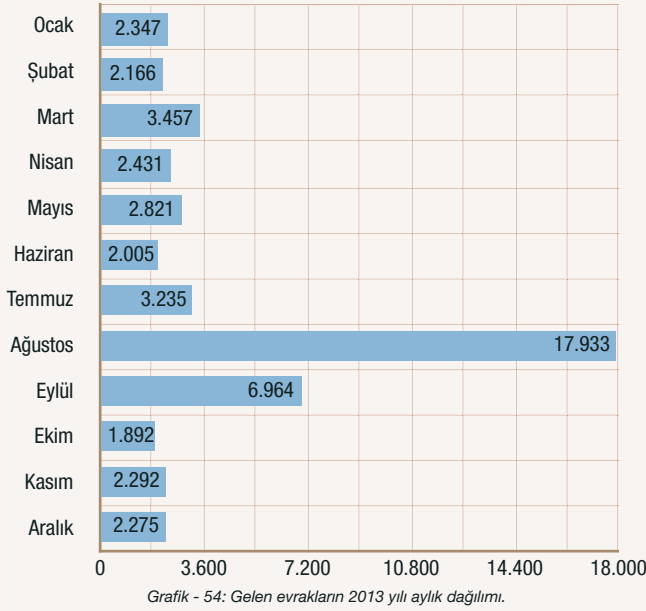
Gelen Evrak Kalemi



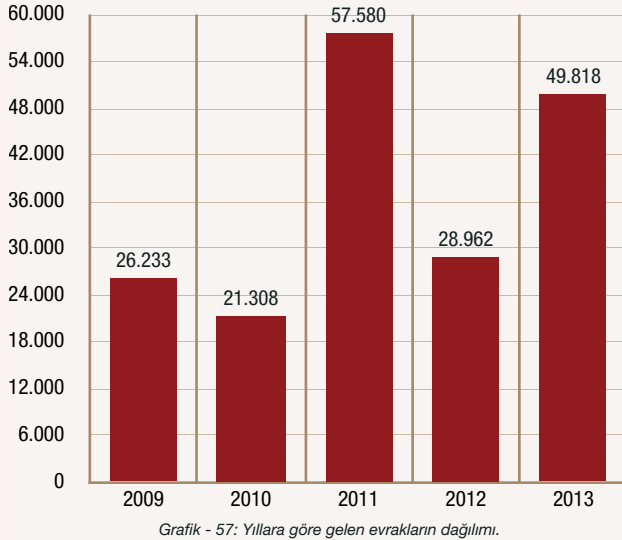
Gerek vatandaşlardan posta yoluyla gelen talep ve şikâyetler, gerekse kamu kurum ve kuruluşlarından gelen her türlü resmi evrakın teslim alınması, kurum kayıtlarına geçirilmesi, konularına göre tasnif edilmesi, çoğaltılması, müdür tarafından kontrol edilip, ilgili başkan yardımcısının bilgisine sunulduktan sonra, zimmet karşılığı ilgili birime teslim edilmesi iş ve işlemlerini, gelen evrak kalemi yürütür. Yukarıda belirtilen iş ve işlemler, gelen evrak kalemünde görevlendirilmiş olan personellerce, en geç iki gün içerisinde neticelendirilmektedir. 2013 yılında Şehitkamil Belediyesine toplam 49818 adet resmi evrak girmişti yapılmıştır. 2013 yılında toplam 49818 adet evrakın giriş kaydı yapılmıştır.

YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

2013 YILI GELEN EVRAK AYLIK DAĞILIMI



YILLARA GÖRE GELEN EVRAK DAĞILIMI



Yazışma Kalemı

Yazışma kalemı, 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 işlemlerini yürütür.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler yazışma kaleminde görevlendirilmiş personellerce 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 personellerce yapılmakta olup, 2013 yılında çeşitli konularda, Şehitkamil Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğüne toplam 32 adet dilekçe gelmiş olup, müdürlüğümüzde cevaplandırılmayan şikayet dilekçesi bulunmamaktadır. Diğer talepler Belediyemizdeki ilgili birimlere gönderilmiştir. 2013 yılında çeşitli konulardaki talepler ile Resmi Evrak kayıt sayımız 49.818 adettir.

