



2021 YILI FAALİYET RAPORU



GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK
Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı





BAŞKAN'IN KALEMİNDEN...

Sayın Meclis Üyeleri ve Değerli Hemşehrilerim,

Kıymetli hemşehrilerimize en iyi hizmeti verme noktasında çıkmış olduğumuz, her gününü ilk günkü heyecan ve onurla yaşadığımız 3 yılı geride bırakıyoruz.

Bütüncül yaklaşım, birlikte yönetim anlayışıyla hayata geçirmekte olduğumuz üretken Belediyecilik yaklaşımı doğrultusunda şehrimize değer katacak onlarca projeyi hayata geçirdik. Daha onlarcasını her şeyin en iyisini hak eden hemşehrilerimize sunmak için durmaksızın çalışmalarımızı sürdürüyoruz.

Göreve başladığımız ilk günden bugüne kadar "İSKENDERUN'A DEĞER" sloganıyla; temiz, dürüst, şeffaf, insan odaklı ve sosyal belediyecilik hizmet anlayışıyla hareket ettik.

Bu çalışmalarını yürütürken, şehrimizin tüm katmanlarının görüş, talep ve önerileri dikkate alınarak ortak akıl çerçevesinde hareket ettik, etmeye devam edeceğiz.

Medeniyetler şehri olan İlçemizin tüm farklılıklarının emsalsiz zenginliğimiz olduğunun bilinciyle ve Halkımızdan aldığımız yetkinin sorumluluğuyla; din, dil, ırk, mezhep ayrımı gözetmeksizin, 45 mahallemizde, her kesimden ve her yaşta insanımıza hizmet götürmeye devam ediyoruz.

Bu çerçevede Kentimizin 45 Mahallesinde sıcak asfalt, dekoratif kaldırımlar, yeni parklar, yeni yaşam alanları, sosyal donatılar, sahil boyunca led aydınlatma çalışmaları, genel temizlik hizmetleri, festivaller, sosyal ve kültürel etkinlikler, halkımızın huzuru ve güvenliği için yapılan çalışmalar, sportif çalışmalar, kurslarımız ve birçok hizmetimiz devam etmektedir.

Tüm bunların yanında, İskenderunumuza değer katacak birçok projeyi hayata geçirdik, geçirmeye devam ediyoruz. Yarı Olimpik Yüzme Havuzu projemiz tamamlandı. 2 Adet Kapalı Spor Salonu projemiz tamamlandı. Çok Amaçlı Salon projemiz tamamlandı. 9 Adet Muhtarlık ofisimiz tamamlandı. 13 Adet Halı Saha projemiz tamamlandı. 6 Adet Basketbol Sahası projemiz tamamlandı. Şehir Kütüphanesi Projemizin inşaat çalışmaları başladı. Stat Projemizi, Millet Parkı Projemizi, Ziraat Parkı Projemizi, Feyezan Kanalı Islah ve Peyzaj Projemizi, Sarıseki Kanyon Park ve Cam Teras Projesi gibi diğer önemli projeleri de hayata geçireceğiz.

Değerli hemşehrilerimizle el ele gönül birliği ile gece gündüz çalışmaya devam edeceğiz. Bu vesile ile 2021 Yılı Faaliyet Raporunu siz değerli halkımızın bilgisine sunarken, çalışmalarımıza katkı sunan tüm Meclis Üyelerimize, Mesai Arkadaşlarımıza ve kıymetli Hemşehrilerimize en kalbi duygularıyla gönülden teşekkür ediyorum.

Saygılarımla.

M.Fatih TOSYALI
İskenderun Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

1-Genel Bilgiler

A-Misyon ve Vizyon.....	9
B-Yetki,Görev ve Sorumluluklar.....	10
C-İdareye İlişkin Bilgiler.....	13
C.1-Fiziksel Yapı.....	13
C.2-Örgüt Yapısı.....	15
C.3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	19
C.4-İnsan Kaynakları.....	20
C.5-Sunulan Hizmetler.....	21
C.6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	234

2-Amaç ve Hedefler..... 235

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	235
B-Temel Politika ve Öncelikler.....	239

3-Faaliyete İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler..... 240

A-Mali Bilgiler.....	240
A.1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	240
A.2- Mali Denetim Sonuçları.....	245
B-Performans Bilgileri.....	246
B.1-Faaliyet, Proje Bilgileri ve Performans Sonuçları Tabloları.....	246
B.2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	252
B.3-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	253
B.4-Diğer Hususlar.....	254

4- Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi..... 256

Üstünlükler ve Zayıflıklar.....	256
Öneri ve Tedbirler.....	258
Güvence Beyanları.....	259

1-GENEL BİLGİLER

A- MİSYONUMUZ VE VİZYONUMUZ



MİSYONUMUZ

"21. Yüzyılın yerel yönetim anlayışına uygun bir şekilde, şehrimizin daha yaşanılır kılınması için belediyecilik hizmetlerini kurumsal bir anlayışla mükemmelleştirerek sosyal belediyeciliğin imkân ve kabiliyetlerini verimli bir şekilde kullanan, kültürel ve etnik kimliğinin yaşadığı bir şehir olmak"



VİZYONUMUZ

"İskenderun'a Değer" anlayışı sloganı ile sürdürülebilir ve yenilenen çözümlerle sosyal belediyecilik anlayışına uygun, medeni değerlerin yüksek olduğu, yaşanılabilir şehrin yerel yönetimi.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

KANUNİ YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

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

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

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

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

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

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

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

İskenderun'un Kısa Tarihçesi

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

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

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

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

Mustafa Kemal Paşa'nın direktifleriyle hareket eden bölge insanı, milli direnişin ilk kıvılcımını 19 Aralık

1919 da düşmana karşı sıkılan ilk kurşun ile Dört Yol'da başlatmıştır.

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

İskenderun Sancağı I. Dünya Savaşı'ndan sonra Fransa'nın Ortadoğu'daki nüfuz bölgesine dahil edilmiş, Milli Mücadele sırasında Türkiye ile Fransa arasında 20 Ekim 1921 tarihinde imzalanan Ankara İtilaf namesi ile Türkiye'nin güney sınırları tespit edilirken, bu bölge Türk toprakları dışında bırakılmıştır. 1922'de Fransızlar tarafından Suriye Devletleri Federasyonu kuruldu ve İskenderun Sancağı, Federasyona bağlı olan Halep Devleti içinde yer aldı. Atatürk'ün 15 Mart 1923 günü Adana'da yaptığı konuşmada, "Kırk asırlık Türk yurdu düşman elinde esir kalmaz. Günü gelecek siz de kurtulacaksınız" demiştir.

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

İskenderun Belediyesinin Kısa Tarihçesi

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

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

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



C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1- FİZİKSEL YAPI

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

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

İskenderun Belediyesi Gayrimenkulleri Dağılımı

Binanın Adı		İşlevi
Merkez Bina	Yenişehir Mahallesi	Başkanlık Makamı Özel Kalem Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak İstimlak Müdürlüğü İnsan Kaynakları Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Müdürlüğü Hukuk İşleri Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü Çevre Koruma Müdürlüğü Gecekondu Sosyal Konutlar Müdürlüğü Teftiş Kurulu Müdürlüğü Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Yapı Kontrol Müdürlüğü
Sosyal Tesisler	Çay Mah. Sakarya Mah. Bekbeşe Mah. Azganlık Mah. Numune Mah. Denizciler Mah. Suçkağı Mah. Karayılan Mah. Sarıseki	Eski Mezbahane Lokanta Belediye Sosyal Tesisi Sakarya Sosyal Tesisi Bekbeşe Sosyal Tesisi Azganlık Sosyal Tesisi Çamlık Mesire Alanı Denizciler Sosyal Tesisi Suçkağı Sosyal Tesisi Mimar Sinan Mesire Alanı Sarıseki Kanyon Parkı
Konut	3.mıntıka	21 Adet Belediye Lojmanı (Başkanlık)
Büro	4 Nolu Bel. İşhanı	1 Adet Büro
Büro	Tayfur Sökmen Bul.	22 Adet Büro
Hizmet Binası	Aşkarpaylı	Belediye Sosyal H.A.
Hizmet Binası	Aşkarpaylı	Spor Tesis Alanı
Hizmet Binası	Aşkarpaylı	Sağlık Ocağı
Arsa	Aşkarpaylı	Kamyon Garajı
Hizmet Binası	Atatürk Bulvarı	Emirgan Cafe İşletmesi
Hizmet Binası	Atatürk Bulvarı	Petek Cafe İşletmesi
Hizmet Binası	Atatürk Bulvarı	Mapido Cafe İşletmesi
Hizmet Binası	Atatürk Bulvarı	Nikah Salonu
Konut/Daire	Konarlı	2 adet Belediye Lojmanı (Kaymakamlık)

Hizmet Binası	Eski Bit Pazarı Mevki	4'ncü Çay Bahçesi(Sağlıklı Yaşam Parkı)
Hizmet Binası	Bekbebe Mah.	Eski Bekbebe Hizmet Binası
Hizmet Binası	Denizciler Mah.	Belediye İrtibat Bürosu
Hizmet Binası	Frenk Çiftliği	Buz Pisti ve Tenis Kortu
Hizmet Binası	Frenk Çiftliği	Köpek Reh. Merkezi(Arıtma Tesisi İçerisinde)
Hizmet Binası	Karayılan Mah.	Karayılan Kültür Merkezi
Hizmet Binası	Karayılan Mah.	Karayılan Çamlık Düğün Salonu
Hizmet Binası	Karayılan Mah.	Karayılan Çamlık Restoran
Spor Tesisi	Karayılan Mah.	1 Adet Hali Saha
Konut/Daire	Modernevler Mah.	30 Adet Konut/Daire
Hizmet Binası	Numune Mah.	Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
Hizmet Binası	Dumlupınar Mah.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Hizmet Binası	Tayfur Sökmen Bul.	Muhtarlıklar Müdürlüğü
Hizmet Binası	Numune Mah.	Kültür Sarayı
Hizmet Binası	Sahil Dolgu Alanı	Belediye Sosyal Tesis (Doğan Gazinosu)
Hizmet Binası	Sahil Dolgu Alanı	2'ncü Çay Bahçesi
Hizmet Binası	Sahil Dolgu Alanı	3'ncü Çay Bahçesi
Hizmet Binası	Sahil Dolgu Alanı	5'ncü Çay Bahçesi
Hizmet Binası	Sahil Dolgu Alanı	Sahil Spor Kompleksi
Hizmet Binası	Muhtelif Yerlerde	5 adet Tuvalet
Spor Tesisi	Sakarya Mah.	1 Adet Hali Saha
Spor Tesisi	Sakarya Mah.	1 Adet Çim Saha
Spor Tesisi	Sakarya Mah.	Kapalı Spor Salonu
Depo(Yedi Emin)	Dumlupınar Mah.	1 Adet Depo
Hizmet Binası	Sarıseki Mah.	Sarıseki Çay Bahçesi
Hizmet Binası	Sarıseki Mah.	Sarıseki Asım Kibar Düğün Salonu
Hizmet Binası	Sarıseki Mah.	Sarıseki Depolama Alanı
Kafeterya	Yunus Emre Mah.	Maydonoz Kafe
Dükkan	Ulucami Caddesi	4,5 Adet Dükkan
Dükkan	Peynirciler Pasajı	38 Adet Dükkan
Dükkan	Çok Katlı Otopark	7 Adet Dükkan
Dükkan	Dumlupınar Mah.	20 Adet Dükkan (Sanayi)
Hizmet Binası	Buluttepe Mah.	Taziye Evi
Hizmet Binası	Sakarya Mah.	Taziye Evi
Hizmet Binası	Yunus Emre Mah.	Taziye Evi
Hizmet Binası	Meydan Mah.	Taziye Evi
Hizmet Binası	Gültepe Mah.	Taziye Evi
Hizmet Binası	Yıldırımtepe Mah.	Taziye Evi
Hizmet Binası	Karayılan Mah.	Taziye Evi
Hizmet Binası	Kavaklılık Mah.	Çok Amaçlı Salon (Taziye evi)
Hizmet Binası	Azganlık Mah.	Çok Amaçlı Salon (Taziye evi)
Hizmet Binası	Bekbebe Mah.	Çok Amaçlı Salon (Taziye evi)

DEMİRBAŞIMIZA KAYITLI ARAÇ LİSTESİ

İSKENDERUN BELEDİYESİ MEVCUT TAŞITLAR LİSTESİ		
SIRA NO	TAŞITIN CİNSİ	SAYI
T-02	Binek Otomobil	14
T-05	Minibus (sürücüsü dahil en fazla 10 kişilik)	4
T-07	Pickup (Kamyonet şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	46
T-11	Otobüs (Sürücü dahil en az 27 kişilik)	4
T-12	Kamyon şasi (kabin tam yüklü ağırlığı en az 3500 kg.)	10
T-13	Kamyon şasi (kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 kg.)	7
T-16	Ambulans arazi hizmetleri için	8
T-18	Motosiklet (en az 45-250 cc'lik)	7
T-22-a	İş Makinası	23
T-22-b	Asfalt Finişi	1
T-22-e	Su Tankı	1
T-22-k	Videanjör -	2
T-22-l	Arazöz	1
T-22-m	Traktör	5
T-22-n	Çöp Taşıma Aracı	2
T-22-p	Sepetli Bom Aracı	2
T-22-t	Yol Süpürme Aracı	1



C.2- ÖRGÜT YAPISI

İskenderun Belediyesi 31 Meclis üyesi ve 6 başkan yardımcısının bulunduğu 24 müdürlükten oluşan teşkilat yapısıyla hizmetlerini sürdürmektedir.

Belediye Başkanı	: M. Fatih TOSYALI
Belediye Meclisi	: 31
Belediye Encümeni	: 7
Belediye Başkan Yardımcısı	: 6
Müdürlükler	: 24
Belediye Şirketi	: 1 İSKENT (İskenderun Kent Hizmetleri Tic San. Ltd Şti.)

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



ABİDİN GÜNEY - CHP



ADNAN MURSALOĞLU - AK PARTİ (MHP)



ALİ MUTLU - CHP



ASUMAN SEVİNÇ ŞANAL - CHP



BESTAMİ KILINÇ - CHP



BEYAZİT BESTAMİ BİLGİLİ - AK PARTİ



BÜLENT KIRMIZIOĞLU - CHP



BÜLENT ŞİMŞEK - CHP



EMİR SELİM YAZAR - AK PARTİ (MHP)



ERDAL KELEŞ - AK PARTİ



ERDEM ÜNLÜÇETİNKAYA - AK PARTİ



GÜL NALCI - AK PARTİ



GÜLDEN ÖZDEMİR - CHP



HALİL AYĞUN - AK PARTİ



HALİL GÜNEŞ - AK PARTİ



HANİFİ KARAKUŞ - CHP



İBRAHİM YAVUZ - AK PARTİ (MHP)



İLHAN CENGİZ GÜRPINAR - CHP



İSA SARRAÇOĞLU - AK PARTİ



MECİT BOĞUSOĞLU - CHP



MEHMET ALİ DOKUZOĞLU - AK PARTİ



MEHMET ÜNÜVAR - AK PARTİ (MHP)



MİKAIL YILDIRIM - AK PARTİ



MUHARREM DİNGİL - AK PARTİ



MURAT FATİH BEREKETOĞLU - CHP



MURAT KAYIŞ - CHP



OSMAN GÜNAY - AK PARTİ



SEÇKİN YILDIRIMÖZ - AK PARTİ (MHP)



SEDAT BAKIR - DP

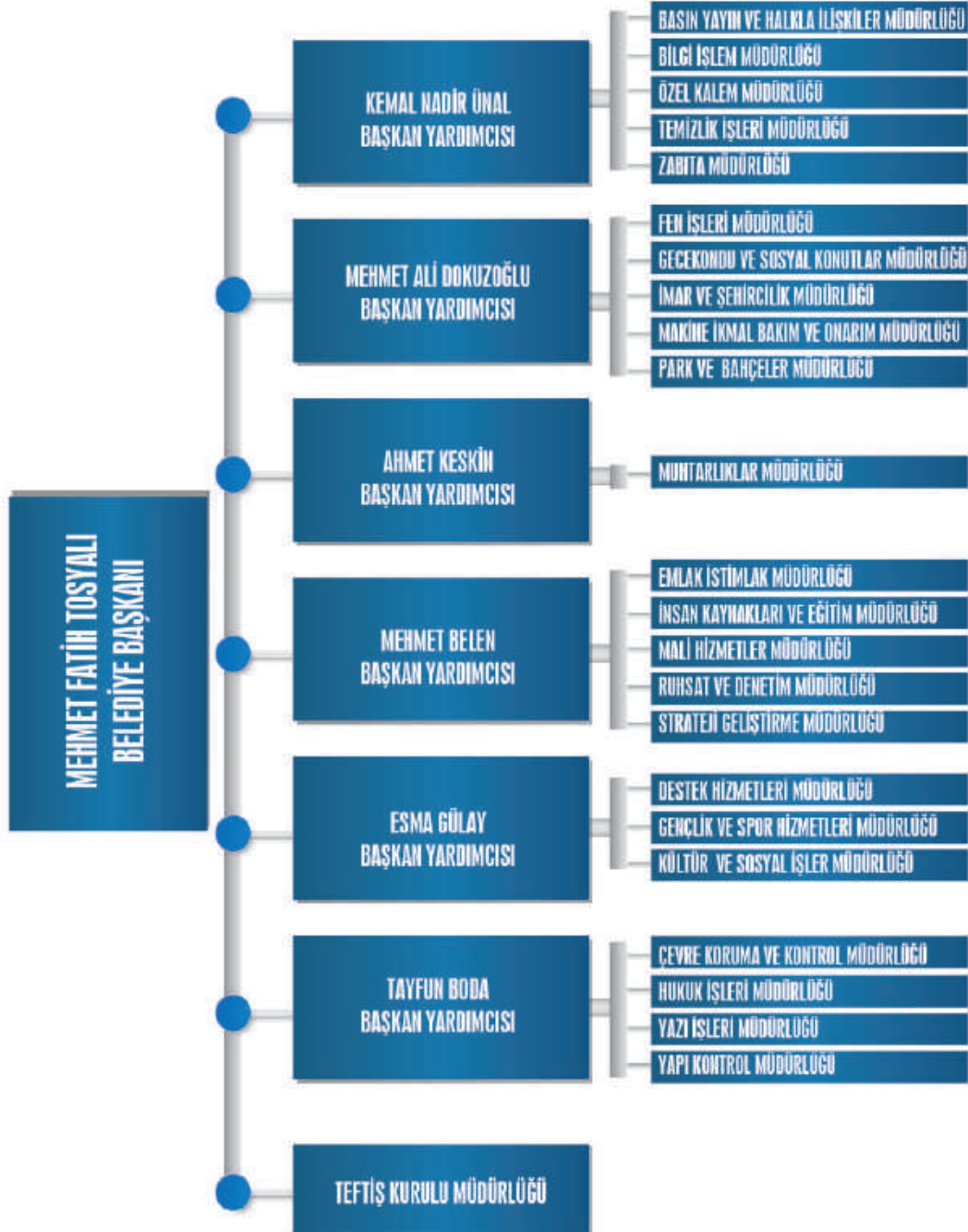


SEVDA ORMAN - CHP



TAYFUN BODA - AK PARTİ

ORGANİZASYON ŞEMASI



C.3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

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

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

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

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

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

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

Kullanıcı bazlı internet erişimi uygulanmakta olup, Active Directory sistemine dâhil olmayan bilgisayar internete çıkış yapamamaktadır. Yapılan internet bağlantıları 5651 Sayılı Kanun gereğince loglanmaktadır. Bilgisayar Envanteri ve Arıza Kayıt/Takip sistemi olarak açık kaynak kodlu GLPI yazılımı kullanılmaktadır. Anti virüs, PDKS, LOGO gibi çeşitli uygulamaların çalıştığı uygulama sunucusu olarak 2 x Xeon E5540 işlemcili SNC sunucumuz mevcut olup, sanallaştırma mimarisi üzerine kurulu olarak çalışmaktadır.

Anti virüs olarak; Eset NOD32, Endpoint Security kullanılmakta olup güncelleştirmeler Proxy Server ile yapılmakta olup, bu husus ise internet trafiğini yavaşlatmamaktadır. Kullanıcı bilgisayarlarında yâda sunucular üzerinde güvenlik tehdidi oluşması durumunda e-posta ile ilgili personellere anında bilgilendirme yapılmaktadır.

Belediyemiz ana binada 64 adet IP Kamera bulunmakta olup, çoğunluğu IP kamera olmak üzere dış birimlerle birlikte yaklaşık 240 adet güvenlik kamerası bulunmaktadır.

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

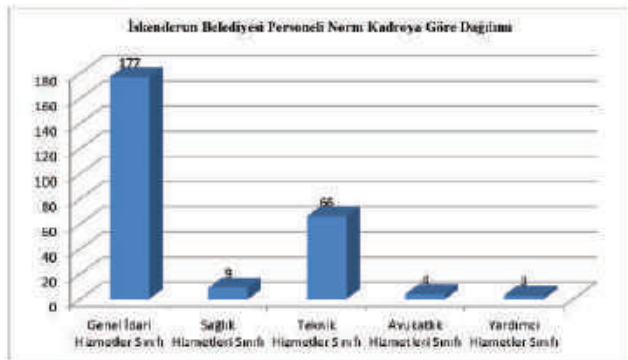
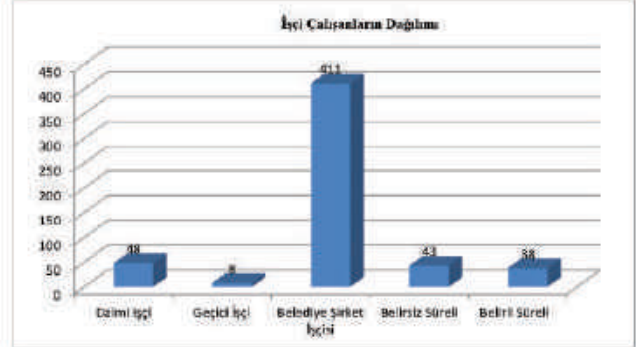
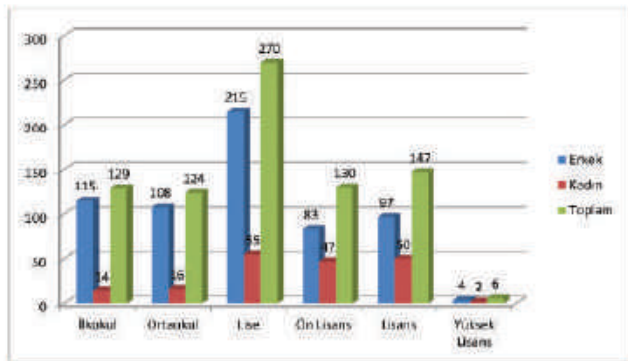
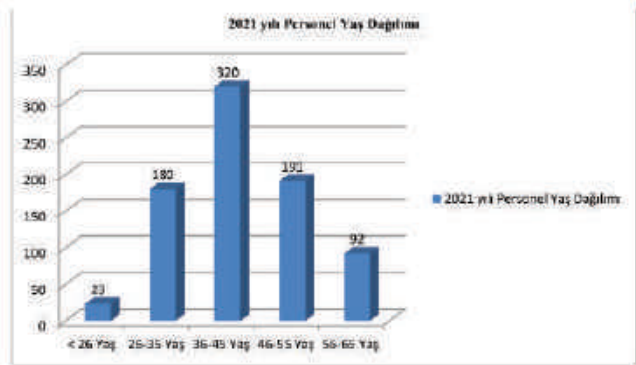
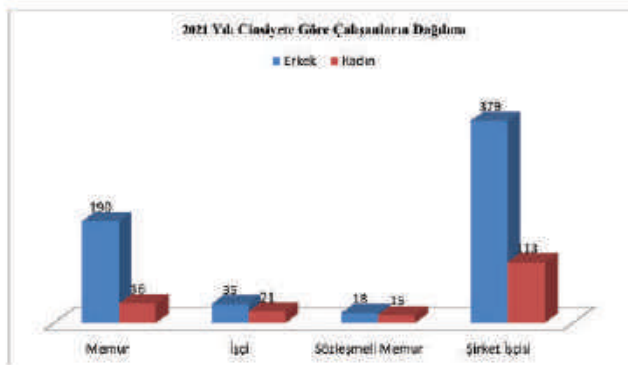
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI	SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	269	11	Kesintisiz Güç Kaynağı	3
2	Fiziksel sunucu	14	12	Güvenlik Kamerası	191
3	Sanal sunucu	12	13	Tablet	4
4	Yazıcı	95	14	Elektronik Oylama Cihazı	35
5	Fotokopi Makinesi	21	15	Firewall ve Analyzer	2
6	Barkod Yazıcı	5	16	Projeksiyon	10
7	Tarayıcı (MFP)	18	17	Drone	1
8	Yedekleme Ünitesi	4	18	ADSL Modem	50
9	Switch	22	19	Kamera, Fotograf Makinası, Video	7
10	Access Point	15		TOPLAM	778

C.4-İNSAN KAYNAKLARI

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

Belediyemiz, yönetmelik ekinde yer alan cetvellerde, C-13 grubunda yer alması nedeniyle alınan kararda, belediyemizde 226 memur, 33 sözleşmeli, 48 daimi işçi, 8 geçici işçi ve 411 (696 KHK ile) belediye Şirket işçisi, Belirli süreli 43, belirsiz süreli 37 olmak üzere toplam 806 personel çalışmaktadır. Belediye başkanı, belediye başkan yardımcısı ve daire müdürlerinden oluşan bir teşkilat yapısına sahiptir.

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



İSKENDERUN BELEDİYESİ PERSONELİ NORM KADROYA GÖRE DAĞILIMI			
Sınıf	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	177	226	403
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	9	13	22
Teknik Hizmetler Sınıfı	66	14	80
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	4	1	5
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3	20	23
Toplam	259	274	533

SUNULAN HİZMETLER



S.NO	MÜDÜRLÜKLER	BAŞLANGIÇ SIRA NO	BİTİŞ SIRA NO
1.	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	22	32
2.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	33	48
3.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	49	58
4.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	59	67
5.	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	68	81
6.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	82	89
7.	GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ	90	92
8.	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	93	104
9.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	105	108
10.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	109	117
11.	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	118	124
12.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	125	148
13.	MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	149	156
14.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	157	161
15.	MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	162	167
16.	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	168	175
17.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	176	195
18.	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	196	198
19.	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	199	207
20.	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	208	209
21.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	210	216
22.	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	217	219
23.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	220	223
24.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	224	233

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ****MADDE-7****Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Görevleri**

- 1- Başkan takibi ve Belediye birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini tanıtımı amacıyla yazılı, görsel, sanal basın-yayın yoluyla kamuoyuna tanıtmak, basın toplantıları düzenlemek, billboard, raket, vinil pankart, banner, plaket, araç giydirme, afiş, basın bülteni, dergi ve broşür tasarımlarını hazırlamak, hazırlayıp yayınlamak, duyuruları yapmak.
- 2- Belediye birimlerinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin sanal, yazılı, görsel basında çıkan haberlerin takip ve tespitini yapmak, bu haberleri cins ve konularına göre sınıflayarak arşivlenmesini sağlamak.
- 3- Belediye yönetiminin izlediği politikalarının halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanmasından, halkında yönetim hakkındaki düşüncelerinin yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmekten, bu amaçla toplantı, anket, ziyaret, tanıtım ve benzeri faaliyetleri yapmak, İhtiyaçlı vatandaşlarımızın dilekçelerini değerlendirmek, belediyemize ziyaret ve benzeri sebeplerle gelenlerin sorunlarının hızlı ve tam olarak çözülmesi için gerekli çalışmaları koordine etmek, İhtiyaçlı vatandaşlarımızın isteklerini değerlendirmek, CİMER, Bilgi Edinme, Web, Çözüm Masası, 444 1939, gelen her tür istek, şikâyet ve sorunları dinlemek, çözüm yolları bulmak veya ilgili Müdürlüklere yönlendirmek.
- 4-Belediye Başkanı'nın ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası bağlamında: görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle belediye başkanına veya bağlı olduğu başkan yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



1- BASIN YAYIN BİRİMİ

- Günlük ve haftalık alınan gazete sayısı : 40
- Günlük ve haftalık alınan her gazeteden belediyemiz arşivine saklanmaktadır.
- Müdürlüklerin sorumluluk alanlarında yapmış oldukları programlar ve çalışmaları fotoğraflanmakta aynı zamanda video ile kayıt altına alınarak arşivlenmektedir.
- Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan çalışmalardaki tüm görseller bilgisayar ortamında tarih, zaman ve mekân konumları girilerek yedeklemeleri günlük olarak yapılmaktadır.
- Başkan beyin makamına gelen ziyaretçileri ile fotoğraf çekilip, Başkan bey istediğinde fotoğraf çıktısı alınarak misafirlere verilmektedir.
- Meclis toplantılarında video görüntü kaydı yapılmış olup incelenmek üzere Yazı İşleri Müdürlüğüne tutanakla teslim edilmiştir.

MECLİS TOPLANTILARI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
1	2	2	1	2	1	1	0	1	2	1	1

- Yapılan ihalelere ait görüntü kayıtları görevli personelimiz tarafından titizlikle yapılmış ve tutanakla Fen İşleri Müdürlüğü İhale Birimine teslim edilmiştir.

İHALEDE YAPILAN VIDEO ÇEKİMLERİ

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
1	0	6	8	2	1	2	8	1	1	4	2

- Belediyemizin faaliyetleri ve çalışmaları yerli ve ulusal basında yayınlanmak üzere yazılı görsel ve videolu haber bültenleri hazırlanmaktadır.
- 01 OCAK - 31 ARALIK 2021 tarihleri arası ulusal ve yerel basında yayınlanmak üzere 256 adet haber bülteni ilgili müdürlüklerle koordine edilerek hazırlanmış ve servis edilmiştir.

2- EVRAK KALEM BİRİMİ

1. Belediyenin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler faaliyetlerini tüm boyutları ile ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir tanıtım ve Halkla İlişkiler stratejisinin belirlenmesi.
2. Müdürlüğe gelen ve giden evrakları kaydetmek, kurum içi ve dışı yazışmaları yapmak, dağıtımını gerçekleştirmek, günlük evrakların süresi içerisinde neticelendirilmesi için gerekli takibi ve arşivlenmesini yapmak.
3. Personelin; yıllık izin, disiplin, görevlendirme gibi özlük işlemleriyle ilgili her türlü yazışmaları yapmak.
4. Mal ve hizmet satın alınması ve ödemesi ile ilgili ihale işlemleri, ödeme emirleri, TMY, piyasa araştırması, tekliflerin hazırlanması, muayene komisyonunun hazırlanması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

5. Müdürlük için gerekli malzeme ve demirbaşların temini hususunda ilgili müdürlüklerle yazışmalar yaparak malzemelerin temini, ilgili kişilere dağıtımı ve stoklama işlemlerini yürütmek. Muhafazasında gerekli titizliği göstermek.

6. Gazete, mecmua ve mevzuatla ilgili yayınların satın alınması ve diğer bazı süreli yayınların abone işlemlerini yürütmek.

7. Müdürlüklerden gelen haftalık çalışma programlarını teslim almak, basına bildirilmesi gereken konular hakkında haber yapılmasını sağlamak üzere Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne iletmek.

8-Daire içi ve dış ünitelerden gelen yazı 703 adet

Daire içi ve dış ünitelere giden yazı 220 adet

Müdürlüklerimizden gelen taleplere göre Doğrudan Temin ile yapılan vinil, afiş tasarım çalışmaları.

Vinil, afiş, billboard, raket toplamda 3954 adet yapılmıştır.

Doğrudan temin 18 adet yapılmıştır

Altı ayda bir gazete abonelikleri yapılmıştır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ DOĞRUDAN TEMİN LİSTESİ

Sıra No	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARI
1	BÜRO MALZEMESİ ALIMI
2	İSKENDERUN A DEĞER LOGOLU VİNİL ALINMASI
3	24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ İÇİN VİNİL ALIMI
4	10 KASIM İÇİN VİNİL ALIMI
5	GERME VİNİL ALIMI
6	DRONE, VIDEO VE FOTOĞRAF ÇEKİMİ
7	TÜRK BAYRAĞI, İSKENDERUN BELEDİYESİ FLAMA, ATATÜRK POSTERİ, CUMHURBAŞKANIMIZIN VE BELEDİYE BAŞKANIMIZIN POSTERİ
8	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR, KULE STAND, RİBBON, DRON BATARYASI, KAMERA BATARYAS VE MICRO SD KART ALIMI
9	USB FLAŞ BELLEK ALIMI
10	BELEDİYEMİZİN TANITIMI İÇİN PANO YAPILMASI
11	ROLLUP BANNER ALIMI
12	3 ADET SAYISAL SET TELLE ÇALIŞAN TELEFON MAKİNASI ALIMI VE 1 ADET TELEFON SANTRALİNİN TAMİRİ
13	VİNİL ALIMI
14	1 ADET PANO VE VİNİL ALIMI
15	TAŞINABİLİR BELLEK, WİFİ, YAZICI VE KAMERA ALIMI
16	AHŞAP GÖRÜNÜMLÜ ÇERÇEVE RESİM BASKILI
17	TELEFON SANTRAL ARIZANIN YAPTIRILMASI
18	BİLLBOARD, RAKET VE VİNİL ALIMI

DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR
18 Adet	507.760,85 TL

3- HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ (BEYAZ MASA)

- 1) Vatandaşlarımızı güler yüzlü, hoşgörülü, saygılı, sınıf, etiket ve unvan farkı gözetmeden talepleri ile ilgili işlemlerin takibinde veya yönlendirilmesinde her vatandaşa eşit davranmak.
- 2) Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın Belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin, yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmek,
- 3) Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,
- 4) CİMER'den gelen dilek ve şikâyetleri, ilgili birimlere üst yazı ile bildirmek, cevaplarının en kısa sürede gelmesini sağlayarak CİMER'e iletmek.
- 5) 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereğince gelen dilek - şikâyetleri, ilgili birimlere üst yazı ile bildirmek ve cevapların en kısa sürede ilgisine ulaşmasını sağlamak. Gelen tüm talepler yasal süresi içerisinde birimler arası yazışma ve koordinasyon sağlanarak zamanında cevaplandırmak.
- 6) Vatandaşların internet üzerinden talep ettiği başvuruları ilgili müdürlüklere dağıtılmasından ve gelen yanıtların vatandaşlara mail veya telefon yoluyla zamanında iletilmesini sağlamak.
- 7) Vatandaşların basın yayın organlarında yer alan şikâyet, görüş ve önerilerini ilgili birimlere iletmek ve hassasiyetle takip etmek.
- 8) Belediye'nin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikâyetlerini almak ve belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşları bilgilendirmek.
- 9) İlçe halkının İskenderun Belediyesi hizmetlerine yönelik şikâyetlerinin ve taleplerinin alınması ve ilgili birimlere yönlendirilmesi faaliyetlerini yürütmek,
- 10) 444 1939 - Beyaz Masası - Halkla İlişkiler yüz yüze başta olmak üzere, telefon, fax, e-mail, web, sosyal medya üzerinden vb. usullerle halktan gelen talepleri almakta ve gerek değerlendirme gerekse çözüm için ilgili birimlere göndermekte; ilgili birimlerden gelen çözüm önerileri ve cevapları da başvuru sahibinin tercihi olan iletişim usulüne göre geri bildirim yaparak çözümle kapatmaktadır. Tüm bu veriler veri tabanımızda saklanmaktadır.
- 11) Hızlı çözüm, denetleme, gizlilik ve değer verme prensipleriyle profesyonel çalışma anlayışını hayata geçiren birimimiz en gelişmiş teknolojik araçları kullanarak İskenderun'luların her türlü iletişim aracıyla en kolay şekilde Belediyemiz hizmetlerinden faydalanabileceği bir yapıda oluşturmuştur.
- 12) Vatandaşa mümkün olan en kısa sürede geri dönüş yapılarak bilgilendirilir.
- 13) Belediyemize gelen vatandaşların kurum içi ve dışı yönlendirmelerini sağlar.
- 14) Resmi Kurumlar, Sivil Toplum Örgütleri ile gerekli zamanlarda eğitim çalışmaları ve ortak hareket etme noktasında görüşmelerde bulunmak.

Müdürlüğümüze gelen toplam talep sayısı 01.01.2021-31.12.2021 tarihleri arası 1281 adettir.

MÜDÜRLÜKLER	TOPLAM	İNCELENİYOR	TAMAMLANDI	BEKLEMEDE
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	0	0
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	75	50	23	2
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	110	0	110	0
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	90	0	90	0
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	13	1	12	0
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	208	142	66	0
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	66	1	55	10
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	77	0	77	0
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	178	23	155	0

MÜDÜRLÜKLER	TOPLAM	İNCELENİYOR	TAMAMLANDI	BEKLEMEDE
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32	3	29	0
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	109	44	46	19
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	170	4	165	1
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	2	0
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	235	0	235	0
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	34	0	34	0
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	22	20	2	0
TOPLAM	1422	289	1101	32

4- SOSYAL MEDYA BİRİMİ

- Belediyenin kullanması gereken sosyal medya araçlarını tespit ederek sayfaların yönetilmesini organize etmek.
- Belediyenin sunmuş olduğu hizmetler hakkında sosyal medya kanallarından halkı bilgilendirmek,
- Kurumsal metinleri, kurum kimliği ve kurumsal kültüre uygun olarak sosyal medya diline çevirerek kurumsal hesaplarda paylaşmak.
- Kullanılan sosyal medya araçlarına içerik sağlamak için ilgili müdürlükler ile koordinasyonu sağlamak.
- Sosyal medya hesaplarına vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
- İnternet medyası ve sosyal medya iletişim araçlarını kullanarak kurum imajının doğru ve güçlü bir şekilde konumlandırılmasını sağlamak,
- Önemli gün ve haftalarda kurum içi ilgili müdürlük ve/veya kurum dışı kuruluşlarla çeşitli etkinlikleri koordineli bir şekilde sosyal medyada organize etmek veya duyurmak
- Görsel tasarım çalışmalarını yapmak, içerik kontrolü ve uygunluğunu denetlemek
- Sosyal medya hesaplarının aktif ve verimli kullanılmasını sağlayarak kamuoyu yansımaları ölçmek,
- Sosyal medyada etkileşim yaratacak içeriklerin paylaşılmasını ve sosyal medya kampanyalarının oluşturulmasını sağlamak,
- Belediye çalışmalarının, organizasyonlarının, duyuru, kutlama ve ilanlarımızın tasarımlarının hazırlanıp Belediyemizin web sitesinde yayınlanacak bannerların oluşumunu sağlamak, yayınlanması için Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne iletmek.
- Belediye hizmetlerinin, organizasyonlarının, kültürel ve tarihi zenginliklerinin tanıtımı amacıyla İskenderun Bülteni, İskenderun Kültür Sanat, aylık etkinlik kitapçığı, bez afiş, vinil, billboard, gazete ve dergilerin, sayfalarının içeriğinin hazırlanması, incelemesi, grafik çalışmalarının ve sayfa tasarımının kurumsal yapıya uygun yapıp basıma verilmesi ve vatandaşlarımıza ulaştırılmasını sağlamak. Afiş, davetiye, zarf, pankart, bina-duvar-araç giydirmeleri, el ilanları, föy dosya, teşekkür ve katılım belgesi, poşet tasarımı, broşür, kurumsal kimlik tasarımı (Antetli kağıt, kartvizit, cd kabı, diplomat zarf, kurumsal dosya, basın dosyası, not kağıtları vb.) takvim, ajanda, defter, gazete ilan tasarımı, etiket tasarımı, tebrik kartı, kitapçık tasarımı, Başlıkları altında tüm kurumsal kimlik tasarım uygulamalarını alternatifli olarak çalışıp, alınan onaylar doğrultusunda baskı öncesi hazırlıklarını gerçekleştirmek.

MEDYA TASARIM YAPILAN İŞLER

Müdürlüğümüz olarak yapılan doğrudan temin usulü ile vinil, afiş, billboard yapımı işinde, tüm müdürlüklerden gelen taleplerin tasarımları müdürlüğümüz tarafından hazırlanmaktadır.

2021 YILI VIDEO ÇEKİMLERİ - CANLI YAYIN

- 1- Kamera Çekimi Sayısı : 1580
- 2- Dron Çekimi Sayısı : 1350
- 3- Canlı Yayın Sayısı : 613

SOSYAL MEDYA HESAPLARI

- 1- "fatihTosyalıbb" instagram hesabımızda 4284 paylaşım yapıldı
- 2- "İskenderunbel" instagram hesabımızda 3989 paylaşım yapıldı.
- 3- "Fatih Tosyalı" facebook hesabımızda 4381 paylaşım yapıldı.
- 4- "İskenderun bel" facebook hesabımızda 4078 paylaşıldı.
- 5- "Fatih Tosyalı" twitter hesabımızda 4381 paylaşım yapıldı.
- 6- "İskenderun belediyesi" twitter hesabından 4078 paylaşım yapıldı.
- 7- "Fatih Tosyalı" medya hesabımızda 428097 görüntülenme almıştır.
- 8- "İskenderun bel." sosyal medya hesapları 404638 görüntüleme almıştır.

VIDEO ÇEKİMLERİ - CANLI YAYIN

Tanıtım ve organizasyon çalışmaları kapsamında belediyemizin hizmetlerinin ve etkinliklerinin halka ulaştırılması için video çekimleri yapılmıştır. Yapılan bu çalışmalar sosyal medya üzerinden de canlı olarak yayınlamıştır.

İskenderun genelinde yapılan müdürlük faaliyetleri, kültürel faaliyetler, sportif faaliyetler ve basın birimi tarafından yapılan röportajlara ait 48 adet foto video montaj çalışması yapılmıştır.

“KENTİMİZİN HAFTALIK HAVA DURUMU TASARIMI YAPILARAK SOSYAL MEDYA PAYLAŞIM PLANLARIMIZA DAHİL EDİLMİŞTİR.”



SOSYAL MEDYA BİRİMİ BASKI VE TASARIM ÇALIŞMALARI ÖRNEKLERİ



Sosyal medya hesaplarımızda çeşitli etkinlikler düzenleyerek takipçi sayısı artırılarak hesaplarımızın daha aktif şekilde takip edilmesi amaçlanmıştır.



Yapılan etkinliğimiz 1 hafta sürmüş olup paylaşım gönderisine yapılan 1820 yorum arasında sanal ortamda yapılan çekiliş ile 10 adet cüzdan powerbank kazanan hemşerilerimize teslim edilmiştir.

Halkla İlişkiler Biriminin, yeni planlama ile birlikte Beyaz Masa Birimi olarak göreve devam edecek olması nedeniyle birimin yeni dizayn çalışmaları ve belediye girişi kat planlaması ve kat fihristi tasarım çalışmaları yapılmıştır.



Halkla İlişkiler Biriminin, Beyaz Masa Birimi olarak göreve başlaması ile birlikte hayata geçireceğimiz Beyaz Masa Whatsapp Destek Hattı ile vatandaşlarımızın talep, şikayet ve önerilerini daha hızlı çözüme kavuşturulması amaçlanmaktadır. Bu kapsamda alt yapı çalışmaları tamamlanmış olup en kısa sürede devreye alınacaktır.

Beyaz Masa

WhatsApp'ta



Talep, Şikayet ve Önerilerinizi

0530 542 1939

WhatsApp Hattına Göndererek

Çok Daha Hızlı, **Çok** Daha Kolay Çözelim





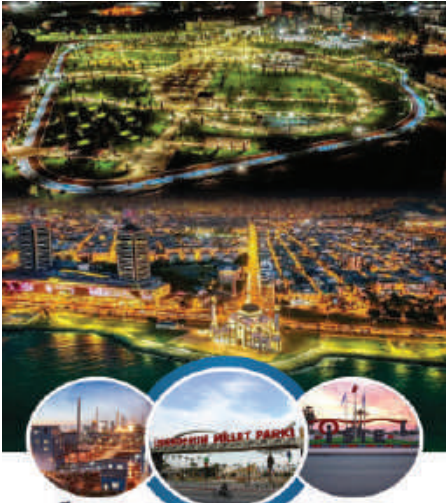
"Halkın Adımı"

M. FATİH TOŞYALI

İSKENDERUN BELEDİYE BAŞKANI



İSKENDERUN GENEL TANITIM BROŞÜRÜ TASLAK ÇALIŞMASI



Kokteylik 50 dönüm üzerine inşa edilen İskenderun Millet Parkı, halkımızın neresi olacağı bir yer tanın ve tesis etmek üzere İskenderun Belediyesi tarafından 2018 yılında tamamlanmış olup, içerisinde yürüyüş parkuru, koşu yolu, bisiklet yolu, amfi tiyatro, yazık sinema, kermes alanı, 750 araçlık otopark, basketbol, voleybol sahası ve bilyokçilik anıtma gözet bulunmaktadır.

Dünyanın en lezzetli Jumbo karidesleri İskenderun Körfezi'nin ağında hiçbir yerde bulunmaz.

İskenderun Güvercini; Başkaat mıları içinde en ılgın ve benzersiz bir türü olmakla beraber, saf bir ırk olan İskenderun güvercini, uzun, kırık gagalı ve kuvvetli bir ırk olarak tanımlanmaktadır.



☎ 0 326 613 49 90 - 0 326 614 53 33

📧 bilgi@iskenderun.bel.tr

📍 Yenışehit, Mareşal Fevzi Çakmak Cad. No:11, İskenderun/Hatay



Drone kamera ile belediyemizin etkinlikleri, müdürlük saha çalışmaları, projelerimiz ve İskenderun'un genel görüntülerinin çekimi yapılmıştır.



Her hafta paylaşılmak üzere mahalle muhtarları ve mahalle sakinleri ile mahallelerde yapılan çalışmalarla ilgili röportajlar çekilmesi. Mahallelerde yapılan çalışmaların görüntüleri çekilerek sosyal medya hesaplarımızda yayınlanması başladı.



MÜDÜRLÜK ÇALIŞMALARIMIZ



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama 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. 18/02/2022

Cemil ÖZDEMİR

Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdür V.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

MADDE-9

Bilgi İşlem Müdürlüğünün Görevleri

1-Belediye'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; İskenderun Belediye Başkanlığı'nın bütününe yaptığı katkının bilinciyle, kurum bünyesinde ihtiyaç duyulan ve bilgi sistemleri marifetiyle sağlanabilecek her konuda gerekli bilginin, doğru, istenilen düzey, nitelik ve zamanında elde edilmesi amacıyla ilgili sistemlerin verimli bir biçimde çalışmasını sağlamaktan, Belediye birimleri tarafından kullanılmakta veya kullanılacak olan tüm yazılım ve donanımları koordine etmek ve verimli bir şekilde uygulamasını yapmak ve yaptırmaktan, Belediye otomasyonunun her an faal ve yedekli olmasını sağlamaktan, gerekli konularda sistem analizi, program yazımı ve sistem yatırım araştırmaları yapılmasını sağlamaktan, kent bilgi işlem çalışmalarını koordine etmekten, bilgi sistemlerine ilişkin alınan geliştirme ve yatırım kararlarının uygulamaya geçirilmesini sağlamaktan sorumludur.

2-Belediye Başkanı'nın ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası bağlamında:

Belediyenin ilgili birimleriyle işbirliği yaparak bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek,

- Bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak Belediye birimleri arasında koordinasyon ve işbirliği esaslarını belirlemek,
- Başkanlık ve bağlı birimlerinin haberleşme ve her nevi elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımlarına ilişkin Başkanlıkça belirlenen ilkelere paralel olarak düzenlemeler yapmak, gerekli görülen hallerde bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak,
- Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamak,
- Belediye görev alanına giren konularda ulusal ve uluslar arası kapsamda, sistemler arası çevrimiçi ve çevrimdışı veri akışını ve koordinasyonunu sağlamak,
- Birimlerde bilgisayar kullanacak personel ile uygulayıcılarının eğitimini sağlamak,
- Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların Belediye bünyesine aktarımını konusunda görüş ve önerilerde bulunmak,
- Projeleri geliştirmek, projeleri işletmek, denetlemek ve diğer birimlerce yapılacak projelere yardımcı olmak ve koordinasyonu sağlamak,
- İnternet üzerinden bilgi paylaşımı, bilgi toplama, yayınlama ve e-posta v.b. iş ve işlemleri için gerekli her türlü çalışmayı yapmak ve uygulamak,
- Belediyenin veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek ve Belediye çalışanlarına bunları duyurmak,
- Veri güvenliği politikalarının uygulanmasını izlemek, ölçmek ve denetlemek,
- Üst Yöneticinin vereceği diğer görevleri yapmaktır.
- Belediyenin Bilgi İşlem envanterini yapmak, bilgi işlem sisteminin tesis, teçhizat ve malzeme ihtiyacını belirlemek, ihtiyaca göre öneriler hazırlamak.
- Belediyenin diğer birimlerinin bilgisayarla yürütülen hizmetlerine destek olmak ve bu konularda işbirliği yapmak
- Belediyemizin bilgi işlem müdürlüğü ve diğer birimlere alınacak teçhizat ve programların alınmasında gerekli incelemeyi yapmak, teknik şartnameleri ve sözleşme metinlerini hazırlamak, ekonomik ve aynı zamanda verimli olanlarını tercih etmek, alındığı firmalarla irtibata geçip gerekli servis formlarını kayıt altında tutmak ve onaya sunmak.
- Vatandaş odaklı bilgi işlem sistemlerini yürütmek, gerekli irtibatı sağlamak.
- Başka kurumlarla olan bilgi işlem ilişkilerini yürütmek, kontrol altında tutmak.
- Belediyemizin tüm birimlerini bilgisayar teknolojisinden faydalandırmak, iş verimini artırmak, zaman kaybını azaltmak, daha etkin ve uygun planlamanın yapılmasını temin etmek. Bilgi İşlem Müdürlüğünün stratejik planlama hizmetlerinin yapılmasını ve yürütülmesini sağlamak.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1-TEKNİK SERVİS FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Bilgi İşlem Müdürlüğü Teknik Servis Bakım Onarım Çalışmaları:

Belediyemiz birimlerinde oluşan, tüm alt yapı (kablo çekimi, bakım, onarım ve arıza giderme) ile ilgili bilgisayar, yazıcı ve tarayıcılardan kaynaklanan sorunlar teknik personelimiz tarafından giderilmiştir.

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Sistem Kurulumu	9	10	8	10	8	19	12	8	10	36	45	80	255
Network sorunları	14	20	16	12	14	17	12	16	16	25	3	5	170
Yazıcı Sorunları	114	10	14	17	14	12	16	11	15	7	13	6	149
Ofis Uygulamaları	4	2	4	5	3	4	7	5	4	5	4	5	52
İnternet Sorunları	18	8	12	17	13	16	8	12	10	6	8	9	127
Otomasyon Sorunları	15	17	12	11	14	12	18	13	17	15	12	14	160
Güvenlik Kamerası	6	4	8	6	3	5	10	11	8	8	7	8	79

Tüm Güvenlik Sistemlerinin Kurulumu ve Bakım Onarımı müdürlüğümüz tarafından sağlanmaktadır.

Belediyemiz Birimleri ve Tesislerinde Bulunan Kamera Sistemleri

- Belediye Merkez Hizmet Binası
- Sosyal Tesisler 1-3-5
- Evlendirme Dairesi
- Spor Kompleksi
- Gençlik ve Spor Müdürlüğü
- Millet Parkı Çevre Kameraları ve Kafeterya Kameraları
- Park Bahçe Müdürlüğü Turist Kampı Ve Fidanlık Kameraları
- Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Kameraları
- Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Denizciler Ek Hizmet Binası
- Fen İşleri Müdürlüğü Asfalt Şantiyesi
- Körfez Katı Atık Birliği Envitec
- Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü Kültür Sarayı
- Belediye Hizmet Binası ve Ötopark Kameraları
- Sarıseki Asım Kibar Kültür Merkezi
- Karayılan Kültür Merkezi

TEKNİK SERVİSTE YAPILAN ÇALIŞMALAR

- Brifing salonunun da gerçekleştirilecek olan toplantı öncesi projeksiyon kurulumu yapılarak; ses sistemi, bilgisayar ayarları, işletim sistemi kurulumu yapıldı. İnternet kontrolleri sağlandı.
- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün bilgisayarları tamir edildi, işletim sistemi kurularak yerine takılarak kontrolleri yapıldı.
- EBYS birimine bilgisayar ,tarayıcı ve yazıcı ayarları yapıldı.
- Emlak İstimlak Müdürlüğüne bilgisayar kurulumu yapılarak internet kablosu çekildi.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün yazıcı problemleri çözüldü.
- Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün yazıcı sorunları giderildi.
- Halkla İlişkiler birimi bağlı danışmada kullanılan bilgisayarlar kontrol edilerek internet problemi giderildi.
- Hukuk İşleri Müdürlüğüne ait yazıcı problemi giderildi.
- Mali Hizmetler Müdürlüğünde kullanılan yazıcının toner dolumu yapılarak yenisi takıldı.
- Özel Kalem Müdürlüğünde kullanılan yazıcıya toner dolumu yapıldı.
- Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı şantiye şefliğine ait yazıcı sorunu giderilerek toner değişimi yapıldı.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğüne ait yazıcı problemi giderilerek kontrolleri yapıldı.
- Elektrik Atölyesindeki yazıcının problemi çözülerek bakımları yapılmıştır.
- İcra servisinde oluşan Sysis Programı ve e-belediye sistemindeki sorun giderildi.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün internet arızası ve yazıcı problemi giderildi.
- Satın alma birimine yazıcı kurulumu yapılarak kontrolleri sağlandı.
- Tahsilat birimine fiş yazıcısı kurulumu yapıldı.
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne ait yazıcı sorunu giderilerek kontrolleri sağlandı.
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü kalemi internet ve yazıcı problemi giderildi.
- Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün bilgisayarları kurularak yazıcı bağlantısı yapıldı.
- Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü'nün bilgisayar kurulumu yapıldı.İnternet kablosu çekilerek yazıcı bağlantıları yapıldı.
- Özel Kalem Müdürlüğünde kullanılan bilgisayardaki windows işletim sistemi arızası giderildi.
- Belediye Kültür Sarayına kablosuz wifi kurulumu yapılarak kontrolleri sağlandı.
- İmar arşiv biriminde kullanılan yazıcıya kartuş dolumu yapılarak yenisi takıldı.
- Belediyeye bağlı sosyal tesislerin bilgisayarları ve internetleri kontrol edilerek; alt yapı, bakım ve onarım çalışması gerçekleştirildi.
- Gelirler servisine bağlı olan vezneye yeni şerit takılarak kontrolleri sağlandı.
- Jeoloji biriminde kullanılan bilgisayar kasası arızası giderildi. Jeoloji birimine gönderilerek kurulumu yapıldı.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğündeki yazıcı arızası sorunu giderildi.
- Sicil birimindeki bilgisayarlar kontrol edilerek arızaları giderildi.
- Emlak İstimlak Müdürlüğünde kullanılan HP Lazer Jet yazıcısının tonerleri yenisiyle değiştirildi.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde kullanılan 4 adet bilgisayarın tamir, bakım ve onarımı yapılarak yerine kurulumu yapıldı.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı kadın kültür evlerinde kullanılmak üzere alınan 11 adet lap-top yeni işletim sistemi kurulumu yapıldı. İnternet bağlantısı verilerek yerine kurulumu yapıldı.
- Belediye birimlerinde kullanılan 16 yazıcının tamiri yapılarak kurulumları yapıldı.
- Plan Uygulama birimine gelen "Konica" marka yazıcı kurulumu yapılarak, plan uygulamada kullanılan tüm bilgisayarlara iletişimi sağlanmıştır.
- Evlendirme Dairesinde kullanılan yazıcı, internet ve kamera arızaları giderilmiştir.
- İcra biriminde kullanılan 2 adet ana kart tamiri yapılarak yerine teslim edilmiştir.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğüne ait olan 2 adet bilgisayarın kurulumu yapıldı. İşletim sistemi kurularak yerine teslim edilmiştir.
- Zabıta Müdürlüğünde kullanılan yazıcının toner dolumu yapılarak yenisi takıldı.
- Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne kullanılan arızalı yazıcı onarıldı. Toner değişimi yapıldı.
- Gelirler biriminde oluşan yazıcı arızası giderildi.
- Evrak kayıt biriminde kullanılan yazıcılarda oluşan tarama arızası giderildi.
- Hukuk İşleri Müdürlüğünde kullanılan yazıcının bitmiş olan tonerleri değiştirilerek yenisi takıldı.
- Diğer birimlerden gelen talepler üzerine kaybolan ve arızalı olan personel kartları sistemden güncellemeleri yapılarak yenisiyle değiştirildi.

- Atatürk Anıt alanında kullanılan müdürlüğümüze bağlı ekran sürücülerini değiştirildi.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bağlı Asansör birimindeki yazıcı arızası giderilerek kurulumu yapıldı.
- Halkla İlişkiler biriminde kullanılan bilgisayarın güç adaptörü PowerSupply tamir edildi.
- Müdürlüklere bağlı birimlerde kullanılan 8 adet bilgisayarın ana kartı tamir edildi.
- EBYS biriminde kullanılan tarama cihazı arızası giderilerek toner değişikliği yapıldı. .
- Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne kasa kurulumu yapıldı. İnternet bağlantı problemi çözüldü.
- Muhasebe birimine renkli toner dolumu yapılarak yenisiyle değiştirildi,
- Satın alma biriminde arızalanan bilgisayar ve kasa tamir edilmek üzere birimize getirildi.
- Plan Uygulama birimine 2 adet fotokopili yazıcı kurulumu yapıldı.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğünden gelen taleple toplam 32 adet 65 yaş üstü kart bilgileri girilerek basıldı, teslim edildi.
- Yazı İşleri Müdürlüğünde kullanılan bitmiş olan toner değiştirilerek yenisi takıldı.
- Belediyemize bağlı 3 Nolu Sosyal Tesise PDKS ve yeni allone in(tek ekranlı bilgisayar) kurulumu yapıldı.
- Millet Parkına yeni bilgisayar ve PDKS kurulumu yapıldı.
- Belediye Kültür Sarayında kullanılan kamera arıza tespiti yapılarak onarımı gerçekleştirildi.
- Satın alma biriminde kullanılan yazıcı kontrolleri yapılarak toner değişimi sağlandı.
- Millet Parkında kullanılan bilgisayar tamir edilip yerine montajı yapıldı. Kullanılan kameralar aktif edildi
- 14 adet PowerSupply (bilgisayar güç kaynağı) tamir edildi.
- Muhasebe biriminde yazıcı kurulumu yapılarak kontrolleri sağlandı.
- Temizlik İşleri Müdürlüğüne bilgisayar kurulumu yapıldı. İnternet bağlantısı verilerek kontrolleri sağlandı.
- Belediyemize bağlı İSKENT'te kullanılmak üzere internet bağlantısı verilerek kontrolleri sağlandı
- Yapı Kontrol Müdürlüğü Hakediş biriminde kullanılan yazıcı tamir edilerek kurulumu yapıldı.
- Zabıta Müdürlüğünde kullanılan yazıcının biten toneri dolum yapılarak yenisiyle değiştirildi.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde kullanılan yazıcıya toner dolumu yapıldı.
- İskenderun Belediyesi Denizciler Ek Binada, garaja bağlı kamera sistemlerine merkez binadan bağlantı kurularak, ofis bilgisayarına ve telefona kablosuz internet verildi.
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde kullanılan renkli yazıcıya toner dolumu yapıldı.
- İskenderun Belediyesi 5 Nolu Sosyal Tesiste oluşan internet arızası giderilerek düzeltildi.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bağlı imar arşivde kullanılan yazıcıya kafa temizliği yapılarak toner değiştirildi.
- Brifing salonunda yapılacak ihale için teknik hazırlıklar yapılarak kontrolleri sağlandı.
- Belediye Sahil Spor Kompleksine yazıcı ve bilgisayar kurulumu yapılarak kontrolleri sağlandı.
- Gelirler birimine bağlı veznede kullanılan yazıcıların şeritleri yenisiyle değiştirildi.
- Tahsilat biriminde kullanılan yazıcıya 2 adet toner değişimi yapıldı.
- Satın alma biriminde kullanılan yazıcının toneri değiştirilerek yenisi takıldı.
- Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı elektrik atölyesine bilgisayar kurulumu yapıldı.
- Muhasebe birimine bilgisayar kurulumu yapıldı.
- Özel Kalem Müdürlüğünde kullanılan yazıcının toneri değiştirilerek eski toner doluma gönderildi.
- Emlak İstimlak Müdürlüğünde kullanılan yazıcının toner değişimi yapılmıştır.
- İdari İşler birimi kullanılan bilgisayarın ana kartı tamir edildi. İşletim sistemi kurularak yerine montajı yapıldı.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü sosyal tesislerde çalışan personellerin giriş kartı güncellemeleri yapıldı. Arızalı kartlar yenisi basılarak müdürlüğe teslim edildi.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde kullanılan yazıcılara bakım yapılarak tonerler sıfırlandı.
- Fen İşleri Müdürlüğü ihale servisinde kullanılan yazıcının toneri değiştirildi.
- Strateji Geliştirme Müdürlüğüne bilgisayar kurulumu yapıldı. İnternet bağlantıları kontrol edildi..
- Veznede kullanılan bilgisayar onarıldı. Powersupply takılarak kurulumu yapıldı.
- Emlak İstimlak Müdürlüğüne yazıcı kurulumu yapıldı.
- Fen İşleri Müdürlüğü teknik ofiste kullanılan yazıcıya IP verilerek bağlantı kurulumu sağlandı.
- İşyeri ruhsatta kullanılan yazıcıya reset atıldı. Toner değişimi yapılarak sorun giderildi.
- Temizlik İşleri Müdürlüğünde kullanılan yazıcının biten toneri yenisiyle değiştirildi. Bilgisayara yazıcı kurulumu yapıldı
- Muhasebe birimine yeni gelen yazıcıların kurulumu yapıldı. Bilgisayara Akrobat Re-der programı kurularak tarama yapılması sağlanmıştır.

- Tasarım - Medya birimine yeni gelen bilgisayarların kurulumu yapıldı. İnternet bağlantısı sağlanarak kullanılacak olan bütün programlar yüklendi.
- Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünde işe başlayan personellere giriş-çıkış kartı basılarak sisteme girişleri yapıldı.
- Halkla İlişkiler Biriminde kullanılan yazıcı arızası çözülerek kontrolleri sağlandı.
- Bilgi İşlem Müdürlüğü otomasyon birimine bilgisayar kurulumu yapıldı. Programlar yüklenerek sistem kurulumu yapıldı.
- Evrak kayıt biriminde kullanılan yazıcı ve tarayıcı sorunu giderildi.
- Giriş katında güvenliğin kullandığı Dell marka lap-top' un kablosuz wi-fi adaptörü yandığı için yenisiyle değiştirildi.
- Fen İşleri Müdürlüğü teknik ofiste kullanılan bilgisayara eset antivirüs programı aktif hale getirildi.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı Aile Danışmanlığı Merkezinin bilgisayarları yapıldı.
- Encümen odasında yapılacak toplu iş sözleşmesi toplantısı için teknik ekip tarafından hazırlıklar yapıldı.
- Muhasebe birimine internet kablosu yenilenerek internet problemi çözüldü. Tarayıcı arızası giderildi.
- Tasarım-Medya biriminde video montajı ve sunumlarda kullanılmak üzere Tv takılarak montajı yapıldı.
- Brifing salonunda yapılacak muhtarlar toplantısı için Brifing Salonuna bilgisayar kurulumu yapıldı. Projeksiyon hazır hale getirildi. Sunumda pointer hazırlandı ve test edildi.
- Bilgi İşlem Müdürlüğü otomasyon birimine yazıcı ve tarayıcı kurulumu yapıldı.
- İşyeri Ruhsat birimine yazıcı kurulumu yapıldı. İnternet kablo uçları ve swich değişimi yapıldı.
- Yapı Kontrol Müdürlüğünde kullanılan yazıcının toneri değiştirildi.
- Akçay, Akarca, Aşkarbeyli, Bitişik, Barboros, Bekbele, Buluttepe, Büyükdere, Cumhuriyet, Çay ,Çınarlı Cırtıman, Denizciler, FatihSultan, Gürsel, Güzelçay, Dumlupınar Mahalle Muhtarlığı hizmet binalarına kullanılmak üzere bilgisayar kurulumları yapıldı.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü kalem biriminin bilgisayarlarına EYP uzantılı uygulamaları açmak için imzager programı kuruldu.
- Atakaş Camiisi için internet alt yapı çalışmaları yapıldı. Ücretsiz Wi-fi hizmeti verilmesi sağlandı.



- Belediye ana hizmet binasında bulunan Encümen, Brifing ve Meclis Salonuna yeni projeksiyon cihazı montajı ve elektrikli perde kurulumu yapıldı.



- Belediye Kültür Sarayına kablosuz wi-fi kurulumu yapılarak HDML kablosu çekilmiştir.



- Brifing salonunda gerçekleşecek Destek Hizmetleri Müdürlüğünün ihalesi için cihaz kontrolleri yapılarak salon hazır hale getirilmiştir.



- Atatürk Anıt Alanındaki Led Ekrana görüntü verilerek bağlantı kuruldu. Led ekran ayarları yapılarak hazır hale getirildi.



- Belediyemiz Kültür Sarayındaki arızalanan kameraların tamir ve bakımı yapılarak yerlerine takıldı. İnternet bağlantıları sağlandı ve wi-fi kurulumu yapıldı.



- Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünde kullanılmak üzere bilgisayar, yazıcı ve kamera kurulumu yapılarak internet kablo bağlantıları çekildi.



- Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünde arızalı olan kamera sistemi tamir edilerek kamera açısı değiştirildi ve kontrolleri yapıldı.



- Destek Hizmetleri Müdürlüğünden gelen talepler doğrultusunda 65 yaş üstü kartlar basılarak Destek Hizmetleri Müdürlüğüne, sahiplerine verilmek üzere teslim edildi.



- İskenderun Mahalle Muhtarlığı hizmet binalarında kullanılmak üzere alınan bilgisayarların kurulumu yapıldı.



KURUMA GELEN BAŞVURU SAYILARI

Seçilen Kurum Birim: İSKENDERUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI (58401206)

Tarih: 01.01.2021 - 31.12.2021



Kurum Birim	Gelen Başvuru Sayısı
İSKENDERUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	1213
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	340
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	232
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	229
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	135
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	95
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	79
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	64
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	60
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	31
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	25
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	14
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	11
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	7
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	5
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2
GENEL TOPLAM	2553

CİMER (CUMHURBAŞKANLIĞI İLETİŞİM MERKEZİ)

• 20 Kasım 2006 tarihinde Resmî Gazete’de yayımlanarak faaliyete geçen, yurttaşların talep, ihbar ve şikâyetlerini doğrudan Cumhurbaşkanlığına iletebilmesi amacıyla kurulan bir web servisi. Bu portalla Türkiye Cumhuriyeti Devleti vatandaşları 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu kapsamındaki haklarını kullanabilmektedir. 9 Temmuz 2018 tarihinden itibaren BİMER hizmeti, CİMER olarak değiştirilmiştir.

• Bilgi Edinme Kanununun 20. Maddesi gereği “ Kurum ve Kuruluşlar, başvuru üzerine istenen belge veya belgeye erişimi on beş iş günü içerisinde sağlar. Ancak istenen bilgi veya belgenin, başvuru kurum ve kuruluş içindeki başka bir birimden sağlanması; başvuru ile ilgili olarak bir başka kurum ve kuruluşun görüşünün alınmasının gerekmesi veya başvuru içeriğinin birden fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumlarında bilgi veya belgeye erişim otuz iş günü içinde sağlanır. Bu durumda, sürenin uzatılması ve bunun gerekçesi başvuru sahibine on beş iş günlük sürenin bitiminden önce bildirilir.” hükmü bulunmaktadır.

• Bu maddeye istinaden kurumumuza Cimer sistemi üzerinden gelen başvurular tek tek incelenip ilgili müdürlüklere sevki yapılması, ilgili müdürlüklere sevki yapılan başvurulara zamanında cevap verilip verilmediğinin kontrolü, zamanında cevap verilmeyen başvurulardan dolayı ilgili müdürlüklere uyarı yazısı yazılması, Kurumumuzdaki Cimer görevlisi personele yetkilerin verilmesi ve iptali için Hatay Valiliği Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile yazışmaların yapılması görevlerini İskenderun Belediyesi CİMER sorumlusu yürütmektedir.

AÇIK KAPI SİSTEMİ;

• Kaymakamlıktan gelen başvurular Açık Kapı sistemine düşmektedir. Vatandaşla en üst düzeyde iletişimin kurulması, taleplerin etkin ve hızlı bir şekilde alınarak takip edilmesi ve sonuçlandırılması amacıyla oluşturulmuştur. Elektronik olarak ya da valilik ve kaymakamlıklarda bulunan Açık Kapı birimlerine yazılı olarak alınan talepler Açık Kapı sistemi üzerinden gelen başvurular tek tek incelenip ilgili müdürlüklere sevkini yapılması, ilgili müdürlüklere sevkıyapılan başvurularda zamanında cevap verilip verilmediğinin kontrolü, müdürlüklerden gelen cevapların Açık Kapı sistemine kayıt edilmesi, zamanında cevap verilmeyen başvurulardan dolayı ilgili müdürlüklere uyarı yazısı yazılması işlerini İskenderun Belediyesi Açık Kapı sorumlusu yürütmektedir. 01.01.2021/31.12.2021 tarihleri arasında sisteme Açık Kapı başvurusu 14 'tür.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ SİCİL SERVİSİNDE YAPILAN İŞLEMLER;

01/01/2021-31/12/2021 Tarihleri arasında sicil servisine gelen kayıt işlemi 9604, sicil değiştirme 11123, sicil birleştirme işlemi 2130'dir.

	SİCİL KAYIT	SİCİL DEĞİŞTİRME	SİCİL BİRLEŞTİRME
OCAK	1.012	683	80
ŞUBAT	1.435	1.108	411
MART	875	635	41
NİSAN	707	777	818
MAYIS	289	280	279
HAZİRAN	860	724	329
TEMMUZ	998	1.433	27
AĞUSTOS	891	814	15
EYLÜL	969	611	38
EKİM	726	746	16
KASIM	601	1.254	34
ARALIK	871	2058	42
TOPLAM	9.604	11.123	2.130

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI DOĞRUDAN TEMİN LİSTESİ

SIRA NO	Bilgi İşlem Müdürlüğü Doğrudan Temin Alımları	Alım
1	POSTA PULU ALIM	MAL ALIM
2	HALKLA İLİŞKİLER VE BAŞKANLIK MAKAMINA 2 ADET TELEVİZYON ALIM	MAL ALIM
3	ANTİVİRÜS LİSANS ALIM	HİZMET ALIM
4	TELSİZ ALIM	MAL ALIM
5	TONER-KARTUŞ ALIM VE DOLUMU 1.HAKEDİŞ	MAL ALIM
6	BİLGİSAYARLAR İÇİN YEDEK PARÇA VE MALZEME ALIM	MAL ALIM
7	MALZEME ALIM	MAL ALIM
8	SANAL VE FİZİKSEL SERVER YEDEKLEME LİSANSI ALIM	HİZMET ALIM

9	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNE 10 ADET TELSİZ ALIMI	MAL ALIMI
10	TONER-KARTUŞ ALIMI VE DOLUMU 2.HAKEDİŞ	MAL ALIMI
11	KAMERA VE İNTERNET MALZEMELERİ ALIMI	MAL ALIMI
12	KÜLTÜR SARAYI KAMERA SİSTEMİ YENİLEMESİ	MAL ALIMI
13	RENKLİ FOTOKOPİ MAKİNESİ VE TARAYICI ALIMI	MAL ALIMI
14	GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜNE WIFI MALZEMESİ ALIMI	MAL ALIMI
15	HEY KAMU TALEP YÖNETİMİ MODÜLÜ YILLIK BAKIM HİZMETİ	HİZMET ALIMI
16	SIZMA(PENETRASYON) TESTİ HİZMET ALIMI	HİZMET ALIMI
17	KARTUŞ-TONER ALIMI VE DOLUMU 3.HAKEDİŞ	MAL ALIMI
18	KARTUŞ-TONER ALIMI VE DOLUMU 4. VE KESİN HAKEDİŞ	MAL ALIMI
19	WEB TABANLI OTOMASYON PROGRAMI	HİZMET ALIMI

DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR
19 Adet	1.028.398,04 TL

T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI E-BELEDİYE UYGULAMASINA GEÇİŞ YAPILMIŞTIR

T.C. İçişleri Bakanlığıyla birlikte yapımına başlamış olduğumuz işlerden e-belediye programına geçiş yapılmıştır.



Amaç; bilgi sistemi ile belediyelerin kendi içinde, diğer belediye ve tüm kamu kurum ve kuruluşları ile elektronik ortamda kesintisiz yazışma yapması, ihtiyaç olan verilere tek noktadan sağlanacak entegrasyonlarla ulaşması, hizmetlerin e-devlet kapısına taşınarak zaman ve mekândan bağımsız hizmet sunma, yönetme ve hizmet alması imkânı sağlanmıştır. Tüm belediyelerin sisteme entegre olması ile bakanlığımızın tüm kurumlarla olan entegrasyonlarına otomatik olarak erişimleri sağlanmıştır.

İÇİŞLERİ BAKANLIĞI E-BELEDİYE SOSYAL YARDIM SİSTEMİ MODÜLÜ AKTİF EDİLMİŞTİR.

İçişleri Bakanlığının yönlendirmesi sonucu vatandaşlara sosyal yardım ve hizmet sunmak, belediyelerin sosyal yardımlaşmalarını sistemli bir şekilde elektronik bir ortamda takip edebilmek için e-belediye sosyal yardımlaşma modülü aktif edildi.



İÇİŞLERİ BAKANLIĞI E-BELEDİYE ARAÇ HAK MAHRUMİYETİ MODÜLÜ AKTİF EDİLMİŞTİR.

İçişleri Bakanlığının yönlendirmesi sonucu araç-hak mahrumiyeti modülüne geçiş yapılmıştır. Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı icra birimine araç -hak mahrumiyeti modülü kurulmuştur.



İSKENDERUN BELEDİYESİ WEB SAYFASI YENİLENDİ

Vatandaşlarımızın, internet ortamından oldukları yerden belediyemizle ilgili birçok işlemi yapması ve bilgilere ulaşması için daha yenilikçi ve modern bir ara yüze sahip bir web sitesiyle ilgili alt yapı çalışmaları tamamlandı. Daha fonksiyonel ve vatandaşların bilgiye ulaşmasını kolaylaştıran modern web sayfası ile belediye hizmetleri, duyurular, meclis, encümen ve komisyon kararları, belge örnekleri, etkinlikler, ölüm ilanları, hava durumu, nöbetçi eczaneler, ihale ilanları, belediye işlemlerinde müracaatlarda gerekli olan evrakların listesi ve evrakların indirilmesi, başkanla fotoğrafım gibi birçok bilgiye rahatlıkla ulaşılmaktadır.

Daha modern daha yenilikçi ara yüzü ile web sitemiz değiştirilerek yayına alındı.



WEB SAYFASI ÇALIŞMALARI

Belediyemizle ilgili haberler, duyurular, ilanlar güncel olarak web sitemizde yayınlanmaktadır.

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



GÜNCEL RAYİÇ BEDEL PAYLAŞMA ENTEGRASYONU ALT YAPISI OLUŞTURULDU

İskenderun Belediyesi ile İlçe Tapu Müdürlüğü arasında Güncel "Rayiç Bedel Paylaşma Entegrasyonu" alt yapı çalışması bitmiş olup, protokol imzalanmak üzere hazırlanmıştır. Bu sayede İskenderun Tapu Müdürlüğü kullanıcıları web portal sistemimizden vatandaşların elektronik ortamda emlak beyanı değerini sorgulayabileceklerdir. Bu sayede borcu olmayan vatandaşların satış ve diğer işlemleri gerçekleştirilebilir.

PROGRAM ÖZELLİKLERİ

TAPU WEBPORTAL ENTEGRASYONU

- ❖ Tapu Müdürlüğü'nün E-Belediye Web Portal 'dan sorgulama yapabileceği bir entegrasyondur.
- ❖ Web portalda, Tapu Müdürlüğü'nün sorgulamada kullanması adına üyelik tanımlanabilmektedir.
- ❖ Kullanıcı adı ve şifre ile E-Belediye Web Portal 'a ulaşılacak her ortamdan sisteme giriş yapılabilmektedir.
- ❖ Tapu kullanıcısı, ilgili TC kimlik numarasına ait ada/pafta/parsel/mahalleye ve tapu ada/pafta/parsel/parsele ait beyan sorgulaması (bina, arsa, arazi) yapabilmektedir.
- ❖ Sorgulama sonucu liste halinde görülmektedir.
- ❖ Beyana ait herhangi bir borç yok ise "RAYİÇ" butonu ile rayiç belgesi dökülebilmektedir.
- ❖ Sorgulama yapılan tüm TC kimlik numaraları, ada, pafta, parsel vb. sistemde log olarak tutulmaktadır.
- ❖ Yapılan tüm sorgular, sorgu parametreleri ve olumlu-olumsuz sonuçları ile birlikte log olarak tutulmaktadır.
- ❖ Sorgulama sonucu gelen tüm beyan kayıtlar log olarak tutulmaktadır.
- ❖ Rayiç belgesi verilmiş tüm kayıtlar log olarak tutulmaktadır.

Vatandaşların belediyemize gelmeden online (e-belediye) sistemi üzerinden daha pratik ve hızlı bir şekilde yapılandırılmalarının ilk taksitlerinin ödenmesini sağladı.



İÇİŞLERİ BAKANLIĞI E-BELEDİYE İSTEK-ŞİKÂyet MODÜLÜ AKTİF EDİLECEKTİR.

E-Belediye sisteminden İstek ve Şikâyet işlemlerinin elektronik ortamda kayıt ve takibinin yürütülmesini sağlayan bir modüldür. İçişleri Bakanlığından onay ve tarih bekleniyor. Aktif edilecektir.



BULUT KENT BİLGİ SİSTEMİNE GEÇİŞ YAPILMASI PLANLANMAKTADIR

Kent Bilgi Sistemi kurma görevlerine destek sağlamak, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nda tanımlanan İçişleri Bakanlığı'nın müşterek sorumluluğunda yürütülen E-Belediye Bilgi Sistemi coğrafi uygulamalarını teşkil etmek üzere Bakanlık Bulut Kent Bilgi Sistemi geliştirilmiş olup belediyelerimizde yaygınlaştırılmaktadır. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile Bulut Kent Bilgi Sistemine geçiş yapılması için kullanıcıların aktif edilmesi sağlanacaktır.



E-BELEDİYE GEÇİŞ SONRASI ENTEGRE OLACAK KURUMLAR:

- Adres Kayıt Sistemi Sorgulama (Adres Bilgisi) (Ulusal Adres Veri Tabanı)
- Türkiye İş Kurumu (İşsizlik Bilgileri)
- Kimlik Paylaşım Sistemi (Aile Nüfus Bilgileri)
- Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı (Tarım Geliri Bilgileri)
- Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü (Tapu Bilgileri)
- Gelir İdaresi Başkanlığı (Mükellefiyet Bilgisi)
- Türkiye Noterler Birliği (Asbis-Araç Bilgisi Sorgusu)
- Yüksek Öğretim Kurumu(Öğrenci Bilgisi)
- Sosyal Güvenlik Kurumu (Hizmet Bilgileri Sorgulama)
- T.C. Aile, Çalışma Ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı/Sosyal Yardımlaşma Ve Dayanışma Genel Müdürlüğü.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/02/2022

Cemil ÖZDEMİR
Bilgi İşlem Müdür V.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

MADDE-8

Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü'nün Görevleri

1-Belediye tarafından yerine getirilmesi gereken çevre koruma ve kontrol hizmetlerini düzenli ve koordineli bir şekilde yürütmek

2-Doğal varlıkların ve çevre sağlığının korunmasını ve geliştirilmesini sağlamak

Çevre kirliliği yaratan unsurları tespit ederek gerekli önlemleri almak ve alınmasını sağlamak

3-İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nü ilgilendiren görevleri yapmaktır.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ**ÇEVRE ÜNİTESİNİN 2021 YILI FAALİYETLERİ:**

Çevre ünitesi yetki alanı içerisinde sayılan görevleri kapsamında 2021 yılı içerisinde yaptığı faaliyetlere ait bilgiler aşağıda sunulmaktadır.

- Halk sağlığı açısından yapılan fırın unlu mamuller denetimi: **417 Adet**
- Halk Sağlığı açısından yapılan dönerci restoran denetimi: **234 Adet**
- Halk Sağlığı açısından yapılan pastane denetimleri: **90 Adet**
- Halk Sağlığı açısından değerlendirilen sahipli hayvan (kanatlı hayvan, kedi, köpek) şikâyeti: **383 Adet**
- Okul kantinleri denetimi: **35 Adet**
- GSM Ruhsatı açısından değerlendirilen işyeri (baca ve filtre açısından) sayısı: **15 Adet**
- Baca ve filtre şikâyetlerine istinaden denetlenen işyeri sayısı: **105 Adet**
- Halk sağlığı açısından değerlendirilen toplam şikâyet sayısı: **488 Adet**
- Çevre sağlığı açısından değerlendirilen şikâyet sayısı: **133 Adet**
- Katı yakıt satışı yapan işyerlerinin denetimi: **26 Adet**
- Gürültü açısından değerlendirilen şikâyet: **101 Adet**
- Çevre sağlığı açısından yapılan denetimler (kömür, gürültü, hurdacı): **38 Adet**
- GSM ruhsatı açısından değerlendirilen işyeri (gürültü) sayısı: **14 Adet**
- Toplanan atık pil miktarı: **275 kg**
- Sıfır atık kapsamından belediye binası içerisinde toplanan karışık geri dönüşümlü ambalaj atıkları miktarı: **1684 kg**
- Bitkisel atık yağ denetimleri çerçevesinde denetlenen balık satışı yapan işletmeler: **12 Adet**
- Toplanan bitkisel atık yağ miktarı: **755 kg**

2021 yılı içerisinde belediye hizmet binasına geri dönüşüm kutuları yerleştirilmiştir.



2021 YILINDA TAP İLE BİRLİKTE ATIK PİL YARIŞMASI DÜZENLENMİŞTİR



Atık pil yarışmasında dereceye giren okullarımızdan Mithat Paşa İlkokulu 50 kg atık pil toplayarak 1 adet top seti (futbol, basketbol, voleybol topları), Hanife Uysal Ortaokulu 200 kg atık pil toplayarak 4 adet top seti (futbol, basketbol, voleybol topları) kazanmıştır. Kazanan okullara ödülleri ve teşekkür belgelerini İskenderun Belediye Başkanı Mehmet Fatih TOSYALI takdim etmiştir.

ÇEVRE SAĞLIĞI İLE İLGİLİ GELEN ŞİKÂyetLER DEĞERLENDİRİLMİŞTİR

Çevre denetim ekibimiz, müdürlüğümüze gelen mail ve telefon ile bildirim ve başvurular dâhilinde, çevresel sorunların tespit edilip değerlendirilmesini ve kontrolünün sağlanarak çözümlenmesini hedeflemektedir. Çevre denetim ekibimiz, gürültü, hava/koku-duman, içme suyu, atık su kirliliği, yol kirliliği ve moloz denetimleri ile ilgili gelen bildirimleri konusunda uzman teknik elemanlarca değerlendirilmekte ve en geç 3 gün içerisinde sonuca kavuşturmaktadır.



Kömür satışı yapan işyerlerinin çevre sağlığı açısından denetimleri gerçekleştirilmiştir.



İlçemizde çevre kirliliği ve kötü görüntünün önlenmesi amacıyla denetim ekiplerimiz bölgede her gün kontroller yapmaktadır. Boş arsalar, kaldırım kenarlarına, çöp konteyner yanlarına dökülen moloz şikâyetleri değerlendirilmiştir.



Evlerden bitkisel atık yağ toplama işlemlerine devam edilmektedir. Bitkisel atık yağ toplama kapsamında hanelerden en fazla bitkisel atık yağ toplama kampanyası başlatılmış olup, en fazla bitkisel atık yağ toplayan kişilere hediyeler ve katılım belgeleri verilmiştir.

Toplanan bitkisel atık yağ miktarı: **755 kg**



Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından, "Sıfır Atık" kapsamında proje dosyası onaylanmış olup, 600.000,00TL hibe gönderilmiştir.

Şehrin muhtelif yerlerine yerleştirilmek üzere mobil atık getirme merkezi alımı ile 1.sınıf atık getirme merkezinde ve ikili, üçlü sistemin kurulmasında kullanılmak üzere konteyner alım işi için ihale işlemleri başlatılmıştır.

HALK SAĞLIĞI AÇISINDAN RUTİN DENETİMLERİMİZ YIL BOYU SÜRMÜŞTÜR.

Halk sağlığı açısından belli aralıklarla fırın unlu mamuller üretimi yapan işyerlerinde 417 adet denetim yapılmıştır.



İlçemizde bulunan pastanelerimiz de 90 adet denetleme yapılmıştır.



İlçemizde bulunan dönerci, restoran vb. işletmelerde 234 denetleme yapılmıştır.



Halk sağlığı açısından 383 sahipli hayvan şikâyeti değerlendirilmiştir.



Fırıncı ,dönerci, kebabçı vb. işletmelerin bacasından çıkan is kurum,koku şikâyetleri değerlendirilmiştir. Baca ve filtre şikâyetlerine istinaden 105 Adet işyeri denetlenmiştir.



VETERİNERLİK ÜNİTESİ 2021 YILI FAALİYETLERİ:

Veterinerlik birimimiz; sokak hayvanlarının rehabilitasyonu, tedavi ve sahiplendirme işlemlerini yapmaktadır. Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması, kulak küpesi ve deri altı mikroçiplerle kayıt altına alınması, hasta sokak hayvanlarının tedavi hizmetlerinin verilmesi, trafik kazalı sokak hayvanlarının ortopedik ve diğer cerrahi operasyonlarının yapılması ayrıca da engelli sokak hayvanlarının bakım hizmetlerini vermektedir. Rehabilitasyon süreci tamamlanmış olan sokak hayvanlarının sahiplendirilmesi hizmetleri yapılmaktadır. Tüm yapılan hizmetlerin sayısal verileri ilgili Bakanlığın sistemlerine düzenli olarak girilmektedir.

- Yakalanan kedi-köpek sayısı: **1192 Adet**
- Kısırlaştırılan kedi-köpek sayısı: **722 Adet**
- Kısırlaştırılan köpek sayısı karşılığında, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından gönderilen ödenek: **8580 TL**
- Sahiplendirilen sokak hayvan sayısı: **245 Adet**
- Aşıl原因 kedi-köpek sayısı: **733 Adet**
- İşlem gördükten sonra alındığı ortama geri bırakılan köpek sayısı: **878 Adet**
- Değerlendirilen talep, ihbar ve şikâyet sayısı: **1734 Adet**
- Kuduz karantinası: **18 Adet**

Şehrin muhtelif yerlerine 6 adet kedi evi, 25 adet beslenme noktası, 15 adet sokak hayvanı besleme ünitesi yerleştirilmiştir.

4 EKİM HAYVANLARI KORUMA GÜNÜ KAPSAMINDA AÇILIŞI YAPILAN KEDİ EVLERİMİZ



İlçemizin farklı noktalarında bulunan 40 adet sokak hayvanlarını besleme ünitelerine her gün düzenli olarak mama ve su bırakılmıştır.



	2018	2019	2020	2021
Kedi Köpek Maması	22.500kg	18.000kg	18.500kg	30.000kg
Sokak Kedi Köpek Besleme Ünitesi	10 Adet	15 Adet	35 Adet	40 Adet

Geçici hayvan bakımevine getirilen sokak hayvanlarının sağlık muayeneleri, bakımları, aşıları ve kısırlaştırma işlemleri yapılmaktadır.