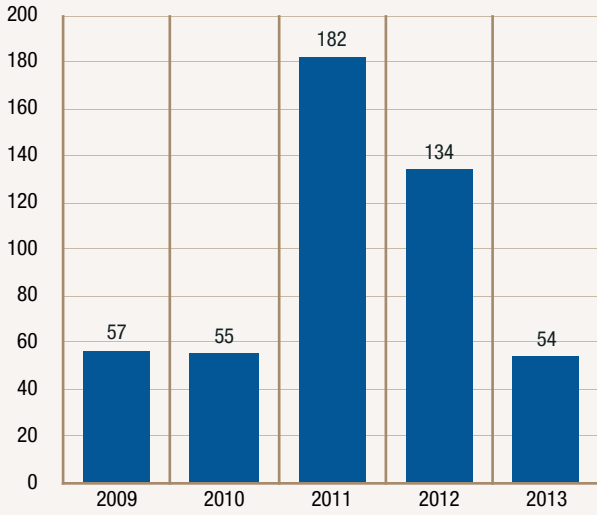
Bilgi Edinme Birimi

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.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2013 Yılında Şehitkamil Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğüne 54 adet bilgi edinme talebi bulunmakta olup bunlardan cevaplandırılmayan talep bulunmamaktadır.

YILLARA GÖRE BİLGİ EDİNME TALEP DURUMU



Grafik - 58: Yıllara göre bilgi edinme talep sayıları..

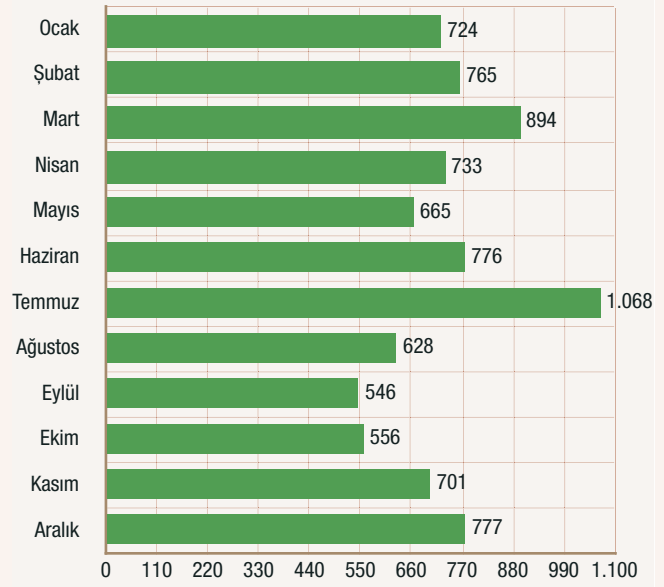
Giden Evrak



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, elden teslim edilecek evrakların zimmet karşılığı belirli bir program dâhilinde ilgili kurumlara teslim edilmesine ilişkin işler, giden evrak kalemi tarafından yürütülür.

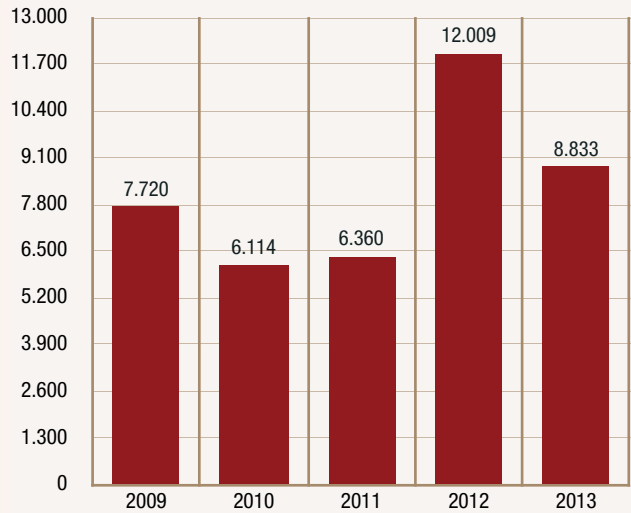
Yukarıda belirtilen iş ve işlemler giden evrak kaleminde görevlendirilmiş 2 personel ile yürütülmektedir. 2013 yılı içerisinde Toplam 8833 adet evrak gönderilmiş olup, bu evraklardan 2710 adeti posta ile gönderilmiştir.

2013 YILI GELEN EVRAK AYLIK DAĞILIMI



Grafik - 54: Gelen evrakların 2013 yılı aylık dağılımı.

YILLARA GÖRE GİDEN EVRAK DAĞILIMI



Grafik - 60: Yıllara göre giden evrakların dağılımı.



*8. Etabı'nı Tamamladığımız
“Bi’ Dünya Yeşil” Projemizle*

**41.309 FİDAN
Toprakla Buluştu!**

**ŞEHİTKAMİL
ORMANI**



BÖLÜM 24

BÖLÜM 24

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Hukuk İşleri Müdürlüğü

1 Ocak 2013 – 31 Aralık 2013 tarihleri arasında Belediyemiz aleyhine 164 Adet dava açılmıştır. Açılan davaların Mahkemelere ve dava türlerine göre dağılımı ile bu davaların son durumları şöyledir.

Belediyemiz aleyhine Asliye Hukuk Mahkemelerinde toplam 55 Adet dava açılmıştır.

Bu davaların;

- 35 Adedi Kamulaştırmaz El Atmadan Dolayı Tazminat davası,
- 3 Adedi Maddi – Manevi Tazminat,
- 9 Adedi Tapu İptali ve Tescil davası,
- 8 Adedi (D-İş) Tespit davası,

Bu davalara karşı; Müdürlüğümüz tarafından gerekli araştırmalar, incelemeler ve davaya karşı savunmalarımıza esas teşkil edecek tüm bilgi ve belgeler temin edilerek ilgili Mahkemelere sunulmuştur.

Bu tarihler arasında Belediyemiz aleyhine açılan 8 Adet tespit davası sonucunda ilgili Mahkemelerce tespit yapılmış, yapılan tespitlerde aleyhimize olanlara karşı itirazlarımız sunulmuştur.

- Belediyemizce Asliye Hukuk Mahkemelerine tarafımızdan toplam 22 Adet dava açılmış olup, bu davaların 18 Adedi Kamulaştırma Bedelinin Tespiti- Tescil davası olup, geriye kalan davalar ise tespit davalarından oluşmaktadır.
- İş Mahkemelerinde ise aleyhimize 17 Adet dava açılmış olup; bu davalardan 1 adedi İşe iade davası olup, geriye kalan davalar ise İşten Alacak davalarıdır. Bu davalara karşı da tüm incelemeler yapılarak davaya cevaplarımız Mahkemeye sunulmuştur.
- Bu tarihler arasında Sulh Hukuk Mahkemesine aleyhimize 13 Adet dava açılmış olup; bu davalardan 8 Adedi Ortaklığın Giderilmesi davası olup, geriye kalan ise tespit davalarıdır. Gerekli cevaplarımız Mahkemeye sunulmuştur.
- Anılan çalışma dönemi içerisinde, Belediyemiz aleyhine İdare Mahkemelerinde 69 Adet dava açılmıştır. Bu davalar Belediyemizin ilgili birimlerine yapılan ve Encümen ve Meclisçe karara

bağlanan idari işlemlere karşı açılmış olan İptal davalarıdır. Gerekli olan tüm bilgi ve belgeler tanzim edilerek, davalara karşı savunmalarımız Mahkemeye sunulmuştur.