2021 YILI İÇERİSİNDE İHALE YOLUYLA ALINAN MAL VE HİZMET ALIMLARI

SIRA NO	İHALENİN ADI	SÖZLEŞME BEDELİ	İHALENİN TÜRÜ
1	Yetişkin Kedi Maması ve Yetişkin Köpek Maması	212.500,00 TL	Mal Alımı

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI DOĞRUDAN TEMİNLERİ

Sıra No	İşin Adı	Program Adı
1	2 adet araç kiralama işi	HİZMET ALIM
2	2 adet akıllı cep telefonu 2 adet kablosuz telsiz telefon	MAL ALIM
3	18.000 BTÜ Duvar Tipi Klima Alımı	MAL ALIM
4	Kedi Beslenme ve Barınmaevi Yapılması İş	MAL ALIM
5	Tıbbi İlaç Alımı	MAL ALIM
6	Temizlik Malzemesi Alımı	MAL ALIM
7	Tıbbi Malzeme Alımı	MAL ALIM

DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR
7 Adet	291.992,98 TL

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/02/2022

Necmiye OKTAY
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

MADDE-8

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün görevleri

1-Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

2-Müdürlüğümüzün görev yetki ve sorumlulukları şu şekildedir:

3-İskenderun Belediyesinin amaç, prensip ve politikaları ile yürürlükte bulunan mevzuat ve belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

- Birimlerin kullandığı telsiz ihtiyaçlarının taleplerini değerlendirmek, karşılamak, bakım ve kontrollerinin düzenli olarak yapılmasını sağlamak ve telekomünikasyon kurumu ile olan yazışmaları yapmak,
- Belediye hizmet binalarının iç temizliklerini, güvenliğini, bina bakım onarımlarını sağlayan personel ve yardımcı hizmetli personelin organizesini yapmak,
- Tüm resmi tören ve bayramlarda, sosyal ve kültürel etkinliklerin yapıldığı yerleri ve bazı cadde ve sokakları Türk Bayrağı ve Belediye Flamalarıyla süsleyerek, gerektiğinde ses düzeni ve ışıklandırma ile sahne ve tribün kurulmasını sağlamak,
- Personel servis araçlarının plan ve programlarını yapmak,
- Belediye personelinin öğle yemeğinin hazırlanmasını ve dağıtım işlerini sağlamak,
- İlçede bulunan okulların, küçük bakım onarımlarını, imkânlar dâhilinde, yapılmasını sağlamak,
- Kurum faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli her türlü demirbaş eşya, büro makinesi, mobilya ve mefruşat ile basılı kâğıt ve kırtasiyenin onaylanan iş planları uyarınca istenilen özelliklerde ve asgari maliyetle zamanında teminini sağlamak
- Belediye'ye alınan sarf malzemelerinin depolanması, dağılımı ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını yapmak ve kontrol etmek,
- Belediyenin merkez binası ile dış birimleri arasındaki dâhili ve diğer kurumlarla olan harici haberleşmenin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Belediyenin merkez binası ile ek hizmet binalarının bakım-onarım işlerinin, planlandığı şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Belediyenin bina temizliği, personel servisi, bina bakım-onarımı, bina güvenliği, araç akaryakıt ve araç kiralama hizmet alımı ihale işlemlerini yaparak, ihaleyi alan yüklenici şirketlerin ödemelerini takip etmek ve kontrollerini yapmak,
- Asansörler, klimalar ve iklimlendirme sistemleri, otomatik kapılar, fotokopi, ozalit, baskı makinesi ve

- doğalgaz kazanları, kombiler ve brülör makinelerinin bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak,
- Ayniyat saymanı aracılığı ile Belediyeye sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın giriş ve çeşitli sebeplerle çıktısını, depo kayıtlarının eksiksiz tutulmasının takibini sağlamak
 - Belediyeye yapılacak olan ivazlı-ivazsız ayni bağışlarla ilgili gerekli işlemleri yaparak takip edilmesini sağlamak,
 - Birimlerden gelen talepler referans alınarak, birimlerin ihtiyacı olan malzemelerin satın alma işlemlerini gerçekleştirmek, satın alma dosyasını tanzim ederek ilgili firmaya ödenme yapılmasını sağlamak,
 - İhale mevzuatını yakından takip ederek, satın alma işlemlerinin ihale yasasına uygunluğunu sağlamak
 - Müdürlük bütçesini zamanında hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
 - Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek,
 - Müdürlük bünyesinde İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği çalışmalarını yürütmek,
 - Müdürlükçe yürütülen iş ve işlemlerin yürütülmesinde gerekli takım, alet ve edevatı tespit edilmesi, temini ve muhafaza edilmesini sağlamak.
 - Belediyenin ihtiyacı olan yedek parça, hammadde, yarı mamul ve benzeri diğer malzemelerin alımını, satın alma plan ve programları çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak.
 - Aşevi yemek yapım ve dağıtım işlerini organize etmek
 - İlçemizdeki okulların, spor kulüpleri ve STK ların müracaatları doğrultusunda, imkânlar ölçüsünde spor malzemesi v.b. konularda yardım ihtiyaçlarını gidermek.
 - Müdürlüğümüz bünyesinde spor tesislerinden amatör spor kulüplerinin, derneklerin müracaatları doğrultusunda, imkânlar ölçüsünde, yararlandırmak ve amatör ligdeki futbol müsabakalarının veya turnuvalarda saha hizmeti vermek.
 - İlçemiz dâhilindeki çocuklarımıza ve gençlerimize spor yaparak sağlıklı gelişmesi maksadıyla düzenli olarak çeşitli branşlarda yaz okulu organizasyonu yapmak,
 - Çocukların sağlıklı gelişimine katkıda bulunmak ve çocuklara su sporlarını sevdirmek maksadıyla haliçte yelken yarışları organizasyonu ve yelken okulu organizasyonu yapmak.

4-Belediye Başkanı veya bağlı bulunduğu başkan yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

5-İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI TESİSİLER	
SOSYAL TESİSLERİMİZ	
1	3 No'lu Sosyal Tesis
2	4 No'lu Sosyal Tesis
3	5 No'lu Sosyal Tesis
4	Millet Parkı Sosyal Tesis
SPOR KOMPLEKSLERİMİZ	
1	Sahil Spor Kompleksi
2	Rauf Denктаş Spor Kompleksi
3	Millet Parkı Spor Kompleksi
KÜLTÜR MERKEZLERİMİZ	
1	Asım Kibar Kültür Merkezi
2	Karayılan Kültür Merkezi
3	Denizciler Düğün Salonu
4	Kanyon Park
TAZİYE EVLERİMİZ	
1	Buluttepe Taziye Evi
2	Sakarya Taziye Evi
3	Yıldırımtepe Taziye Evi
4	Yunusemre Taziye Evi

SOSYAL TESİSLERİMİZ

Müdürlüğümüze bağlı sosyal tesisler, kültür evleri, taziye evleri ve spor komplekslerinde kullanılmak üzere mal ve hizmet alımı yapılmıştır.

3-4-5 Nolu ve Millet Parkı Sosyal Tesislerimiz 2021 sene başından kapalı olup, 05.03.2021 tarihinde açılmıştır. Akabinde 13 Nisan 2021 tarihinde tekrar kapanmıştır. Devamında, 1 Haziran 2021 tarihinde tekrar faaliyete başlamıştır. Geçtiğimiz yıl içerisinde toplamda 252 gün faaliyet göstermiştir. Bu süre içerisinde 65 yaş üstü vatandaşlarımıza 150000 civarı çay ve kahve dağıtılmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Satın alma biriminde kullanılmak üzere renkli yazıcı alım işi
- Belediyemizce yapılacak etkinlik ve resmi günlerde kullanılmak üzere 6 adet çadır alım işi
- Yemek dağıtımı ve sosyal faaliyetlerde kullanılmak üzere büfe karavan alım işi
- İhtiyaç sahibi vatandaşlara verilmek üzere 100 ton kuru soğan alımı işi
- Muhtarlık binalarında kullanılmak üzere 3 adet masa, 3 adet sehpa, 3 adet etejer, 6 adet sandalye. 5 adet çalışma koltuğu alım işi
- Millet Parkı Sosyal Tesisinde kullanılmak üzere 4 adet dış mekân şemsiyesi alımı
- 3 Nolu Sosyal Tesis civarında bulunan büfede kullanılmak üzere tente alım işi
- Kent konseyi odası, toplantı salonu, 4 nolu tesisin bakım onarımında kullanılmak üzere hırdavat malzemesi alım işi
- Çorba dağıtım işi, iftar yemeği dağıtım işinde kullanılacak araçlara yapışkanlı cast folyo giydirme işi
- Millet parkı sosyal tesisinde kullanılmak üzere karton bardak alım işi
- Sosyal tesislerde çalışan personellere hizmet sırasında kullanılmak üzere kıyafet alım işi.
- Ters ev proje işine ilişkin jeolojik ve jeoteknik etüdlerin yapılması işi
- Müdürlüğümüze bağlı tesislerde kullanılmak üzere bayrak, flama ve bayrak direği alımı işi
- Ters ev projesinin ihale dökümanlarının hazırlanması hizmet alımı işi
- 2 Nolu Sosyal Tesisin bakım onarımında kullanılmak üzere hırdavat malzemesi alımı işi
- Soğuk içecek, sıcak içecek ve kahvaltılık malzeme alımı
- Asım Kibar Kültür Merkezi jeneratör arızası için elektrik malzemesi alımı işi
- Asım Kibar Kültür Merkezi bakım onarımında kullanılmak üzere hırdavat malzemesi alımı işi
- Sahilde konumlandırmak üzere 2 adet büfe alımı işi
- Belediyemizce yapılacak etkinliklerde kullanılmak üzere giysi(şapka,yelek,tişört,bandana) alımı işi
- Pos bilgisayar, sosyal tesislerde kullanılmak üzere çift yönlü bilgisayar ve parmak izi kart okuyucu alımı işi
- Simit, poğaç ve kuru pasta alımı işi
- Haznevi Camii, Tesbili Camii ve Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü bakım onarım işi mal ve malzeme alımı
- Elektrik malzemesi alımı işi (Denizciler Düğün Salonu, Asım Kibar Kültür Merkezi, Denizciler Basketbol Saha)
- Sariseki Asım Kibar Düğün Salonu, Down Cafe cam balkon ve sürgülü cam balkon bakım onarım işi
- Asım Kibar Kültür Merkezi klima bakım onarım işi
- Tüp gaz alımı

2021 YILINDA

Belediye Meclisinin 02.11.2020 Tarih ve 79 Nolu kararı ile Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün yeni kurulmasından dolayı bütçesi bulunmadığından Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün spor etkinlikleri giderleri müdürlüğümüz tarafından karşılanmıştır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İÇİN YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER:

- 5 Temmuz Stadyumu bakım onarım yapılması işi
- Karayılan Spor Tesislerinde kullanılmak üzere televizyon ve 6 adet elektrikli şofben alımı
- Petek Pastanesi yanı basketbol saha ve denizciler basketbol saha bakım onarım işi
- Karayılan da bulunan 5 Temmuz Stadyumu bakım onarım işi
- Karayılan mah. 5 Temmuz Stadyumu yazlık çim bakım onarım işi
- Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nün düzenleyeceği 5 Temmuz festivalinde kullanılmak üzere spor malzemesi alımı işi
- Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü 30 Ağustos etkinliğinde kullanılmak üzere spor malzemesi alımı işi
- Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü yaz okulu kurslarında kullanılmak üzere spor malzemesi alımı işi
- 30 Ağustos Zafer Bayramı spor etkinlikleri organizasyon hizmet alımı işi
- 5 Temmuz Stadyumunda kullanılmak üzere mal/malzeme alımı işi

ÇADIR VE TAZİYE EVLERİ FAALİYETLERİMİZ:

- 13.10.2021 tarihinde çadır kurulmaya başlanmış olup, toplamda 385 adet çadır kurulmuştur. Bu esnada cenaze yakınlarının taziyede kullanmaları için 198 kg çay- 730 kg şeker ve 24500 adet karton bardak teslim edilmiştir.
- Kent Konseyi, Covid 19 sebebiyle yurttan kalanlar, yörükler derneği, engelliler atölyesi, şehit aileleri derneği, muarip gaziler derneği, şehit koruyucu aileleri derneği olmak üzere 246 kg çay- 478 kg şeker-88 kg kahve ve 14800 adet karton bardak ve muhtelif mefruşat teslim edilmiştir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ MARİFETİ VE DİĞER MÜDÜRLÜKLERE DESTEK AMACIYLA YAPILAN ETKİNLİKLER

- Şehit ailelerine , muhtarlar , din görevlilerine ve imamlara, engelliler gününde engellilere ,İskenderun Körfezi 1. Açık Deniz Yüzme Maratonu sporcularına , sanayi esnafına, gazilerimize, kahvaltılık etkinlikleri düzenlenmiştir.
- İhtiyaç sahibi 100 haneye 5'er kilo et dağıtımı yapılmıştır.
- Türkiye Bisiklet Şampiyonasında çadır kurulup, sıcak, soğuk içecek ikramı yapılmıştır.
- "İskenderun 2. Kitap Günleri" kapsamında 08.00 - 18.00 saatleri arasında çay ve limonata, öğlen arası ise 500 kişilik çorba ikramı yapılmıştır.
- Belen Belediyesinin düzenlemiş olduğu spor etkinliğinde sandviç ve limonata ikramı yapılmıştır
- 28 Ağustos ve 1 Eylül arası Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu etkinliklerde limonata dağıtımı yapılmıştır
- Ülkemizin 81 ilinden gelen öğretmenlere 3 nolu sosyal tesisimizde sıcak içecek ve balık ikramı yapılmıştır.
- Milli Ağaçlandırma Günü'nde çadır kurulup, vatandaşlara içecek, şapka ve tşört dağıtımı yapılmıştır.
- Cumhuriyet Bayramı'nda kurumlar arasında sıcak içecek ve limonata dağıtımı yapılmıştır.
- Sosyal Hizmetlerden gelen kimsesiz çocuklara tekne turu, sandviç, dondurma ve limonata ikramı yapılmıştır.
- Sevgi Evlerinden gelen çocuklara tekne turu düzenlenmiş olup dondurma, içecek ikramı yapılmıştır ve oyuncak hediye edilmiştir.
- "Türkiye Kadınlar Tekerlekli Sandalye Basketbol Milli Takımı" sporcular ve teknik heyetine tekne turu, düzenlenmiştir ve 3 nolu sosyal tesiste kahvaltılık programı düzenlenmiş olup dondurma ve içecek ikramı yapılmıştır

- Hemşireler Günü ve Öğretmenler Gününde çiçek dağıtımı yapılmıştır.
- Dünya Sivil Havacılık Gününde üniversitede çadır kurulup çorba dağıtımı yapılmıştır.
- 45 mahallede Covid-19 nedeniyle kolonya ve sıvı sabun dağıtımı yapılmıştır.
- Gültepe Mahallesi Sağlık Ocağı açılışında çadır kurulup limonata ikramı yapılmıştır.
- Ağustos ayında Muharrem ayı neticesiyle 5 camiide aşure dağıtımı yapılmıştır.
- Kurban Bayramında bayramlaşma töreni münasebetiyle protokol hazırlığı ve ikramı yapılmıştır.
- Yardıma muhtaç ailelere 45 mahallede patates ve soğan dağıtımı yapılmıştır.
- Ramazan ayında Kaymakamlığın ve idaremizin göndermiş olduğu listelere istinaden 4200 adet erzak kolisi dağıtılmıştır.
- 5 Temmuz Kültür ve Sanat Festivali etkinliklerinde limonata ve su dağıtımı yapılmıştır.
- 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü münasebeti ile çadır kurulumu,limonata ikramı,çocuklara oyuncak ve bayrak dağıtımı yapılmıştır.
- Muhtelif tarihlerde camiilerde cuma namazı çıkışlarında tatlı ikramı yapılmıştır.
- Kandil günlerinde camiilerde tatlı ve kandil simidi dağıtımı yapılmıştır.
- Ramazan ayında ihtiyaç sahibi ailelere 15000 adet iftar yemeği dağıtım yapılmıştır.
- Antakya Çocuk Esirgeme Kurumundan gelen çocuklara tekne turu , dondurma, sandviç, meyve suyu ikramı yapılmıştır.
- Kentimizde yaşayan farklı mahallelerde ikamet eden çocuklara tekne turu düzenlenmiştir ve su, dondurma ikramı yapılmıştır.
- Tüm semt pazarlarında vatandaşlarımıza 14000 adet bez çanta dağıtımı yapılmıştır.
- Hatay geneli muhtarlarımıza promosyon dağıtımı yapılmıştır.
- Durumu olmayan vatandaşlarımıza kırtasiye malzemesi ve okul çantası dağıtımı yapılmıştır.
- Karahüseyinli bölgesi fidan dikimi münasebetiyle düzenlenen etkinliklerde kuru pasta ve içecek ikramı yapılmıştır.
- Esnaf, muhtarlar ve vatandaşlara 3000 adet masa ve duvar takvimi dağıtımı yapılmıştır.
- Yaşlı ve kimsesiz kişilere tekne turu ve kahvaltı etkinlikleri düzenlenmiştir.
- Polis Haftası kapsamında emniyette pasta ve içecek ikramı yapılmıştır.
- Milletvekilimiz Abdulkadir Özel, İlçe Başkanı Abdülkerim Güven ve Sosyal Hiz. Müdürü Yılmaz Balaman'ın katılımlarıyla down sendromlu çocuklara kahvaltı programı yapılmıştır.
- Karayılan Spor Tesislerinde sporculara yönelik yemek ikramı yapılmıştır.
- 3 Haziran Dünya Bisiklet Gününde protokol çadırı kurulmuş ve karavanda soğuk içecek ikramı yapılmıştır.
- Ramazan Bayramı dolayısıyla sevgi evlerinde çocuklara hediye verilmiştir.
- Ramazan Bayramında polis noktaları , şehit ve gazi ailerine ziyaret edilerek ikramda bulunuldu.
- Ramazan ayında evine yetişemeyen vatandaşlarımıza şehrin muhtelif yerlerinde çorba dağıtımı yapılmıştır.
- Mahalle muhtarlarımızla istişare toplantısı yapılarak kahvaltı ikramı yapılmıştır.
- Ramazan ayında 45 mahallede ve şehir merkezinde imsakiye dağıtımı yapılmıştır.
- Halkımıza boyacılar parkında, SSK Devlet Hastanesi ve Otogar Civarında 3596100 bardak çorba dağıtımı yapılmıştır.



MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN HARCAMALAR

DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR
38 Adet	2.750.789,44 TL

İHALE YOLUYLA YAPILAN MAL VE HİZMET ALIMLARI

SIRA NO	İHALENİN ADI	SÖZLEŞME BEDELİ	İHALENİN TÜRÜ
1	SICAK SOĞUK İÇECEK MALZEME ALIMLARI	384.817,40 TL	Mal Alımı
2	ÖĞLE YEMEĞİ HİZMET ALIMI İŞİ	79.574,40 TL	Hizmet Alımı
3	KIRTASIYE MALZEME ALIMI İŞİ (TÜM MÜDÜRLÜKLERE)	282.979,43 TL	Mal Alımı
TOPLAM		747.371,23 TL	

DESTEK HİZMETLERİ 2021 YILI TESİSLERDEN ELDE EDİLEN GELİR

Sosyal Tesis Gelirleri	1.653.777,13 TL
Spor Kompleksleri Gelirleri	389.668,25 TL
Düğün Salonları Gelirleri	120.300,00 TL
Toplam	2.163.745,38 TL

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/02/2022



Mehmet REYHANİ
Destek Hizmetleri Müdür V.

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ****MADDE-8**

Emlak İstimlak Müdürlüğünün Görevleri;

- Belediyenin ilgili Müdürlüklerince önerilen projelerin gerçekleşmesi için gerekli olan taşınmaz mal ihtiyacının, yatırım programları ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda teminini sağlayacak yöntemleri araştırmak ve taşınmaz mal yönetimi politikalarını oluşturmak.
- Mülkiyeti Belediyeye ait taşınmazların değerlendirilmesi, korunması ve denetiminin sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak.
- Belediyeye bağışlanan taşınmaz malların, bağış ve şartlı bağışların usulüne uygun olarak kabullerini yapmak ve tapu tescil işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- İmar planları doğrultusunda imar uygulaması yapılan alanlarda yer alan ve mevzuat gereği belediye adına tescili gereken taşınmazlara ilişkin tapu tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Belediye tarafından yapılan veya yaptırılan veya satın alınan binaları teslim almak.
- Tahsis, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak.
- Belediyenin taşınmaz mallarının, ilgili mevzuat ve amacı doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına bedeli karşılığı veya bedelsiz olarak tahsis veya devredilmesine, tahsis /devir kararının kaldırılmasına veya süre uzatımına yönelik idari işlemleri yapmak.
- Belediyeye ait taşınmaz malların kiralınmasına yönelik idari işlemlerin yapılmasını sağlamak, kiralamalara ilişkin sözleşme ve şartnameleri düzenlemek.
- Kira süresi biten belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak, aksi durumda teslim amacıyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak.
- Belediye tarafından kamu yararı ilkesine uygun olarak kullanmak üzere, gerekli olan taşınmazların kiralama işlemlerini yapmak.
- Müdürlüğün sorumluluğunda ve yargıya intikal edilen konular hakkında Mahkemelerce istenen bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak hazırlayarak iletmek.
- Belediye mülkiyetinde veya tasarrufunda olan taşınmaz malların envanterini ve kayıtlarını tutmak. Emlak İstimlak Müdürlüğünce yürütülen tüm iş ve işlemlere ait her türlü bilgi belge ve dokümanı arşivlemek.
- Belediye sınırları içinde, imar programında bulunan ve kamu hizmetleri için gerekli olan taşınmazların, Kamulaştırma Yasasına göre kamulaştırma işlemlerinin yapmak. Kamulaştırmayla ilgili her türlü belgenin düzenli bir şekilde dosyalanarak muhafazasını sağlamak.
- Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin davet edilmesi (tebligat) gibi konularda gereken sekreteryaya görevini yürütmek.
- Belediyenin satın alacağı, kamulaştıracığı ve irtifak hakkı kuracağı taşınmazların tapu sicil-kayıt araştırmalarını yapmak. Taşınmazlar üzerindeki şerh, rehin, ipotek, haciz, irtifak ve intifa hakları ile beyanlar hanesinde kayıtlı bilgileri edinmek.
- Belediyeye ait işgal edilmiş taşınmazların işgalcileri ile ilgili ecrimisil işlemlerini uygulamak ve tahliyelerinin yapılması için gerekli idari işlemleri yapmak.
- Belediyeye ait taşınmazların işgalini önlemek üzere gerekli tedbirlerin alınması için ilgili kurum ve birimlerle gerekli çalışmaları yapmak.

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ



1- İskenderun Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü tarafından, Vali Zeki ŞANAL kapalı yüzme havuzunun yıkım aşamasında olduğu, Belediyemiz tarafından hayvan barınağı olarak kullanılan alanın devri ile birlikte, mevcut arazisi ve bahis konusu araziye yüzme havuzu yapılabilmesi için Belediyemiz hayvan barınağı olarak kullanılan arazinin devir tapu bilgileri talep edilmiş olup, söz konusu talep doğrultusunda müdürlüğümüz teknik personelleri tarafından 'Hayvan Barınağı' olarak kullanılan taşınmazın yerinde yapılan ölçüm ve sınır tespiti ile mülkiyeti belediyemize ait olan İskenderun İlçesi Frenkçiftliği Mıntıkası 3586 parsel sayılı taşınmaz olduğu tespit edilmiştir.



2-İlçemizin muhtelif yerlerinde hüküm ve tasarrufu belediyemize ait taşınmazları kullanan işgalcilere taşınmazların bulunduğu yerde taşınmaz tespit tutanağı düzenlenmiş olup, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75. Maddesi gereğince söz konusu işgalcilere 108 Adet Ecrimisil İhbarnamesi düzenlenerek adreslerine tebliğ edilmiştir.

3-İlçemizin muhtelif mahalle, cadde ve sokaklarında yer alan mülkiyeti belediyemiz adına kayıtlı olan taşınmazlar ile Belediyenin Hüküm ve Tasarrufu altında bulunan taşınmazların üzerinde bulundukları belediyemiz gayrimenkul listeleri güncellenmesi için çalışmalar devam etmektedir.

4-01.01.2021 - 31.12.2021 tarih itibari ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre kira ihalesi sonucu belediyemizce kiraya verilen toplam kiracı sayısı 197 adettir

5-Mülkiyeti belediyemiz adına kayıtlı taşınmaz parsellerin kayıt altına alınması çalışmaları esnasında, Aşkarbeyli ve Yıldırımtepe mıntıkasındaki taşınmaz parsellerimizin üst üste çakıştığı müdürlüğümüz teknik personellerince tespit edilmiş ve Hatay Kadastro Müdürlüğüne parsellerin üst üste çakışmaları ile ilgili araştırma yapılarak gerekli kontrollerin, düzeltmelerin yapılarak müdürlüğümüze bilgi verilmesi için yazışma yapılmıştır.

6-Mülkiyeti belediyemize ait olan Şevre İmar Mıntıkası 1168 ada 22 parsel üzerinde bulunan Karatoyuk Camii ile Aşkarbeyli Mıntıkası 3013 ada 10 parsel sayılı taşınmaz üzerinde bulunan Sakarya Camisinin, 6183 Sayılı A.A.T.U.H. Kanununun Geçici 8. Maddesine göre vergi borcuna karşılık Maliye Hazinesine devri yapılmıştır.

7-İskenderun Belediyesi gayrimenkulleri taşınmazlarının güncel durumlarının (bina, arsa yüzölçümleri ve arsa, bina sayılarının) tespiti çalışmaları yapılarak aşağıda listesi çıkarılmış olup, çalışmalarımız halen devam etmektedir.

2020 YILI İSKENDERUN BELEDİYESİ GAYRİMENKULLERİ DAĞILIMI

GAYRİMENKUL ADI	MİNTİKASI	CİNSİ		SAYIS I	ADA/PARSEL NUMARASI	ARSA ALANI M²	BİNA ALANI M2
Belediye Yemekhane	2.mıntıka	Bina		1	1446 parsel		678.00
Belediye Sarayı				1	1476 parsel		9,733.00
İtfaiye Hiz. Binası(Eski)	Aşkarbeyli	25 yıllığına TEDAŞA Verildi 12.12.2019		1	6322 parsel	692.00	143.00
Ulaşım Makina.İkm.Müd.	Şevre	Bina		1	628/35	2,302.59	439.00
		Bina		9	627/2	20,604.96	3,348.57
		Arsa		1	2628/1	3,174.68	
		Arsa		1	2630/1	4,789.27	
Mit Hizmet Binası	Aşkarbeyli	Arsa		1	6727	1,691.73	
				1	6728	5,155.75	
Rauf Denktaş Spor Kompleksi	Frenkçiftliği	Açık Tenis Kortu		5	3584	16,678.81	2,420.00
		Buz Pisti		1			450.00
		Cafe		1			57.79
		Soyunma Odası We		1			190.00
		Teknik Servis		1			29.16
		Bina Zemin kat lokal		1			504.00
		Bina Soyunma Odası 1. kat		1			560.00
Çok Katlı Otopark	1.Mıntıka	Dükkan		6	1955 parsel	1,411.25	562.00
		WC		1			10.00
4'nolu Çay Bahçesi Eski Bit Pazarı	1.Mıntıka	Kafeterya(Sağlıklı Yaşam Parkı)		1	1938 parsel	4,271.25	153.00
Belediye Sosyal Tesisi 1 Nolu	Sahil Dolgu Alanı	DoğanGazinosu		1	Sahil dolgu alanı	1,396.00	629.00
2 no'lu Sosyal Tesis		2'nolu Çay Bahçesi		1		2,780.10	802.85
3'nolu Sosyal Tesis		3 Nolu Gazn		1		619.30	245.30
5'nolu sosyal Tesis		5 Nolu Gazn		1		685.40	234.30
İskenderun Sodes Atölye		Sodes Atölye		1		0.00	192.35
Atatürk Bulvarı		Mapido Cafe		1		485.31	226.74
		Petek Cafe		1		469.32	219.03
Tescilli Yapı	Soğukoluk	MANASTIR		1	834/78	15,634.15	688.00
	3.Mıntıka	Deniz Feneri		1	1196 parsel	120.00	74.00
	1.mıntıka	Eski 3M GARDEN		1	1977 parsel	3,157.83	570.00
SPOR TESİS ALANI	Aşkarbeyli	Kapalı Spor Salonu(Hedef Halı Saha)		1	Tescil Dışı		1,430.39
		İdari Bina (Hedef Halı Saha)		1			225.51
	Aşkarbeyli	Kapalı Spor Salonu(İl Gençlik Spor Md.)		1	6371	24,712.09	4,274.00
		İdari Bina		1			254.74

Spor Tesis Alanı	Aşkarbeyli	İdari Bina (Hedef Halı Saha)		1	Tescil Dışı		225.51
	Aşkarbeyli	Kapalı Spor Salonu(İl Gençlik Spor Md.)		1	6371	24,712.09	4,274.00
		İdari Bina		1			254.74
		Soyunma Odası		1			62.74
		Çim Saha(İl Gençlik Spor Md.)		1		5,814.00	
		Şevre	Arsa	1		2430/9	4257.96
		Frenkçiftliği	Tarla(İste İçer Stadyum ve Müstemilatı Yeri)	MALİYE HAZİNE Sİ		2522/1	39,039.56
		Halı Saha		1		1,525.47	
Toplum Sağlık Ocağı Binası	Aşkarbeyli	Bina		1	6682 parsel	2,766.37	669.00
Gelişim Sitesi	Şevre	Dükkan		1	5097 parsel	28.32	130.00
	Şevre	Dükkan		3	5098 parsel	250.74	451.00
		Mesken		1		184.11	220.00
Geçici Hayvan Barınağı	Frenkçiftliği	Bina		1	3586 parsel	14,826.12	427.41
BLD. Lojman (Başkanlık)	3.mıntıka	Daire		19	297 parsel	486.00	2,140.00
		İş Yeri		2		93.00	410.00
BLD. Lojman (Kaymakamlık) Pirircismah	Konarlı	Daire		2	283/36	168.00	192.00
Moderen Evler Mah.Konut	Aşkarbeyli	Daire		30	2488/1	1,381.84	3,665.00
BLD.FUAR ALANI (Rauf Denktaş Spor Kompleksi Civarı)	Konarlı	Arsa		10	2016/1,...10	5,802.22	
				12	2017/1,...12	10,706.35	
				3	2019/1,2,3	1,211.98	
				6	2020/1,...6	2,279.72	
				4	2021/3,...6	1,596.02	
				8	2023/8,9,13,...18	3,588.14	
				6	2024/1,2,3,6,7,8	2,967.80	
				5	2025/1,2,3,4,5	2,601.87	
				2	2026/7,8	1,114.23	
				2	2027/8,9	997.02	
Pirireis mahallesi(Turist Kampı)	Frenkçiftliği	Bina		1	3067/1	4,620.00	83.00
TIR GARAJI	Aşkarbeyli	Arsa		1	2636/2	226.69	36.00
Mimibüs Garajı	1.Mıntıka	Arsa		1	2678/2	4,940.95	
Yeni Balık Hali	1.Mıntıka	Dükkan		21	2066 parsel	100.17	1,041.00
Peynirciler Pasajı	1.Mıntıka	Dükkan		38	1903 parsel	964.00	842.50
Ulucami Caddesi	1.Mıntıka	Dükkan		2.5	222 parsel	90.00	28.80
				2	220 parsel		70.00

Sanayi Sitesi	Aşkarbeyli	Dükkan	20	2983/4		240.00
				2983/5		210.00
				2983/6		140.00
				2984/1		237.50
				2984/4		167.24
				2984/5		256.00
				2984/6		242.00
				2984/7		40.00
		Arsa	1	2983/1	863.39	
			1	2983/2	863.34	
			1	2983/3	862.78	
			1	2983/4	640.47	
			1	2983/5	295.14	
			1	2983/6	219.33	
			1	2984/1	272.28	
			1	2984/2	510.27	
			1	2984/3	510.23	
			1	2984/4	751.09	
			1	2984/5	357.16	
			1	2984/6	370.11	
			1	2984/7	673.10	
METE ASLAN BULVARI OFİSLER	1. Mıntıka	BÜRO	22	1952	361.46	261.00
						435.00
						522.00
						87.00
						174.00
						435.00
4 Nolu Belediye İşhanı	2. Mıntıka	Büro	1	1708 parsel	30.88	145.00
1 Nolu Belediye İşhanı Atatürkçü Düşünce Derneği			1	1542 parsel	9.00	45.00
Su Terfi İstasyonu	Azganlık	Hatsu Kullanımında	1	688	8,098.02	
			1	691	7,052.85	
			1	693	12,735.55	
			1	703	416.63	
Karayılan Kültür Merkezi	Karayılan	Bina (Çok Amaçlı Salon)	1	235/2	3,269.68	1,630.55
Güzellaçaymah.	AKÇAY	İş Yeri	3	462		139.00
		Muhtarlık Binası	1			35.00
Taziye Evi	Yıldırımtepe	Bina(Buluttepe Mah. Ramazan Öz Taziye Evi)	MALİYE HAZİNESİ	1	1698/13	281.96
	Aşkarbeyli	Bina(Sakarya Mah.1 nolu Taziye Evi)		1	1348/15	288.00
	Düğünüyurdu	Bina(Gültepe Mah.Taziye Evi)		1	Tescil Dışı	257.92

	Aşkarbeyli	Bina(Yıldırımtepe Mah. Taziye Evi)	DSİ	1	3649		257.92
	Aşkarbeyli	Bina(Yunus Emre Mah. 2 Nolu Taziye Evi)		1	6542		223.55
	Frenkçiftliği	Bina(Meydan Mah. Taziye Evi)		1	1062		250.00
Sosyal Tesis	Kavaklıluk	Çok Amaçlı Salon	MALİYE HAZİNESİ	1	106/11		157.00
	Azganlık	Muhtarlık ve Kültür Evi		1	Tescil Dışı		170.00
	Bekbebe	Kültür ve Taziye Evi, Muhtarlık Binası(Eski Bld. Binası)		2	2864/6		337.00
Denizciler mahallesi	Bitişik	Futbol Sahası	Belediyenin Hüküm ve Tasarf.	1	1797	804.00	
		Basketbol Sahası		1		537.00	
		Bakkal(Denizciler Pazar yeri karşısı su deposu yanı)		1	Tescil Dışı		23.00
Düğün yurdu Mahallesi	Düğün yurdu	WC		1			15.00
		Muhtarlık Binası (Düğün Salonu)		1	475	5,825.00	50.00
Su Çıkağı Mahallesi	Su Çıkağı	Zemin Kat Fırın		1			52.00
		Zemin Kat Sağlık Evi		1			29.00
		Müştemilat		1			23.00
		WC		1			10.00
		1.Kat Sağlık Ocağı Lojman		1	105/13	279.04	140.00
		Zemin Kat Muhtarlık Binası		1			26.00
		Çok Amaçlı Salon(Düğün Salonu)		1		965.00	
Taziye Ve Kültür Evi	Bekbebe	Eski Belediye Binası(2 Katlı)		2	2864/6		708.00
Maydonoz Kafe	Aşkarbeyli	Kafeterya(Yunus Emre Mah.)		1	382	14,409.00	430.00
Sarıseki Mah. (Bakkal, Lojman, Kuran Kursu, Depo, Tır Garajı ve Spor Kompleksi)	Sarıseki	Büfe(Eski SarısekiBld binası yanı)		1	Tescil Dışı		20.00
		Arsa(Sarıseki Tır Garajı)		1	2343/2	2,028.00	
		Bina (Lojman)		2	1909/4,14	678.91	240.00
		Bina (Kuran Kursu)		1	1909/4,14		240.00
		Arsa(OSB Karşısı)		1	2104/6	3,025.13	
		Arsa(OSB)		1	2105/1	8,993.06	
Fuat TOSYALI Spor Kompleksi	Sarıseki	Bina (Spor Tesisi)		5			962.25
		Arsa (Spor Tesisi)		1	2342/2	441.00	
Halı Saha	Karayılan	Arsa(Karayılan Mah.)	Maliye Hazinesi Adına	1	355/1	1,927.00	

	Aşkarbeyli	Arsa(Yıldırımtepe Mah.)		1		870.00	
	1.Mıntıka	Arsa(Sahil Atatürk Bulvarında)		1	1298	1,029.00	
	3.mıntıka	Arsa(Millet Parkı)		1	850	800.00	
Sahil Nikah Salonu	1.Mıntıka	Bina		1	Sahil Dolgu		570.00
Numune Mah. Sebze ve Balık Pazarı	Aşkarbeyli	Dükkan (Kadastro yolu)	Belediyenin Hüküm ve Tasr.f.	21	Kadastro yolu		324.00
	Şevre	Betonaarme dükkan		10	96		160.00
	Şevre (Redkid Kafe)			1	48		443.00
	Şevre			61			968.00
	Aşkarbeyli			41	168	6,868.00	656.00
	Aşkarbeyli			WC			1
	Üstü Kapalı Semt Pazarı	Aşkarbeyli		Arsa(Kocatepe Mah.)		1	6084
Aşkarbeyli		Arsa(Sakarya Mah.)		1	6371	7,634.26	
1.Mıntıka		Arsa(Cay Mah.)		1	2414/1	1,412.00	
Bitişik		Arsa(Denizciler Mh.Semt pazarı)	2		989	862.00	
					990	2,367.00	
Frenkçiliği		Arsa(BarborosMah)	Belediyenin Hüküm ve Tasr.f.	1	214	626.00	
				1	Tescil Dışı	2,368.70	
Bekbele		Arsa(Bekbele Mah.)	Belediyenin Hüküm ve Tasr.f.	1	2888/1	1,267.00	
Karayılan		Arsa(Demirçelik lojmanı pazarı)		1	Tescil Dışı	3,000.00	
Akçay	Arsa(Güzelçay Mah.)		1	59 ve 659 parsel	850.00		
Akçay	Arsa(Fatih Sultan Mah.)	Maliye Hazinesi Adına Kayıtlı	1	457	4,444.00		
Belediye Kültür Sarayı	Şevre	Bina		1	367	2,400.00	1,122.00
				1	368	2,400.00	1,122.00
Karayılan mah. (Yusuf Akın Parkı içinde)	Karayılan	Arsa(Çim Saha)		1	1168	15,302.10	
Karayılan mah.(Erdal Kayış Parkı civarı)		Arsa(Halı Saha)	Maliye Haz.Kiralanmış	1	355/1	1,250.00	
Karayılan Mesire Çamlık Alanı	Karayılan	LOKANTA(Kır Gazinosu)	Belediyenin Tasarufu altında Orman Bölge Müd. Kiralanmış	1	Tescil Dışı		380.00
		Kırmathane		1			129.00
		Çamlık Düğün Salonu + Wc		1			504.00
		WC		1			10.00
		Bakkal		1			20.00
		Fırın		1			38.00

Sarıseki Kanyon parkı	Sarıseki	Fırın,Büfe,Kır Lokantası,Kır Kahvesi ve Su Deposu	Belediyenin Tasarrufu altında Orman Bölge Mülk.Kiralanmış (10000.24m ²)	1	Tescil Dışı		600.00
Denizciler Mah.	Bitişik	Düğün Salonu	Belediyenin Hüküm ve Tasarrufu	1	Tescil Dışı		570.00
		Dükkan(Eski Bld. Binası)		7			1,152.00
Bekbele Mah.	Bekbele	Düğün Salonu	Belediyenin Hüküm ve Tasarrufu	1	2888/1		668.90
Sarıseki Aşım Kıbar Düğün Salonu	Sarıseki	Bina	Belediyenin Hüküm ve Tasarrufu	1	Tescil Dışı		935.00
Su Deposu	Şevre	Hatsı Kullanımında		1	708	1,678.00	688.00
				1	1644	15,682.00	95.00
Demirçelik Lojmanları yanı Eski Turizm Meslek Yüksek Okulu	Karayılanı	Bina (Spor Salonu)		1	256/1		1,160.18
		Bina (İdari)		6			5,275.66

8- Mülkiyeti, Hüküm ve Tasarrufu Belediyemize kayıtlı gayrimenkul taşınmazların güncel durumlarının (bina, arsa yüzölçümleri ve arsa, bina sayılarının) tespiti çalışmaları neticesinde bina ve arsa büyüklükleri tespit edilmiştir.

Taşınmaz Bina Sayısı	413,5 adet
Taşınmaz Arsa Sayısı	110 adet
Belediye Mülkü Bina Yüzölçümü	68,047.81m ²
Belediye Mülkü Arsa Yüzölçümü	344,021.91m ²

9- 1/1000 ölçekli Revizyon Uygulama İmar planında Spor Tesisi alanı olarak planlanmış olan alanın Belediyemiz adına İhdasen Tescili işlemi yapılarak yeni oluşan Şevre mntıkası 2430 ada 9 parsel sayılı taşınmaz 03.05.2021 tarihinde İskenderun Belediyesi adına tapusu alınmış olup, taşınmaz mal kayıt sistemimize kayıt işlemi yapılmıştır.



10- İskenderun Belediyesi tarafından Orman Müdürlüğünden kiralama usulü ile işletmesi yapılan, Karayılan, Sariseki ve Denizciler C Tipi mesire yerlerinin zemininde yapılan inceleme neticesinde, halihazırdaki kullanım alanlarının ziyaretçi potansiyelinin artması sebebi ile yetersiz kaldığı tespit edilmiştir. Bu nedenle mesire alanların sınır değişikliği yapılmasına ihtiyaç duyulmuş ve teknik personellerimizce zeminde, sınır genişletilmesi için ölçümleri yapılmış, Orman Müdürlüğünden talep edilmesi için yazışmalara başlanılmıştır.

DENİZCİLER**SARISEKİ****KARAYILAN**

11- Mülkiyeti, hüküm ve tasarrufu Belediyemize ait olan 2 No'lu ve 5 No'lu Sosyal Tesislerin, ihale hazırlık çalışması için müdürlüğümüz teknik personellerince yerlerinde gerekli ölçümleri yapılarak, söz konusu tesislerin koordinat ve ölçüm krokileri hazırlanmıştır.



12- İlçemiz Numune mahallesinde, Pd. One Gayrimenkulün adına kayıtlı Primall alışveriş merkezinin, Dr. Sadık Ahmet Caddesi ile Eyüp Sultan Caddelerinin kesiştiği yerde işgal edilen alanla ilgili müdürlüğümüz personellerince zemininde ölçüm yapılmış ve alanın krokisi çizilmiştir.



13- Müdürlüğümüze dış kurumlardan, vatandaşlardan ve belediyemiz içerisindeki müdürlüklerden gelen evraklar incelenerek, kayıt altına alınmış olup, işlemleri sonuçlandırılmıştır.

1	Gelen Evrak Sayısı	1836 adet
2	Giden Evrak Sayısı	1455 adet
3	Başkanlık Makamı Olur Onay Sayısı	441 adet

14-Mülkiyeti, hüküm ve tasarrufu belediyemize ait olan **245** adet taşınmaz açık teklif usulüyle 01.01.2021-31.12.2021 tarihleri arasında kira ihalesine çıkarılmış olup, bunlardan toplam **117** adet taşınmaz sözleşmeye bağlanmıştır.

S.N	İhale Tarihi	Mıntıka	Ada/parsel	Yer	İhaleye Çıkan Dük. Adedi	Sözleşmeye Bağlanan
1	25.03.2021	Şevre-Aşkarbeyli	48-96-168	Perakende Semt Pazarı	39 adet	20 adet
	25.03.2021	1. Mıntıka	-/1903	Penirciler Pasajı	7 Adet	3 Adet
	25.03.2021	1. Mıntıka	-/2066	Yeni Balık Hali	1 Adet	1 Adet
	25.03.2021	Şevre	-/5098	Gelişim sitesi	1 Adet	1 Adet
	25.03.2021	Bitişik	-	Denizciler eski Belediye Bin. altı	1 Adet	1 Adet
2	13.04.2021	Şevre-Aşkarbeyli	-/48,96,168	Perakende Semt Pazarı	50 Adet	46 adet
	13.04.2021	1. Mıntıka	1903	Penirciler Pasajı	5 Adet	2 adet
	13.04.2021	1. Mıntıka	1952	Mete Aslan Bulv. işyeri	1 Adet	1 Adet
3	06.07.2021	Şevre-Aşkarbeyli	-/48,96,168	Perakende Semt Pazarı	27 Adet	4 Adet
	06.07.2021	Aşkarbeyli	2984/1,5,6	Dumlupınar Mah. Sanayi Sıt. San. Cad.	9 Adet	9 Adet
4	02.11.2021	Şevre-Aşkarbeyli	-/48,96,168	Perakende Semt Pazarı	30 Adet	10 Adet
	02.11.2021	1. Mıntıka	-/1903	Penirciler Pasajı	3 Adet	1 Adet
	02.11.2021	Aşkarbeyli	2983/1,5,6 2984/1,2,3,4,5,6	Dumlupınar Mah. Sanayi Sitesi	5 Adet	5 Adet
5	07.12.2021	2. Mıntıka	-/-	Sahil Dolgu Alanı üzeri	2 Adet	2 Adet
	07.12.2021	2. Mıntıka	-/1643	Belediye Hizmet Bin. içi	1 Adet	1 Adet
6	16.12.2021	Şevre-Aşkarbeyli	-/48,96,168	Perakende Semt Pazarı	30 Adet	9 Adet
	16.12.2021	1. Mıntıka	-/1903	Penirciler Pasajı	3 Adet	1 Adet
SATIŞ İHALESİ						
1	05.08.2021	Aşkarbeyli	2488/1	Modernevler Mahallesi	30 det	-

15- Belediyemiz adına kayıtlı olan taşınmaz parsellerin, taşınmaz kayıt listesinin güncellenmesi, kayıt altına alınması çalışmaları neticesinde toplam 2974 adet taşınmaz parselimiz olduğu tespit edilmiş olup, taşınmazların sayısal (Netcad) ortamda güncel haritalandırılması için çalışmalar, müdürlüğümüz teknik personellerince yapılmaya başlanmıştır.



16- İlçemiz, Bitişik mahallesi sınırları içerisinde bulunan mülkiyeti Hazine adına kayıtlı 1322 parsel numaralı taşınmazın Küçük Sanayi Sitesi Alanı olarak tahsisinin, Milli Emlak Müdürlüğünden talep edilmesi için gerekli plan değişikliğinin yapılması için İmar ve Şehircilik müdürlüğüne yazı yazılmıştır.



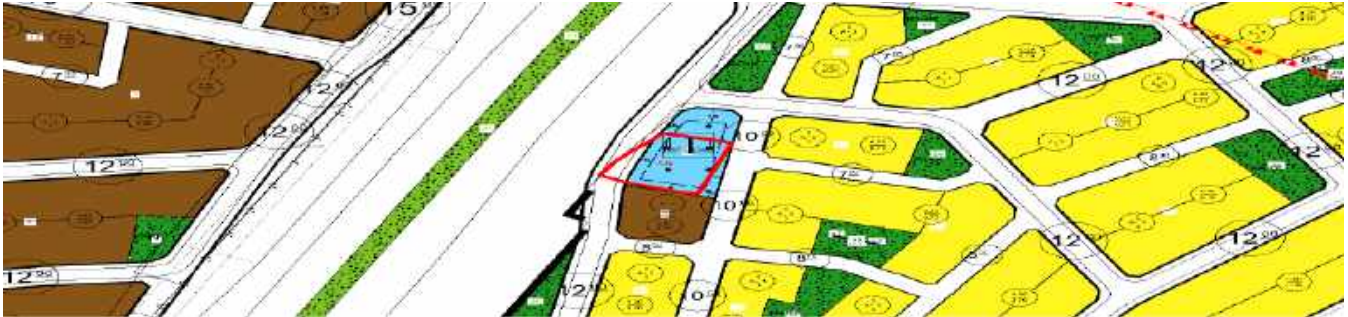
17- 01.01.2021-31.12.2021 tarihleri arasında Mülkiyeti, Hüküm ve Tasarrufu Belediyemize kayıtlı bulunan taşınmazlardan 1.481.440,37 TL Kira Geliri ve 519.776,01 TL Ecrimisil Geliri alınmıştır.

18- Karayılan Mahallesi 256 ada 1 parsel sayılı taşınmaz Ticaret Bakanlığı, Doğu Akdeniz Gümrük ve Dış Ticaret Bölge Müdürlüğüne 01.09.2021/62 sayılı Meclis kararı ile 5 yıllığına tahsis işlemleri yapılmıştır.



19- İlçemiz, Akçay Mahallesinde bulunan, Mülkiyeti Hazineye ait Akçay mıntıkası 436 parselin; öğrenci ve velilerin eğitim öğretim faaliyetlerinde kullanmak, ayrıca sosyal, kültürel, sanatsal ve bedensel etkinliklerin gerçekleştirilebilmesi için Belediyemizce "Çok Amaçlı Salon" yapılması için gerekli iznin verilmesi hususunda İskenderun İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden talep edilmiş olup, cevabı beklenilmektedir.

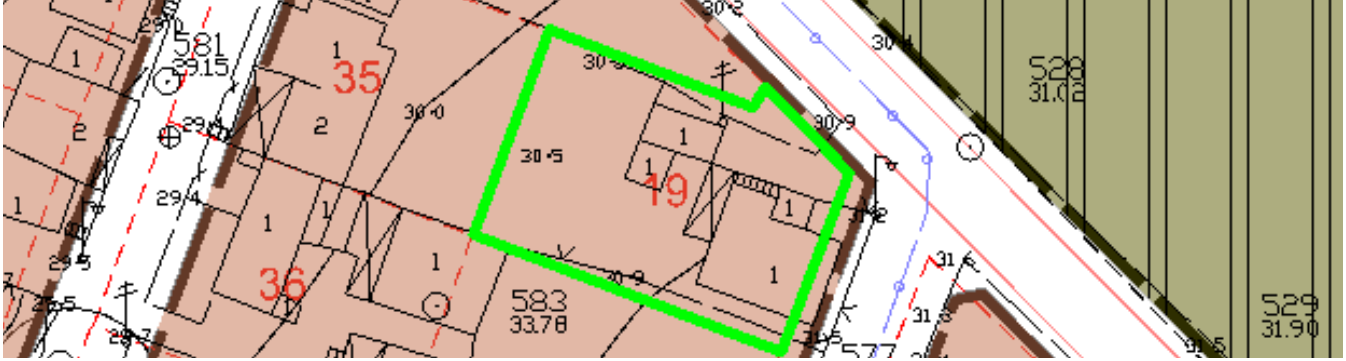
Akçay Mıntıkası 436 Parsel Uygulama İmar Plan Örneği



20- İlçemiz Sarıseki Mahallesi Değirmendere mıntıkası 76 parsel eski halk plajı olarak bilinen alanın yerinde tespiti ve halihazırındaki mevcut durumunun ölçümleri müdürlüğümüz teknik personellerince alınmıştır.



21- Kavaklıoluk Mahallesi 19 parsel sayılı 587m² yüzölçümlü Tarla Vasıflı taşınmaz Devir, Tasfiye ve Paylaştırma Komisyon Başkanlığının 504 sayılı kararına istinaden parsel Belediyemiz mülkiyetine geçmiş olup, taşınmaz kayıt sistemimizde kayıt altına alınmıştır.



22- İsmet İnönü Mahallesi 3134 ada 12 parsel sayılı arsa vasıflı taşınmaz İmar uygulaması sonucunda 641,72m² yüzölçümlü 3129 ada 3 parsel oluşmuş olup, Belediyemiz mülkiyetine geçmiş ve taşınmaz kayıt sistemimizde kayıt altına alınmıştır.



23- Azganlık Mahallesi 688, 691, 693 ve 703 parsel sayılı taşınmazlar Devir, Tasfiye ve Paylaştırma Komisyon Başkanlığının 509 Sayılı Kararı ile parseller Hatay Büyükşehir Belediyesi adına devir alınmıştır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/02/2022

Hüseyin GÜNEŞ
Emlak İstimlak Müdür V.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

MADDE-9

Fen İşleri Müdürlüğü'nün Görevleri

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

2-Fen İşleri Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır;

- Müdürlük görev alanı ile ilgili 4734, 4735 ve 2886 Sayılı Yasalarla belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Müdürlük gider bütçe taslağını 5018 Sayılı Yasa ve mer'i mevzuat kapsamında hazırlanmasını sağlamak.
- Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisini belirlemek, kendi birimince edinilen taşınırın muayene ve kabulünü yapmak, cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak ve ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen kullanıma verilmeyen taşınırın sorumluluğundaki alanlarda (ambarda) muhafaza etmek, Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- Satın alınacak mal ve hizmetler için gerekli idari ve teknik şartnameyi hazırlanmasını temin etmek.
- Çalışma alanına giren ve Başkanlık makamınca ya da mevzuatla belirlenen diğer görevlerin yapılmasını sağlamak.
- İhale Kararının kesinleşmesinden sonra ilgili firmalara tebligat yaptırmak, gerekli sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak.
- İhale işlerini ve ihaleye verilen işlerin kontrolünün yapılmasını, geçici kabul, kesin kabul ve denetleme işlerinin yapılmasını sağlamak.
- Müdürlükçe yapılan sözleşmelerin imzalanmasını izleyen gün ile ilgili mevzuat hükümlerine ve bütçelerinde öngörülen düzenlemelere uygunluk yönünde incelenmek üzere gerekli belgelerle Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
- İlçenin sosyal ve ekonomik gelişmesini sağlayacak yatırımlar için; Müdürlüğün stratejik planlarını hazırlamak.
- Stratejik planlar doğrultusunda Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak.
- Stratejik planlar ve bütçe doğrultusunda projeler hazırlamak ve hazırlanan projelerin ihale ve uygulamasını sağlamak.
- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. ve 75. Maddesinde belirtilen Belediyenin görev ve sorumluluklarından ilçe belediyelerine düşen bayındırlık hizmetlerinin icrasını sağlamak.
- İlçemizdeki bayındırlık hizmeti sunan diğer kamu kuruluşlarına (HATSU, AKSA, UKOME, AYKOME, TEDAŞ, HATAY BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ, vs.) ait eksikliklerin tespiti halinde bu eksiklikleri ilgili kuruma iletmek.
- İlçemizdeki bayındırlık hizmeti sunan diğer kamu kuruluşlarının (HATSU, AKSA, TEDAŞ, vs.) yatırımları ile ilgili koordinasyonu sağlamak.
- Vatandaşlardan gelen müracaatları yerinde tetkik ederek şikâyetlerin müdürlüğün sorumluluk alanındakileri çözümünü gerçekleştirmek, sorumluluk alanı dışındakilerin ise çözümü için gerekli mercilere iletilmesini sağlamak.
- Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, Müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yürürlükte olan kanun ve yönetmelik hükümlerince yardımcı olmak.
- İskenderun İlçe Belediye sınırları içinde ve Müdürlük sorumluluk alanındaki tüm yapı tesis, yol ve kaldırımlardaki asfalt, parke, karo, beton vb. gibi yapı malzemelerinin miktarlarını belirlemek, bakım ve onarım veya yeni yapım çalışmalarını yapmak/yaptırmak.
- Ana arter (Büyükşehir Belediyesi sorumluluk sahasındaki) yollardaki problemlerin tespitleri halinde, Büyükşehir Belediyesindeki ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
- İskenderun İlçe Belediye sınırları içindeki tüm mahallelere ait yeni açılacak yolların belirlenmesi ile ilgili talepleri değerlendirerek İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile imar planlarına işlenmesi, kamulaştırma

vb. işlerde koordineli çalışılmasını sağlamak ve belirlenen yolları açmak.

- Teknik Elemanlar ve Memurlar arasında görev bölümü yaparak yetki ve sorumluluk vermek suretiyle işlerin daha randımanlı yürütülmesini sağlamak.
- Uygulama çalışmalarına yönelik yenilikleri ve gerekli araştırmaları, ön incelemeler yaptırarak İdareye sunmak, maliyet hesapları yaparak onaylanan projelerin hayata geçirilmesini sağlamak.
- Vatandaşa çevre bilincini vermek amacıyla her türlü bilgilendirme ve tanıtım çalışmalarını, ilgili müdürlüklerle beraber organizasyonunu sağlamak.
- İlgili Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda ve bütçe imkanları doğrultusunda, Belediye yapılacak ve kamu hizmetinde kullanılacak olan binaların zemin etüdü, proje, yapım, bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve ilgili müdürlüğe teslim etmek.
- Belediye İmar Planında belirlenen yerlere hizmet binaları, spor tesisleri, pazar yerleri, umumi tuvaletler ve sosyal tesislerin yapılması ve yapılmış olanların ilgili Müdürlüklerin talepleri ve bütçe imkanları doğrultusunda bakım hizmetlerini yapmak, yaptırmak.
- İlçe sınırları içerisindeki ve Müdürlük sorumluluk alanındaki yollarının her türlü hava koşulunda açık tutulması için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- İlçe sınırları içerisinde ulaşım yol ağının daha etkin ve verimli kullanılmasını sağlamaya yönelik, trafik sirkülasyonunu geliştirmek için Ulaşım Koordinasyon Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesinin ilgili birimleri ile koordinasyon sağlamak.
- Toplu taşıma araç güzergâhları, sinyalizasyon, yaya geçidi, trafik işaretleri, levhalar ve diğer trafik unsurlarıyla ilgili talep ve önerileri Büyükşehir Belediyesine ileterek koordinasyon sağlamak.
- Konusu ile ilgili ihtiyaç duyulan araç, iş makinesi ve yedek parçalarını, yol ve imalat malzemelerini almak, bakım ve depolamalarını yapmak, gerektiğinde kullanmak. Mevcut araç ve iş makinelerini çalışır halde bulundurmak.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından ilgili mevzuatlar kapsamında ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırı, riskli ve metruk yapıların yasal iş ve işlemleri sonuçlandırıldıktan ve talep ile sonuçları müdürlüğe intikal ettirildikten sonra bu yapıların yıkımlarının yine İmar ve Şehircilik Müdürlüğü nezaretinde yapılmasına gerekli ekip ve ekipmanı sağlamak.
- Müdürlük personeli ile ilgili hizmetleri yürütmek, hizmet içi eğitim için, kurs ve seminerlerin yapılması için ilgili müdürlükten talep etmek.
- Meclis ve Encümenin, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa uygun olarak müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak, konusu ile ilgili olmayan ancak yapılması fayda sağlayacak işlerin yapılabilmesi için, Belediye Meclis ve Encümenine çalışmalar ile ilgili teklif hazırlamak ve onaya sunmak.
- İskenderun Kaymakamlığı ve Hatay Valiliği tarafından takip edilen yatırım izleme raporlarını zamanında hazırlamak ve ilgili Makamlara sunulmasını temin etmek.
- Belediye meclisince karar verilmesi halinde ilgili kanunlar gereği müdürlüğün görevleri çerçevesinde ilçe sınırları içerisinde ve kardeş belediyeler bünyesindeki kamu binalarına ait bakım, onarımları ve yeni hizmet binaları ile yol yapım işlerini, bütçe imkânları çerçevesinde yapmak.
- Yapılacak tüm proje ve imalatlarda 5378 Sayılı Engelliler Kanunu ve ilgili yönetmeliklerine uygun hareket etmek, erişebilirlik ile ilgili komisyonlarda görev almak ve bu husustaki çalışmaları izlemek, raporlar ve ilgili mercilere bilgi vermek.
- Meclis, Encümen, Sayıştay Başkanlığı, İç Denetleme ve diğer denetlemelerde sorumluluğu altındaki işler ile ilgili istenilen her türlü bilgi ve belgeyi temin etmek ve gerekli yerlere sunmak.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilikler ya da mahkemeler tarafından görev alanına giren konular hakkında istenilen bilgileri vermek, yazışmaları yapmak.
- Belediyenin ulusal ve uluslararası düzeyde uyguladığı/uygulayacağı tüm kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği, vatandaş memnuniyeti ve diğer iyileştirme çalışmalarına yönelik yönetim sistemleri, standartlar ve kabullerin getirdiği/getireceği politikalara uygun olarak iş ve işlemlerini yürütmek.
- Yasa ve Yönetmeliklerle belirlenmiş görevler doğrultusunda gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



BİRİMLER

YAZI İŞLERİ BİRİMİ

Evrak takibi, personel işleri, taşınır kayıt işlemleri yapılmakta olup, müdürlüğümüze gelen 2185 giden 1069 evrak kaydı yapılmıştır. 257 CİMER başvurusu ilgili birimlere gönderilmiştir.

TEKNİK OFİS BİRİMİ

İhale öncesi iş ve işlemler, yapı denetim işleri teknik ofis persolleri tarafından yapılmaktadır.

İHALE İŞLERİ BİRİMİ

İhale iş ve işlemleri, hakkeşler, geçici kabul, kesin kabul işlemleri yapılmaktadır. Plan döneminde birimimiz tarafından 540 adet yazışma yapılmıştır.

ŞANTIYE ŞEFLİĞİ

Müdürlüğümüz görev yetki alanında yer alan yol, kaldırım bakım onarım işleri, elektrik işleri, ses yayın sistemi takibi, büyük bayrakların takibi, yeni yol açimleri ve metruk riskli kaçak bina yıkım işleri yapılmaktadır.

ALTYAPI BİRİMİ

Altyapı kazı ruhsatlarının verilmesi, takibi, tahakkuka bağlanması işlemleri yapılmaktadır. Plan döneminde 257 Kazı Ruhsatı , 2.332.366,00 TL tahakkuk işlemi gerçekleştirilmiştir.

NO	İHALE USULÜ İLE YAPILAN İŞLER	SÖZLEŞME BEDELİ	İHALENİN TÜRÜ
1	MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARDA KALDIRIM VE YOL KAPLAMASI YAPILMASI YAPIM İŞİ	12.991.725	YAPIM İŞİ
2	MUHTARLIK DEPO VE GÜVENLİK BİNASI YAPIM İŞİ	1.400.029,92	YAPIM İŞİ
3	MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARDA YOL YAPIM İŞİ	37.522.242	YAPIM İŞİ
4	3 ADET HALI SAHA 1 ADET BASKETBOL SAHASI YAPIM İŞİ	833.000	YAPIM İŞİ
5	2 ADET KAPALI SPOR SALONU YAPIM İŞİ	5.513.000	YAPIM İŞİ
6	ÇOK AMAÇLI SALON YAPILMASI YAPIM İŞİ	3.963.660	YAPIM İŞİ
7	YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU YAPIM İŞİ	8.539.025,63	YAPIM İŞİ
8	12.000 KİŞİLİK STADYUM YAPILABİLMESİ İÇİN STADYUM PROJELERİNİN VE İHALE DOKÜMANLARININ HAZIRLANMASI HİZMET ALIMI	387.000	HİZMET ALIMI
9	2 (İKİ) ADET KAVŞAK YAPIMINA AİT UYGULAMA PROJELERİNİN VE İHALE DOKÜMANLARININ HAZIRLANMASI HİZMET ALIMI İŞİ	316.500	HİZMET ALIMI
	TOPLAM	71.466.181,00 TL	

NO	DOĞRUDAN TEMİNLER
1	HAKEDİŞ VE YAKLAŞIK MALİYE GÜNCELLEME
2	2 ADET TAM KAPALI BAKIMSIZ TİP JEL AKÜ ALIMI İŞİ (AKÜMÜLATÖR)
3	ÇOK AMAÇLI SALON PROJESİNİN VE İHALE DOKÜMANLARININ HAZIRLANMASI HİZMET ALIMI
4	ARİYET MALZEMESİ OCAĞI REHABİLİTASYON TEKNİK RAPORUN HAZIRLANMASI HİZMET ALIMI
5	JENERATÖR DENETİM KARTI ALIMI
6	BAYRAK ALIMI
7	MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR VE YAZICI ALIMI
8	ÇİMENTO ALIM İŞİ
9	YANGIN SÖNDÜRME TUPU BAKIM VE DOLUM HİZMET ALIMI İŞİ
10	ASANSÖR ONARIM VE PERİYODİK BAKIM HİZMET ALIM İŞİ

DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR
10 Adet	324.913,00 TL



Denizciler Mahallesi Çok Amaçlı Salon Projesi



Mustafa Kemal Mahallesi ve Denizciler Mahallesi Kapalı Spor Salonu Yapım Projesi



Sakarya Mahallesi Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Projesi



Muhtarlık Binası Yapım İşi

ASFALT ÇALIŞMALARI

Asfalt Yol Yapım İşi İhaleleri kapsamında 2021 yılı içerisinde cadde ve sokaklarımıza toplam **83000 ton** asfalt serilmiştir.



PARKE YOL ÇALIŞMASI



KALDIRIM ÇALIŞMALARI

"Dekoratif Kaldırım ve Andezit Kalırdırım"yapım işinin toplam miktarı **72600m²** dir.

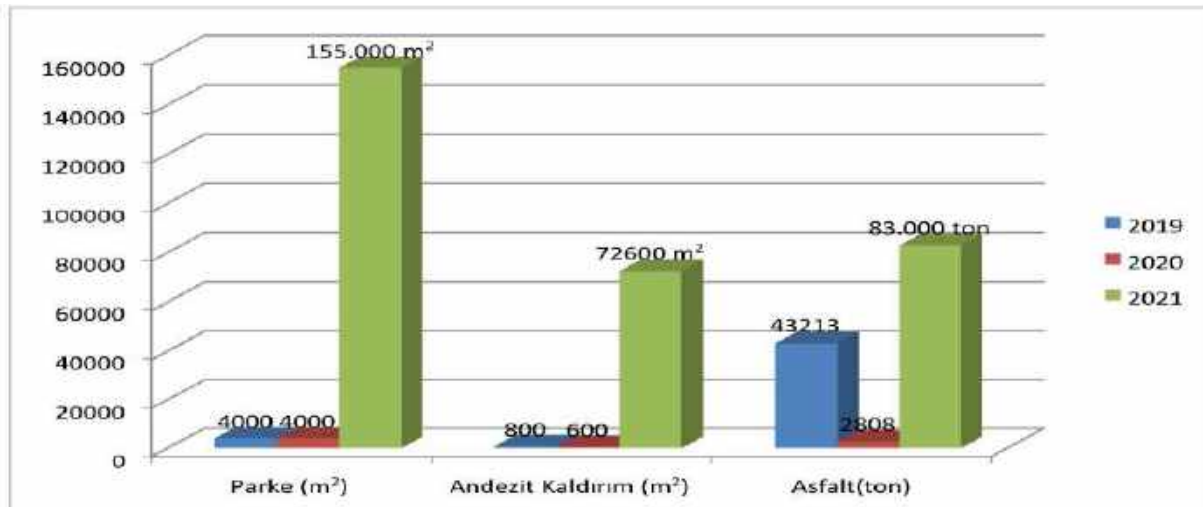


Ayrıca İskenderun Lisesi bahçesine, Cırtıman Mahallesi, İsmet İnönü Mahallesi Şahin Tepesine birer adet halı saha ve Mustafa Kemal Mahallesi bir adet basketbol sahası yapım projesi tamamlanmıştır.



2021 YILINDAN

	Yapılan İş	Birim	Toplam
1	Dekoratif Kaldırım	m ²	67000
2	Parke	m ²	155000
3	Andezit Kaldırım	m ²	5600
4	Asfalt	Ton	83000



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/02/2022

Haydar GÜNDOĞDU
Fen İşleri Müdürü V.

GECEKONU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ



GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

MADDE-8

Gecekonu Ve Sosyal Konutlar Müdürlüğünün Görevleri

- 1-Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeni gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla gerekli tedbirlerin alınarak uygulanması,
- 2-Kamuya ait yerlerde Mülkiyet sorunu yaşayan gecekonduklara kamulaştırma ve imar uygulamaları yolu ile çözüm getirmek.
- 3-Kamuya ait yerlerde kaçak yapılaşma şikâyetlerinin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması işlemlerini yürütmek.
- 4-Tapu işlemlerinde Gecekondu mevzuatına aykırı olarak inşa edilmiş veya inşa halindeki bütün yapılar hakkında uygulanacak işlemleri düzenlemek ve bu işlemlerle ilgili müracaat, tespit, değerlendirme, uygulama ve duyuru esaslarını ve ilgili diğer hususların belirlenmesi,
- 5-Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile yazışmaları yürütmek.
- 6-Mevcut gecekondu sahiplerinden yükümlülüklerini yerine getirenlerin durumu incelenerek tapularının 775 sayılı Gecekondu Kanununun ve 2981 sayılı İmar Affı Kanununa göre Tapu Tahsis Belgesi kapsamında tapularının verilmesi işlemlerini yürütmek.
- 7-Başkan tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ



- Müdürlüğümüzün yeni kurulması nedeniyle Müdürlüğümüzce hazırlanan 03.03.2021 tarih ve 22 Sayılı Kararı ile Belediye Meclisince görüşülerek kabul edilen Görev ve Çalışma yönetmeliği yürürlüğe girmiştir.
- 1 Ocak tarihinden itibaren 775 Sayılı Yasa çerçevesinde şerhli taşınmazların durumuna göre kanuni gerekliliği yerine getirenlerden 50 adet Gecekonduyunun Gecekondu şerhleri terkin edilmiştir.
- 2021 yılı itibariyle;Gelen Resmi Evrak Sayısı: 495
Giden Resmi Evrak Sayısı: 120
- Encümenin 23.02.2021 Tarih ve 254 Sayılı Kararı ile Konarlı Mintıkası 1079 ada 3 nolu parseldeki 30600 m² alanın 13000 m²'lik kısmı 775 Sayılı yasaya göre, eşit hisselerle Seliha KERSİKOĞLU ve Murat KERSİKOĞLU adına tapu temlik işlemi yapılmıştır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/02/2022



Süleyman POLAT

Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürü

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

MADDE-9

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nün Görevleri

- (a) Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünü yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde idare etmek, kendisine bağlı personeli yönlendirmek, denetlemek, vatandaşa daha iyi hizmet sunulmasına gayret etmek, tüm bunlar yapılırken kanun, yönetmelik ve genelgelere riayet edilmesini sağlamak,
- (b) Belediyemizce kurulan spor tesis ve sahaların işletilmesi, ilçemizde spor yapan sporcuların yetiştirme ve gelişmelerini sağlamak, gençleri kötü alışkanlıklardan korumak, ruh ve beden sağlıkları itibarıyla gerekli tedbirleri alıp, sporun kitlelere yayılmasını teşvik etmek, yaz ve kış spor okulları açmak,
- (c) Belediyemizce kurulan spor tesisi ve sahaları işletmek, tesisleri devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurmak, tesislerde mevcut demirbaşların, spora ait malzeme ve araçların temiz, bakımlı ve her zaman kullanılabilir şekilde bulundurmak ve tesislerde yapılacak faaliyetlerin takvimini düzenlenmek,
- (ç) Futbol, Yüzme, Basketbol, Tenis, Masa Tenisi, Voleybol, Döğüş sporları, Atletizm Bisiklet ve benzeri branşlar da sportif faaliyetlerde bulunmak,
- (d) Spor okulları ve kurslar açmak,
- (e) Spor İlçe Müdürlüğü ve diğer amatör spor kulüpleri ile koordineli olarak amatör sporun gelişmesi yönünde destek sağlamak,
- (f) Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek
- (g) İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi ve benzeri etkinliklerde bulunmak, üniversite tanıtım günleri düzenlemek,
- (ğ) Alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan toplumu korumak maksadıyla yayınlar yapmak, fikir planında bu felaketleri anlatmak ve huzurlu yaşama yolunu göstermek,
- (h) Milli ve Dini günleri kutlamak bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekânları, park ve kültür merkezlerini kullanmak,
- (ı) İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak,
- (i) Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak,
- (j) Gençlere yönelik olarak eğitim, kültür, spor ve sanat maksatlı gezi, toplantı, Seminer, konferans vb. organizasyonları tertip etmek, hobi eğitim çalışmalarını yapmak,
- (k) Gençlere yönelik kamp faaliyetleri yapmak,
- (l) Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek,
- (m) Belediye Başkanı veya Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,
- (n) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak,
- (o) Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, federasyon karşılaşmaları için sahaları hazırlayarak, Başkanlık oluru ile kullandırılması sağlamak,
- (ö) Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, sosyal, kültürel ve spor seminerleri düzenlemek,
- (p) Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, sosyal, kültürel ve spor fuarlarına katılım sağlamak,
- (r) Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, Spor alanında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak,
- (s) Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, Eğitim ve Spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Belediyeyi temsil etmek.
- Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SPOR KOMPLEKSLERİ

SAHİL SPOR KOMPLEKSİ	FUTBOL SAHASI (2 ADET)	VOLEYBOL SAHASI (1 ADET) VOLEYBOL BASKETBOL ORTAK (1 ADET)	BASKETBOL SAHASI (1 ADET)	TENİS KORTU (1 ADET)	BOCCE SAHASI (1 ADET)
MİLLET PARKI SPOR KOMPLEKSİ	FUTBOL SAHASI (1 ADET)	VOLEYBOL SAHASI BASKETBOL SAHASI İLE ORTAK (1 ADET)	TENİS KORTU (1 ADET)		
RAUF DENKTAŞ TENİS KORTU	BÜYÜK BOY TENİS KORTU (3 ADET)	MİNİ BOY TENİS KORTU (2 ADET)			
KARAYILAN ERDAL KAYIŞ PARKI	FUTBOL SAHASI (1 ADET)				
KARAYILAN	ÇİM SAHA (1 ADET)	ÇİM SAHA 1 ADET (ATIL DURUMDA)			
SAKARYA	ÇİM SAHA (1 ADET)	KAPALI SPOR SALONU (1 ADET)			
SPOR TOTO SAHALARI	HALI SAHA (19 ADET)	BASKETBOL SAHASI (8 ADET)			
SARISEKİ	SPOR TESİSİ (1 ADET)				
PARK İÇİ SAHALAR	FUTBOL SAHASI (3 ADET)	BASKETBOL SAHASI (11 ADET)			

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı tenis turnuvasına 90 sporcumuz katılım göstermiştir.



19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında düzenlenen etkinlikte yamaç paraşütü sporcuları Türk Bayrağımızı göklerde dalgalandırıldı.



3 Haziran Dünya Bisiklet Günü etkinliğimize 320 kişi katılım göstermiştir.



5 TEMMUZ KÜLTÜR VE SANAT FESTİVALİ TURNUVALARI

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğümüzce organize edilen 5 Temmuz Kültür ve Sanat Festivali etkinlikleri 13 branşta ve 2181 sayıda sporcumuzun katılımı ile gerçekleştirilmiştir.

BRANŞLAR

- Bayan Futbolu
- Doğa Yürüyüşü
- Atlı Okçuluk
- Tenis
- Okçuluk
- Bocce
- Yelken
- Voleybol
- Satranç
- Yamaç Paraşütü
- Masa Tenisi
- Kick Boks
- Basketbol



27-31 TEMMUZ TÜRKİYE KADINLAR TEKERLEKLİ SANDALYE BASKETBOL TÜRKİYE ŞAMPİYONASI

20 farklı ilden gelen 27 kadın sporcumuz ile 2022 yılında yapılacak olan Avrupa Şampiyonası öncesi hazırlık çalışmaları kapsamında ilçemizde düzenlenen Türkiye Şampiyonası'na katılım sağlamışlardır.



YAZ SPOR OKULLARI

İskenderun Belediyesi Yaz Spor Okulu, alanında uzman eğitimcilerimiz ve eğitime katılan 7-14 yaş aralığındaki 1258 sporcu ile faaliyet göstermiştir.

Rauf Denктаş Spor Tesisi, Millet Parkı ve Sahil Spor Kompleksinde gerçekleşen eğitimlerimizde katılımcılarımız 8 farklı spor branşının temel bilgilerini öğrenerek, oyun ve yarışmalar ile keyifli ve öğretici bir yaz dönemi geçirmişlerdir.



"12 Ağustos Uluslararası Gençlik Günü Hareketliliği" kapsamında Sahil Spor Kompleksinde "Ayak Tenisi Turnuvası" (futnet) ve "Frikik Yarışması" düzenlendi. 81 sporcunun katılımıyla gerçekleşen etkinliğe sporcularımız yoğun ilgi göstermiştir. Ayrıca basketbol, voleybol ve taekwondo branşlarında ilçemizde bulunan sporcularımız ile müsabakalar düzenlenmiştir.



Belediyemizin düzenlediği 10 Top Bilardo Türkiye Şampiyonasına 48 sporcu katılım göstermiştir.



Türkiye Belediyeler Birliği (TBB) ve Gençlik ve Spor Bakanlığının ev sahipliğinde 24-25 Ağustos'ta düzenlenen "Genç Dostu Şehirler Kongre ve Sergisi"nin açılışına katılım sağlayarak diğer belediyeler ile müdürlüğümüz faaliyetleri ile ilgili bilgi ve deneyim paylaşımı yapılmıştır.



30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları çerçevesinde belediyemiz tarafından düzenlenen kurumlar arası futbol turnuvasına 12 takım 120 sporcu katılım sağlamıştır.



16-22 EYLÜL 2021 AVRUPA HAREKETLİLİK HAFTASI ETKİNLİKLERİ

Kentlerin ve belediyelerin sürdürülebilir ulaşım tedbirleri almaya ve desteklemeye teşvik eden, "Avrupa Hareketlilik Haftası" her yıl 16-22 Eylül tarihleri arasında dünyanın her yerinde kutlanmaktadır. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak 16-22 Eylül tarihleri arasında 9 farklı etkinlik düzenlenmiştir.

16 Eylül 2021 Zumbayla Hareketlen



17 Eylül 2021 Minik Raketler Harekete Geçiyor



18 Eylül 2021 İskenderun Yürüyor



19 Eylül 2021 Bisikletinle Hareketlen



19 Eylül 2021 Hareketin Süslü Olsun



20 Eylül 2021 Potada Hareket Var



20 Eylül 2021 Harekete Engel Yok



21 Eylül 2021 Hareketi Bol Voleybol



22 Eylül 2021 İskenderun'da Asansörsüz Gün

Avrupa Hareketlilik Haftasının son gününde İskenderun'da farkındalık yaratmak amacıyla asansör kullanmadan harekete geçmeyi hedeflediğimiz aldığımız kısa video yarışmasında dereceye giren vatandaşlarımızın ödülleri ve katılım belgeleri dağıtılmıştır.



Türkiye Bisiklet Şampiyonası İskenderun'da Gerçekleştirildi

Türkiye Bisiklet Federasyonunun Faaliyet Programında yer alan bu yıl kentimizde düzenlenen "Türkiye Bisiklet Kriteryum Yarışı"na Belediyemiz ev sahipliği yapmıştır.

İskenderun Sahil bandında düzenlenen şampiyonaya Yıldız bayan-erkek ve Genç bayan-erkek kategorilerinde çeşitli illerden gelen 146 sporcumuz katılmıştır.



Cumhuriyet Kupası Kurumlar Arası Futbol Turnuvası

"İskenderun Belediyesi Cumhuriyet Kupası" Kurumlar arası halı saha futbol turnuvası düzenlenmiştir. Belediye Kültür Sarayında kura çekimi ile başlayan turnuvaya 288 kurum personelinden oluşan 24 takım katılmıştır. Turnuvanın ödülleri İskenderun Belediyesi Sahil Kompleksinde düzenlenen törenle Başkanımız M. Fatih Tosyalı tarafından verilmiştir



1. İskenderun Körfez Açık Deniz Yüzme Maratonu

Türkiye kara sularında yüzülen en uzun mesafe ve ilk resmi yarış olan 36 km'lik 1. İskenderun Körfezi Açık Deniz Yüzme Maratonu, 2 sporcunun katılımıyla Adana'nın Yumurtalık ilçesinde başlayarak İskenderun Sahilinde tamamlanmıştır. İskenderun Belediyesi 3 No'lu Sosyal Tesisinde ödül töreni düzenlenmiştir.



24 Ekim 2021 TJK İskenderun Belediyesi Koşusu

Türkiye Jokey Kulübü tarafından kentimizin tanıtımına katkı sağlamak amacı ile Adana Yeşiloba Hipodromunda İskenderun Belediyesi koşusu düzenlenmiştir. Yarışın ardından düzenlenen törende kazanan "Gökdenizim" adlı safkanın sahibi Murat Tiniz'e kupasını İskenderun Belediye Başkan Yardımcısı Kemal Nadir Ünal vermiştir.



Floorcurling Etkinliği

Türkiye Curling Milli Takım antrenörü tarafından gençlerimize yeni spor dalı olan Floorcurling'in tanıtımı için eğitim semineri düzenlendi.



Cumhuriyet Kupası Basketbol 3 Sayı Atış Ve Voleybol Turnuvası



Spor Okulları

Geleneksel yaz spor kursları halkımızın yoğun ilgisi ve talebi nedeni ile kış aylarında da devam etmektedir. Futbol, basketbol, voleybol ve tenis olmak üzere 4 temel spor branşında 7-14 yaş arası gençlerimize hafta içi ve hafta sonları olmak üzere spor kurslarımız devam etmektedir.





Spor eğitimcilerimiz ve koçlarımız tarafından sportif faaliyetlerimizde yer alan öğrencilerimiz evlerinde ziyaret edilerek okul başarı durumları, ders programları ve beslenme alışkanlıkları hakkında görüşmeler yapılmaktadır.

Top Hatay İl Bilardo Şampiyonası



15-21 Kasım tarihlerinde Ankara'da düzenlenen “**Tam Bana Göre Gençlik Festivali**” ne katılım sağladık.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/02/2022



Ergün GÖZÜKÜÇÜK
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdür V.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

MADDE-8

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün Görevleri;

İskenderun Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, yürürlükteki yasalara ve mevzuata göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde aşağıda açıklandığı şekilde çözümler getirmekle görevlidir.

- İskenderun Belediyesi adına adli, idari ve tüm kazai mercilerde dava ikame etmek, ikame edilmiş davaları takip etmek, yürütmek ve neticelendirmek, icra takibinde bulunmak, takipleri neticelendirmek,
- Adli, idari ve tüm yargı mercilerinden, hakemlerden, icra dairelerinden veya noterlerden İskenderun Belediyesi'ne yapılacak tebligatları, İskenderun Belediyesi adına tebellüğ ederek, ilgili Mercilere iletmek, ilgili Mercilerin verecekleri bilgi ve belgeler doğrultusunda hukuki gereklerini yerine getirmek,
- Belediye Başkanı havalesi ile Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderilen dilekçeler ve noter ihbar ve ihtarnameleri hakkında Belediye Başkanı talimatı doğrultusunda gereğini yapmak,
- İskenderun Belediyesi icraatının hukuka uygunluğunu temin için; Belediye Başkanı veya Belediye Başkanının uygun gördüğü, diğer Müdürlüklerce sorulan hukuki hususlar, çözümedikleri, tereddüde düştükleri hukuki konular hakkında istişari mahiyette yazılı olarak hukuki mütalaada bulunmak,
- Müdürlük personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapmak, tahakkukları, ödeme emri belgelerini düzenlemek, ayniyat işlemlerini ve harcamalarda ilgili avans, kredi, sarf işlemlerini yürütmek,
- Yasalarla verilen diğer görevleri yapmak.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



a)1-2515 adet gelen evrak vardır.
2-807 adet giden evrak vardır.

b) 1-Hatay 1. İdare Mahkemesinde 29 adet dava açılmıştır.
2-Hatay 1. İdare Mahkemesinde 14 adet dosya karara çıkmıştır.
3-Hatay 2. İdare Mahkemesinde 25 adet dava açılmıştır.
4- Hatay 2. İdare Mahkemesinde 19 adet dosya karara çıkmıştır.
5-Hatay 1. Vergi Mahkemesinde 24 adet dava açılmıştır
6- Hatay 1. Vergi Mahkemesinde 15 adet dava karara çıkmıştır.

c)1-İş Mahkemelerinde 20 adet dava açılmıştır.
2-İş Mahkemelerinde 14 adet dava karara çıkmıştır.

d)1-İskenderun Asliye Hukuk Mahkemelerinde 284 adet dosya açılmıştır.
İskenderun Asliye Hukuk Mahkemelerinde 265 adet dosya karara çıkmıştır.

e) 1- İskenderun Sulh Hukuk Mahkemesinde 2 adet dava açılmıştır.
2- İskenderun Sulh Hukuk Mahkemesinde 37 adet dosya karara çıkmıştır.

f) 1-İskenderun Asliye Ceza Mahkemesinde 8 adet dava açılmıştır.
2-İskenderun Asliye Ceza Mahkemesinde 4 adet dosya karara çıkmıştır.

g)İskenderun İcra Dairesinde 44 adet takip başlatılmıştır.

h)Belediyemiz lehine/aleyhine açılan 21 davada Mahkeme keşif heyeti ile birlikte keşfe gidilmiştir.

ı)Belediyemiz müdürlükleri tarafından talep edilen 10 ayrı konuda mütalaa verilmiştir.