- Bu tarihler arasında Vergi Mahkemesine de aleyhimize 9 Adet İptal davası açılmış olup; gerekli incelemeler yapılarak geniş kapsamlı cevap dilekçesi, ilgili Mahkemelere sunulmuştur.

Yine bu tarihler arasında Belediyemiz tarafından İcra Mahkemesine 3 Adet İcra Emrinin İptali davası ve Belediyemiz aleyhine 1 Adet İtirazın İptali davası açılmıştır.

Yine bu tarihler arasında İcra Müdürlüklerince tarafımıza 40 Adet ödeme emri gönderilmiş olup; bu ödeme emirlerine karşı itirazlarımızın olduğu dosyalara itirazlarımız sunulmuş, diğer ödeme emirleri ile ilgili evraklar ödeme işlemleri için evraklar Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir. İcra Müdürlüklerine de tarafımızdan 96 Adet icra işlemi başlatılmıştır.

Aynı çalışma dönemi içerisinde Müdürlüğümüzce gerekli inceleme ve araştırmalar yapılarak diğer Müdürlüklerden teknik yönden bilgi alınması neticesi; davaların bilirkişi raporuna itiraz edilmiş olup; davalara emsal teşkil eden taşınmazlar sunulmuştur.

Ayrıca 171 kişi hakkında Türk Ceza Kanununa muhalefetten dolayı Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurunda bulunulmuş, bu hususlar ile ilgili gerekli çalışmalar ve incelemeler de özenle yapılmaktadır. Daha önceki dönemlerde Belediyemizce Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunduğumuz ve soruşturma başlatılan şahıslar hakkında ise Asliye Ceza Mahkemesine 122 Adet dava açılmıştır.

BÖLÜM 25

BÖLÜM 25

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

TEFTİŞ KURULU
MÜDÜRLÜĞÜ





TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

1 Ocak 2013 – 31 Aralık 2013 tarihleri arasında Teftiş Kurulu Müdürlüğümüzce Başkanlık Makamının emirleri doğrultusunda toplam 10 adet ön inceleme ve soruşturma yapılmıştır. Yine aynı dönemde Şehitkâmil Kaymakamlığının talebi doğrultusunda 2 adet ön inceleme ve soruşturma yapılmıştır.

İlgili tarihler arasında 31 adet gelen evrak ve 22 adet giden evrak bulunmaktadır.

BÖLÜM 26

BÖLÜM 26

ŞEHİT

2

FA

R



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013 FAALİYET RAPORU



ŞEHİTKAMİL BELEDİYESİ

2013

FAALİYET RAPORU

**MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ**



MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ**Bütçe Uygulamaları**

2013 mali yılı gelir bütçesi 350.000.000,00 TL gider bütçesi 380.000.000,00 TL olarak hazırlanmıştır. Bütçe uygulama yılı içerisinde, gelir bütçesi %89,77 oranında gerçekleşerek 314.167.699,00 TL'ye ulaşmış, gider bütçesi ise %75,46 gerçekleşme oranıyla 286.753.793,04 TL olmuştur.

EKONOMİK	2013 YILI		GERÇEKLEŞME ORANI
	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	
Personel Giderleri	19.878.600,00	21.869.821,63	% 110,01
Sosyal Güv. Kur. Dev. Pr.	3.579.200,00	3.602.186,70	% 100,64
Mal Ve Hizmet Alımı Gid.	155.943.320,00	122.770.940,47	% 78,73
Faiz Giderleri	351.120,00	1.826.544,22	% 520,21
Cari Transferler	6.770.360,00	8.783.027,89	% 129,73
Sermaye Giderleri	173.534.200,00	124.479.233,77	% 71,73
Sermaye Transferleri	910.200,00	3.422.038,36	% 375,96
Borç Verme	-----	-----	-----
Yedek Ödenekler	19.033.000,00	-----	-----
TOPLAM	380.000.000,00	286.753.793,04	% 75,46

Gider bütçesi içerisinde Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Piri Giderleri toplam gerçekleşmenin %8,88'ini oluşturmuştur.

Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin toplam gerçekleşme içindeki payı %42,81 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 122.770.940,47 TL'si harcanmıştır.

Sosyal sorumluluğun gereği olan; sınırlarımız içerisinde oturan öğrencilere, eğitim öğretime ilişkin malzeme yardımları, dar gelirli vatandaşlara yapılan yemek yardımları gibi çeşitli ayni ve nakdi yardımlar, Belediyeler Birliği, İpekyolu Kalkınma Ajansı üyelik aidatları, İller Bankası Ortaklık Payı ile ödenen paylar gibi cari transferlerin toplam bütçe gerçekleşme içindeki payı %3,06 olmuştur.

Söz konusu dönemde; tamamı yatırım niteliğinde olan sermaye giderlerinin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 43,40 olmuştur.

Gelir Bütçesine İlişkin Açıklamalar

2013 yılı gelir bütçesi 350.000.000,00 TL olarak öngörülmüş bu bütçe %89,77 lik bir gerçekleşme oranı ile 314.167.699,00 TL olarak gerçekleşmiştir. Belediye öz gelirlerinin tahsilâtında birimlerin etkin ve verimli çalışmaları ve tahsilât sisteminde iyileştirmeler neticesinde ciddi artışlar sağlanmıştır.

Gelir bütçesi incelendiğinde Vergi Gelirleri %58,96 gerçekleşme oranı ile 58.068.755,11 TL olarak gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri %74,08 gerçekleşme oranı ile 5.429.883,83 TL olarak, Alınan Bağış ve Yardımlar % 291,77 gerçekleşme ile 605.242,63 TL olarak, Diğer Gelirler % 62,78 gerçekleşme ile 99.350.570,68 TL olarak, Sermaye Gelirleri ise %167,95 gerçekleşme ile 150.713.246,74 TL olarak gerçekleşmiştir.

	2013 YILI		GERÇEKLEŞME ORANI
	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	
Vergi Gelirleri	94.480.600,00	58.068.755,11	% 58,96
Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	7.329.860,00	5.429.883,83	% 74,08
Alınan Bağış Ve Yardım	207.440,00	605.242,63	% 291,77
Diğer Gelirler	158.243.300,00	99.350.570,68	% 62,78
Sermaye Gelirleri	89.738.800,00	150.713.246,74	% 167,95
TOPLAM	350.000.000,00	314.167.699,00	% 89,77

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar Ödemeler

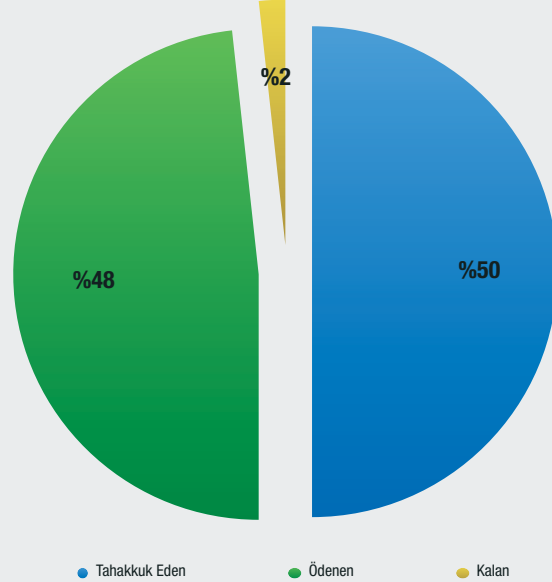
Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün faaliyet raporunda yer alan ödemelere ilişkin tabloda ödemelerin dağılımı görülmekte olup; 2013 yılı içerisinde yapılan yatırım ihalelerinden sözleşmeleri gereği 2012 mali yılından 2013 mali yılına devreden ve 2012 mali yılında yapılan iş ve işlemler ile mal ve hizmet alımlarından doğan ve işi bitmediği için ödemesi gerçekleştirilemeyen ancak bütçeye gider kaydedilerek Firma ve Şahıslar adına emanete alınan 14.372.762,36 TL ödenmiş olup; 2013 mali yılı içerisinde gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları ve yatırımlardan doğan ve ödemesi gerçekleştirilemeyen 6.046.806,78 TL 2014 mali yılına devredilmiştir.