Faaliyet dönemi içerisinde dava ve icra takip dosyaları ile harcamalarımıza ilişkin sonuçlar aşağıdaki gibidir.

a)Hatay 1 ve 2 İdare Mahkemelerinde;

Önceki yıllardan devam eden 146 derdest davamız vardır.
Hatay 1 ve 2 İdare Mahkemelerinde 54 adet dava açılmıştır.
Hatay 1 ve 2 İdare Mahkemelerinde 33 adet dava karara çıkmıştır.
Hatay 1 ve 2 İdare Mahkemelerinde 167 adet derdest dava dosyamız vardır

b)Hatay 1. Vergi Mahkemesinde;

Önceki yıllardan devam eden 11 derdest davamız vardır.
Hatay 1.Vergi Mahkemesinde 24 adet dava açılmıştır.
Hatay 1.Vergi Mahkemesinde 15 adet dava karara çıkmıştır.
Hatay Vergi Mahkemesinde 20 adet derdest dava dosyamız vardır.

c)İskenderun 1 ve 2. İş Mahkemelerinde;

Önceki yıllardan devam eden 110 derdest davamız vardır.
İş Mahkemelerinde 20 adet dava açılmıştır.
İş Mahkemelerinde 14 adet dava karara çıkmıştır.
İş Mahkemelerinde 116 adet dava dosyamız vardır.

d)İskenderun 1-2-3-4 Asliye Hukuk Mahkemelerinde;

Önceki yıllardan devam eden 73 derdest davamız vardır.
İskenderun Asliye Hukuk Mahkemelerinde 284 adet dava açılmıştır.
İskenderun Asliye Hukuk Mahkemelerinde 265 adet dava karara çıkmıştır.
İskenderun Asliye Hukuk Mahkemelerinde 92 adet derdest dava dosyamız vardır.

e)İskenderun 1 ve 2 Sulh Hukuk Mahkemelerinde;

Önceki yıllardan devam eden 63 derdest davamız vardır.
İskenderun Sulh Hukuk Mahkemelerinde 2 adet dava açılmıştır.
İskenderun Sulh Hukuk Mahkemelerinde 37 adet dava karara çıkmıştır.
İskenderun Sulh Hukuk Mahkemelerinde 28 adet derdest dava dosyamız vardır.

f-İskenderun Asliye Ceza Mahkemesinde;

Önceki yıllardan devam eden derdest 13 adet dava dosyamız vardır.
İskenderun Asliye Ceza Mahkemesinde 8 adet dava açılmıştır.
İskenderun Asliye Ceza Mahkemesinde 4 adet dava karara çıkmıştır.
İskenderun Asliye Ceza Mahkemesinde 17 adet derdest dava dosyamız vardır.

g-İskenderun Asliye Ticaret Mahkemesinde;

Önceki yıllardan devam eden derdest 1 adet dava dosyamız vardır.
İskenderun Asliye Ticaret Mahkemesinde 1 adet derdest dava dosyamız vardır.

h- İskenderun İcra Hukuk Mahkemesinde;

Önceki yıllardan devam eden derdest 5 adet dava dosyamız vardır.
İskenderun İcra Hukuk Mahkemesinde 3 adet dava açılmıştır.
İskenderun İcra Hukuk Mahkemesinde 2 dava karara çıkmıştır.
İskenderun İcra Hukuk Mahkemesinde 6 adet derdest dava dosyamız vardır.

i-İskenderun İcra Dairesinde;

Önceki yıllardan devam eden 98 adet dava icra takibimiz vardır.
İskenderun İcra Dairesinde 47 adet takip başlatıldı.
İskenderun İcra Dairesinde 40 takip infaz oldu.
İskenderun İcra Dairesinde 105 adet takip dosyamız derdesttir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/02/2022

Deniz ATASEVER
Hukuk İşleri Müdür V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

MADDE-9

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Görevleri;

1-İskenderun Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda İskenderun Belediyesi sınırları içerisinde imar ve şehircilik çalışmalarının aksamadan yürütülmesini takip etmek,

2-Mimari, statik, ısı yalıtım, akustik elektrik ve makine projelerinin tasdik çalışmalarının yürütülmesini takip etmek, imar planlarının (imar planı revizyonu, imar planı değişiklikleri vb.) yapılması, imar durumu, kot-kesit tanzimi gibi işlemlerde ortak çalışma yapmak,

3-İmar plan uygulamaları ifraz, tevhid, ihdas işlemleri, temel üstü ve tasdik edilen projelere göre, istinat duvarı ruhsatlarını ve inşaat ruhsatlarını düzenlemek, takip etmek,

4-İlgili mevzuata uygun olarak, İmar uygulamaları, ruhsatlı yapı uygulaması, iskân iş ve işlemlerini takip ederek denetlemek,

5-Bu konularla ilgili tüm yazı ve belgeleri onaylamak,

6-Yasal işlemlere ait belgeleri tasdik etmek,

7-Belediye sınırları içerisinde, mimari, statik proje tasdiki, zemin etüdü(geoteknik rapor-veri raporu), ısı yalıtım, akustik, jeolojik ve jeofizik etüd raporları, elektrik ve makine projelerinin tasdiki çalışmalarının yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını ve kontrolünü sağlamak, yapı ruhsatlarını düzenlemek,

8-Yapı mahallinin incelenmesi, inceleme sonucunun olumlu olması halinde hazırlanan vizeleri içeren ruhsat belgesinin verilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

9-Yapı onarım (tadilat, tamir işleri) izninin verilmesi ve kontrolünü sağlamak,

10-Kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,

11-İmar kanunu, yönetmelik ve planlarla belirlenmiş şartlara uygun olarak verilen imar durumuna uygun projeleri, avan projeleri, tadilat projelerini onaylamak, kontrol ve takip etmek,

12-Onaylanan projelerin, deprem yönetmeliği ve kanunlar çerçevesinde statik hesap ve çizimlerin onaylama, maili inhidam (yıkılacak) durumunda olan binaları tespit etme ve yıkım kararlarını alma işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak, ilgili Müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak,

13-Yeni binalara, güçlendirmelere, temditlere ve tadilatlara ruhsat verme, ruhsat ve eklerine uygunluk tespiti, yeni binalardan uygun olanlara yer teslimi, vizeleri verme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

14-İnşaatlarda can ve mal güvenliğini sağlayıcı tedbirleri aldırma işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

15-Kat irtifakı ve kat mülkiyeti listelerini onaylama işlemlerini yapmak, kat mülkiyeti işlemine esas belgelerin tasdikini yapmak,

16-Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,

17-Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen (İmar ve Şehircilik kapsamına giren)

görevlerin icra edilmesini sağlamak,

18-Birimlerin faaliyet konularıyla ilgili açılan davalar kapsamında teknik bilgi, belge ve görüşleri hazırlamak, keşiflere katılmak, ilgili Müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak,

19-Başkanlıkça uygun görülmesi halinde yönetmelik hükümlerine göre Encümen Kararı olarak Muvakkat Yapı İzni vermek,

20-Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapılara ilgili kurumlardan ilişik kesme belgesinin alınmasını, yapı kontrol müdürlüğünce denetimi yapılarak iskan almaya hak kazanan yapılara yapı kullanma izin belgesi vermek,

21-Planın altlığı olan Jeolojik ve Jeoteknik raporlar dikkate alınarak yapılacak inşaatla ait Yerleşime uygunluk haritaları hazırlamak,

22-Taşınmaz kültür ve tabiat varlığı parseline bitişik parsellerde ve koruma alanlarında yer alan ve yürürlükteki yasal düzenlemelere göre ruhsatı bulunan tescilsiz taşınmazlardaki tadilat ve tamirat uygulamalarına, varsa koruma amaçlı imar planı koşulları da dikkate alınarak izin vermek ve denetlemek,

23-Koruma bölge kurulları tarafından onaylanmış rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerine ilişkin uygulamaları denetlemek, projesine uygun tamamlanan uygulamalar için yapı kullanma izin belgesi düzenlemek,

24-Taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile bunların korunma alanlarında Koruma Yüksek Kurulunun ilke kararları, koruma bölge kurulu kararlarına aykırı ve ruhsatsız olarak yapılan inşaatlar ile koruma amaçlı imar planlarında, plana; sitlerde, sit şartlarına aykırı olarak inşa edilen yapılar hakkında imar mevzuatına göre gerekli işlemleri yapmak, uygulamayı durdurarak konuyu belgeleriyle koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek,

25-Tescilli kültür varlıklarının mail-i inhidam (yıkılacak durumda) olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek,

26-Kültür ve Tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasına yönelik programları hazırlamak, bu amaçla yapılacak uygulamalara ilişkin işlemleri yürütmek, 3194 sayılı İmar Kanununa aykırı uygulamaların tespiti halinde ilgili idareye bildirimde bulunmak,

27-Zemin etüdünün (ruhsata esas) yaptırılması,

28-3194 sayılı İmar Kanununa aykırı uygulamaların tespiti halinde ilgili idareye bildirimde bulunmak,

29-İskan onayı aşamasında, imar ve şehircilik müdürlüğü tarafından görevlendirilen teknik personel, söz konusu yapının ruhsat ve eklerine uygun olduğunu kontrol ederek, gerekli onay işlemleri yapmak,

30-Kentsel dönüşüm sürecinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca yürütülen riskli yapılar ile ilgili tebligat ve devamında yapılacak olan yazışma işlemlerini ve yıkım ruhsatını düzenlemek,

31-İmar ve Şehircilik müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal- hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar, hak edişlerini düzenler, kabullerini yaparak sonuçlandırır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



BİRİMLERE AİT FAALİYETLER

Evrak Kayıt Faaliyetleri:

1	Resmi Giden Evrak Sayısı	7.155 Adet
2	Resmi Gelen Evrak Sayısı	3.375 Adet
3	Meclise Gönderilen Dosya Sayısı	38
4	Encümene Gönderilen Dosya Sayısı	167

18. Madde Uygulaması Yapılan Yerler:

•04.12.2019 Tarih ve 89 Sayılı İskenderun Belediyesi Meclis Kararı ile 23.12.2019 Tarih ve 278 Sayılı Hatay Büyükşehir Belediye Meclis Kararıyla onaylanan 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planında O36-D-21-A-2-A nolu imar paftasında yer alan İmar Kanununun 18. Maddesi uyarınca, İsmet İnönü mah. 3129 ada 1, 3133 ada 1, 3134 ada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, İ1, İ2, İ3 İ4, İ5 numaralı parselleri kapsayan alanın düzenleme sahası olarak tespit edilmesine, ihdas sonucu oluşan İ4 ile gösterilen kısımdan (478.76) m²'lik kısım D.O.P'ta kullanılmak üzere verilmesine, ayrıca düzenlemeye giren parsellerden, 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Maddesi uyarınca yapılacak Arsa ve Arazi Düzenlemeleri hakkındaki yönetmeliğin 25. Maddesine göre; Encümen Kararı alınmış Hatay Büyükşehir Belediyesi kontrolleri tamamlanmış, teknik kontrol için İskenderun Kadastro Birimine gönderilmiş ve bunun sonucunda İskenderun Tapu Müdürlüğünde tapu tescil işlemleri tamamlanmıştır.

Ruhsat Birimi - Plan Uygulama :

	12 AY
İMAR ÇAPI	163
İMAR DURUMU	1226
TEMEL ÜSTÜ VİZESİ	29
MİMARİ PROJE	202

STATİK PROJE	202
ELEKTRİK PROJESİ	202
RUHSAT İŞLEMİ	203
YAPI KULLANMA	143
PROJE ONAYI (KATİTİFAKI)	95

	ONAYLANAN ZEMİN ETÜD RAPORU	PARSEL BAZINDA YAPILMASI İSTENİLEN ZEMİN ETÜDÜ	DIŞ GÖREVLENDİRME	ÖN İNCELEME ONAYI ALAN RAPOR SAYISI
12 AY	132	123	28	47

Asansör Birimi

1	Asansör Proje ve Tescil Belgesi Onayları	155
2	Asansör Birimi ile İlgili Yazışma Faaliyetleri	16
3	Mekanik Tesisat Proje Onayları	34

Kentsel Tasarım Birimi

1	Riskli Yapı Yıkımı	34
2	Riskli Yapıların Maliklerine Gönderilen Tebligat	258

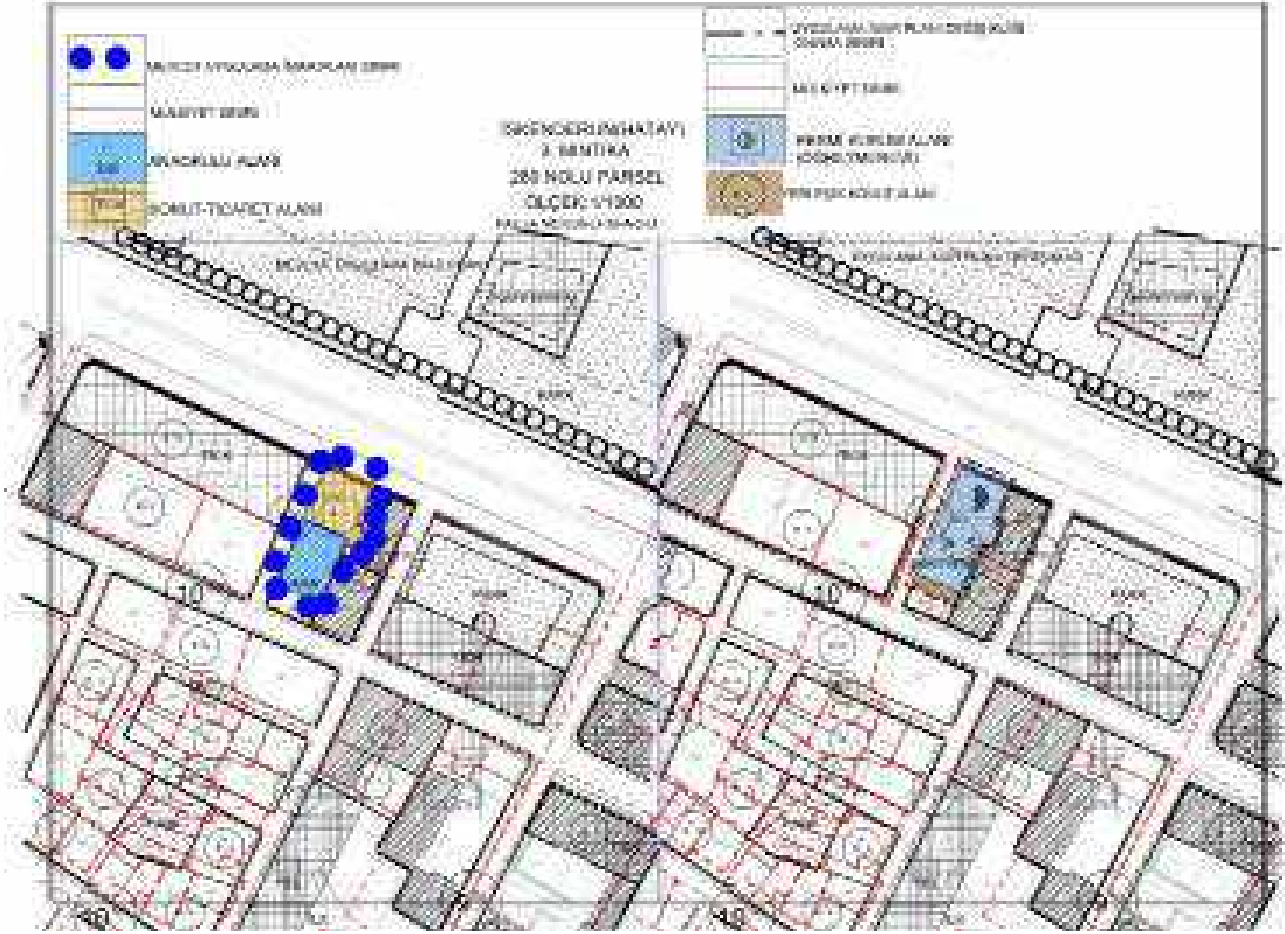
SIRA	DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)
1	1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLAN DEĞİŞİKLİĞİ VE 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ HİZMET ALIM İŞİ
2	55 İNÇ SMART TV ALIM İŞİ
3	2 ADET RENKLİ YAZICI-1 ADET SİYAH-BEYAZ YAZICI VE FOTOKOBİ MAKİNASI ALIM
4	Denizciler Mahallesi sınırları içerisinde yaklaşık 375 Hektar Alanda 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu Hizmet Alım İşİ %50 HAKDEİŞ ÖDEMESİ
5	KARAYILAN MIN. 708, 709, 961 ve 1445 nolu PARSELLERİN M2 BİRİM FİYATININ HASAPLANMASI İÇİN DEĞERLEME ÖDEMESİ

DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR
5 Adet	118.590,00 TL

SIRA NO	İHALENİN ADI	SÖZLEŞME BEDELİ	İHALENİN TÜRÜ
1	HATAY İLİ İSKENDERUN İLÇESİ NUMUNE, ESENTEPE, PINARBAŞI, MODERNEVLER, MEYDAN VE CUMHURİYET MAHALLELERİ SINIRLARI İÇİNDE KALAN ALANIN HIZLI TARAMA YÖNTEMİ İLE YER BİLİMSSEL ETÜD RAPORUNUN HAZIRLANMASI VE ALANDAKİ YAPILARIN RİSKLİLİK DURUMUNA İLİŞKİN TEKNİK RAPORUN HAZIRLANMASI HİZMET ALIM	472.000,00 TL	Hizmet Alımı

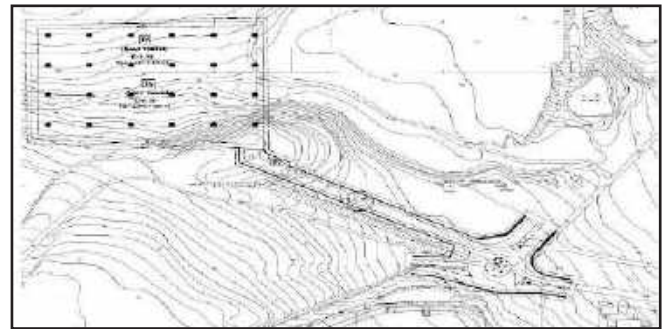
İMAR PLANI TADİLATLARI

Hatay ili İskenderun ilçesi, 3. Mıntıka 280 nolu parsele yönelik 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği

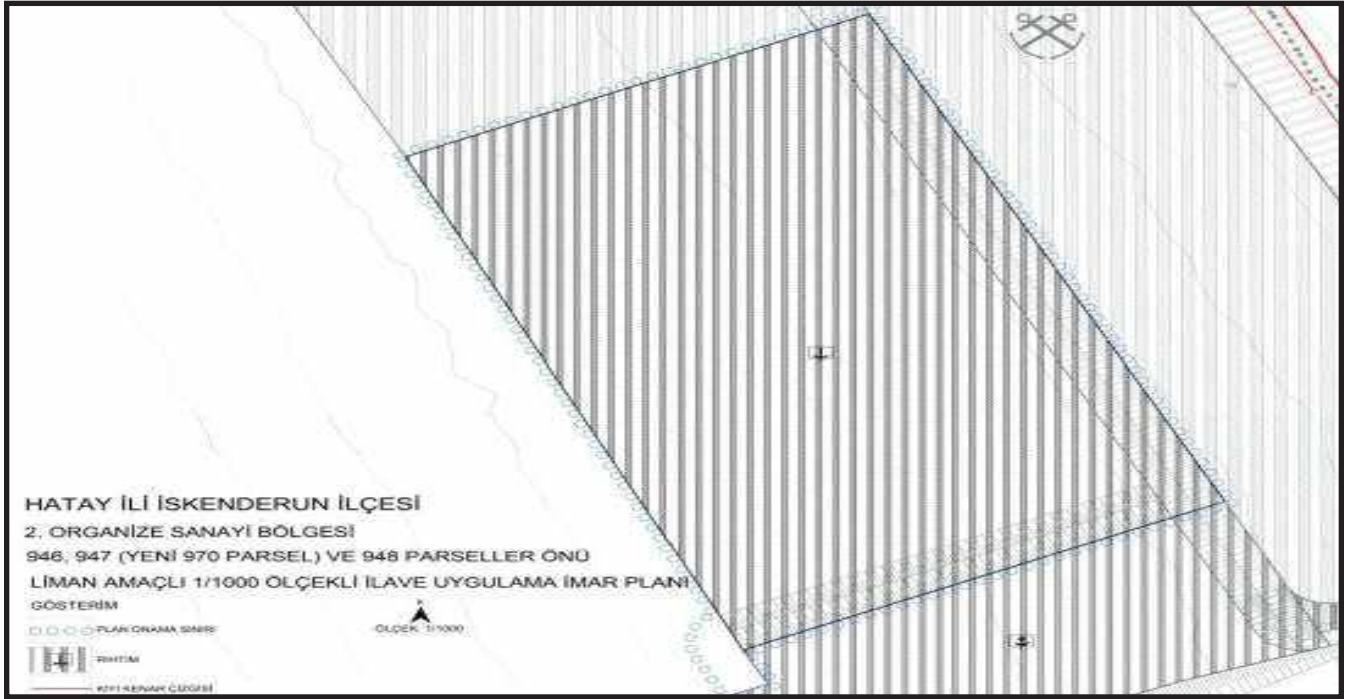


İskenderun Belediye Meclisinin 20.02.2021 Tarih ve 46 Sayılı, Hatay Büyükşehir Belediye Meclisinin 09.06.2021 ve 157 Sayılı Kararı ile onaylanmıştır.

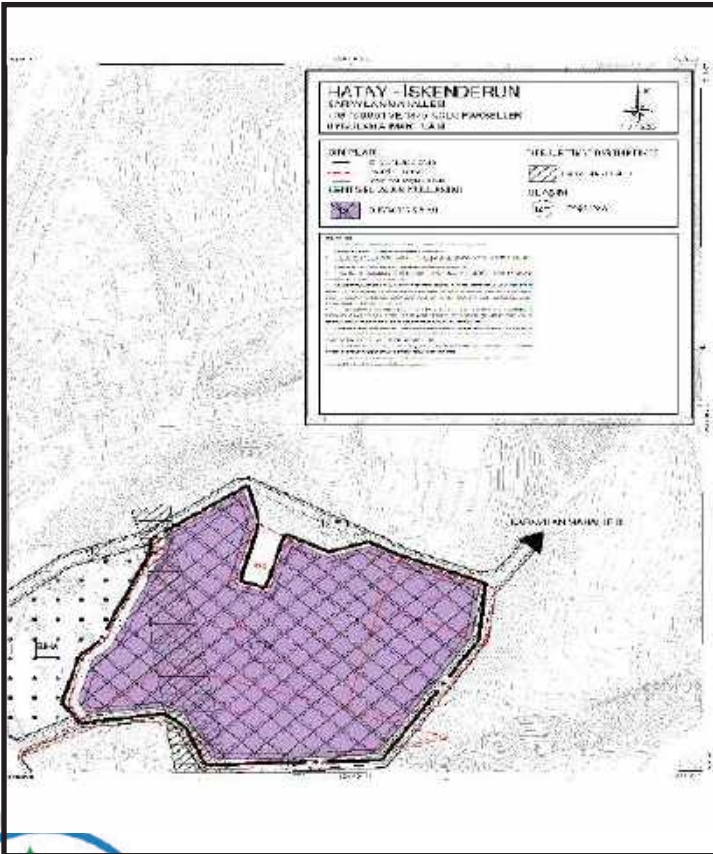
Hatay ili İskenderun ilçesi, karayılan mıntıkası 1.290 nolu parsele yönelik 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği



Hatay ili İskenderun ilçesi, Azganlık mıntıkası 946,947,948 parsellerin önüne yönelik 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği (bakanlık onaylı)



Bakanlıkça ve İskenderun Belediye Meclisinin kararı ile onaylanmıştır.



İskenderun Belediye Meclisinin 05.08.2020 Tarih ve 59 Sayılı, Hatay Büyükşehir Belediye Meclisinin 11.02.2021 ve 51 Sayılı Kararı ile onaylanmıştır.

PLANLAMA ÇALIŞMALARI :

1-Hatay İli İskenderun İlçesi Denizciler Mahallesi'ne yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı İskenderun Belediyesi Meclisince kabul edilmiş olup, Hatay Büyükşehir Meclisince onaylanmak üzere gönderilmiştir.

2-Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü tarafından gönderilen; Sariseki Mahallesi, Organize Sanayi Bölgesi'nin kıyı kesiminde ve deniz alanında kalan yaklaşık 24,8 hektarlık alana yönelik Ekmar Denizcilik ve Gemi Acentalığı A.Ş. tarafından liman amaçlı kullanılmak üzere sunulan 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Revizyonu ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu" İskenderun Belediyesi Meclisine görüş alınmak üzere sunulmuştur.

3-Hatay İli, İskenderun İlçesi, İsmet İnönü Mahallesi 3135 ada 18 nolu parselde Konut alanı ve Park alanı değişikliğine yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifi İskenderun Belediyesi Meclisi İmar Komisyonundadır.

4-Hatay İli, İskenderun İlçesi Şevre Mıntıkası 960 ada 2-3 parselin doğusunda kalan park alanının bir kısmının "Trafo Alanı"na dönüştürülmesine yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifi İskenderun Belediyesi Meclisince sunulmuştur.

5-Hatay İli, İskenderun İlçesi, 2. Mıntıkası 1746 nolu parselin bir kısmı konut, bir kısmı da sağlık tesis alanı olarak planlanan alanın tamamının sağlık tesisi alanına dönüştürülmesi ve yapı yaklaşma mesafelerinin yeniden düzenlenmesine yönelik hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifi İskenderun Belediyesi Meclisine görüş alınmak üzere sunulmuştur.

6-Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü tarafından gönderilen; Hatay İli, İskenderun İlçesi, Sariseki Mahallesi'nin kıyı kesiminde ve deniz alanında kalan yaklaşık 6,92 hektarlık alana yönelik Yazıcı Demir Çelik San. Ve Tic. A.Ş. tarafından liman amaçlı kullanılmak üzere sunulan 1/5000 Ölçekli İlave Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli İlave Uygulama İmar Planı" teklifi İskenderun Belediyesi Meclisine görüş alınmak üzere sunulmuştur.

7-Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü tarafından gönderilen; Hatay İli, İskenderun İlçesi, Sariseki Mahallesi'nin kıyı kesiminde ve deniz alanında kalan toplamda 32430,89 m² büyüklüğündeki Balıkçı Barınağı ve Rekreatyon Alanına yönelik yürürlükteki planın iptali için Gübre Fabrikaları T.A.Ş. tarafından hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı teklifi İskenderun Belediyesi Meclisine görüş alınmak üzere sunulmuştur.

8-Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü tarafından gönderilen; Hatay İli, İskenderun İlçesi, Düğünyardı Mahallesi'nde 600 yataklı Devlet Hastanesi yapılmak üzere "Sağlık Tesis Alanı" olarak planlanmasına yönelik hazırlanan 1/5000 Ölçekli Nazım ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifi İskenderun Belediyesi Meclisine görüş alınmak üzere sunulmuştur.

9-Hatay İli, İskenderun İlçesi Şevre Mıntıkası 3271 nolu parselde "Özel Sağlık Tesis Alanı" olarak planlanmasına yönelik hazırlanan 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifi İskenderun Belediyesi Meclisine görüş alınmak üzere sunulmuştur.

10-Hatay İli, İskenderun İlçesi, Frenkçiftliği Mıntıkasında Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'nün "Kapalı Spor Tesis ve Otopark Alanı" olarak planlanmasına yönelik hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifi İskenderun Belediyesi Meclisine görüş alınmak üzere sunulmuştur.

11-2.Mıntıkası 3-6-7-8-872-1446-1581-1582-1643-1754-1755 nolu parseller üzerinde 1/5000 Ölçekli İmar Planı Revizyonu (Belediye Hizmet Binası ve Kilise Alanı)

Hatay Büyükşehir Belediyesi'ne sunulup geri gönderilen ve ek gündem maddesiyle tekrar sunulan Nazım İmar Planı Değişikliği Teklifleri;

- 1- Hatay İli, İskenderun İlçesi, Akçay (Muhacirin) Mıntıkası 61 nolu parsel 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği; Konut Alanından Sosyal Tesis Alanına dönüştürülen.
- 2- Hatay İli, İskenderun İlçesi, Düğünyardu464,465,466,467,468,469,470,471,475,547 parseller 1/5000 ölçekli NİP Değişikliği; yanlış yere konulan Eğitim Tesisini mevcut binanın olduğu alana kaydırılması.
- 3- Hatay İli, İskenderun İlçesi, Şevre Mıntıkası 1436 ada 4 parsel 1/5000 ölçekli NİP Değişikliği; Park alanından Sosyal Tesis alanına dönüşen.
- 4- Hatay İli, İskenderun İlçesi, Cırtıman Mahallesi 1602,1603,1604,1605,1606 Parsellerin kuzeybatısı 1/5000 ölçekli NİP Değişikliği; Park alanından Sosyal Tesis alanına dönüşen.
- 5- Hatay İli, İskenderun İlçesi, Pirireis Mahallesi Frenkçiftliği Mıntıkası 3078 ada 8 parsel 1/5000 ölçekli NİP Değişikliği; Park alanından Sosyal Tesis alanına dönüşen.
- 6- Hatay İli, İskenderun İlçesi Kent Merkezi TİCARET+KONUT Alanları 1/5000 ölçekli NİP Değişikliği.

Hatay Büyükşehir Belediyesi'ne sunulan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği Teklifleri;

- 1-Hatay İli, İskenderun İlçesi, Aşkarbeyli Mıntıkası 6683 nolu parsel BİLSEM (Bilim ve Sanat Merkezi) 1/1000 ölçekli UİP Değişikliği, İskenderun Belediyesi ve Hatay Büyükşehir Belediyesi Meclisince onaylandı ve askıya çıkarıldı.
- 2-Hatay İli, İskenderun İlçesi, Akçay Mıntıkası, Ahmet Tor Kışlası 1/1000 ölçekli UİP Değişikliği, İskenderun Belediyesi ve Hatay Büyükşehir Belediyesi Meclisince onaylandı ve askıya çıkarıldı.
- 3- Hatay İli, İskenderun İlçesi, 3. Mıntika 280 nolu parsel Resmi Kurum (Öğretmenevi) Alanı 1/1000 ölçekli UİP Değişikliğine Ercüment KİMYON tarafından yapılan ve İskenderun Belediye Meclisince red edilen itiraz kabul edildi.

Hatay Büyükşehir Belediyesi'ne sunulacak olan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği Teklifleri;

- 1-Hatay İli, İskenderun İlçesi, Frenkçiftliği Mıntıkası 3586 nolu parsel Belediye Hizmet Alanı (Hayvan Bakımevi) 1/1000 ölçekli UİP Değişikliği, İskenderun Belediyesi ve Hatay Büyükşehir Belediyesi Meclisince onaylandı ve askıya çıkarıldı.
- 2- Hatay İli, İskenderun İlçesi, 3. Mıntika 718 nolu parsel Köşe kırığıyla ilgili İskenderun Belediye Meclisince red edilen 1/1000 ölçekli UİP Değişikliği, Hatay Büyükşehir Belediyesi Meclisine gönderildi.
- 3- Hatay İli, İskenderun İlçesi, Şevre Mıntıkası 1248 ada 1,4,5,6,14,15,20,22 nolu parsellere ait ölçülü blok yapılmasıyla ilgili 1/1000 ölçekli UİP Değişikliği İskenderun Belediye Meclisince red edildi.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/02/2022

Mehmet Mustafa PEKÖZ
İmar ve Şehircilik Müdürü V.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

MADDE-8

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün görevleri

1-Yürürlükteki mevzuat hükümleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi ile Mahalli idareler Norm Kadro İlke Standartları ve diğer yürürlükteki ilgili mevzuata uygun olarak belediyenin insan kaynakları ve eğitim işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.

2-Üst yönetici ve birim müdürü olarak görevlendirilen memurlar hakkında 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi gereğince Belediye Meclisine bilgi sunmak,

3-Belediyemize ilk defa veya nakil yoluyla atanacaklarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,

4-Belediye personel alımları ve görevde yükselme sınavları için sınav ilanı yapmak. Uygun koşulları taşıyan adayların belgelerini inceleyip, kayıtlarını almak ve bunların sınava girmeleri için gerekli hazırlıkların yapılmasını sağlamak.

5-Yazılı ve sözlü sınav için görevlendirilen sınav komisyonunu oluşturmak ve bu sınavların yapılması ve sonuçlandırılmasını sağlamak, konu ile ilgili sınav tutanaklarını hazırlanması ve muhafaza edilmesini sağlamak.

6-Sınavı kazananlara sınav sonuçlarını bildirip atama işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

7-Müdürlüklerin önerileri üzerine adaylık sürecini tamamlayan başarılı memur personellerinin asaletlerinin tasdikini, başarısız olanların süresi bitiminde kurumla ilişkilerinin kesilmesini sağlamak,

8-Personellerin kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakil, emeklilik, istifa vs. ile ilgili tüm işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

9-Personel performansı ile teşekkür, takdirname, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

10-Atama ve görevlendirme ile göreve başlatma ve göreve son verme, görevden uzaklaştırma işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

11-Memur personellerin derece, terfi ve kademe ilerlemelerinin zamanında yapılması ve bunların kayıtlarının tutulmasını sağlamak,

12-Memur kadrolarının derece ve unvan değişikliklerini hazırlayıp, kadro ihdas ve iptal tekliflerini Belediye Meclisine sunmak,

13-SGK, Emekli Sandığı vb. sosyal güvenlik kuruluşları ve öğrenim değişikliği ve askerlikle ilgili intibak işlemleri gibi çalışanların her türlü intibak işlemlerini yapmak,

14-Emeklilik talebinde bulunanların durumunu incelemek ve emekliliğe hak kazanan personelin işlemlerini yapmak, ayrıca yaş haddinden emekli olacakları belirlemek ve gerekli işlemleri yapmak,

15-Memurların adli ve idari soruşturmalarını takip etmek ve sonuç kararlarını taraflara tebliğ etmek.

16-İl, İlçe İdare Kurul Kararlarının ve Danıştay kararlarının ilgililere ve daire amirlerine tebliğini yaparak alınan tebellüğ belgelerini ilgili kuruma göndermek ve alınan kararların uygulanmasını sağlamak.

17-Askerlik ve hizmet borçlanma işlemlerini yapmak,

18-Tüm memur personelin yıllık disiplin değerlendirilmelerini yaparak durumu uygun olanların terfilerinin yapılmasını sağlamak.

19-Tüm çalışan personelin yıllık izin teklif cetvellerinin hazırlanmasını sağlayıp onaylamak,

20-Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapıp kayıtlarını tutmak,

21-Memurlardan sonu "0" ve "5" ile biten yıllar ile beyan değişikliklerinde ve Kurum değişikliğinde mal beyanı almak incelemek ve yürürlükteki mevzuata göre gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,

22-5393 sayılı Belediye Kanunun 49.maddesi gereğince kadro karşılığı belirli sürelerle yapılan sözleşmeler ile çalışan personelin tüm iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

23-Müdürlükler arası personel görevlendirme işlemlerini yapmak,

24-Aday memurların, adaylık süresindeki eğitimi için ilgili yönetmelik çerçevesinde gerekli eğitim programlarını hazırlamak ve bu program doğrultusunda eğitimin yapılmasını sağlamak,

25-Yeni alınacak işçi personellerin işe alımlarıyla ilgili her türlü iş ve işlemlerini yürütmek.

26-Tüm işçi personelin ekonomik ve sosyal haklarını düzenlenmesi için sendika ile işveren arasındaki toplu iş sözleşme görüşmelerinin yapılmasını sağlamak, bunun için gereken yürürlükteki yasal işlemleri yapmak,

27-İşçi ve Memur Personelleri için ayrı ayrı Disiplin kurullarını oluşturmak ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak,

28-4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri gereğince; iş akdi fesh edilen veya emekli olmak isteyen işçilerin ihbar ve kıdem tazminatlarının kadro müdürlükleri tarafından hazırlandıktan sonra kontrolü ile onayını alarak ödeme için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek ve kadro Müdürlüğüne bilgi vermek,

29-İşkur üzerinden çalışan personelin, işe giriş ve çıkış bilgilerini her ay İŞKUR' a bildirilmesini sağlamak

30-Askerlik nedeni ile görevden ayrılanların askerlik süresince ücretsiz izinli sayılması ve askerlik dönüşü görevine başlatma ile ilgili yasal işlemleri yapmak.

31-Personel işlemleri ile ilgili tereddüde düşülen konularda Cumhurbaşkanlığı, Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve diğer ilgili bakanlıklardan, kuruluşlardan görüş almak ve bu doğrultuda işlem yürütmek.

32-Belediye personelinin, görevleri ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgilerinin artırılması, göreve ilişkin beceriler kazandırılması, davranışlarının geliştirilmesi, hizmet içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, Belediye tarafından hizmet içi eğitim faaliyetleri yürütülmesi sağlamak

33-Hizmet gereği ihtiyaç duyulan eğitimler ile Belediyemiz birimlerinden gelen talepler ve Başkanlık makamının emirleri doğrultusunda "Hizmet içi Eğitim Programları " hazırlamak bu programların uygulanmasını sağlamak,

34-Yıllık hazırlanan eğitim programında belirtilen eğitimlerin, kurum içinde ve kurum dışında düzenlenen eğitimlerle personele verilmesini; kurum içi imkânlarla sağlamak veya hizmet alımı yoluyla gereken eğitimlerin personele verilmesini sağlamak

35-Personelin, hizmet içi eğitimden en etkin biçimde yararlanmasını, yönetimde ve uygulamada etkinliğin artırılmasını sağlamak.

36-Yeni çıkacak kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeleri takip ederek uygulanmasına dair personelin gereken eğitimleri alması için tüm işlemleri yürütmek.

37-Personelin, görev, yetki ve sorumlulukları ile kamu hizmetinin gereği, önemi ve verimliliği açısından yetiştirmesini sağlamakla birlikte, genel haklar ve yasaklar hakkında bilgilendirmek.

38-Belediyenin ihtiyaçları doğrultusunda, stajyer öğrenci taleplerini karşılamak ve ilgili müdürlüklerde staj için görevlendirme işlemlerini yapmak,

39-İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nü ilgilendiren görevleri yapmaktır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İskenderun Belediyesi personel yapısı

Belediye Başkanı,

Meclis Üyesi, (31)

Encümen Üyesi, (3)

Belediye Başkan Yardımcısı, (6)

Müdürlük (24) ve müdürlüklere bağlı birimlerden oluşmaktadır.

Belediyemize bağlı İMAR Ltd. Şti 01/07/2019 Tarihli Belediye Meclis Kararı ile isim değişikliğine gidilerek İSKENT İskenderun Kent Hizmetleri San. ve Tic. Ltd. Şti olarak değiştirilmiştir.

İskenderun Belediyesi halen 226 memur, 33 sözleşmeli, 48 daimi işçi, 8 geçici işçi ve 411 (696 KHK ile) belediye Şirket işçisi, Belirli süreli 43, belirsiz süreli 37 olmak üzere toplam 806 personel çalışmaktadır.

SIRA	PERSONEL TÜRÜ	BAŞKAN	B. YARDIMCISI	MÜDÜR	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	MECLİS ÜYESİ	1	2		3	0	3
2	MEMUR		2	19	190	36	226
3	SÖZLEŞMELİ				18	15	33
4	KADROLU İŞÇİ				33	15	48
5	GEÇİCİ				2	6	8
5	İSKENT (696 KHK)				302	109	411
6	İSKENT BELİRSİZ SÜRELİ				37	-	37
7	İSKENT BELİRLİ SÜRELİ				39	4	43
Genel Toplam							809

Personel Özlük İşlemleri

2021 yılında müdürlüğümüzce toplam 28 emekli, 3 ölüm, 4 nakil, 8 iş hakkı feshi ve 1 ücretsiz izin işlemi yapılmıştır.

EMEKLİYE AYRILAN, ÖLÜM VE İŞ FESİH EDİLEN PERSONEL TABLOSU

S. NO	Memur	
1	Emekli	5
2	Ölüm	3
3	İş Hakkı Fesih	0
4	Ücretsiz İzin	1
5	Nakil	4
Toplam		13

S. NO	İşçi	
1	Emekli	12
2	Ölüm	0
3	İş Hakkı Fesih	0
4	Ücretsiz İzin	0
5	Nakil	0
Toplam		12

S. NO	SÖZLEŞMELİ	
1	Emekli	1
2	Ölüm	0
3	İş Hakkı Fesih	0
4	Ücretsiz İzin	0
5	Nakil	0
Toplam		1

S. NO	İSKENT	
1	Emekli	10
2	Ölüm	0
3	İş Hakkı Fesih	8
4	Ücretsiz İzin	0
5	Nakil	0
Toplam		18

KADRO UNVANLARINA GÖRE 657 DEVLET MEMURLARININ LİSTESİ

AMBAR MEMURU	1	ŞEF	19
ARKEOLOG	1	ŞEHİR PLANCISI	1
AVUKAT	3	ŞOFÖR	3
AYNİYAT SAYMANI	2	TEKNİKER	11
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	UZMAN	6
HİZMETLİ	3	VERİ HAZIRLAMA VE KONT.İŞL.	57
MEMUR	14	VETERİNER HEKİM	5
MUHASEBECİ	1	VEZNEDAR	1
MÜHENDİS	24	ZABITA MEMURU	41
SAĞLIK MEMURU	2	ZABITA AMİRİ	1
SİVİL SAVUNMA UZMANI	1	ZABITA KOMİSERİ	2

HİZMET İÇİ EĞİTİMLERİMİZ

TBB belediye Akademisi Uzaktan eğitim uygulaması ile

- Yeni Zabıta Yönetmeliği Eğitimi
- Afad Eğitimleri
- Görevde Yükselme Eğitimi
- Kamulaştırma Eğitimleri
- Sürdürülebilir İş Sağlığı ve Güvenliği
- E-İhale İşlemleri Eğitimleri
- Küresel Isınma ve İklim Değişikliği

Konularında personellerimizin hizmet içi eğitimlere katılımları sağlanmıştır. Ayrıca Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının Uzaktan Eğitim Merkezi Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Akademisi tarafından düzenlenen “Binalarda Pandemi Tedbirleri” eğitimine personellerimiz katılım sağlamıştır. “Bu eğitimlere 180 personelimiz katılım sağlamış olup, ayrıca uzaktan eğitim yöntemiyle de bireysel olarak katılım sağlanmıştır.

SIRA	DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR
1	2 Adet	115.244,6 TL



İŞ GÜVENLİĞİ

İskenderun Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi tarafından yürütülen TREESP1.1OHSMS/P-03/171 sözleşme numaralı “ Güvenli İş Güvenli Gelecek” isimli proje kapsamında, belediyemiz personellerine 01.12.2021 - 02.12.2021 tarihlerinde iki gün saat: 13:00 - 17:00 arası Brifing Salonunda Temel İş sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir. 25+30 toplamda 55 kişi

[illegible]

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

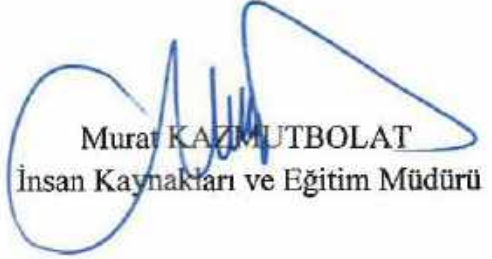
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/02/2022


Murat KAZIMUTBOLAT
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

MADDE-8

Kültür ve Sosyal İşler Müdürünün görevleri

- 1-Belediyemizin hizmet alanı kapsamında kent halkının kültür sanat yaşamına katkı sağlar. Kentin ihtiyaç duyduğu kültürel ve sosyal etkinliklere belediyemize ait olan taşınmazlar ve ilçemizdeki kamusal alanlarda mekân sağlamakta yardımcı olur, nitelikli etkinlikler için bilim insanları, kültür sanat insanları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve gerekli görülen diğer kişi ve kurumlar ile işbirliğine gider, gerekli hallerde aynı destek sağlayabilir.
- 2-Belediye tarafından gerçekleştirilecek Kültür- Sanat etkinlikleri ve Sosyal İşler için yıllık Etkinlik Planı hazırlamak.
- 3-Düzenlenecek etkinliğin türüne göre belirlenecek olan hazırlık faaliyetlerini gerçekleştirmek ve destek alınacak bölüm / kurumlarla gerekli koordinasyonu sağlamak.
- 4-Etkinlik alanının hazırlanmasına ve etkinlik sonrasında toplanmasına ilişkin faaliyetlerin, gerekli durumlarda diğer bölümlerden de destek alınarak, gerçekleştirilmesini sağlamak.
- 5-Belediyemiz yönetim sistemleri politikasına ve stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırımın / cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlamak.
- 6-Harcama Yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatlara uygunluğunu denetlemek ve bölüme ayrılan ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak.
- 7-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne tahsis edilen bütçe kalemlerinin stratejik plan doğrultusunda harcanmasını sağlamak.
- 8-Kentin tanıtımı amacıyla etkinlikler, festivaller düzenleyerek, kenti bir çekim merkezi haline getirmeyi hedefler. Bunun adına yapılması gerekenleri projelendirip uygulamaya koyar. Müdürlük, 5393 sayılı Belediye kanununun belediyelerin yetkilerini belirleyen 15. maddesinin "belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir" hükmü çerçevesinde gerekli gördüğü hallerde kamuoyu araştırması yapar, yaptırır.
- 9-Mevcut kültürel ve tarihsel zenginlikleri çoğaltmak ve kent kültürünün örülmesine katkı yapmak üzere etkinlikler düzenler, yayınlar hazırlar, kent kimliği, tarihi ve kültürü üzerine gelecek kuşaklara da rehberlik etmek ve bugünü ileriye aktarmak amacıyla çalışmalar yapar. Uzmanlar ve bilim adamlarıyla işbirliği yaparak kent insanını daha ileriye taşımak görevini yerine getirir.
- 10-Ülke dışındaki ve içindeki yerel yönetimler ve her türlü kurum ve kuruluşlar ile kültürel, eğitsel, sanatsal ve ekonomik işbirliğini geliştirici ve zenginleştirici yönlerinin yapacağı katkısı arttırmak için her türlü faaliyeti sağlar.
- 11-İskenderun Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden; temel ihtiyaçlarını karşılamakta güçlük çeken dar gelirli, yaşlı, dul, yoksul, muhtaç, kimsesiz, düşkün, yetim, mülteci, öğrenci, şehit ve gazi aileleri, engelliler ile deprem, yangın, sel, hastalık (bölgesel, ülke geneli, küresel) ve benzeri afetlere maruz kalan kişilere belediye bütçesinden bütçe imkanları dahilinde karşılıksız olarak yapılacak ayni, nakdi, sağlık malzemesi ve hizmet yardımı gibi sosyal yardımların yapılması ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin sekretaryasını yapmak.

MADDE 9

İdari İşler Birimi Personelinin Görevleri;

- 1-İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmaları yaparak Yönetim Sistemine uygun davranılmasını ve bu çalışmaların yasal uygulamalarıyla ilgili Yönetim Sistemi'nin sürekliliğini sağlamak.
- 2-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü kullanımında bulunan binaların fiziki ve teknik eksikliklerinin giderilmesini sağlamak.
- 3-Vatandaşların kültürel ve sanatsal altyapısını zenginleştirmek amacıyla yapılan faaliyetlerin satın alma ve ihale işlemlerinin yapılması.
- 4-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen/destek olunan tüm etkinliklerde ihtiyaç duyulan ses, ışık, sahne düzeni şeklindeki ekipmanların tespitini yapmak ve gerekli ekipmanları temin ederek etkinliğin teknik alt yapısını oluşturmak.
- 5-Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

MADDE-10

Tiyatro Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1-Şehir Tiyatrosunun çalışmasını yürütür.

2-Tiyatro eğitimi faaliyetlerini düzenler.

3-Turne organizasyonu düzenler.

4-Tiyatronun basın ve halka ilişkilerini düzenler, tanıtım faaliyetlerinde bulunur.

MADDE-11

Etkinlik Planlama Ve Koordinasyon Birimi Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

1-İskenderun'da sosyokültürel potansiyeli harekete geçirmek ve bir kültür sanat kenti yaratmak amacıyla; ulusal ve uluslararası festivaller, konserler, ilim gösterimleri, önemli gün ve hafta kutlamaları, dans gösterileri, söyleşiler, konferans, atölyeler şeklinde etkinlikleri koordine ederek düzenlemek, organizasyon planlamasını yapmak, yürütmek ve belirtilen tüm işlerin takibini yapmak.

2-Organizasyon plan ve programlarını hazırlamak, ihtiyaç duyulacak materyallerin tespitini yaparak ihtiyaç durumunda farklı müdürlüklerle/ her durumda müdürlük birim ve büroları ile irtibat kurmak.

3-Müdürlük bünyesindeki tüm büroların düzenleyecek oldukları etkinliklerin organizasyon planlamasını ve yürütmesini yapmak.

4-Gerçekleştirilecek organizasyonun tanıtım materyallerinin tasarımı/ formatını belirleyerek basımı ve etkinliğin duyurulması için Bilgi İşlem Müdürlüğü ve Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile iletişime geçmek ve işin takibini yapmak.

5-Organizasyon öncesinde ihtiyaç duyulabilecek ekipmanları tespit ve tedarik etmek. 6-Organizasyon ile ilgili gerekli izinleri almak adına, müdürlük kalemi tarafından yapılacak olan tüm iç ve dış yazışmaları takip ederek işin kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatlara uygun ilerlemesini sağlamak.

7-Organizasyon esnasında ihtiyaç duyulabilecek personel sayısını tespit ederek görevlendirme yapılan personele önceden bilgi vermek ve diğer müdürlükler tarafından karşılanacak olan personel ihtiyacı ile ilgili söz konusu müdürlüklerle bağlantı kurmak.

8-Çocukların ve gençlerin kültürel ve sanatsal alanlarda faaliyet göstererek sosyalleşmelerine katkıda bulunacak yarışmalar düzenlemek,

9-Kentinin kentliyle bir araya gelerek paylaşımlarını artırmak ve İskenderun halkının kentte yaşamaktan duyduğu memnuniyeti artırmak amacıyla, eğlence, konser, oyun ve sinema gösterimleri şeklinde açık alan etkinlikleri düzenlemek, organizasyon planlamasını yapmak, yürütmek ve işin takibini yapmak.

10-Özel gün ve haftalarda etkinlik planlaması gerçekleştirmek.

11-Müdürlüğümüz bünyesindeki belirli salonların belediye etkinlikleri ve dış kurumlardan gelen talepler doğrultusunda tahsis edilmesini sağlamak.

12-Müdürlüğümüze bağlı koro ve orkestraların etkinlik planlanması ve gerçekleşmesini sağlamak.

13-Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

MADDE-12

Eğitim Birimi Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

1-Eğitim Bürosu; Sosyal Tesis ve Kültür Evleri aracılığıyla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile Geleneksel El Sanatları Eğitimi, meslek edindirme eğitimleri, sosyal farkındalık eğitimleri, sanat eğitimleri, kişisel gelişim ve akademik başarıyı artırıcı eğitim ve etkinlikleri yapar.

2-Kentin her noktasındaki halka meslek ve iş becerisi kazandıran sosyal eğitim çalışmaları ve halkımızın geleneksel sanatlara eğilimini artırarak, bu sanat dallarında beceri kazanmalarını sağlamak adına eğitim çalışmaları planlamak ve vatandaşın hizmetine sunmak.

3-Halkımıza bilgi, beceri veya meslek kazandırmaya ve ev ekonomilerine katkı sağlamaya yönelik kurslar düzenlemek. Kentlilerin çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişimine uyum sağlamalarına yardımcı olacak eğitim imkânları hazırlamak.

4-Eğitim plan ve programlarını hazırlamak, öğretim materyallerini temin etmek, kurs ortamını hazırlayarak eğitim donanımını tamamlamak

5-Kursiyer kayıt duyurularının ilan, afiş, billboard vb. yollarla yapılmasını sağlamak, kursiyer kayıtları almak ve eğitime katılmalarını sağlamak.

6-Kurs yerlerinin bakım onarım ve boya badana işlerini yaptırmak, kullanılan cihazların periyodik bakımlarını yaptırmak ve ihtiyaç durumunda cihazları tamir ettirmek.

7-Kurs ürünlerini tanıtıcı ve kursiyerleri ekonomik bakımdan destekleyici nitelikte sergi, fuar, kermes etkinlikleri düzenlemek, satış alanları oluşturmak ve bu amaçla düzenlenen organizasyonlara katılmak

8-İskenderun İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğü ile işbirliği içinde düzenlenen kursların organizasyonunu yapmak ve işleyişini takip etmek.

- 9-Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile işbirliğine giderek Sosyal Eğitim faaliyetleri düzenlemek ve işbirliklerini yürütmek.
- 10-Farklı sosyal ve kültürel yapılardan gelen vatandaşlarımızın birleşerek oluşturdukları gruplarda kültürlerarası etkileşimin sağlanması ve korunması konusunda çalışmak. Bu kapsamda üniversitelerin, okulların, sivil toplum örgütlerinin, kamu kurum niteliğindeki mesleki kuruluşların, sendikaların, dernek ve vakıfların bünyesinde çalışan uzman kişilerin katılımını sağlayacak şekilde çalışmalar yürütmek. Bu çalışmaların yürütülmesi ve devamlılığını sağlaması amacıyla gerekli mekân, malzeme, ulaşım vb. destekleri sağlamak.
- 11-Semtlerde birimler (semt kütüphaneleri, kültür evleri, semt evleri ve buna benzer diğer birimler) kurarak kent halkının kolay ulaşabileceği birimlere yaygın hizmet götürmek.
- 12-Halk Kütüphaneleri, Gezici Kütüphaneler ve okuma salonları açmak.
- 13-Kültür-sanat içerikli yarışmalar düzenlemek, sonuçlandırmak ve ödüllendirmek.
- 14-Çocuk ve gençlere okuma alışkanlığı kazandırabilmek için her türlü çalışmayı yapmak.

MADDE-13

Aile ve Sosyal Hizmetler Birimi Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

- 1-Belediyemiz bünyesinde açılan Aile Danışma Merkezinin işleyişinin sağlıklı yürümesini sağlamak.
- 2-Ailenin korunması ve parçalanmış ailelerin birleştirilmesine yönelik eğitim çalışmaları düzenlemek.
- 3-Yaşlı ve engellilere yönelik çeşitli etkinlikler düzenleyerek topluma kazandırılması yönünde çalışmalar yapmak.
- 4-Sosyal hizmet alanında gönüllü katılım anlayışı ile çalışacak esaslar belirleyerek verimliliği artıracak girişimlerde bulunmak.
- 5-Bakacak kimsesi olmayanlara bakım ve barındırma girişiminde bulunmak.
- 6-Birleşmiş Milletler tarafından hazırlanan Yaşlı İlkeleri çerçevesinde onların bağımsızlık, katılım, bakım, kendini gerçekleştirme ve itibar gibi prensiplere dikkat ederek hizmetler sunmak.
- 7-Evde bakım hizmeti ile hasta, yaşlı ve engellilerin kendi yaşam mekânlarında hayatlarını kolaylaştırmaya yönelik çalışmalar yapmak.
- 8-Yaş sınırı olmaksızın tüm engelli yurttaşların, 65 yaş ve üstü olup; sağlık hizmeti alabilmek için sağlık kuruluşlarına gidemeyecek ve bu hizmeti satın alabilecek ekonomik durumu olmayan kişilerin, doktor tarafından yazılan reçetelerini (hastane ortamında yapılması zorunluluğu olan uygulamalar hariç) uygulamak,
- 9-Gerektiğinde tedavi için yaşlı ve engelli hastaların hastanelere naklini gerçekleştirmek,
- 10-Bilinçsiz sağlık uygulamalarının önüne geçmek için sağlık hizmeti alan bireyleri ve yakınlarını hastalıkları hakkında bilgilendirmek,
- 11-İskenderun Belediyesi sınırları içinde yaşayan, sosyal güvencesi olup olmadığına bakılmaksızın sosyal ve ekonomik yoksulluk ve yoksunluk içinde olan bakıma muhtaç bireyleri tespit etmek,

MADDE-14

Evlendirme Birimi Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

- 1-Evlenmek isteyen kişilerin başvurularını kabul etmek, evlenme dosyasının hazırlanmasını koordine etmek.
- 2-Belediye Başkanı adına vekaleten nikah akdini gerçekleştirmek.
- 3-Başvuruda bulunan kişilerin künyelerinin aile kütüğüne uygun olup olmadığının ve evlenmelerine engel bir halin bulunup bulunmadığının incelenmesi için gerekli faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
- 4-Belirlenen nikah gününde nikah akdini gerçekleştirmek.
- 5-Evlenen çiftler için evlenme cüzdanının hazırlanmasını sağlamak
- 6-Evlenme akdinin İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirilmesi ve aile kütüklerine tescil edilmesini sağlamak.
- 7-Nikah akdi gerçekleştirilen çiftlere ait bilgilerin, istatistiki bilgilerin oluşturulabilmesi için Devlet İstatistik Enstitüsüne gönderilmesini sağlamak.
- 8-Denetimler esnasında İlçe Nüfus Müdürlüğü yetkililerine gerekli kolaylığın gösterilmesini ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgelerin denetime hazır halde bulundurulmasını sağlamak.
- 9-Evlilik işlemleri kabul edilen ve nikahlarını İlçe dışında kıydırmak isteyen çiftlere izinname hazırlamak.
- 10-İlgili kayıtların tutulmasını, saklanmasını sağlamak.

MADDE-15

Sosyal Yardımlar Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1-Sosyal Yardımlar yönetmeliği çerçevesi içerisinde müdürlüğümüz bünyesinde insanların maddi ve manevi (nakdi, ayni, hizmet) yardım talebini eksiksiz sağlamak.
- 2-Sosyal inceleme raporları tutmak.
- 3-Sosyal yardım talebinde bulunan vatandaşları belirlemek, yardım talebine göre istenecek sosyal incelemeleri hazırlamak, belgeleri belirlemek.
- 4-Sosyal yardım taleplerinin karşılanmasında; Belediyenin mali durumu, hizmetin ivediliği, muhtaç olma derecesi ile başvuru veya tespit sırasını dikkate almak.
- 5-Gerektiğinde kamu kurum ve kuruluşları, vakıf ve dernekler, sivil toplum kuruluşları, özel ve tüzel kişilerle iş birliği yapmak.
- 6-Belirli durumlarda yardımın kesilmesini sağlamak.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlük Bünyesinde Bulunan Tesisler Ve Birimler:

1. Numune Mahallesi Sosyal Tesisi
2. İsmet İnönü Mahallesi Sosyal Tesisi
3. Cırtıman Mahallesi Sosyal Tesisi
4. Denizciler Mahallesi Sosyal Tesisi
5. Mustafa Kemal Mahallesi Sosyal Tesisi
6. Bekbele Mahallesi Sosyal Tesisi
7. Azganlık Mahallesi Sosyal Tesisi
8. Çay Mahallesi Sosyal Tesisi
9. İskenderun Belediyesi Kültür Sarayı
10. Engelsiz Atölye
11. Aile Danışma Merkezi

Birimler:

- Evde Sağlık Birimi:
Evlendirme (Nikâh) Dairesi
Gezici Kütüphane

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK 2021 YILI İÇERİSİNDE YAPTIĞIMIZ FAALİYETLER

1- İçerisinde bulunduğumuz bu zorlu süreçte sağlık çalışanlarımızın motivasyonlarının artırılmasının sağlanması ve öğrencilerimizde sağlık çalışanlarının çalışma koşulları hakkında farkındalık oluşturarak, sağlık çalışanlarımızın göstermiş olduğu büyük fedakârlıklar karşısındaki duygu ve düşüncelerini mektup türünde dile getirmelerinin sağlanması amacıyla 'Sağlık Çalışanlarına Vefa' Konulu Mektup Yarışması düzenlenerek yarışmaya katılan 93 öğrencimizden dereceye giren öğrencilerimize tablet, tüm katılımcılara ise çanta hediye edilmiştir.

2- Ücretsiz Pomem, Besyo, Astsubay Hazırlık Sınavı Kurslarımıza 85 kişi katılmış olup eğitimlerini tamamlamışlardır.

3- 21-27 Ocak Osmanlı Haftası dolayısı ile online bilgi yarışması düzenlenerek tüm soruları doğru cevaplayanlar arasından yapılan çekilişle 156 öğrencimizden 3 kişiye tablet ve tüm katılımcılara hediyeler takdim edildi.

4- 1-7 Şubat tarihleri arasında 'Haydi İskenderun! Hep Birlikte Okuyalım!' gönderisini beğenerek, yoruma 3 arkadaşını etiketleyerek ve @fatihtosyalibbinstagram hesabını takip eden ve sonrasında www.yarisma.iskenderun.bel.tr adresinden kayıt yapan ilk 1000 kişiye kitap hediye edileceği belirtilen etkinliğimizde 288 kişi başvurmuş olup kitaplarını Müdürlüğümüzden teslim almışlardır.

5- Belediyemizin nikâh dairesinde 40 yıl ve öncesinde evlenen 40 çiftimizi evlerinde ziyaret edip kahve fincanı seti, kahve ve çikolata hediye edildi.

6- Regaip Kandili dolayısı ile vatandaşlarımıza ve camii cemaatimize kandil simidi ve tatlı ikram edildi.

7- 100 ton patates alımı yapılmış olup Müdürlüğümüze bağlı ekiplerimizle kent genelinde farklı noktalarda kayıtlı bulunan ihtiyaç sahibi ailelere Şubat ayında 50 ton, Mart ayında 50 ton patates dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

8- Belediyemizin düzenlemiş olduğu 'Maskeli Yaşam' adlı fotoğraf yarışmamıza 43 kişi katılmış olup 26 kişi şehir dışından ve 17 kişi İskenderun'dan katılım sağlamıştır. Jüri değerlendirme sonucunda 136 fotoğraf içerisinde 50 fotoğraf sergilenmeye hak kazanmıştır. Pandemi sürecinde maske takmanın önemini anlatmak ve farkındalık oluşturmak amacı ile düzenlediğimiz 'Maskeli Yaşam' adlı fotoğraf yarışmasında dereceye giren yarışmacılara ödül verildi.

9- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü dolayısı ile Kültür Evlerimizde eğitim gören çok değerli 250 bayan kursiyerimiz ziyaret edilip Kadınlar Günü kutlandı.

10- 'Evde Bakım ve Sağlık Hizmetleri' ekibimiz, 8 Mart Dünya Kadınlar Günü dolayısı ile kadın hastalarımızı evlerinde ziyaret ederek Kadınlar Günü'nü kutlayarak karanfil takdiminde bulundu.

11- Müdürlüğümüz tarafından Havuzlu Çarşı'da 8 Mart Dünya Kadınlar Günü dolayısı ile karanfil dağıtımı yapılarak bayanları Kadınlar Günü kutlandı.

12- Müdürlüğümüz tarafından İstiklâl Marşı'nın Kabulünün 100. Yılı dolayısı ile İstiklâl Marşını Güzel Okuma Yarışması düzenlenmiş olup katılımcılara hediyeleri takdim edildi.

13- 1-7 Mart Deprem Haftası dolayısı ile değerli öğrencilerimize deprem öncesi, sonrası ve sonrasında yapılacak doğru davranışları vatandaşlara anlatmak ve afet bilincini geliştirmek için Deprem Simülasyon Tırı Atatürk Anıt Alanında konuşlanmıştır. Depremlere karşı nasıl hazırlıklı olunacağını göstermek, deprem öncesi alınması gereken önlemler, deprem anı ile deprem sırasında yapılması gerekenler eğitmenlerimiz tarafından uygulamalı olarak anlatılıp, öğrencilerimize deprem deneyimi yaşatılmıştır.

14- Müdürlüğümüze bağlı tiyatro topluluğu tarafından 20-21-27 Mart 2021 tarihlerinde 'Ormanda' adlı çocuk tiyatrosu pandemi kuralları çerçevesinde düzenlenmiş olup 150 seyirci katılım sağlamıştır.

15- Dünya Down Sendromu Farkındalık Günü nedeni ile down sendromlu çocuklarımız ve değerli aileleri ile bir araya gelindi.

16- Müdürlüğümüz tarafından Kültür Sarayında pandemi kuralları çerçevesinde sahnelenen 'Hayat Kime Güzel' adlı tiyatro oyunu düzenlenmiş olup 300 seyirci katılım sağlamıştır.

17- 57. Kütüphaneler Haftası münasebetiyle 'Bilginin Taşıyıcısı Gezici Kütüphanemiz' ile İskenderun

İlkokulu'nu ziyaret ederek öğrencilerimize çeşitli hediyeler takdim ettik.

18- 2 Nisan Dünya Otizm Farkındalık Günü sebebi ile Şehit Astsubay Metin Kıldış Kızılay Okulunda özel çocuklarımız ziyaret edildi.

19- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısı ile Atatürk Anıt Alanında havai fişek gösterisi ve vatandaşlarımıza, esnaflarımıza, işyerlerine ve evlerine asmaları amacıyla, Belediye binamızın önünde, havuzlu çarşıda ve farklı noktalarda şanlı Türk bayrağı ve balon dağıtımı yapıldı.

20- Müdürlüğümüze bağlı ekiplerimiz, hemşireler günü dolayısı ile görev başındaki hemşirelerimizi ziyaret ederek karanfil takdiminde bulunarak hemşireler gününü kutladılar.

21- 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında ilçemizin muhtelif noktalarında mini halk konserleri düzenlendi.

22- Müdürlüğümüze bağlı kültür evlerimizde açılan kurslarımızın yıl sonu sergisini düzenledi.

23- Çay Mahallesi Sosyal Tesisimizde açtığımız "Pastacılık" kursunda eğitim gören kursiyerlerimiz için sertifika töreni düzenledi.

24- 'İskenderun'da Yaşam' adlı fotoğraf yarışmamızda dereceye giren yarışmacılara ödülleri takdim edilip katılımcıların çekmiş olduğu fotoğraflardan oluşan resim sergimiz ziyaret edildi.

25- 5 -20 Ağustos tarihleri arası Müdürlüğümüzde Üniversite Tercih Danışmanlığı hizmeti verilmiştir.

26- Aşure Günü dolayısı ile Haznevi, Hamidiye, Çay Mahallesi, Fatih, Nihal Atakaş Camiinde ve Kaptan Mehmet Paşa Camiinde aşure dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

27- Millet Parkında 20 -27 Ağustos'ta 'Halk Şenliği Konserleri' kapsamında sanatçılarımız Birgül, Süleyman Kaya, Sezgin Çengel, Esra, Zaman ve Ufuk Güneş sevilen şarkılarını değerli hemşerilerimiz için seslendirdi.

28- 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları çerçevesinde ilçemizin muhtelif noktalarında mini halk konserleri düzenlenip şanlı Türk Bayrağı dağıtımı yapıldı.

29- Millet Parkında 03 - 10 - 17 - 24 Eylül'de 'Halk Şenliği Konserleri' kapsamında sanatçılarımız Kumlulu Apo, Yeşim, Sami Yılmaz, Buse, Udi Abdullah, Muhterem Tüvür, Muazzez, Özhan, Ufuk Güneş, Mehmet Türkkan Halebi ve Serdar Çiçeksevilen şarkılarını değerli hemşerilerimiz için seslendirdi.

30- Mustafa Kemal Mahallesi Sosyal Tesisimizde Birleşmiş Milletler Mülteciler Yüksek Komiserliği ile İşbirliği içerisinde organize edilen Robotik Kodlama Atölyemizin açılışını gerçekleştirdik.

31- Kültür ve Sanat etkinlikleri çerçevesinde Kültür Sarayında 'Bremen Mızıkacıları' adlı tiyatro oyunu

10:00 – 13:00 – 15:00 seansları şeklinde sahnelendi.

32- Belediyemiz tarafından 15-24 Ekim tarihleri arasında 2. Kitap Günleri dolayısı sebebiyle 50 yazar 80 yayınevi ve 60 stant ile Kitap Fuarımız düzenlenmiştir.

33- Mithat Paşa, Oruç Reis, Atatürk, 5 Temmuz ve İsmet İnönü İlkokullarını ziyaret ederek geleceğimizin teminatı olan değerli öğrencilerimize boyama, hikaye kitapları ve çeşitli hediyeler vererek Cumhuriyet Bayramı kutlandı.

34- 24 Kasım Öğretmenler Günü sebebi ile ilçemiz geneli okullara çiçek dağıtımı yapıldı.

35- Müdürlüğümüz ve İskenderun Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü işbirliği ve koordinasyonu ile '25 Kasım Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Günü' dolayısıyla düzenlenen etkinlikte sokakta, çarşıda, iş başında olan bütün kadınlara çiçek dağıtımı yapıldı.

36- 3 Aralık Dünya Engelliler Günü dolayısı ile 'Engel Tanımayanlar' konseri düzenlendi.

37- 3 Aralık Dünya Engelliler Günü dolayısı ile Belediyemize ait Engelsiz Atölyede eğitim gören özel kardeşlerimiz tarafından sergi düzenlendi.

38- Müdürlüğümüze bağlı Kültür Sarayı'nda 04.12.2021 tarihinde 11:00-14:00-16:00 seansları şeklinde Alis Harikalar Diyarında adlı tiyatro oyunu sergilendi.

39- 3 Aralık Dünya Engelliler Günü dolayısı ile 'Engel Tanımayanlar' konseri düzenlendi.

40- 3 Aralık Dünya Engelliler Günü dolayısı ile Belediyemize ait Engelsiz Atölyede eğitim gören özel kardeşlerimiz tarafından sergi düzenlendi.

41- 23 Aralık 2021 tarihinde Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren tiyatro topluluğu tarafından Kültür Sarayımızda 'Kanaviçe' adlı tiyatro oyunu sahnelendi.

42- 26 Aralık 2021 tarihinde İskenderun Belediyesi Çok Sesli Korusu ve Çocuk Korusu tarafından Kültür Sarayı'nda konser düzenlendi.

43- 01.01.2021 – 31.12.2021 tarihleri arasında Müdürlüğümüze bağlı Evlendirme Dairesi'nde 2246 adet nikah kıyılmıştır.

44- Gezici Kütüphanemiz ile 2154 vatandaşımız gezici kütüphanemizden yararlanmış olup 1431 kitap dağıtımı yapılmıştır.

45- Engelsiz Hayatlar Projesi kapsamında toplam 167 Engelli vatandaşımız ziyaret edildi ve 29 engelli çocuğa doğum günü kutlama etkinliği yapılarak talepleri ve ihtiyaçları doğrultusunda gerekli işlemler ve yönlendirmeler yapılmaktadır.

46- Evde Sağlık Hizmetleri' birimimiz 2021 yılında toplam 3163 vatandaşımızın ihtiyaç duydukları gerekli sağlık müdahaleleri yapılmış, hastaneye transferleri konusunda yardımcı olunmuş olup bir yandan yaşlı ve hasta vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları sağlık hizmetlerini evinde ücretsiz vermeyi sürdürürken diğer bir yandan ise 1008 adet hijyen paketi dağıtımını yapmıştır.

47- Müdürlüğümüze bağlı Aile Danışma Merkezi'nde Aile Danışmanı uzmanı ve psikolog ile 98 görüşme yapılmış olup diyetisyenlerimizden bire bir olarak hizmet alan vatandaşlarımız 63 kişi olmuştur.

48- Sosyal Tesislerimizde 198 tane kursumuz açılıp 3283 kişi kayıt yaptırmış olup, 1050 kişi sertifikalarını teslim almıştır.

49- 442 adet hastane ziyareti gerçekleştirilerek ve Müdürlüğümüze başvuruda bulunan ailelere "Hoş Geldin Bebek" seti hediye edilmiştir.

50- İskenderun Belediyesi Kültür Sarayında 5 tiyatro ve 10 seans sinema, 10 toplantı gösterimi yapılmıştır.

51- 2021 yılı içerisinde Sosyal Tesislerimizin sayısı 15'den 8'e düşmüş olup 1 adet Kültür Sarayımız mevcuttur. Ayrıca Engelsiz Atölyesi, Evlendirme Birimi ve Evde Sağlık Hizmeti, Aile Danışma Merkezimiz Müdürlüğümüze bağlı birimlerimizdir.

52- 2021 yılı içerisinde toplam 46 etkinlik ve faaliyet düzenlenmiştir.

53- Pandemi sebebi ile Sosyal Marketimiz hizmete açılmamıştır.

54- Pandemi sebebi ile 401800 adet maske dağıtımını yapılmıştır.

55- 2021 yılı içerisinde 21 hizmet ve 34 mal alımı yapılarak 55 Doğrudan temin yapılmıştır. 1.244.913,05 TL hizmet alımına, 1.009.902,49 TL mal alımına harcanarak toplamda 2.254.815,54 TL harcama yapılmıştır. 1 Adet ihale usulü 2000 adet gıda kolisi 285.300,00 TL'ye alınmıştır.

56 - Müdürlüğümüze bağlı kurulan Sosyal Yardım Birimimiz tarafından Ocak, Şubat, Mart ayında covid olup da karantinada olan, Müdürlüğümüze başvuruya gelen veya 0(533) 190 73 35 numaralı whatsapp hattımızdan başvuruda bulunan ve yapılan sorgulamalar sonucunda ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen (tarih atılarak teslim edilen 1477, tarihsiz olarak teslim edilen 426 haneye) toplamda 1903 ihtiyaç sahibi haneye gıda kolisi ulaştırılmıştır.

İskenderun 5 Temmuz Kültür, Sanat ve Turizm Festivali Etkinlikleri

3 Temmuz Cumartesi günü Atatürk Anıt Alanı'nda 18:00 ile 20:00 saatleri arasında yapılan uçurtma ve çocuk şenliğinin ardından Ferhat Göçer Konseri düzenlendi.

4 Temmuz Pazar günü İskenderun Belediyesi Kültür Sarayı'nda 15:00 ile 17:00 saatleri arasında yapılan şiir dinletisi ve çok sesli koro programının ardından Atatürk Anıt Alanı'nda 20:00'de Mustafa Ceceli Konseri düzenlendi.

5 Temmuz Pazartesi günü Atatürk Anıt Alanı'ndan başlanarak 18:30-20:30 saatleri arasında yapılan kortej yürüyüşünün ardından Atatürk Anıt Alanı'nda 20:00'de Fettah Can Konseri düzenlendi.

3 gün boyunca (3,4,5 Temmuz gecelerinde) havai fişek gösterileri düzenlendi.

05-09 Temmuz tarihleri arasında Çay Mahallesi Sosyal Tesisimizde 70 Üniversite adayı gencimize Pastacılık Workshop Programı düzenledik.

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Etkinlikleri

Mehteran eşliğinde 'Milli Birlik Yürüyüşümüz' düzenlendi. Yürüyüş sırasında vatandaşlarımıza Türk bayrağı dağıtımı yapılmıştır.

Atatürk Anıt Alanında değerli hemşerilerimize dondurma dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Anma programları kapsamında Erdoğan Akın ve İlyas Öztürk Konserleri düzenlenmiştir.

MÜSİAD Hatay Şubesi işbirliği içerisinde 15 Temmuz Resim Sergisi açılmıştır.

15 Temmuz 2021 tarihinde vizyona giren "Şafak Vakti" Filmi biletleri Müdürlüğümüz tarafından ücretsiz olarak dağıtılmıştır.

'SAĞLIK ÇALIŞANLARINA VEFA' KONULU MEKTUP YARIŞMASI



ÜCRETSİZ POMEM, BESYO, ASTSUBAY HAZIRLIK SINAVI KURSLARIMIZ



OSMANLI HAFTASI İLE İLGİLİ ONLİNE BİLGİ YARIŞMASI



'HAYDİ İSKENDERUN HEP BİRLİKTE OKUYALIM!'

Haydi İskenderun! Hepbirlikte Okuyalım!

1000 Kitap hediye ediyoruz!

Yapmanız gerekenler 1-7 Şubat tarihleri arasında bu gönderiyi beğenerek, yorumla 3 arkadaşınızı etiketlemek ve @fatih_tosyalibb Instagram hesabını takip etmek. Sonrasında www.yarisma.iskenderun.bel.tr adresinden kayıt yapan ilk 1000 kişiye kitap hediye ediyoruz. 8 Şubat gününden itibaren kitabınızı Belediye Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzden alabilirsiniz.

M. FATİH TOSYALI
İSKENDERUN BELEDİYE BAŞKANI

444 1939

T.C. İSKENDERUN BELEDİYESİ

14 ŞUBAT SEVGİLİLER GÜNÜ



REGAİB KANDİLİ PROGRAMI



'MASKELİ YAŞAM' KONULU FOTOĞRAF YARIŞMASI



8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ



DEPREM HAFTASI



İSTİKLÂL MARŞI'NI GÜZEL OKUMA YARIŞMASI



"ORMANDA" ADLI ÇOCUK TİYATROSU



21 MART DÜNYA DOWN SENDROMU FARKINDALIK GÜNÜ



'HAYAT KİME GÜZEL' ADLI TİYATRO OYUNU



KÜTÜPHANELER HAFTASI



2 NİSAN DÜNYA OTİZM FARKINDALIK GÜNÜ



23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI



12 MAYIS HEMŞİRELER GÜNÜ



19 MAYIS GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI



KADIN KÜLTÜR EVLERİ YIL SONU SERGİSİ



PASTACILIK KURSU SERTİFİKA TÖRENİ



5 TEMMUZ FESTİVALİ KAPSAMINDA YAPILAN GÖRSELLER



PASTACILIK WORKSHOP PROGRAMI



15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ KAPSAMINDA YAPILAN ANMA PROGRAMLARINDAN



'İSKENDERUN'DA YAŞAM' ADLI FOTOĞRAF YARIŞMASI



AŞURE GÜNÜ



HALK ŞENLİĞİ KONSERLERİ



30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI



ROBOTİK KODLAMA ATÖLYESİ AÇILIŞI



‘BREMEN MIZIKACILARI’ ADLI TİYATRO OYUNU



2. KİTAP GÜNLERİ - KİTAP FUARI AÇILIŞI



29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI



25 KASIM KADINA YÖNELİK ŞİDDETLE MÜCADELE GÜNÜ



ENGEL TANIMAYANLAR KONSERİ



3 ARALIK ENGELLİLER FARKINDALIK GÜNÜ SERGİSİ



'ALİS HARİKALAR DİYARINDA' ADLI TİYATRO OYUNU



'KANAVİÇE' ADLI TİYATRO OYUNU



İSKENDERUN BELEDİYESİ ÇOK SESLİ KORO VE ÇOCUK KOROSU



SIRA NO	İHALENİN ADI	SÖZLEŞME BEDELİ	İHALENİN TÜRÜ
1	2000 ADET GIDA KOLİSİ ALIM	285.300,00 TL	Mal Alımı

DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR
55 Adet (34 adet mal, 21 adet hizmet alımı)	2.254.185,54 TL

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.18/02/2022



Ali ÇİFT

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ



GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

MADDE-8

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları:

- 1-Hizmetlerin zamanında, verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak.
- 2-Teknolojik gelişmelere bağlı olarak işçilere teknik eğitim vermek,
- 3-Araç ve iş makinaları hasar çalışmalarını yapmak gerekirse tespit komisyonlarının kurulmasını sağlamak, çalışmalarını denetlemek ve gerektiğinde başkanlık makamına bilgi sunmak,
- 4-Tüm araç ve iş makinalarının tamir, bakım ve onarımlarını yapmak, arızaların en ivedi şekilde giderilmesini sağlamak,
- 5-Araç ve iş makinalarının tamir, bakım ve onarımlarını atölye imkânları ve kendi personeli ile yapmak, mümkün olmayanları dışarıda yaptırmak,
- 6-Araç ve iş makinalarının yedek parça, lastik, yağ vb. ihtiyaçlarının temin edilmesini sağlamak,
- 7-Atölye sorumluları ve ilgili teknik personel vasıtasıyla işlerin düzenli, hızlı ve en verimli şekilde yapılmasını sağlamak,
- 8-İş makinası ve araçların periyodik bakımlarının zamanında yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak,
- 9-İş makinası, taşıt, makina teçhizat ve diğer araç gereçlerin tamir-bakım ve onarımları için mevcut atölyelerin, takip, denetim, kontrol, temizlik, bakım ve onarımlarını sağlamak,
- 10-Belediyeye bağlı tüm binalarda, muhtarlıklarda, taziye evlerinde, okullarda, parklarda, kamu kurum ve kuruluşlarında, ihtiyaç sahiplerinde, mağduriyet yaşayan vatandaşlarda, yollarda, kanal-köprü gibi yerlerde, doğal afete veya olaylara bağlı şehrimizdeki ihtiyaç duyulan yerlerde, semt pazarlarında ve başkanlık makamınca verilen talimatlar karşılığında yerlerde bakım onarıma bağlı tüm sıhhi tesisat işlemlerini, kaynak işlemlerini, marangozluk işlemlerini, bina bakım onarım (siva, boya, badana, fayans, seramik, elektrik arıza vb.) onarımları yapmak.
- 11-Bünyesinde bulunan tüm sabit ve hareketli makina, araç-gereç ve ekipmanların durum listelerini güncel halde tutulması için gerekli faaliyetleri takip etmek.
- 12-Gerek atölyelerimizde ve gerekse dışarıda yaptırılan tamir-bakımlar neticesinde yenisiyle değiştirilen yedek parça ve malzemeyi değerlendirilmek üzere hurda malzeme deposunda muhafaza edilmesi için tutanak karşılığı sevk etmek,
- 13-Müdürlük bünyesindeki atölyeler arasında koordineyi sağlamak, iş ve işlemlerin takibini yapmak.
- 14-Özel sektör ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait atölyelerde tamiri yapılacak araç, gereç ve iş makinalarının sevk ve idaresini yaparak, iş ve işlemlerini takip etmek, muayene ve kontrolünü yapmak,
- 15-Birimi ile ilgili yazışma ve dosyalama işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 16-Faaliyetleri kapsamında ihtiyaç duyulan her türlü yedek parça, sarf malzemesi, hırdavat malzemesi vb. ihtiyaçlarla ilgili talepte bulunulmasını sağlamak.
- 17-Faaliyetleri kapsamında ihtiyaç duyulan her türlü yedek parça, sarf malzemesi, hırdavat malzemesi vb. ihtiyaçlarla ilgili satın alma işlemlerini gerçekleştirmek.
- 18-Atölyede bulunan tüm araç, gereç, tezgâh, ekipman ve tesisin bakım onarımlarının yapılmasını sağlamak,

19-Sorumluluğu altındaki personellerin, iş sağlığı ve güvenliği uzmanlarının tespitleri ile iş sağlığı ve güvenliği kanun, yönetmelik ve yönergeleri çerçevesinde görev yapmaları için gerekli talimatları vermek, kontrollerini yapmak, uygunsuzluklar halinde sorumluları hakkında soruşturma işlemlerinin başlatılmasını sağlamak,

20-Birimi ile ilgili performans programı, faaliyet raporları ve istatistikî bilgilerin tutulmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili birimlere göndermek,

21-Müdürlüğüne bağlı olarak çalışan personelin günlük devam izlenimlerini kontrol etmek,

22-Stajyer öğrenciler için işbaşı eğitimi vermek, işe devamlılıklarını kontrol etmek, eğitimleri için ilgili yerlere yönlendirmek, denetlemek, kontrol etmek, staj defterlerini onaylamak,

23-Müdürlük personelinin eğitimi için ilgili birim ya da birimlerle iş birliği yapmak veya kurum içi eğitim için gerekli işlemleri yapmak sonuçlandırmak. Personelin Belediye hizmetleri içinde farklı çalışma alanlarında da değerlendirilebilmesi için kurum dışından gerekli sertifika, belge vb. eğitim karşılığı evrakları almaları konusunda gerekli desteği vermek.

24-Amirleri tarafından verilen diğer işleri kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde yapmak veya yaptırmak,

25-İlgili mevzuat ve yönerge ile kendisine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak veya yaptırmakla yükümlü olup sıralı üst amirlerine karşı sorumludur.

26-Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek çalışma programı hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak, Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi temin etmek.

27-Müdürlükçe yapılan çalışmalarla ilgili olarak belirli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmalarla ilgili değerlendirmeler yapmak, personellerle ilgili izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ilgili ayrılanların yerine bir başkasının görevlendirilmesini ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak.

28-Çalışma verimini artırmak amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını, mesleki kaynakları ve bunlarla ilgili yayınları takip etmek, satın almak gibi durumlardan personellerinde yararlanmasını sağlamak.

29-Ekonomik ömürlerini doldurmuş olan motorlu taşıtların, atölye alet ve avadanlıkların ilgili mevzuat gereği servis dışı kalması, hurdaya ayrılması işlemlerini yapmak, hurdaya ayrılan taşıtların ve iş makinalarının kullanılabilir olan parçalarının hurda ambarında stoklanmasını sağlamak,

30-Araç kiralama ve satın alma işlemlerini yapmak, yürütmek ve sonuçlandırmak.

31-Müdürlük bu Yönetmelik'te sayılan görevleri 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre dayanarak Başkan tarafından kendisine verilen tüm görevleri yasalar ve diğer mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz,

Belediyemize ait araçlar ve iş makinalarının tamir, bakım, onarım ve periyodik bakım işleri ile demirbaşımıza kayıtlı araç ve iş makinalarının Karayolları Zorunlu Trafik Sigorta Poliçelerinin yaptırılması işleri.

Araçlar ve iş makinaları ile her türlü makine ve teçhizatın (çim biçme makinaları, jeneratörler, ilaçlama makinaları vb.) yakıt ikmallerinin yapılması.

Belediyemize ait tesisler ile diğer binaların, bakım ve onarımı, sıhhi tesisat, marangoz, kaynak vb. bakım, onarım ve imalat işleri.

Mezarlıklara, okullara, sivil toplum kuruluşlarına, iki hastane arasına araç tahsis işleri. İhtiyaç duyulan araç ve iş makinası alımı iş ve işlemleri faaliyetlerinde bulunmaktadır.

Müdürlük Bünyesinde Bulunan Atölyeler :

1-Tamir ve Motor Atölyesi

2-Oto Elektrik Atölyesi

3-Kaynak Atölyesi

4-Marangoz Atölyesi

5-Lastik Atölyesi

6-Yıkama-Yağlama Atölyesi

7-Oto Kaporta-Boya Atölyesi

8-Tesisat Atölyesi

9-Bina Bakım-Onarım Atölyesi

1-FAALİYETLER

Müdürlüğümüz tarafından 2021 yılı Ocak-Aralık aylarında yapılan faaliyetler tablosu

SIRA NO	YAPILAN HİZMETLER	TOPLAM	İş Makinası	Ağır Vasıta	Hafif Vasıta	Müdürlüklere Yapılan İşler	İlçe Sağlık, Kaymakamlık, Milli Eğitim vs.
1	Tamir Bakım ve Onarım	545	128	200	214	3	
2	Oto Elektrik Tamir ve Onarımı	463	73	155	219	16	
3	Marangoz işleri	206		4	1	194	7
4	Oto Lastik değişim ve tamiri	512	107	166	236	3	
5	Yıkama-Yağlama ve bakım işleri	643	312	189	119	23	
6	Kaporta-boya işleri	262	29	90	113	30	
7	Kaynak işleri	532	51	148	39	257	37
8	Su Tesisat İşleri	187		3		174	10
9	Bina Bakım-Onarım	149				124	25
10	Yetkili Servisler	50	24	6	20		
11	Periyodik Bakım	161	21	44	96		
12	Araç Alımı	2			2		
13	Araç Muayene İşleri	94		39	55		
14	Araç Sigorta İşleri	137	24	40	73		

SIRA NO	YAPILAN DİĞER HİZMETLER	TOPLAM
1	Gelen-Giden Evrak	2238
2	Yol Sulama Araç Görevlendirmesi	232
3	Vidanjör Araç Görevlendirmesi	4
4	Cenaze için Araç Temini	42
5	Kaymakamlık Araç Talebi	24
6	Kaymakamlık Kömür Dağıtım Araç Temini	127
7	Derneklere Araç Tahsisi	52
8	Okullara Araç Tahsisi	73
9	Siyasi Partilere Araç Tahsisi	12
10	İskenderunspor - Meydanspor-Sakarya	163
11	Emniyet Müdürlüğü Araç Tahsisi	1
12	Gümrüm Muhafaza Araç Tahsisi	1
13	Müdürlüklere Araç Tahsisi	61
14	Yurtlara Sağlanan Araç (Öğrenci-Hasta vs)	63
15	İlçe Sağlık Müdürlüğüne Araç Tahsisi	540

1-TAMİR BAKIM VE ONARIM ATÖLYESİ;

01-01-2021 - 31-12-2021 tarihleri arasında, Tamir, Bakım ve Onarım Atölyemizde; 128 adet iş makinası, 200 adet ağır vasıta türü araç, 214 adet hafif vasıta türü araç ile 3 adet diğer müdürlüklere olmak üzere toplam 545 adet tamir, bakım ve onarım işi yapılmıştır.

2-OTO ELEKTRİK ATÖLYESİ;

01-01-2021 - 31-12-2021 tarihleri arasında, Oto Elektrik Atölyemizde; 73 adet iş makinası, 155 adet ağır vasıta türü araç, 219 adet hafif vasıta türü araç ile 16 adet diğer müdürlüklerin olmak üzere toplam 463 adet Oto Elektrik Tamir, bakım ve onarım işi yapılmıştır.

3-MARANGOZ ATÖLYESİ

01-01-2021 - 31-12-2021 tarihleri arasında Marangoz Atölyemizde; 4 adet ağır vasıta türü araç, 1 adet hafif vasıta türü araç ile 194 adet müdürlüklere ve 7 adet de diğer (İlçe Sağlık, Okul, Kaymakamlık vs.) olmak üzere toplam 206 adet marangozluk işi yapılmıştır.

4-OTO LASTİK ATÖLYESİ;

01-01-2021 - 31-12-2021 tarihleri arasında, Oto Lastik Atölyemizde; 107 adet iş makinası, 166 adet ağır vasıta türü araç, 236 adet hafif vasıta türü araç ile 3 adet diğer müdürlüklere olmak üzere toplam 512 adet lastik tamir, bakım ve onarım işi yapılmıştır.

5-OTO YIKAMA-YAĞLAMA ATÖLYESİ;

312 adet iş makinası, 189 adet ağır vasıta türü araç, 119 adet hafif vasıta türü araç ile 23 adet diğer olmak üzere toplam 643 adet yıkama, yağlama ve bakım işleri yapılmıştır.

6-KAPORTA VE BOYA ATÖLYESİ;

29 adet iş makinası, 90 adet ağır vasıta türü araç, 113 adet hafif vasıta türü araç ile 30 adet diğer müdürlüklerin olmak üzere toplam 262 adet kaporta ve boya işi yapılmıştır.

7-KAYNAK ATÖLYESİ;

51 adet iş makinası, 148 adet ağır vasıta türü araç, 39 adet hafif vasıta türü araç ile 257 adet diğer müdürlüklere ve 37 adet (İlçe Sağlık, Okul, Kaymakamlık vs.) olmak üzere toplam 532 adet kaynak işi yapılmıştır.

8-SU TESİSAT ATÖLYESİ;

Su Tesisat Atölyemizce; Belediyemize bağlı tesisler, muhtarlıklara ait binalar, hayvan satış yeri vb.ile kendi imalatımız olan Mobil WC'nin olmak üzere toplam 187 adet su tesisat işi yapılmıştır.

9-BİNA BAKIM ONARIM ATÖLYESİ;

Belediyemize bağlı bina ve tesisler ile muhtarlıklara ait binalar ve ihtiyaç sahibi vatandaşların evleri olmak üzere toplamda 149 adet bina ve tesisin bakım, onarım ve tamirat işleri yapılmıştır.

10-ARAÇ MUAYENE İŞLERİ;

39 adet ağır vasıta ve 55 adet hafif vasıta türü araç olmak üzere toplam 94 adet aracın muayene işleri yapılmıştır.

11-YETKİLİ SERVİS İŞLERİ;

24 adet iş makinası, 6 adet ağır vasıta türü araç ile 20 adet hafif araç türü olmak üzere toplam 50 adet yetkili servis iş ve işlemleri yapılmıştır.

12-ARAÇ SEVK İŞLEMLERİ;

Cenazelere, vatandaşlara, sivil toplum kuruluşlarına, spor kulüplerine, İlçe Sağlık Müdürlüğüne, Kaymakamlığa ve Milli Eğitime bağlı okullara vb. olmak üzere toplam 1395 adet araç temin edilmiştir.

13-ARAÇ TRAFİK SİGORTA İŞLERİ;

24 adet iş makinası, 40 adet ağır vasıta türü araç ile 73 adet hafif vasıta türü araç olmak üzere Belediyemiz demirbaşına kayıtlı toplam 137 adet aracın Karayolları Zorunlu Trafik Sigorta Poliçeleri yaptırılmıştır.

14-PERİYODİK BAKIM İŞLERİ;

21 adet iş makinası, 44 adet ağır vasıta türü araç, 96 adet hafif vasıta türü araç olmak üzere toplam 161 adet aracın bakım ve onarım işi yapılmıştır.

15-ARAÇ ALIMI;

2021 yılı içerisinde, Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere hibe yolu ile 2 adet araç alınmış ve şehrimizde düzenlenen etkinlikler ile semt pazarlarında vatandaşların kullanması için, Müdürlüğümüz tarafından 31-UV-807 plakalı çöp taşıma kamyonu üzerine imal seyyar mobil tuvalet, araç parkımıza kazandırılmıştır.

16-GELEN - GİDEN YAZILAR;

2021 yılı içerisinde müdürlüğümüze gelen evrak 1319 adet, giden evrak ise 919 adettir.