Belediyemizin 2013 mali yılından Sosyal Güvenlik Kurumu ve Vergi dairesine herhangi bir borcumuz bulunmamaktadır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

KONULARINA GÖRE YASAL KESİNTİLER VE ÖDEMELER			
Adı Emanetler	Tahakkuk Eden	Ödenen	Kalan
Bütçe Emanetleri Hesabı	239.645.270,19	233.099.941,05	6.545.329,14
Geçici Teminatlar	5.286.897,07	5.179.768,68	107.128,39
Kesin Teminatlar	4.704.097,12	3.581.580,00	1.122.517,12
İcra Kesintileri ve İcra Daireleri Adına Yapılan Tahsilat	82.235,48	80.925,48	1.310,00
Sendika Kesintileri	212.020,93	202.429,67	9.591,26
Ödenecek Vergi ve Fonlar	13.792.097,06	12.917.470,07	874.626,99
SGK Primi	5.568.678,61	5.246.329,37	322.349,24
Fonlar ve Diğer Kamu Alacakları	287.319,77	241.010,31	46.309,46
Kültür Varlıkları Hesabı	3.553.877,40	3.149.041,18	404.836,22
Büyük Şehir ÇTV Payı	325.694,13	295.547,06	30.147,07
Kefalet Sandığı	14.528,83	2.508,57	12.020,26
GENEL TOPLAM	273.472.716,59	263.996.551,44	9.476.165,15

2013 YILI YASAL KESİNTİ VE ÖDEMELER



Grafik - 61: 2013 yılı yasal kesintiler, ödenen ve kalan tutarların dağılımı.

2013 YILI BELEDİYE GELİR TABLOSU		
Faaliyetler	Toplam Tahakkuk	Tahsilat
Bina Vergisi	43.210.915,05	23.677.448,55
Arsa Vergisi	12.791.784,40	7.197.511,67
Arazi Vergisi	2.670.057,71	1.432.515,42
Çevre Temizlik Vergisi	4.925.228,66	1.547.426,28
Haberleşme Vergisi	156.671,19	156.671,19
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	12.383.549,78	12.383.549,78
Eğlence Vergisi	155.810,17	155.210,17
İlan ve Reklam Vergisi	1.279.999,84	226.488,90
Bina İnşaat Harcı	8.020.765,23	7.982.839,23
Hayvan Kesimi Muayene Denetim Harcı	513,60	513,60
İşgal Harcı	756.197,27	726.197,27
İşyeri Açma İzni Harcı	298.857,00	295.516,00
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	426.254,00	425.554,00
Tellallık Harcı	1.203.072,53	1.203.072,53
Yapı Kullanma İzni Harcı	36.847,00	36.847,00
Diğer Harçlar	622.768,12	621.393,52
Şartname, Basılı Evrak, Form Satışı Gelirleri	36.382,50	36.332,50
Diğer Mal Satış Gelirleri	366.424,00	364.906,00
Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri	732.552,00	727.560,00
İlan Reklam Gelirleri	0,00	0,00
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.199,05	1.199,05
Diğer Hizmet Gelirleri	2.125.848,28	2.125.848,28
Çevre ve Esenlik Hizmetleri Gelirleri	9.730,00	9.730,00
Lojman Kira Gelirleri	0,00	0,00
Kültür Amaçlı Tesis Kiralama Gelirleri	1.200,00	1.200,00

MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyetler	Toplam Tahakkuk	Tahsilat
Ecrimisil Gelirleri	43.009,30	43.009,30
Taşınmaz Kira Gelirleri	2.633.366,79	2.112.837,64
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	297.000,00	297.000,00
Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00
Diğer Vergi Resim ve Harçlar	1.475.120,77	1.089.430,11
Mevduat Faizleri	408.699,10	408.699,10
Diğer Faizler	38,59	38,59
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Payı	84.472.051,24	84.472.051,24
Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	2.982.062,41	2.982.062,41
Su Tesis Harcamalarına Katılma Payı	32,30	32,30
Yol Harcamalarına Katılma Payı	6.339,95	6.312,89
Diğer Harcamalara Katılma Payı	4.009.983,53	4.003.092,56
Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	5.550,49	5.550,49
Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri	503.037,14	503.037,14
Diğer Paylar	147.649,96	147.649,96
Diğer İdari Para Cezaları	5.263.084,08	410.758,24
Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zammı	2.122.141,98	2.110.264,13
Diğer Vergi Cezaları	1.575.696,95	970.443,13
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Cezalar	117,00	117,00
İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	711.808,60	711.808,60
İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	0,00	0,00
Para Farkları	5.408,76	5.408,76
Kişilerden Alacaklar	720.091,98	720.091,98
Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Gelirler	0,00	0,00
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Gelirler	475.851,39	455.251,39
Taşınmaz Satış Gelirleri	150.699.074,69	150.699.074,69
	678.146,40	678.146,40
TOPLAM	351.447.990,78	314.167.698,99

MÜDÜRLÜKLER BAZINDA BÜTÇE VE YAPILAN HARCAMA DURUMU

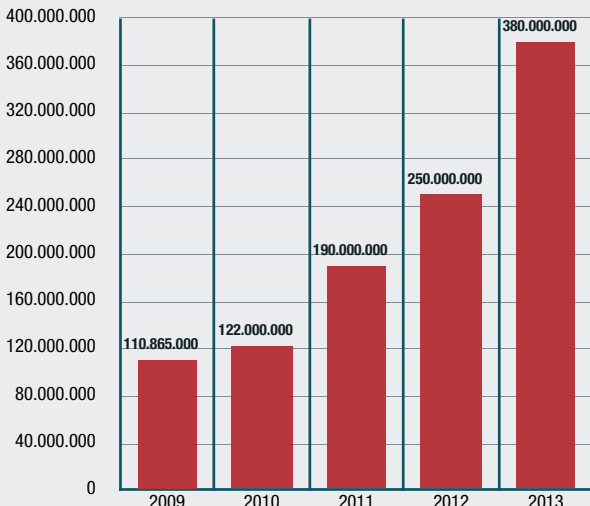
Müdürlükler	Bütçe	Harcama
Özel Kalem Müdürlüğü	3.322.378,00	2.295.602,48
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	3.130.488,00	2.451.923,31
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1.838.726,00	1.099.999,00
Yazı İşleri Müdürlüğü	2.164.260,00	767.580,42
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	123.320,00	44.045,91
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1.096.780,00	394.106,95
Basın Yayın Müdürlüğü	2.434.877,00	1.852.530,51
Emlak İstimlak Müdürlüğü	74.236.860,00	54.702.780,44
Fen İşleri Müdürlüğü	91.189.826,00	71.465.590,45
Mali Hizmetler Müdürlüğü	13.209.520,00	10.315.107,72
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	2.380.780,00	1.974.667,85