ATÖLYELERDEN GÖRSELLER





SIRA NO	İHALE KAYIT NUMARASI	İŞİN ADI	İHALE TÜRÜ	İHALE USULÜ	SÖZLEŞME BEDELİ (KDV HARİÇ)
1	2020/524878	AKARYAKIT ALIMI	4734/19	AÇIK İHALE	2.631.000,00 TL
1	2021/400719	BİNA BAKIM ONARIM İŞLERİ İÇİN MALZ. ALIMI	4734/19	AÇIK İHALE	1.528.320,23 TL

SIRA NO	DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR (KDV DAHİL)
1	146	2.303.561,63 TL

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/02/2022

Kadir KAVAZ
Makina İkmal Bak. ve Onr. Müdür V.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

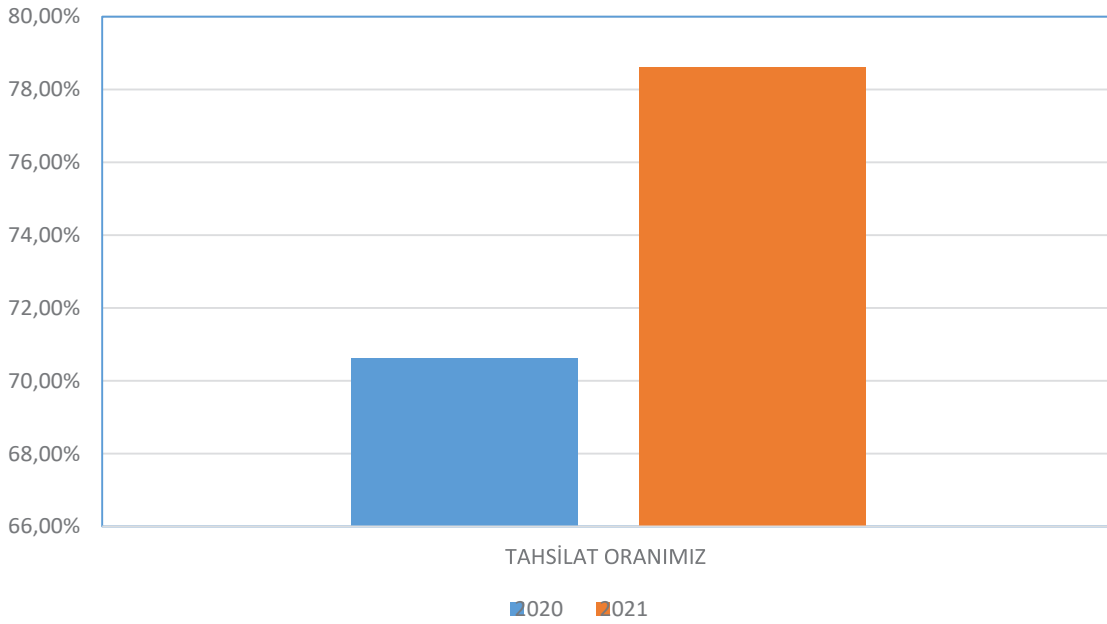
MADDE-5

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Görevleri

- 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.
- 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 görevlilerini atamak.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- 01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arasında tahsilat miktarımız 164.934.191,61 TL iken 01.01.2021-31.12.2021 tarihleri arasında tahsilat miktarımız 218.889.443,02 TL olarak gerçekleşmiştir.
- 2020 bütçe yılında %70,64 olan tahsilat oranımız 2021 bütçe yılında %78,60'a yükselmiştir.

**EMLAK, ÇTV , İLAN REKLAM VE İCRA SERVİSİ**

- Emlak vergisi ile ilgili olarak Tapu Müd. kayıt sisteminden günlük olarak devir ve satış yapılan taşınmazlar ile ilgili liste alınmakta ve resen bildirim yapılmaktadır. Bu kapsamda ;

14549 adet bina bildirimi

5517 adet arsa bildirimi

2005 adet arazi bildirimi

Kayıtlara alınarak mükellefiyet tesisi edilmiştir.

EMLAK, ÇTV , İLAN REKLAM SERVİSİ

- Bina sınıf düzeltmesi
- Tek meskeni olup indirimli emlak vergisinden faydalanmak üzere başvuran mükelleflere ait emlak vergisi (807 mükellef başvurmuştur.)
- Fiilen bina olarak kullanan mükelleflerin arsa olarak vergilendirilen taşınmazlarının bina emlak vergisi kayıt düzeltmesi
- Mükerrer kayıtların düzeltilmesi
- Nedenleri ile fazla ve yersiz tahakkuk eden 8.731.441,00 TL emlak vergisi düzeltmesi yapılmıştır.

EMLAK, ÇTV , İLAN REKLAM GELİR SERVİSİ

• 2021 yılı içinde fiilen bina olarak kullanılan ve arsa olarak vergilendirilen taşınmazlara ait bina emlak vergisi

• Bina sınıf düzeltmesi

• Bildirim dışı kalmış taşınmazların tespiti sonucunda 10.863.602,14 TL emlak vergisi ek tahakkuku verilmiştir.

Çevre Temizlik Vergisi ile ilgili olarak Gelir İdaresi Başkanlığından alınan faal/terk eden mükellefler listesinin tetkik edilmesi ve alan taraması yapılan yerlerde yoklama neticesinde

• Aktif Mükellef sayısı 9651

• 896.917,00 TL çevre temizlik vergisi ek tahakkuku verilmiş ve mükellefe tebligat yapılmıştır.

• Faaliyet dönemi içerisinde Gelir İdaresi Başkanlığından alınan faal/terk eden mükellefler listesi tetkik edilmesi sonucunda alan taraması yapılarak 1.382.361,00 TL çevre temizlik vergisi düzeltme işlemi yapılmıştır.

İlan reklam vergisi ile ilgili faaliyet dönemi içerisinde alan taraması yapılan ve yoklama ile tespit edilen

• 343 mükellefe 73.087,25 TL ilan reklam vergisi tahakkuku yapılmış ve mükellefe tebliğ edilmiştir.

Diğer vergiler ile ilgili olarak

• İşgal ve diğer harçlar

• Elk. Havg tük v. : 3751 mükellefe 6.467.279,12 TL

• Yangın sig vrg : 202 mükellef 13.497.705,00 TL

• Tellallık harcı : 12 mükellefe 20.916,10 TL

: 85 mükellef 208.423,96 TL tahakkukları verilmiştir.

EMLAK, ÇTV, İLAN REKLAM MÜKELLEF SAYILARI

	MÜKELLEF SAYISI	BEYAN SAYISI
Emlak Bina	70629	124969
Emlak Arsa	10262	25187
Emlak Arazi	3849	8618
	MÜKELLEF SAYISI	BEYAN SAYISI
ÇTV MÜKELLEF SAYISI	9651	13425
	MÜKELLEF SAYISI	BEYAN SAYISI
İLAN REKLAM	2421	3031

İCRA SERVİSİ

- 1626 Adet haciz varakası düzenlenmiştir.
- 379 mükellefin tapu kayıtlarına kaydi haciz uygulanmıştır.
- 240 mükellefin borçlarını ödemesi sonucunda tapu kayıtlarındaki kaydi haczi kaldırılmıştır.
- 31 mükellefin borçlarını ödemesi sonucunda banka hesaplarındaki bloke kaldırılmıştır.
- 398 mükellefin araç kaydi haczi yapılmıştır.
- 186 mükellefin borçları ödemesi sonucunda araç haczi kaldırılmıştır.

TAHSİLAT SERVİSİ

- Düzenlenen ödeme emri sayısı :6870
- Gönderilen ödeme emri :4300
- Tebliğ edilen ödeme emri sayısı :3150
- Tebliğ çalışmaları devam eden ödeme emri sayısı :2570
- Haciz varakası sayısı :1626
- Tahsil edilen ödeme emri sayısı :1524

7256 SAYILI YAPILANDIRMA YASASI ÇALIŞMALARI

- Vergi resim harç vb için başvuran mükellef sayısı : 8268
- Kapsama giren borç tutarı : 25.820.000,00 TL
- Yapılandırma sonucunda borç tutarı : 20.615.000,00 TL
- Yasa kapsamında peşin ödenen tutar : 2.258.000,00 TL

7256 SAYILI YAPILANDIRMA YASASI ÇALIŞMALARI

- Kira, satış Bedeli borçları için başvuran mükellef sayısı : 49
- Kapsama giren borç tutarı : 823.905,00 TL
- Yapılandırma sonucunda borç tutarı : 617.285,00 TL
- Yasa kapsamında peşin ödenen tutar : 76.016,00 TL

7326 SAYILI YAPILANDIRMA YASASI ÇALIŞMALARI

- Vergi resim harç vb için başvuran mükellef sayısı : 3868
- Kapsama giren borç tutarı :7.581.453,00 TL
- Yapılandırma sonucunda borç tutarı :5.386.152,00 TL
- Yasa kapsamında peşin ödenen tutar :3.529.197,00TL

MUHASEBE SERVİSİ

- İşlem yapılmak üzere servise 14863 adet toplam evrak ve kurum yazışmaları gelmiş olup işlemleri tamamlanmıştır. 3407 adet yazı yazılmıştır.
- Bütçe yılında 8692 yevmiye kaydı yapılmış olup, 2606 yevmiye ödeme emri belgesine istinaden, 6086 adet yevmiye kaydı muhasebe işlem fişine istinaden yapılmıştır.
- 2021 yılı içinde Fiilen bina olarak kullanılan ve arsa olarak vergilendirilen taşınmazlara ait bina emlak vergisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.18/02/2022

Cemal DEVECİ
Mali Hizmetler Harcama Yetkilisi



MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ



GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

MADDE-8

Muhtarlıklar Müdürlüğü'nün Görevleri

1-Muhtarlıklar Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.

2-İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

3-MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) Her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.

4-MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.

5-Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "istişare toplantıları" düzenlemek ve mahallelere yapılan hizmetlerin değerlendirmesini yapmak.

6-Belediyemiz müdürlükleri tarafından mahallelere yapılan tüm hizmetlerin raporlanmasını, ilgili müdürlüklerde mahallelere yapılan tüm hizmetlerin raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak.

7-Belediyemizde mahallelere hakkında üretilen tüm hizmetlerle ilgili raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak.

MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz Mahalle Muhtarlarımız tarafından belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde sonuçlandırılması açısından, müdürlükler tarafından yapılan iş ve işlemlerin takibini yapmak suretiyle mahalle muhtarlarından gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe vb.) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilme işleminin sağlanmasını ve sonucunu takip etmektedir. Muhtarlıklar Müdürlüğü olarak mahalle muhtarlarımızla müdürlüğümüzün çalışma ofisinde bir araya gelmekte, mahalle muhtarlarımızın talep ve şikayetlerini ilgili birimlerle koordinasyon kurarak en kısa zaman içerisinde sonuçlandırmaktayız.

- Müdürlüğümüzün muhtarlıklar ofisinde Belediye Başkanımız M. Fatih Tosyalı Başkanlığında mahalle muhtarlarımızla birlikte her ay değerlendirme toplantısı yapılmıştır.



- Mahalle muhtarlarımıza takvim, duvar saati ve çeşitli hediyelerin dağıtımı yapılmıştır.
- Mahalle muhtarlarımızın talepleri doğrultusunda yıl içerisinde sürekli maske ve dezenfektan dağıtımı yapılmıştır.
- Muhtarlıklar Müdürlüğü olarak 45 Mahalle Muhtarımızı talep ve şikayetlerini dinlemek amacıyla düzenli aralıklarla ziyaret ettik.



•"İskenderun Muhtarlar Derneği Yönetim Kurulu Toplantısı" Mahalle Muhtarlarımızın katılımı ile müdürlüğümüzün çalışma ofisimizde yapılmıştır.



•Belediyemizin Kültür Sarayında yapılan İskenderun Mahalle Muhtarları Derneğinin 2. Olağan Kurultayına İskenderun Kaymakamımız, Belediye Başkanımız, Belediye Başkan Yardımcımız ve Muhtarlıklar müdürlüğü olarak katılım sağladık.



• İskenderun Mahalle Muhtarları Derneği yeni yönetim kurulu İskenderun Belediye Başkanımızı ziyaret ettiler.



- Belediye Başkanımız ve Milletvekilimiz Mahalle Muhtarlarımızı ziyaret ettiler.



- İskenderun Belediye Başkanımız Belediye Meclis Salonunda Mahalle Muhtarlarımıza belediye çalışmaları hakkında brifing verdi.



- Vatandaşlarımızın iş ve işlemlerinin aksamaması için İskenderun ilçemizdeki tüm 45 mahalle muhtarlarımıza çalışma ofislerinde kullanmaları hususunda masa üstü bilgisayar verilmiş olup Bilgi İşlem Müdürlüğü teknik personelleri ve müdürlüğümüz personelleri ile masa üstü bilgisayarların kurulumu yapılmış ve tutanakla teslim edilmiştir.



- İskenderun Kaymakamımız katılımıyla "19 Ekim Muhtarlar Günü" münasebetiyle Atatürk Anıt Alanında çelenk sunma törenine katılım sağlandı.
- "19 Ekim Muhtarlar Günü" vesilesiyle mahalle muhtarlarımızla belediyemizde bir araya geldik
- "19 Ekim Muhtarlar Günü" vesilesiyle Mahalle Muhtarlarımız ve aileleri ile yemekte bir araya geldik.



- Muhtarlık hizmet binaları asılmak üzere 45 mahalle muhtarlığımıza Türk Bayrağı dağıtımı yapılmıştır.
- Belediyemiz Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kurumlar arası etkinliğine Muhtarlarımızla beraber katılım sağlandı.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.18/02/2022



Cemil ÇENGEL
Muhtarlıklar Müdürü

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ****MADDE-9****Özel Kalem Müdürlüğünün Görevleri**

- 1-Belediye Başkanlığının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurt içi ve yurtdışı seyahat giderlerinin gerekli yazışmalarını ve tahakkuk işlemlerini yürütmek.
- 2-Belediye Başkanının her türlü telefon görüşmelerini sağlamak ve randevu taleplerini iletme.
- 3-Belediye Başkanının protokolle ve vatandaşla olan tüm görüşmelerini bir program içerisinde sağlamak,
- 4-Belediye Başkanına gelen randevu taleplerini liste halinde iletme,
- 5-İlçemizde bulunan vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimler ve kuruluşlarla gerekli koordineyi sağlamak.
- 6-Belediye Başkanının katılması gerekli olan ve katılmayı düşündüğü açılış, tören ve toplantıları programa almak, günü gününe Belediye Başkanına hatırlatmak ve katılımını sağlamak,
- 7-Belediye Başkanının her türlü tebrik ve kutlama mesajlarının ilgililere ulaşması hizmetini yerine getirmek.
- 8-Spor müsabakaları etkinliklerini hazırlamak ve hazırlatmak, başarılı sporculara kupa ile benzeri teşvik uygulamalarında bulunmak, mevzuat çerçevesinde plaket, ödül ve hediye vermek.
- 9-Başkanlık Makamı ile Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Belediyede Hizmet veren daire müdürleri arasında koordinasyonu sağlamak.
- 10-Başkanlık Makamı tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapar ve yaptırır.
- 11-Özel Kalem Müdürlüğü tarafından ihale yoluyla gerçekleştirilen her türlü mal, hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapar. Hakkedişlerini düzenler kabullerini yaparak sonuçlandırır.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



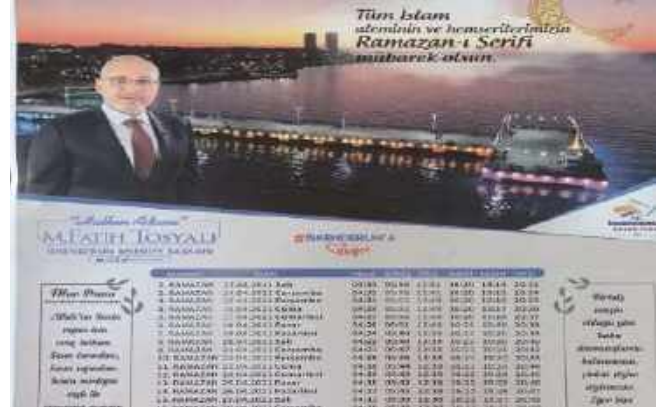
- Başkanlık Makamına ve İlçemizi ziyarete gelen misafirlere hediye edilmek üzere powerbank alımı yapılmıştır.
- Belediye ana hizmet binasında bulunan Belediye Başkan Yardımcılarının odalarında kullanılmak üzere Slipt klima ve büro malzemeleri alımı yapılmıştır.
- Mübarek üç aylar nedeniyle(Recep, Şaban, Ramazan) Cuma günleri ve kandil gecelerinde halkımıza dağıtılmak üzere tatlı alımı yapılmıştır.
- Regaip Kandilinde halkımıza dağıtılmak üzere kandil simidi alımı yapılmıştır.
- Şehrimizin farklı noktalarına sosyal sorumluluk projesi kapsamında kapak toplama panoları yaptırılmıştır.



- Mübarek Ramazan ayı nedeniyle halkımıza dağıtılan iftar yemeklerinde kullanılmak üzere tek kullanımlık (kase, kaşık, çatal, tabak, poşet) malzeme alımı yapılmıştır.
- İlimiz İlçeleri Protokolü ve İdari Heyetine ikram edilmek üzere yemek hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.



- Belediye Başkanımızın davet edilip katılamadığı organizasyonlarda, cenaze törenlerinde, düğünlerde, hasta ziyaretlerinde, resmi kutlamalarda İskenderun Belediye Başkanlığı'nın temsil edilmesi ve belediyemizi ziyaret eden başarılı sporculara, öğrencilere ve bakanlıklardan gelen misafirlere sunulmak üzere çelenk, aranjman ve buket çiçek alımı işi yapılmıştır.
- Başkanlık makamına gelen misafirlere hediye edilmek üzere ve halkımıza dağıtılmak üzere Belediye logolu materyal (Broşür, İmsakiye, not defteri, A5 defter, unutmayınız kartı ve karton çanta) alımı gerçekleştirilmiştir.



- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramında yapılan olan Gençlik Turnuvası için kupa ve madalya alımı gerçekleştirilmiştir.



- Kent Konseyinde kullanılmak üzere 3 adet klima alımı ve büro malzemeleri alımı gerçekleştirilmiştir
- Belediye Başkanları Birliğinin baskısını yaptığı 3 ciltten oluşan Belediye Başkanları Albümü alımı gerçekleştirilmiştir.
- Başkanlık Makamına gelen misafirlerin ağırlanması için ve başkanlık çay ocağında kullanmak üzere züccacciye malzemesi temin edilmiştir.
- İlçemizde görev yapan Cumhuriyet Başsavcısı Ahmet ÇELİKKOL için veda yemeği verilmiştir.
- Bu yıl 39. Düzenlenen 5 Temmuz Kültür, Sanat ve Turizm Festivali nedeniyle organizasyon hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.



• Belediye Başkanımızın kıydığı nikâhlarda hediye edilmek üzere kadife kutulu kahve cezvesi ve fincan takımı alımı gerçekleştirilmiştir.

• Resmi gün-Bayramlarda ve Belediye Başkanımızın ziyaretleri sırasında çocuklara hediye edilmek üzere oyuncak alımı yapılmıştır.



• Belediye Başkanımızı ziyarete gelen Kuran-ı Kerimi hatmetmiş öğrencilere hediye edilmek üzere tablet alımı yapılmıştır.

• İlçemizi ziyarete gelen Ticaret Bakanımız Mehmet MUŞ için il ve ilçelerimiz protokolü ve iş insanları için kahvaltı organizasyon hizmet alımı yapılmıştır.



- İlçemizde YKS sınavında dereceye giren öğrencilere hediye edilmek üzere elektronik malzeme alımı yapılmıştır.



- "16-22 Eylül Avrupa Hareketlilik Haftası" nedeniyle organizasyon hizmet alımı gerçekleştirilmiştir



- "Bisiklet Kriteriyum Türkiye Şampiyonasının" gerçekleştirilmesi için hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.
- "Gaziler Haftası" nedeniyle şehrimizdeki Gazilerimize gazi kıyafetleri alınmıştır. Gazilerimiz ve ailelerine kahvaltı ikramı yapılmıştır.



- Kent Konseyi 2. Genel Kurul toplantısı için organizasyon hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.
- 04-10 Ekim 2021 Tarihleri arasında İstanbul'da düzenlenen "Hatay Günlerinin" gerçekleştirilmesi için hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.



- İlçemize gelen Türkiye Kadınlar Tekerlekli Sandalye Basketbol Milli Takımına kahvaltı ikramı yapılmıştır.



- Başkanımızın Esnaflar Günü Nedeniyle Esnaflarla Aş Evindeki buluşmasında kahvaltı ikramı yapılmıştır.
- 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılı için öğrencilere dağıtılmak üzere kırtasiye malzemesi alımı yapılmıştır.
- 29 Ekim Cumhuriyet Haftası Spor Etkinliği organizasyonu için hizmet alımı yapılmıştır.



- "24 Kasım Öğretmenler Günü" münasebetiyle Öğretmenlere ve İlçe Protokolüne kahvaltı etkinliği düzenlenmiştir.
- 2022 yılı belediyemizi tanıtmak için halkımıza, iş adamlarına ve ilçe protokolüne dağıtmak üzere duvar takvimi-masa takvimi ve duvar saati alımı gerçekleştirilmiştir.
- Akdeniz Gazeteciler Fedarasyonundan İlçemizi ziyarete gelen misafirlerin ağırlanması için konaklama hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.
- Başkanlık Makamında kullanılmak üzere demirbaşımıza kayıt atına alınan yazıcı ve laptop alımı yapılmıştır.



SIRA	DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR
1	22 Adet Mal Alımı İş	777.315,32 TL
2	16 Adet Hizmet Alımı İş	696.902,36 TL
	TOPLAM	1.474.217,68 TL

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/02/2022

Esma GÜLAY
Özel Kalem Müdürü

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ****MADDE-10****Park ve Bahçeler Müdürlüğün Görevleri**

1-İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ve İskenderun Belediyesi Sorumluluğunda olan tüm yeşil alanlar (park, bahçe, kaldırım ve refüjler) ve bunların baskın elemanları olan canlı ve cansız materyallerin bakımlarını mevsimine göre yapmak veya yaptırmak, Bakım işlemlerinin yapımı esnasında gerekli olan tüm alet ekipmanları ve materyalleri temin etmek veya ettirmek, bu alet ekipmanların ve materyallerin tamir ve bakımı için gerekli olan yedek parçaları temin etmek veya ettirmek,

2-Kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak için imar planında yeşil alan olarak ayrılan alanlardan Belediyemize ait olan veya kamulaştırma vb. yollarla mülkiyeti belediyemize geçen alanların projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,

3-Yeni yapılacak yeşil alanlar ve parklar ile mevcut yeşil alan ve parklar için gerekli olan her türlü inşaat malzemesinin, her türlü bitkisel materyalin, kent mobilyalarının, dış mekan spor aletlerinin ve oyun gruplarının teminini yapmak veya yaptırmak,

4-Belediye serasında fide, fidan gibi ihtiyaç duyulabilecek her türlü peyzaj ve süs bitkilerini üretmek,

5-Kent estetiğini geliştirici çalışmalar yapmak ve Vatandaşlara çevre bilincini aşılamak,

6-Personelin kullanacağı iş kıyafetleri ve koruyucu malzemeleri; iş sağlığı ve güvenliği yönetmeliği doğrultusunda almak/aldırtmak,

7-Personelin aylık puantaj cetvelini hazırlamak, faaliyet raporlarını, bütçeyi ve performans programlarını hazırlamak,

8-Taşınır mal edinilmesi ile ilgili kayıt ve kontrol işlemlerinin usulüne uygun olarak yapmak. Taşınır malların muhafazasını, korunmasını, verimli ve ekonomik olarak kullanılmasını sağlamak,

9-Park ve Bahçeler Müdürlüğünün görev alanına giren konularda, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak, Belediye Encümeni ve Belediye Meclisine, görüş ve/veya karar alınması için yazı yazmak.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

**BUDAMA ÇALIŞMALARI;**

Tüm parklar, yeşil alanlar ve kaldırımlardaki ağaçların budama çalışmaları düzenli olarak yapılmıştır. 1 Yıllık periyot da ortalama 9300 ağaç budanmıştır.

**ÇİM BİÇİMİ ve YABANCI OT TEMİZLİĞİ ÇALIŞMALARI;**

Yeşil alanlarımızın, 128 parkımızın ve komple sahil şeridimizin ayda 3 defa olmak üzere düzenli olarak çimleri biçilmektedir. Ayrıca kaldırım ve refüjlerde bulunan otlar da düzenli olarak temizlenmiştir. Millet parkı ve üretim tesislerimizde bulunan yabancı otlarda düzenli olarak temizlenmiştir. 1 yıllık periyot da 10.440.000 m² yeşil alan çim biçme faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

**SULAMA ÇALIŞMALARI;**

Yeşil alan ve parklarımız; damlama ve fıskiye sistemi kurulan alanlar, damlama ve fıskiye sistemi ile geri kalan alanlar ise tanker ve hortum ile düzenli olarak sulanmaktadır.



HAVUZ BAKIM ve GÖLET TEMİZLİĞİ;

Şehir genelinde yer alan havuzlarımızda meydana gelen arızalar en kısa sürede giderilmiştir. Millet Parkında bulunan yapay gölet her gün düzenli olarak temizlenmiştir.



ÇEVRE TEMİZLİĞİ ÇALIŞMALARI;

Tüm park ve yeşil alanlarımız düzenli olarak temizlenmiş, kurumuş yaprak ve otlar günlük olarak temizlenmiştir.



RESMİ KURUM TALEPLERİ;

Kamu Kurum ve Kuruluşları tarafından gelen 227 adet talep yerine getirilmiştir. Bununla beraber ekiplerimizin çalışmalarını yürüttüğü sokaklarda ve caddelerde bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşlarından talep gelmesini beklemeksizin okul, camii, muhtarlık vb. kurumların bahçe temizliğini ve budamasını yapmıştır.

Yeni Kaymakamlık önü süs havuzu tadilat çalışması ve peyzaj düzenlemesi yapılarak havuz gideri yenilendi, havuz boşaltılıp temizlendi, elektrik tesisatı yenilendi, havuz komple boyandı, etrafındaki bitkiler budanıp çevre düzenlemesi yapıldı, korkulukları takılarak, su ile doldurulup çalışmalar tamamlanmıştır.

Toprak çapalandı ve tesviyesi yapıldı, bahçe sınırlarına bitkiler dikildi. Geri kalan alanlar rulo çim ile kaplanarak torf dökülüp sulanmıştır ve çalışmalar tamamlanmıştır.



BANK TAMİRİ VE YENİ BANK MONTAJ ÇALIŞMALARI;

Sosyal donatı ve rekreasyon alanlarında yer alan banklarımızın düzenli olarak bakım ve onarımları yapılmaktadır. Park ve yeşil alanlarımıza kullanım ömürlerini tamamlamış banklarımızın yerlerine yeni bank ve piknik masaları monte edilmiştir. 2021 yılında 730 bank tamiri (kırılan ayakların yenilenmesi, kırılan kerestelerin yenilenmesi, vida montajı, boyama) , 75 piknik masası tadilat yapıldı. 430 adet klasik bank, 70 adet Gardenya bank ve 59 adet yeni piknik masası montajı gerçekleştirilmiştir.

**BORDÜR VE KİLİTLİ TAŞ PARKE DÖŞEME ÇALIŞMALARI;**

- Cebike Çocuk Parkı çevresine bordür döşendi.
- Sahil müzik adası çevresindeki bordürler sökülüp yenileri döşendi.
- Futbolcu heykeli etrafına bordür döşendi.
- Müzik adası ve teysir civarı taş parke ve renkli taş parke döşendi.
- Orhantepe Adnan Kahveci Parkı kondisyon aletleri altına, Yunus Emre mahallesi kondisyon aletleri altına Yıldız Blokları çocuk parkına ve Demirçelik Camii karşı yürüyüş yolu spor parkına taş parke döşendi.

2021 yılında 2200 m² Dekoratif taş parke, 750 m² 6'lık kilitli taş parke, 2642 adet 50x20 bordür, 80 m² Karo, 150 adet Andezit Bordür döşenmiştir.



SU ARIZALARI;

2021 yılında sulama sistemi yapılmış alanlarda (Fiskiye ve Damlama) 415 su arızası giderildi, 380 (vana ve fiskiye) parça değişimi ve 250 metre boru döşendi.



SULAMA SİSTEMİ ÇALIŞMASI;

2021 yılında 30000 m² alana fiskiye sulama sistemi, 1500 m² de damlama sulama sistemi kurulmuştur.



TADİLAT-TAMİRAT;

- Aşıklar Parkı havuzuna pompa takıldı.
- Azganlık kırılan tel korkuluk tamir edildi.
- Balıkçı barınağı yürüme yolunda kırılan taş parkeler değiştirildi.
- Sahil 20 metrelik direğe elektrik kablosu çekilip projektör montajı yapıldı.
- Sahil amfi tiyatro bakımı yapıp boyandı.
- Karayılan çamlık evlerde bulunan eski kondisyon aletlerinin tamamı söküldü.
- Hacı Yusuf Çetiner parkı duvarları boyandı.
- Ziraat bahçesi su boruları yenilendi.
- Kaykay pistinin bakımı yapıp boyandı.
- Millet parkı amfi tiyatro boyandı.
- Ördekli parka yeni köprü yapıldı.
- Biyolojik göletin 4 adet filtre pompası değiştirildi.
- 5 nolu gazino yanı karo tadilatı yapıldı,
- Denizciler düğün salonu elektrik tesisatı çekildi,
- Çınarlı mh. muhtarlığı karşısı çocuk parkı ve ziraat bahçesinde tel örgü çit tadilatı yapıldı,
- Refüjlerdeki bordürler boyandı,
- Rüzgarda hasar gören bayraklar onarıldı,
- Sahilde bulunan kırık taş parkeler değiştirildi,

- Memo Restoran arkası parkta bulunan potalar değiştirildi,
- Müzik adası piknik masaların altına beton döküldü,
- Sahile yeni yapılan 2 adet büfenin su ve pis su gideri tamamlandı,
- Karayılan Çamlık Evler Parkı yürüme yolu etrafındaki parkelerin tadilatı yapıldı.
- Yunus Emre muhtarlık yanı parkın çevre duvarı tadilatı yapıldı.
- Yunus emre Erma market arkası parkın çevre duvarı tadilatı yapıldı ve boyandı,
- İskele İskenderun yazısının enerji hattı çekildi,
- Anıtta bulunan İskenderun yazısının tadilatı yapıldı,
- Ziraat bahçesinde su kuyusu için enerji hattı kazıldı,
- İskenderun Hatırası önü karo döşeme çalışması tamamlandı,
- Barınak civarında bulunan yeni kamelyaların bakımları yapıldı,
- İskenderun Deniz Müzesi karşısı otoparka istinat duvarı yapıldı,
- Millet parkında bitki heykellerinin muhafazası amacıyla kompozit çit montajı yapıldı.
- Müzik adası etrafındaki dekoratif direklerin boyama çalışması tamamlandı,
- Millet parkı içerisindeki dekoratif direkler, dekoratif banklar, çöp kovaları ve saksılar boyandı,
- Fıskiyelerin bisiklet yoluna yaklaştırılma çalışması yapıldı.
- Sahil Petek Cafe önü taş parke tadilatı yapıldı,
- Cumhuriyet meydanı hasar alan demir korkuluklar söküldü.
- Murat Kuru parkı kamera montaj hazırlığı yapıldı,
- Sahilde bulunan bitki tavalarının tadilatı yapıldı.
- Ördekli parkın demir korkuluk tadilatı yapıldı ve havuz motoru değiştirildi.
- Belediye önü havuz tadilatı yapıldı. Belediye önü tavus kuşuna mermer çerçeve yapıldı.



OYUN GRUBU BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI;

Oyun gruplarının haftalık ve günlük kontrolleri yapılmakta olup, yapılan kontroller sonucunda 250 oyun grubu parçası (salıncak zinciri ve korkuluğu, tahterevalli oturağı, kaydırak ve kaydırak merdiveni değişimi, oyun grubu merdiven korkuluğu ve kaynak işlemleri) değiştirilmiştir.



KONDİSYON ALETLERİ BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI;

Kondisyon aletlerinin haftalık ve günlük kontrolleri yapılmakta olup, yapılan kontroller sonucunda 400 kondisyon aleti parçası (oturaklar, ayak paletleri, kaynak vb.) değiştirilmiştir.

**YENİ KONDİSYON ALETLERİ VE OYUN GRUBU MONTAJI;**

Demirçelik E19 yanına, Demirçelik Camii karşısındaki parka ve Güneş sitesi yanına yeni kondisyon aletleri ve yeni oyun grubu monte edildi. Söğüt Sitesi yanı parka ve Yunus Emre çocuk parkına yeni kondisyon aleti eklemesi yapıldı. Teysir Cafe önündeki parka 2 set yeni kondisyon aleti montajı yapıldı ve kullanıma hazır hale getirildi. Demen Yaylası ve Şahin Tepesi Parkına yeni oyun grubu; Karayılan Mehmet Güllü parkına yeni kondisyon aletleri; Bitişik mahallesi parkına ise hem yeni oyun grubu hemde yeni kondisyon aletleri monte edildi, Gültepe ilköğretim Okulu'na oyun grubu montajı edildi. Demirçelik misafirhane yanı parka 10 lu kondisyon aleti seti monte edildi.

**BAYRAK VE PANKART SÜSLEME ÇALIŞMALARI;**

Resmi ve Dini Bayramlarımızda, tören alanları ve caddelerimiz Bayrak ve pankartlarımızla süslenmiştir. Kutlamaların tamamlanması ile ekiplerimiz tarafından Bayrak ve pankartlarımız toplanarak bir sonraki etkinlik için muhafaza edilmiştir.



HEYKEL VE ANIT BAKIM ÇALIŞMALARI;

Bir anıt ve 6 heykellerimizin bakım ve onarımları Ağır Bakım Komutanlığı desteği ile yapılmıştır.



5 TEMMUZ HAVUZU FUTBOLCU HEYKELİ MONTAJ ÇALIŞMASI;

Havuz toprak ile doldurulup tesviyesi yapıldı, heykelin dikileceği yere beton dökülüp ankraj yapıldı yürüme yolları belirlendi. Sulama sistemi kuruldu. Elektrik hattı çekildi. Torf atılıp çiçekler dikildi. Tabelalar konuldu, projeksiyonlar takıldı, hasır çim serildi, Futbolcu Heykeli monte edilip çalışmalar tamamlandı.



BİTKİ HEYKELLERİ MONTAJ ÇALIŞMALARI;

21 adet Bitki Heykeli İskenderun Belediyesi Merkez Binası önü, Meteoroloji kavşağı, Millet parkı, Cumhuriyet Meydanına monte edilmiştir. Bitki heykellerinin önüne toplam 25 adet Led projektör montajı yapılmıştır.



ŞEHİTLER ANITI YENİLEME ÇALIŞMASI;

Şehitler Anıtında bulunan havuz toprak ile doldurularak tamamen kapatıldı, eski bayrak ve elektrik direkleri söküldü, sütunlar komple boyandı. Elektrik direkleri için ankraj yapıp yeni direkler dikildi, yeni bayrak direkleri monte edildi, 4 adet 150 watt, 2 adet 100 watt yeni projektörler takıldı, mermerler, mermer parlatma makinesi ile temizletilip parlatıldı, Şehit isimlerinin yazıldığı yeni mermer yerine monte edildi. Bayraklar asıldı, bitki dikimi ve çevre düzenlemesi yapılarak çalışmalar tamamlandı.

**ÇİM TOHUMU KULLANIMI;**

Kurumuş alanların tekrar yeşertilmesi, aşılama, bölgesel çim çıkmayan alanları düzenleme; Müzik Adası ve çevresini düzenleme, ayrıca sahil sulama sistemi kurulan tüm alanları yeniden düzenleme çalışmaları kapsamında 1200 kg çim tohumu ekimi yapılmıştır.

GÜBRE, İLAÇ VE TORF KULLANIMI;

Yeşil alanların bakımı, sağlığı ve ihtiyaçları doğrultusunda 4600 kg Amonyum Sülfat, 2800kg Üre gübre uygulaması yapıldı. Çim tohumu atılan alanlara 857 paket = 21425kg torf uygulaması yapıldı. Zararlılarla mücadele doğrultusunda ise 22 kutu salyangoz ve zararlı böcek ilacı uygulaması yapıldı.

TOPRAK TAKVİYESİ VE TESVİYESİ;

Fıskiye sulama sistemi yapılan alanlarımıza toprak takviyesi ve tesviyesi yapıldı. Şehir içi kaldırımlardaki ağaçların köklerine toprak takviyesi yapıldı. Sanayi karşısına yapılan dinlenme alanına toprak dökülüp tesviyesi yapıldı,

Bisiklet yolu etrafı toprak ile doldurulup tesviyesi yapıldı.

Yeşil alanlarımıza, Millet parkına ve parklarımızdaki oyun gruplarının altına ihtiyaç dahilinde kum, mil ve toprak takviyesi yapıldı. 2021 yılı içinde toplam 190 kamyon toprak kullanıldı.



ÇAPALAMA ÇALIŞMALARI;

Yeşil alanlarımızda bulunan ağaç ve çalı cinsi bitkilerimizin toprağı çapalanarak havalandırıldı. Bitki heykellerinin altı bitki ekimi öncesi, meteoroloji kavşağı peyzaj düzenleme çalışması öncesi, Kaymakamlık bahçesi peyzaj çalışması öncesi toprak çapalanarak kabartıldı.



SAHİL VE MÜZİK ADASI ÇEVRESİNİN DEKORATİF LED AYDINLATMA ÇALIŞMASI;

Ceza evi ile yapılan protokol neticesinde; müzik adası ve çevresinin dekoratif led aydınlatma çalışması yapıldı. Müzik adası girişine Işık Tüneli Çalışması yapıldı.



AYDINLATMA ÇALIŞMALARI;

Şehitler Anıtına, İskenderun Belediye binası önüne, 4 nolu sosyal tesis, Aşıklar parkı olmak üzere 55 adet aydınlatma direği monte edildi. Balıkçı barınağından, Sahil sonu Askeri lojmanlara kadar olan alana 2000 metre Neon LED Aydınlatma çalışması yapıldı.



SAHİL ŞERİDİNE SALINCAK VE GİTAR ÇALAN ADAM ÇALIŞMASI;

Sahile şeridinde "İskenderun Hatırası Salıncak" ve "Gitar Çalan Adam" Figürleri yapıldı

**LOGO MONTAJI;**

40 parkımızın oyun grubuna "İskenderun Belediyesi" logosu monte edildi.

**METEOROLOJİ KAVŞAĞI PEYZAJ DÜZENLEME ÇALIŞMASI;**

Eski bitkiler söküldü, sulama sistemi kuruldu, toprak takviyesi, tesviyesi ve çapalaması yapıldı, bitki heykelleri ve İskenderun tagı montajı için zemin hazırlığı yapıp montajlar tamamlandı, peyzaj düzenlemesi kapsamında çiçekler dikildi, geri kalan alanlara çim tohumu ve torf atıldı, İskenderun tagına 30 metre neon led aydınlatma, bitki heykelinin altına projektörler monte edildi çalışmalar tamamlandı.



SAHİL TEMİZLİK ÇALIŞMASI;

Fırtına sonrası denizin yeşil alanlara taşması ile beraber yolları kapatan taş, kaya, kum, çamur ve çöpler temizlendi.

**CEBİKE ÇOCUK PARKI YENİLEME ÇALIŞMASI;**

Eski bordürler sökülüp yeni bordürler döşendi. Yeni oyun gruplarının monte edileceği yerlere beton dökülüp oyun grubu monte edildi. Oyun gruplarının altına mil dökülüp tesviyesi yapıldı ve kullanıma hazır hale getirildi.

**DEMİRÇELİK CAMİİ KARŞISI PARK YAPIM ÇALIŞMASI;**

Sınırlar belirlenip bordürler döşendi. Kum, çakıl dökülüp tesviyesi yapıldı, Kondisyon aleti monte edilecek yerler belirlenip etrafı taş parke döşendi. Montaj yapılacak yerlere beton dökülüp ankraj yapıldı. Kondisyon aletleri monte edilip kullanıma hazır hale getirildi.



DEMEN YAYLASI ÇOCUK PARKI YAPIM ÇALIŞMASI;

Yeni oyun grupları monte edilip beton dökülerek sabitlendi. Banklar monte edildi. Oyun grubu altına mil dökülüp tesviyesi yapılarak kullanıma hazır hale getirildi.

**BİTİŞİK MAHALLESİ YENİ ÇOCUK PARKI YAPIM ÇALIŞMASI;**

Bordürler döşenerek sınırlar belirlendi, kum çakıl dökülerek zemin tesviyesi yapıp üzerine karo ve taş parke döşendi. Oyun gruplarını ve kondisyon aletlerinin monte edileceği yerlere beton dökülüp montaja hazır hale getirildi. Oyun grupları ve kondisyon aletleri monte edildi bakım ve boyamaları yapıldı. Piknik masaları ve banklar monte edildi, Bitkiler dikilip peyzaj düzenlemesi yapıldı, damlama sulama sistemi kuruldu. Oyun grubu altına mil dökülerek park kullanıma hazır hale getirildi.

**SANAYİ KARŞISI YEŞİL ALANDA DİNLENME ALANI YAPIM ÇALIŞMASI;**

Sınırlar belirlenip bordürler döşendi, kum çakıl dökülüp zemin tesviyesi yapıldı üzerine taş parke döşendi, yeşil alanlara toprak takviyesi ve tesviyesi yapıldı, çevre düzenlemesi yapıldı, banklar monte edilip bordürler boyandı ve çalışmalar tamamlandı.



SAHİL MÜZİK ADASI DÜZENLEME ÇALIŞMASI;

Müzik adası ve Teysir civarında bulunan eskimiş bütün bordürler sökülüp yenileri döşendi. Sahilde bulunan duvarlar yeniden örüldü. Köprü korkulukları sökülüp yeni korkuluklar monte edildi, Müzik adası ve teysir civarında kalan tüm alana renkli taş parke uygulaması yapıldı. Yeni merdivenler yapıldı. Eski kondisyon aletleri sökülerek tabana renkli taş parke döşendi. Yeni kondisyon aletleri monte edildi. Toprak takviyesi ve tesviyesi yapılarak çim ekimi yapıldı çevre düzenlemesi tamamlandı, yeni piknik masaları monte edildi, Müzik adası ve çevresinin yenileme çalışmaları tamamlanmış oldu.

**SANAYİ SİTESİ VATAN DEMİR ARKASI YENİ DİNLENME ALANI YAPIM ÇALIŞMASI;**

Küçük sanayi sitesi vatan demir yanı parkın genel bakımı ve budaması yapıldı, sınırlar belirlenip bordürler döşendi, mil dökülüp tesviyesi yapıldı üzerine taş parke döşendi, çevre temizliği yapıldı, 7 adet bank monte edildi, bordür boyaması yapıldı, çalışmalar tamamlandı.



ŞAHİN TEPEŞİ ÇOCUK PARKI YENİLEME ÇALIŞMASI;

Oyun grupları söküldü, bordürler ve taş parkeler döşendi, yeni yürüme yolları ve merdivenler yapıldı. Basket potaları onarıldı, 6 adet bank monte edildi. Bordürler boyandı. Toprak takviyesi, tesviyesi ve çevre düzenlemesi yapıldı. Oyun grubu monte edildi oyun grubu altına mil serildi çalışmalar tamamlandı.

**DEMİRÇELİK LOJMANLARI K29 YANI ÇOCUK PARKI YENİLEME ÇALIŞMASI;**

Bordürler döşenip sınırlar belirlendi, oyun grupları monte edildi, mil dökülüp tesviyesi yapıldı, çevre düzenlemesi yapıldı kullanıma hazır hale getirildi.



GÜNEŞ SİTESİ YANI ÇOCUK PARKI YENİLEME ÇALIŞMALARI;

Briket ve korkuluk tadilatı yapıldı, yeni oyun grubu ve kondisyon aletleri monte edilip kullanıma hazır hale getirildi.

**KİLİTLİ VANA KAPAĞI ÜRETİM ÇALIŞMASI;**

Sulama sistemlerini güvenli kullanabilmek için kilitli vana kapakları üretilerek gerekli yerlere 165 adet monte edildi.

PARK TOPRAKLARI KABARTMA ÇALIŞMASI;

Oyun grubu altında bulunan kum, mil ve toprak çapalanıp kabartılarak çocukların güvenle oynaması için daha elverişli hale getirildi.

SAKSI;

Şehrin muhtelif yerlerine yeşillendirme çalışması kapsamında 50 adet dekoratif beton saksı yerleştirilerek bitkilendirildi.

**AĞAÇ DİKİM ÇALIŞMALARI;**

Ağaçlandırma çalışması kapsamında 3000 adet çalı cinsi de dahil olmak üzere ağaç dikildi.



ÇİÇEKLENDİRME ÇALIŞMASI;

Meteoroloji Kavşağı , İskenderun Belediyesi Merkez Bina Önüne, Saatli Kule ve Millet Parkında bulunan bitki heykellerinin altına, ayakkabıcılar çarşısındaki bitki tavalara, Şehitler Anıtı etrafına ve Futbolcu Heykelinin etrafına çiçeklendirme çalışması yapılmıştır.