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlükler	Bütçe	Harcama
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5.610.560,00	2.972.290,23
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	13.848.260,00	4.393.976,42
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	18.011.490,00	16.111.891,14
Park Bahçeler Müdürlüğü	54.303.800,00	40.360.330,38
Sağlık İşleri Müdürlüğü	327.120,00	179.540,36
Temizlik İşleri Müdürlüğü	39.080.480,00	36.007.255,48
Zabıta Müdürlüğü	4.199.435,00	3.848.060,71
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	465.580,00	310.425,54
İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü	215.900,00	67.629,20
Yapı Kontrol Müdürlüğü	3.533.060,00	692.498,83
Gecekondü Müdürlüğü	141.680,00	16.188,72
Sosyal Yardım. İşleri Müdürlüğü	39.704.366,00	33.418.890,03
İşletme Müdürlüğü	215.900,00	56.114,40
Dış İlişkiler Müdürlüğü	215.800,00	17.014,86
Kütüphane Müdürlüğü	213.900,00	15.531,75
Çevre Koruma Müdürlüğü	5.138.500,00	922.219,95
TOPLAM	380.000.000,00	286.753.793,04

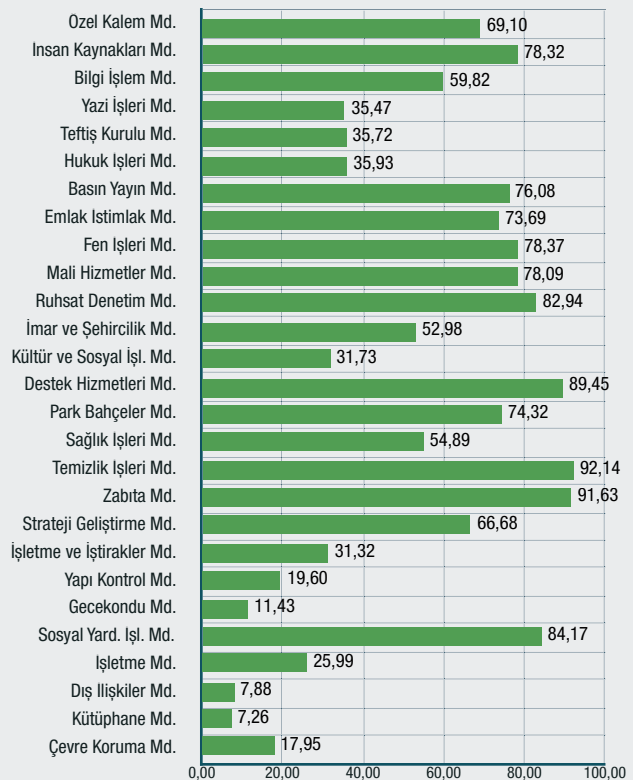
YILLARA GÖRE GİDER BÜTÇESİ MİKTARLARI GRAFİĞİ			
Yıllar	Bütçe	Gerçekleşen	Oran %
2009	110.865.000,00	70.749.328,90	63,82
2010	122.000.000,00	92.777.438,86	76,05
2011	190.000.000,00	154.669.052,01	81,40
2012	250.000.000,00	236.848.614,31	94,68
2013	380.000.000,00	286.753.793,04	75,46

YILLARA GÖRE BÜTÇE DAĞILIMI (TL)



Grafik - 62: Yıllara göre bütçe dağılımı.

2013 YILI MÜDÜRLÜKLERİN BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ (%)



Grafik - 63: 2013 yılı müdürlüklerimizin bütçe gerçekleştirme oranları.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

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 yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2013 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Eyyüp ÜZÜCÜ

Şehitkamil Belediyesi
Mali Hizmetler Müdürü

*İlçe genelinde yapılan parklarımızla
fark yaratmaya devam ediyoruz.
Parkta değişime devam eden belediyemiz,
görüntüsü ve işlevselliği ile halkımızın
yeni yaşam merkezleri olmaya devam ediyor.*



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



www.sehitkamil.bel.tr

☎ 444 27 02