ÇELİK ALMA, TÜPLEME vb. ÜRETİM ÇALIŞMALARI;

Japon Şemsiyesi, Alev Çalısı, Fesleğen, Begonvil, Gül Hatmi, Skas, Starlıçe, Agav, Yer Minesi, Kauçuk, Oya, Taflan, Zakkum, Ateş Dikeni, Berberis, Karizya, Kolonya, Ligustrum bitkilerinden 11000 adet çelik ve tüpleme üretim çalışması yapıldı.



SIRA NO	İHALE KAYIT NUMARASI	İŞİN ADI	İHALE TÜRÜ	İHALE USULÜ	SÖZLEŞME BEDELİ KDV HARİÇ
1	2021/89748	Kompozit Bank (Arkalıklı-Geniş Çıtalı) ve Beton çiçeklik (Oval) Mal Alımı İşi	Mal Alımı	Açık (E-İhale)	339.500,00 TL
2	2021/332864	BİTKİ HEYKELİ(Çeşme-Şelale-Botanik İskenderun ve Kalp Yazısı-Kalp Tağı-Fil Figürü-Kelebek-İkili Yunus-Tavus Kuşu)	Mal Alımı	PAZARLIK 21/f	325.000,00 TL
TOPLAM					664.500,00 TL

SIRA	DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)
1	ÇİM TOHUMU ALIM
2	ELEKTRİK ABONELİĞİ HİZMET ALIM
3	FUTBOLCU HEYKELİ ALIM İŞİ
4	SULAMA SİSTEMLERİ MALZEME ALIM İŞİ
5	TÜRK DEVLETLERİ BAYRAK VE BAYRAK DİREĞİ ALIM İŞİ
6	MÜZİK ADASINDA BULUNAN 3 ADET KÖPRÜNÜN DEMİR KORKULUK YAPIM İŞİ
7	MAKİNA YEDEK PARÇA ALIM
8	HIRDAVAT MALZEMESİ ALIM
9	SUKULENT ÇİÇEK ALIM
10	MOTORLU BAHÇE MAKİNALARI VE BAHÇE MALZEMELERİ ALIM İŞİ
11	BOYA MALZEMESİ ALIM İŞİ
12	GEÇİCİ İŞÇİLER İÇİN KIYAFET ALIM İŞİ
13	ŞEHİTLER ANITI SERT ZEMİN DÖŞEME İŞİ
14	ELEKTRİK VE HIRDAVAT MALZEMESİ ALIM İŞİ

DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR
14 Adet	884.426,61 TL

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.18/02/2022

Bülent TEMEL
Park ve Bahçeler Müdürü



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ****MADDE-7****Müdürlüğün Görevleri**

- Müdür, Şef ve bunlara bağlı kalem ve büro elemanlarından oluşan Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü yukarıda sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık işyeri olarak tanımlanan işyerlerinden İskenderun İlçesinde açılacak olan işyerleri ile ilgili işlemlerde aşağıdaki iş ve işlemleri ifa edilir.
- Umuma açık işyerleri, sıhhi işyerleri ile 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müessese işyerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek,
- Ulusal Bayram Günleri Ruhsatı Belgesi düzenlemek,
- Sorumluluğu altındaki işyerlerinde bulunan ve bulunması gereken teknik sistemlerin denetimini yapmak.
- Ruhsat verilen işyerlerinde kullanılan cihaz, makine, tesisat, basınçlı kap, kaldırma ve iletme v.b. makineleri ruhsat aşamasında ve ölçü, tartı aletlerinin yasal süreçler içerisinde denetim ve kontrolünü yaptırmak.
- İşyerlerinde meydana gelebilecek olumsuzluklar ve şikâyetleri 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 Encümeninden kararlar aldirmek,
- Yapılan çalışmalarla ilgili rapor hazırlayarak Başkanlığa sunmak,
- Ruhsatsız olduğu veya kurallara uymadığı tespit edilen işyerleri ile ilgili gerekli yasal işlemleri yapmak,
- Ruhsat işlem dosyası ve projelerin gerekli tetkiklerini teknik elemanlarca yapmak.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ



- İskenderun Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak yetki alanımız içerisinde bulunan sağlıklı bir çevre ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin korunması için Kanun ve Yönetmelikler Kapsamında 01.01.2021 – 31.12.2021 yılı içerisinde yaptığı faaliyetler aşağıda yazılmıştır.
- Müdürlüğümüzce faaliyet dönemi içerisinde yoğun bir çalışma temposu ile çalışılmış olup, ruhsatsız olarak faaliyette bulunan 3777 adet işyerlerine tebligat ile “Ruhsat Almaya Çağrı” yazısı gönderilmiştir.
- Covid-19 Pandemisine rağmen faaliyetlerimizde kısmen durağanlık yaşansa da kayda değer faaliyet yapıldığı görülmektedir.
- Belediye Meclis Kararı ile 2021 Aralık ayında keşif ücretlerinin % 50 indirimli olarak uygulanması neticesinde faaliyet döneminde kayda değer başarı elde edilmiştir.

Ruhsat Şefliği:

- 1-392 adet Gayrisihhi Müessese Ruhsatı verilmiştir.
- 2-1352 adet Sıhhi Müessese Ruhsatı verilmiştir.
- 3-16 adet İçkisiz İstirahat ve Eğlence Yeri İşletme İzin Belgesi verilmiştir.
- 4-2 adet İçkili İstirahat ve Eğlence Yeri İşletme İzin Belgesi verilmiştir (Yenileme).
- 5-Faaliyet döneminde toplam 1762 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.
- 6-Ulusal Bayram Çalışma Ruhsatı verilmemiştir.
- 7-1 adet Mesul Müdürlük Belgesi verilmiştir.
- 8-Faaliyet döneminde Müdürlüğümüzce toplam 7082 adet Müdürlük ile ilgili dilekçelere cevap ve ruhsat almaya çağrı yazısı yazıldı.

Ruhsat Denetim Şefliği:

- 1-Ruhsat arşiv taraması devam etmektedir.
 - 2-Faaliyet dönemi içerisinde 56 adet Ölçü ve Tartı için müracaat alındı ve periyodik muayene tarihleri verildi.
 - 3-Ölçü Ayar Memurluğu tarafından 42 adet ani muayene (denetim) yapıldı.
 - 4-Başvuru yapan resmi dairelerin muayeneleri yapılmıştır.
- Muayeneleri Yapılan Resmi Daireler:
- Asgari Gazino Müdürlüğü
 - Uluçınar Özel Eğitim Merkezi
 - 51. Bakım Onarım Merkezi

GELİR FAALİYETLERİ:

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Keşif ve Harç Ücreti olarak 5.462.979,91 TL tahsilat gerçekleşmiştir.
- Ölçü ve ayar için 4.198,20 TL tahsilat gerçekleşmiştir.
- Toplamda müdürlük olarak yapılan faaliyetlerden 5.467.178,11 TL gelir elde edilmiştir.

SIRA	DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR
1	Mal Alımı (Bilgisayar ve Yazıcı Alımı)	26.159,80 TL
2	Mal Alımı (Posta Pulu Alımı)	89.965,00 TL

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/02/2022

Cengiz Deniz ÇEVİK
Ruhsat ve Denetim Müdür V.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

MADDE-8

Strateji Geliştirme Müdürlüğünün Görevleri

1-Aşağıda belirtilen görevler, strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür

- Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- Belediyede kurulduğu takdirde Strateji geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- Kalite yönetim sisteminin kurulması, her türlü dokümantasyon ve süreçlerin takibinin yapılması, kalite yönetimi ile ilgili gerekli eğitimlerin verilmesi ve denetim periyotlarında gerekli koordinasyonun sağlanması ile birimlerin kalite yönetim sistemi uygulamalarının denetimini yapmak.
- Avrupa Birliği'ne adaylık sürecinde Türkiye'nin uymak zorunda olduğu müktesebata göre gerçekleşen mevzuat değişikliklerinin takibi ile gerektiğinde ilgili birimleri haberdar etmek ve yeterli sayıda personelin eğitim almalarını sağlamak.
- AB adaylık sürecinde Ülke içinde ve dışında kurulacak olan çalışma komisyonları, platform veya diğer oluşumlardan Başkanlıkça onaylanan girişimlerde kurumu temsil etmek ve gerekli katkıyı sağlamak
- Belediye Başkanı veya Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**Faaliyet Raporu Çalışmaları**

1- Belediyemizin “2020 Mali Yılı Faaliyet Raporu” 5393 sayılı Belediye Kanunun 56. Maddesi gereğince tüm müdürlüklerimizden gelen bilgiler doğrultusunda, İskenderun Belediye Meclisinin Nisan ayı toplantısında görüşülmek üzere Strateji Geliştirme Müdürlüğümüzce hazırlanmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunun 18. Maddesi gereğince Nisan Ayı Meclis Toplantısında “2020 Mali Yılı Faaliyet Raporu” görüşülerek, 01/04/2021 tarih ve 37 sayılı Meclis Kararı ile yeterli görülüp, onaylanmıştır.

2- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 20. Maddesi; “Genel Faaliyet Raporu, Mahalli İdareler Genel Faaliyet Raporu Ve İdare Faaliyet Raporları Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirlenmiş olan sürelerle uyularak basın açıklaması yapılmak suretiyle kamuoyuna duyurulur ve ilgili idarenin internet sayfasında yayımlanır. İnternet sayfası bulunmayan idareler, faaliyet raporlarına kamuoyunun erişimini sağlamak üzere gerekli tedbirleri alırlar.” hükmü gereğince, müdürlüğümüz tarafından hazırlanan ve belediye meclisince onaylanan “İskenderun Belediyesi “2020 Mali Yılı Faaliyet Raporu” Belediyemizin Web sayfasında yayımlanmak üzere Bilgi İşlem Müdürlüğü’ne gönderilmiştir.

3- İskenderun Belediyesi “2020 Mali Yılı Faaliyet Raporu” 19/04/2021 Tarih ve 9163 sayılı yazı ile Sayıştay Başkanlığına ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü’ne gönderilmiştir

**Performans Programı Çalışmaları**

1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 3.7. ve 9. Maddeleri, 5393 Sayılı Belediye Kanunun 41. Maddesi ve “ Performans Programı Hazırlama Rehberi “ doğrultusunda Belediyemizin 2021 Mali Yılı Performans Programı hazırlanmış ve Belediye Meclisine görüşülmek üzere gönderilmiştir. İskenderun Belediye Meclisinin 01/10/2020 tarih ve 66 sayılı kararı ile onaylanan “2021 Mali Yılı Performans Programı” Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü (Faaliyet Raporları ve istatistik Şube Müdürlüğü) ve Strateji Ve Bütçe Başkanlığı’na (Plan Ve Programlar Genel Müdürlüğü) gönderilmiştir.

Performans Programı Çalışmaları

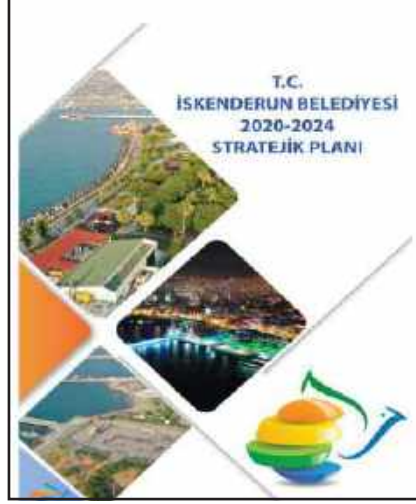
1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 3.7. ve 9. Maddeleri, 5393 Sayılı Belediye kanunun 41. Maddesi ve “ Performans Programı Hazırlama Rehberi “ doğrultusunda Belediyemizin 2021 Mali Yılı Performans Programı hazırlanmış ve Belediye Meclisine görüşülmek üzere gönderilmiştir. İskenderun Belediye Meclisinin 01/10/2020 tarih ve 66 sayılı kararı ile onaylanan “2021 Mali Yılı Performans Programı” Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü (Faaliyet Raporları ve istatistik Şube Müdürlüğü) ve Strateji Ve Bütçe Başkanlığı’na (Plan Ve Programlar Genel Müdürlüğü) gönderilmiştir.
2. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 3.7. ve 9. Maddeleri, 5393 Sayılı Belediye Kanunun 41. Maddesi ve Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda 26/05/2021 Tarih ve 10669 Sayılı yazımız ile Müdürlüklerimize çağrı yapılarak Belediyemizin “2022 Mali Yılı Performans Programı” hazırlık çalışmalarına başlanmıştır.
3. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. 7. Ve 9. Maddeleri, 5393 sayılı Belediye Kanununun 41. Maddesi ve Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda Belediyemizin ‘2022 Mali Yılı Performans Programı’ çalışmaları Eylül ayında tamamlanmıştır.
 - 5393 Sayılı Belediye Kanununun 34. Maddesi gereği görüşülmek üzere Belediye Encümenine gönderilmiştir.
 - Belediyemiz Encümeninde görüşülerek; 23.09.2021 tarih ve 945 sayılı Encümen kararıyla uygun görüş alınmıştır.
 - 5393 Sayılı Belediye Kanununun 41. Maddesi ve Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğin 16. Maddesi doğrultusunda Belediyemizin 2022 Mali Yılı Performans Programı Belediye Meclisi’nce görüşülmek üzere havale edilmiştir.
 - 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin (a) fıkrasına istinaden 2021 Mali Yılı Performans Programı 01.10.2021 tarihli Belediye Meclisince görüşülerek Plan Bütçe Komisyonuna havale edilmiştir.
 - 2021 Mali Yılı Performans Programı Plan Bütçe Komisyonundan uygun görüş alınarak Belediye Meclisinin 05/10/2021 tarih ve 77 Sayılı kararı ile kabul edilmiştir.



Stratejik Plan Çalışmaları

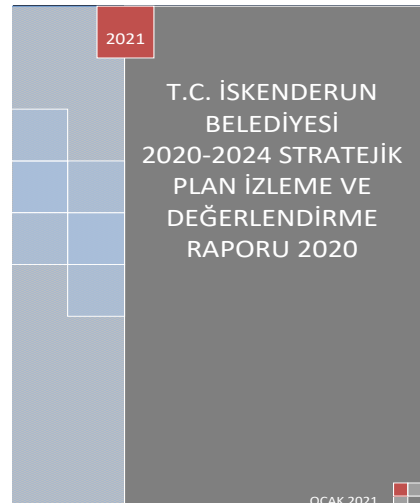
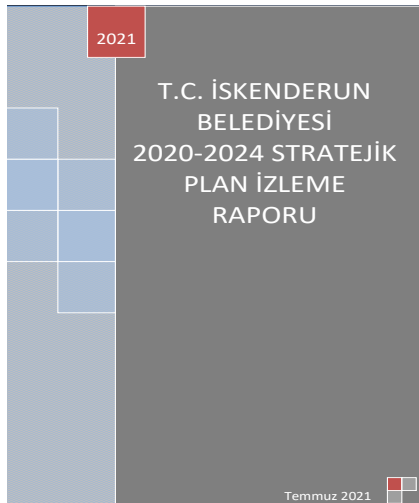
- 1- İskenderun Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planının; değişen organizasyon yapımız, içinde bulunduğumuz pandemi dönemi ve ilçemizin ihtiyaçlarını karşılamada yetersiz kalması nedeni ile Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Kurulu tarafından güncelleme kararı alınmıştır. Müdürlüğümüz koordinasyonunda çalışma yapılarak Stratejik Planımızın 2022-2024 yıllarını kapsayan bölümü güncellenmiştir.
 - Hazırlanan Stratejik Planımız Belediye Encümenin 23/09/2021 tarih ve 944 sayılı karar ile meclise havale edilmiştir.
 - Stratejik Planımızın güncellenmesi Belediye Meclisinin 01/10/2021 tarih ve 70 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

2- Güncellenen Stratejik Planımız 26/10/2021 tarihinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğüne ve Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.



Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları

1. 26/02/2018 Tarih ve 30344 Sayılı “KAMU İDARELERİNDE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK”in 16. Maddesi 2. bendi gereğince 2020-2024 Stratejik Planımızda yer alan Strateji ve politikalarımız, amaç ve hedeflerimiz ile bunlara ulaşabilmek için planlanan faaliyetlerimizin gerçekleşmesi oranlarının izlenebilmesi amacıyla müdürlüklerimizden gelen bilgiler doğrultusunda 2020 yılı “Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Raporu” hazırlanmıştır. Kitapçık haline getirilerek, idareye sunulmuş olup konu ile ilgili değerlendirme toplantısı düzenlenmiştir.
2. 26/02/2018 Tarih ve 30344 Sayılı “KAMU İDARELERİNDE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK” in 16. Maddesi 2. bendinde “Kamu idareleri Temmuz ayının sonuna kadar stratejik plan izleme raporunu, takip eden yılın Şubat ayının sonuna kadar ise stratejik plan değerlendirme raporunu hazırlar.” denilmektedir.30/06/2021 Tarih ve 12379 Sayılı yazımız ile Müdürlüklerimize çağrı yapılarak Stratejik Plan izleme raporu hazırlık çalışmalarına başlanmıştır.
3. Stratejik Plan İzleme Raporu hazırlanarak Temmuz ayı sonunda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Kuruluna sunulmuştur.



Proje Çalışmaları

- 1- Türkiye Belediyeler Birliği ve çeşitli uluslararası hibe veren kuruluşlar tarafından açıklanan hibe programları, fikir, proje yarışmaları ve başvurular hakkında bilgi vermek amacıyla ilgili müdürlük personelleri ile 01/03/2021 tarihinde müdürlüğümüzde toplantı düzenlenmiştir. Hibe projelerine başvuru hakkında bilgiler verildi.
- 2- YEYDES(Yenilenebilir Enerji ve Enerji Verimliliği Teknik Destek Projesi) Kapsamında Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığından 3 Adet Semt Pazarımız üzerine güneş panelleri kurulması ön fizibilite ihtiyaç analizi için istenen evraklar gönderilmiştir.
- 3- "Türkiye ve AB Arasında Şehir Eşleştirme-II: Yeşil Bir Gelecek için Eşleştirme Hibe Programı Teklif Çağrısı" kapsamında Kardeş şehir görüşmeleri başlatılmıştır.
- 4- "Türkiye ve AB Arasında Şehir Eşleştirme-II: Yeşil Bir Gelecek için Eşleştirme Hibe Programı Teklif Çağrısı" kapsamında proje çalışmaları başlamıştır.
- 5- AB , Uluslar arası ve yerel hibe veren programların takibi yapılmakta ve uygun olan programlara başvuru yapılmaktadır.

Başvuru yapılan programlar

	PROJE ADI	KATAGORİ	ÖZET	BAŞVURU YAPILAN PROGRAM
1	Engeller İçin Buradayım	Engelliler/Eğitim	Mesleki Eğitimde görev alan usta öğreticilere Özel Eğitim Kursları verilerek eğitimin güçlendirilmesi	Sabancı Vakfı
2	Gelenekten Geleceğe İşgücü	Kadın/Eğitim/İstihdam	Geleneksel Hatay Mutfağının genç nesillere aktarılması ve nitelikli işgücü haline getirilmeleri	Japonya Büyükelçiliği
3	Bu Sokakta Sevgi Var	Sokak Hayvanları	Sakinleri Sokak Hayvanları olan bakım, rehabilitasyon, beslenme, sahiplenme ve eğitim salonlarından oluşan tesis	Enpati Şehirler TBB Proje Fikir Yarışması
4	Kültür Otobüsü İle Engelsiz Hayat	Engelliler	Engellilerin Eğitim, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere daha fazla katılmalarını sağlayabilmek için kültür otobüsü projesi hazırlanmıştır.	Engelsiz Şehirler TBB Proje Fikir Yarışması
5	Denizden Mutfağa Kadın Eli	Kadın/ İstihdam	Su ürünleri aşçılığı ile ilçemizde önemli bir iş koluna kadın elinin değmesi sağlanacaktır. Turizme nitelikli iş gücü kazandırılacaktır.	SOGEP (Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı)-DOĞAKA
6	Yerel İklim Eylem Planı Hazırlaması için Kurumsal Kapasite Gelişimi ve Danışmanlığı	Teknik Destek /Kapasite Geliştirme	Yerel İklim Eylem Planı Hazırlaması için Kurumsal Kapasite Gelişimi ve Danışmanlığı	DOĞAKA



https://www.tbb.gov.tr/Tr/icerik_turkiye-ve-ab-arasinda-sehir-eslestirme-ii-yesil-bir-gelecek_511

Üç Aylık Faaliyet Raporları

1-2020 yılı Ekim Kasım Aralık Aylarına ait 'Müdürlük Faaliyet Raporları' derlenerek kitapçık haline getirilmiştir. Kitapçık haline getirilen müdürlük faaliyet raporları izlenip değerlendirilmesi amacı ile Belediye Başkanımız ve ilgili Başkan Yardımcılarımıza dağıtımı yapılmıştır.

2-3'er aylık Müdürlüklerimizden gelen bilgiler doğrultusunda "2021 Yılı Ocak-Şubat-Mart Aylarına ait 3 Aylık Faaliyet Raporları" derlenerek kitapçık haline getirilmiştir. Kitapçık haline getirilen müdürlük faaliyet raporları izlenip değerlendirilmesi amacı ile Belediye Başkanımız ve ilgili Başkan Yardımcılarımıza dağıtımı yapılmıştır.

3-Müdürlüklerimizden gelen Nisan-Mayıs-Haziran aylarına ait 'Müdürlük Faaliyet Raporları' derlenerek kitapçık haline getirilmiştir. Kitapçık haline getirilen müdürlük faaliyet raporları izlenip değerlendirilmesi amacı ile Belediye Başkanımız ve ilgili Başkan Yardımcılarımıza dağıtımı yapılmıştır.

4-Müdürlüklerimizden gelen Temmuz-Ağustos-Eylül aylarına ait 'Müdürlük Faaliyet Raporları' derlenerek kitapçık haline getirilmiştir.

Eğitim Faaliyetleri

1-Türkiye Belediyeler Birliğinin 03.02.2021 tarih ve 366 sayılı yazısına istinaden 103 farklı konularda düzenlenen eğitim programlarına başvuru yapılarak 85'a yakın Uzaktan Eğitim programına personellerimizin katılımı sağlanmıştır.

2-Türkiye Belediyeler Birliği (TBB) akademik eğitim programında yer alan uzaktan eğitim programlarına katılım sağlanmıştır.

3-Afet Farkındalık Eğitimine bir personelimiz katılım sağlamıştır.

4-"2030 Yılına Kadar 100 İklim-Nötr ve Akıllı Şehir" hibe programı bilgilendirme toplantısı ve başvuru eğitimine iki personelimiz katılım sağlamıştır.

5- "Türkiye ve AB Arasında Şehir Eşleştirme-II: Yeşil Bir Gelecek için Eşleştirme Hibe Programı Teklif

Çağrısı” açılış toplantısı ve bilgilendirme toplantısına katılım sağlanmıştır.
6-Binalarda Pandemi Tedbirleri Eğitimine personellerimiz katılım sağlamıştır.

Kalem Faaliyetleri

1-Müdürlüğümüze 2021 yılında gelen-giden toplam 690 adet evrak kaydı yapılmıştır.
2-Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 23.Maddesine istinaden 2022 yılı bütçe gider teklifi hazırlanmış olup, Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

Performans Değerlendirme, Tahsilat Takip ve Kontrol Birimi:

1-Emlak beyanında arsa olarak kayıtlı bulunan ancak bina olarak kullanılan taşınmazların yoklama memurları marifetiyle tespitinin yapılması amacıyla Mali Hizmetler Müdürlüğüne çizelgeler gönderilmiştir. Yapılan incelemelerde gönderilen çizelgelerdeki arsaların üzerindeki yapıların inşaatlarının devam ettiği görülmüştür. Konu ile ilgili incelemelerimiz devam etmektedir.
2-Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Emlak İstimlak Müdürlüğünden haftalık 1000 TL üzere işlem yapılan düzeltme fişlerinin kontrolü yapılmaktadır.
3-MAKS (Mekânsal Adres Kayıt Sistemi) den İlçemiz sınırları içerisinde yapı ruhsatı ve yanan yıkılan belgesi alınan taşınmazlarla ilgili emlak kayıtlarının kontrolü yapılmaktadır.
4-Birimimizce, Müdürlüklere gönderilen miatlı evrakların takibi yapılmaktadır.
5-Yazı İşleri Müdürlüğünden 2019-2020 yıllarına ait Kesinleşmiş İdari Para Cezaları ile ilgili encümen kararları çizelge halinde istenmiştir.

KESİNLEŞMİŞ İDARİ PARA CEZALARI İLE İLGİLİ ENCÜMEN KARARLARI ÇİZELGE (2021 YILINDA YAPILAN İNCELEMER)			
	2019	2020	TOPLAM
PVS Kanununa göre	8 adet	28 adet	36 Adet
Kabahatler Kanununa göre	563 adet	943 adet	1506
İmar Kanununa göre	21 adet	50 adet	71 Adet
TOPLAM	592 adet	1021 adet	1613 Adet

6-Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından gönderilen çizelgeye istinaden ilk etapta 2019 yılına ait 8 adet PVS Kanunu, 563 adet Kabahatler kanunu, 21 adet İmar Kanunu ilgili Kesinleşmiş İdari Para cezaları encümen kararı Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazı gönderilerek, Belediye encümen kararında İdari yaptırım kararlarına süresinde yetkili makama dava açılıp - açılmadığı, açılmamış ise kesinleşme tarihi, menfi ve müspet sonuçlanıp sonuçlanmadığı, tahakkuklarının girilip-girilmediği, tahsilatlarının yapılıp- yapılmadığı, bilgilerinin, ekli tablodaki çizelgeye göre düzenlenerek gönderilmesi istenmiştir

7-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Zabıta Müdürlüğüne ayrıca yazı gönderilerek, Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından gönderilen 2019 yılına ait Kesinleşmiş İdari Para Cezaları ile İlgili encümen kararları çizelgesinde belirtilen şahıs/şirketler haricinde Yazı İşleri Müdürlüğüne encümene sunulmak üzere gönderilen başka cezaların bulunup bulunmadığı istenmiştir. (İlgili Müdürlüklerimizden bulunmadığına dair cevap gelmiştir.)

8-Belediyemiz adına ortak projeler üretmek amacıyla müdürlüklerimiz ile koordineli çalışarak çalışmalarımız devam etmektedir.

9-Sistem üzerinden yapılan kontrolde, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılan çalışmalarımızda 2019 Yılına ait 563 adet Kabahatler Kanunu ile ilgili cezadan sonra 131 Adet işyeri sahibi İşletme Açılma ruhsatını aldığı, 2020 Yılında 943 Adet Kabahatler Kanunu ile ilgili cezadan sonra 166 adet işyeri sahibi İş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı aldığı tespit edilmiş olup, çalışmalarımız devam etmektedir.

10-Emlak beyanında arsa olarak kayıtlı bulunan ancak bina olarak kullanılan taşınmazların yoklama memurları marifetiyle tespitinin yapılması amacıyla Mali Hizmetler Müdürlüğüne çizelgeler gönderilmiştir. (637 MESKEN - 90 İŞYERİ = 727 BĞZ)

11- Yoklama memurlarınca bina olarak tespit edilen taşınmazlar ile ilgili bilgiler çizelge haline dönüştürülerek "Ek Emlak Vergisi" kayıt girişi yapılması amacıyla Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiş olup,(175 MESKEN -8 İŞYERİ = 183 BAĞIMSIZ BÖLÜMÜN) işlemleri tamamlanmıştır.

12-İlçe Sağlık Müdürlüğünden İlçemiz sınırları içerisinde çalışma ruhsatını başka kurumlardan alan Özel nitelikli(Kamu kurumları hariç)Özel Hastaneler, Doktorlar, Eczaneler, Gözlükçüler ve Diş Hekimleri vb.şekilde faaliyet gösteren işyerlerinin güncel listeleri talep edilmiş olup, gelen liste Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilerek Çevre Temizlik Vergi Mükellefi olup, olmadığının sicil kayıtlarından tetkiki ile Çevre Temizlik Vergisi mükellefi olmayanların kayıtlarının oluşturulması ve 213 sayılı V.U.K .nun zamanaşımı sürelerinin de dikkate alınarak tahakkuk kayıtlarının yapılması hususunda yazışmalar yapılmıştır.

13-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden İlçemiz sınırları içerisinde bulunan özel nitelikli (Kamu kurumları hariç) Özel Okullar, Dil kursları, Sürücü Kursları, Özel Öğrenci yurtları, Etüt Merkezleri vb. güncel listeleri talep edilmiş olup, gelen liste Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilerek Çevre Temizlik Vergi Mükellefi olup, olmadığının sicil kayıtlarından tetkiki ile Çevre Temizlik Vergisi mükellefi olmayanların kayıtlarının oluşturulması ve 213 sayılı V.U.K .nun zamanaşımı sürelerinin de dikkate alınarak tahakkuk kayıtlarının yapılması hususunda yazışmalar yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/02/2022


Abdulla KAYA
Strateji Geliştirme Müdürü

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ****MADDE 7**

(1)Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Başkanın onayı ve Teftiş Kurulu Müdürü'nün görevlendirme emri üzerine Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar.

a)-İskenderun Belediye teşkilatıyla, bağlı kuruluşların ve İskenderun Belediye Başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin her türlü faaliyet, iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,

b)-Başkanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, çalışanların ve Belediye teşkilatının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve Tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek, hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuatla, önceden belirlenmiş amaç ve hedefleri, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek, bilgi ve belgeyi detaylı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor halinde İskenderun'un Belediye Başkanına sunmak,

c)-İskenderun Belediyesi birimleri ile bağlı kuruluşlarda iş ve işlemlerin hukuka uygunluk ve performans denetimini yürütmek,

d)-İskenderun Belediyesi birimleri ve bağlı kuruluşlarda özel teftiş ve denetim yürütmek

e)-Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek,

f)-4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kanın Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre Vali Onayı ile yapılan görevlendirmelere istinaden Müfettişler tarafından yürütülen araştırma, inceleme ve ön inceleme dosyalarının yasal süresi içerisinde tamamlatmasını sağlamak, gereği için adı geçen kanuna göre karar alınmak üzere yetkili mercie intikal ettirmek ve işlemi son ucundan da Vilayet makamına bilgi vermek,

g)-İskenderun Belediyesi iştiraklerinde inceleme ve denetim iş ve işlemlerini yürütmek,

h)-Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek

TEFTİŞ KURULU FAALİYETİ

Müdürlüğümüz tarafından yapılan faaliyetler; denetim komisyonuna harcama birimleri tarafından sunulacak bilgi ve belgeler müdürlüğümüz koordinasyonunda toplanarak denetim komisyonuna sunulmuş olup rapor yazışmalarında yardımcı olunmuştur.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama 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. 18/02/2022


Faruk KELLEÇİ
Teftiş Kurulu Müdürü

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ****MADDE-7****Temizlik İşleri Müdürlüğünün Görevleri****1-Temel ilkeler**

- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk
- Hesap verebilirlik
- Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık
- Uygulamalarda adalet ve eşitlik
- Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine, sürdürülebilirlik ve temel ilkeleri.

2-Yetki ve sorumluluklar, görevin tatbiki şekli

- Cadde ve sokakların elle ve makine ile süpürülüp temizlenmesini sağlar.
- Cadde ve sokakların yıkanarak temizlenmesini sağlar.
- Çalışma bölgesinde çıkan evsel katı atıkların toplanması ve nakledilmesini sağlar.
- Konteynerlerin yıkanması ve dezenfekte edilmesini sağlar.
- Çalışan personele araç gereç temini sağlar.
- Şehrin belirli bölgelerine yapıştırılan ilanların sökülmesini sağlar.
- Pazar yerlerinin süpürülmesi, dezenfekte edilmesi ve yıkanması
- Kurban kesim yerlerinin temizliğinin sağlanması
- Çevre gönüllüleri ile mahalle muhtarlıklarımızın talebi üzerine bölge genelinde boş alan ve arsalarda yapılan mıntika temizliği
- İbadet yerlerinin iç ve dış temizliğinin yaptırılması, yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların evlerinin belirli periyotlarda temizlenmesi
- Çöp konteynerlerinin bakım ve onarımı ile boyanması işleminin yüklenici firma tarafından yaptırılmasını takip etmek
- İnşaat atıklarının toplanmasını sağlamak
- Okulların, okul öncesi ve öğretim süresince her türlü temizlik konusunda, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli ve okul idarelerinin talepleri doğrultusunda çalışmalar yapar.
- Sahipsiz arsaların temizliğinin yapılması, İlçe kaymakamlığı ile koordineli idarelerin talepleri doğrultusunda çalışmalar yapar
- Çöp ve süprüntü kavramına girmeyen, çöp araçları tarafından toplanmayan koltuk, kanepe, dolap vb. eski atık eşyaların toplanmasını sağlar
- Temizlik İşleri ile ilgili olarak yapılan ihalelerin sözleşmelerindeki işlerin yasalara göre yaptırılması ve denetlenmesi; aylık hak edişlerin düzenlenmesi
- İşlerin yürütülmesinden Temizlik İşleri Müdürü, Temizlik İşleri Şefi, Teknik personel, Memurlar ve Sözleşmeli Memurlar sorumludur.
- Müdürlük konusu ile ilgili plan, projeler hazırlar veya hazırlatır, Başkanlığa onaylatır.
- Müdürlüğün yıllık faaliyet planını, Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar. Faaliyet planına göre yıllık bütçesini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar.
- Düzenli olarak şehrin tüm mahallelerinde sivrisinek, uçkun ve haşerelerle mücadele için motorize ve insan eli ile ilaçlama faaliyetlerini planlar ve yaptırır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Temizlik İşleri Müdürlüğü 2021 yılı döneminde Belediye Meclisinin 12.10.2015 tarih ve 103 sayılı kararı ile değişen Temizlik İşleri Müdürlüğü Görev ve Yetkileri Yönetmeliği çerçevesinde 1 Müdür (Ziraat Mühendisi), 1 Şef, 2 Memur, 1 Sözleşmeli Memur, 3 Daimi İşçi ve 36 İskentKent HizmetleriLtd. Şti. işçi personeli ile faaliyetlerini yürütmüştür.

Temizlik İşleri ve kontrol hizmetleri; 1 adet Renault Laguna marka makam aracı, 5 adet Isuzu çift kabin pikap, 2 adet Ford transit minibüs, 2 adet Ford transit kamyonet, 1 adet otogar kamyonet, 1 adet Dodge kamyon, 1 adet Cat kazıcı yükleyici, 1 adet JSB kazıcı yükleyici, 1 adet BMC Pro kamyon ile yürütülmüş olup, bu araçların periyodik bakım, yıllık muayene, ve zorunlu trafik sigortaları zamanında ve eksiksiz yaptırılmıştır.

1-CADDE VE SOKAK SÜPÜRME

Ekiplerimiz Belediyemizin mücavir alanlarında kalan cadde, bulvar ve sokaklarımızda, sabah ve öğleden sonra olmak üzere iki vardiya halinde temizlik görevini icra etmektedir. Bu görev esnasında umuma açık kullanım alanları senenin 365 günü insan gücü ile süpürülmüştür. Ayrıca süpürme araçları ekiplere destek vererek oluşan kirliliğin temizlenmesine katkı sağlamıştır.

**2-KATI ATIK VE EVSEL ATIK TOPLAMA**

Belediyemizin mücavir alanlarında kalan alanlarımızdaki bölgelerde konuşlandırılmış bulunan konteynerlerde biriktirilen evsek katı atıklar, planlaması yapılmış (Çöp kamyonlarının kapasitesine göre belirlenen mntıklar ve herhangi bir kamyonun arızalanması durumunda devreye girecek yedek araçların hazır bekletilmesi gibi) güzergâhlardan çöp kamyonları marifeti ile toplanarak bertaraf tesisine götürülmüştür. Çöp nakli işlemi muntazaman ve günlük yapılmıştır. 2021 yılında toplam 8675886 ton evsel katı atık toplanarak bertaraf edilmiştir.



3-AMBALAJ ATIKLARININ GERİ DÖNÜŞÜMÜ

Şehrimizde faaliyet gösteren kamu kuruluşları, okullar ile özel işletmeler, bürolar ve halkın yaygın olarak kullandığı açık alanlarda ambalaj atıklarının kaynağından toplanabilmesi amacıyla kumbara ve geri dönüşüm kutuları tahsis edilmiştir. 2021 yılı içerisinde toplanan ambalaj atığı miktarı 61410900 tondur.



4-TIBBİ ATIKLAR

İskenderun ilçesinde bulunan devlet hastaneleri, özel hastaneler ve sağlık kurumlarından rutin olarak tıbbi atıklar alınmaktadır. Bu yıl toplanan tıbbi atık miktarı 44312200 tondur.



5-MOLOZ VE HAFRİYAT TEMİZLİĞİ

Şehrimizin ortak kullanım alanlarında geçişi engelleyecek, çevreyi görsel ve fiziki anlamda rahatsız edecek hafriyat ve moloz gibi atıklara 2 kazıyıcı yükleyici, 2 kamyon, 2 kamyonet ve bir transit pikap ile müdahale edilerek 82000 ton civarında hafriyat ve inşaat artığı temizliği yapılmıştır.



6-KONTEYNER YIKAMA

Şehrimizin birçok bölgesinde konuşlandırılmış olan evsel katı atık konteynirlerinde oluşan kirliliğe konteyner yıkama ve dezenfekte aracı ile müdahale edilmiştir. Günde ortalama 82 adet, yıl içerisinde ise yaklaşık 28000-30000 civarında çöp konteyneri temizliği yapılmıştır.



7-YAŞLILAR VE KİMSESİZLERİN EVLERİNDE TEMİZLİK ÇALIŞMALARI

Temizlik ekibimiz tarafından yaşlı ve yardıma muhtaç olan vatandaşlarımızın evlerine gidilerek ev temizlikleri yapılmaktadır. Verilen hizmetler sırasında vatandaşlara zarar ve ziyanının olup olmadığına dair tutanak tanzim edilmektedir. 2021 Yılı içerisinde Covid-19 pandemi sürecinin devam etmesi nedeniyle toplam 45 eve gidilebilmiştir.



8- CAMİİ VE MABED TEMİZLİĞİ

Müftülük ile beraber yürütülen ortak çalışma neticesinde ilçemizdeki tüm ibadethanelerin iç ve dış temizliği ekibimiz tarafından periyodik olarak yapılmaktadır. Yıl içerisinde toplam 520 camii, kuran kursu ve cem evinin temizliği ve toplamda 88 kamu kurum ve kuruluşunun temizliği yapılmıştır. Her ay düzenli olarak şehrimizdeki tüm camiiler ile cem evinin birer defa temizliği yapılmaktadır.



9- DEZENFEKTE HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz ekipleri Covid-19 pandemi süreci boyunca Covid-19 testleri pozitif çıkan vatandaşlarımızın evleri ve ortak kullanım alanları, kamu kurum ve kuruluşları, okullar, mahalle muhtarlıkları, hastaneler, sağlık ocakları, eczaneler, bankalar ve ATM'ler, kamu kurum ve kuruluşlarının resmi araçları, sivil servis araçları ve duraklar, çocuk oyun parkları, ibadethaneler, güvenlik güçlerinin çalışma alanları, acil yardım ekiplerinin araçları, caddeler ve sokaklar, işyerleri, kuaför, berber ve güzellik salonları, şehirler arası otobüsler vb. yerler olmak üzere toplamda 7200 noktada dezenfeksiyon işlemi yapmıştır.

**10- KONTEYNER VE ÇÖP KOVASI DAĞITIMI**

2021 yılı içerisinde şehrin muhtelif yerlerine konuşlandırılmış olan kova ve konteynerlerin kontrolleri sağlanarak, zarar görmüş ve tamir gerektirenler tespit edilmiştir. 2021 yılı içerisinde yaklaşık olarak 560 adet çöp konteynerinin ve 220 adet sallama ve yunus tipi kovanın tamir, bakım ve onarımı gerçekleştirilmiştir. Yaklaşık 952 adet çöp konteynerinin ise teker ve kapak tamiri gerçekleştirilmiştir.

**11-GELEN EVRAK**

2021 yılı içerisinde Müdürlüğümüze 730 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır.

12-GİDEN EVRAK

2021 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce 315 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

13- GELEN ŞİKÂyetLER

A-Şehir temizliği için Belediyemizin çağrı merkezine ve Müdürlüğümüze gelen şikâyet sayısı yaklaşık 2.648 ve whatsapp hattımızdan gelen talep ve şikâyet sayısı yaklaşık 880'dir. Gelen şikâyetler yüklenici firma ile birlikte ivedi bir şekilde sonuçlandırılmıştır.

B-Vatandaşlardan gelen dilekçe sayısı 48'dir. Gelen dilekçelere en kısa zamanda yazı ile cevap verilerek dilekçe sahipleri bilgilendirilmiş ve şikâyetler ivedi olarak sonuçlandırılmıştır. Ayrıca 90 adet CIMER şikâyeti Müdürlüğümüze intikal etmiş olup bu talepler ile ilgili olarak şikâyet sahibi vatandaşlara yazı ile bilgi verilmiştir.

2021 YILI DOĞRUDAN TEMİNLER	
S.N.	İŞİN ADI
1	ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIM
2	MUHTELİF YEDEK PARÇA MAL ALIM
3	KIYAFET ALIM
4	ÇÖP KONTEYNERİ ALIM
5	TEK KULLANIMLIK TULUM ALIM
6	TEMİZLİK MALZEMESİ ALIM
7	ÇÖP KOVASI ALIM

DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL/HİZMET/YAPIM İŞİ)	TOPLAM TUTAR
7 Adet	567.931,72 TL

2021 YILI İHALE		
S.N.	İŞİN ADI	TOPLAM TUTAR
1	VEKTÖR KONTROL AMAÇLI İNSEKTİSİT, AKARİSİT, KARASİNEK İLACI VE RODENTİSİT ALIM	616.184,20TL

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/02/2022



Doğan Bestami KILINÇ
Temizlik İşleri Müdür V.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

MADDE-10

Yapı Kontrol Müdürlüğünün Görevleri

- 1)Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
- 2)Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 3)Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.
- 4)İskenderun Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- 5)Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.
- 6)Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.
- 7)4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerinin hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.
- 8)Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejilerini ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- 9)Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerekğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak.
- 10)Gerekğinde Belediyenin diğer birimleri ile, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak.
- 11)Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili olarak; İskenderun Belediyesi resmi web sitesinde (www.iskenderun.bel.tr) yayınlanmak üzere Bilgi İşlem Müdürlüğüne fotoğraf, video ve yazılı olarak veri akışı sağlamak.
- 12)Yapı denetim firmalarına ait hakediş raporlarını onaylamak.
- 13)Yapı denetim tarafından düzenlenen seviye tespit tutanağını onaylamak.
- 14)Yapı tatil tutanağı düzenlemek.
- 15)İş Bitirme tutanağını onaylamak.
- 16)Ruhsatlı inşaatlara ait şikayetleri değerlendirmek.
- 17)Özel bürolar tarafından düzenlenmiş kontür gabari belgesini onaylamak.
- 18)Yapı denetim firmaları tarafından onaylanan işe başlama tutanaklarını onaylamak.
- 19)Yapı, temel üstü vizelerini yerinde kontrol etmek ve onaylamak.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ**Evrak Kayıt Faaliyetleri:**

1	Resmi Giden Evrak Sayısı	1878 Adet
2	Resmi Gelen Evrak Sayısı	2702 Adet
3	Medise Gönderilen Dosya Sayısı	1 Adet
4	Encümene Gönderilen Dosya Sayısı	61 Adet

3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikleri ile Yapılan İşlemler:

- 3194 Sayılı Kanun 32. Madde gereği yıkım kararı sayısı 21 adet
- 3194 Sayılı Kanun 42. Madde gereği idari para cezası kararı sayısı 61 adet
- Uygulanan idari para cezası miktarı 3.590.040,71 TL
- Basit tadilat 65 adet
- Elektrik aboneliği yazısı 78 adet
- Şantiye şefi istifası 50 adet
- Yanan ve yıkılan yapılar formu (Yıkım Ruhsatı) 39 adet
- İşlemi devam eden metruk yapı sayısı 15 adet
- 17 adet metruk yapı yıkılarak metruk yapıdan düşülmüştür.
- 113 adet CİMER şikayetine yanıt verilmiştir.

Hakediş

1	Yapı Denetim Hakediş Başvuru Sayısı	724 Adet
2	İade Edilen Hakediş Dosya Sayısı	153 Adet
3	Onaylanan Yapı Denetim Hakedişleri	571 Adet
4	Çıkılan Seviye Tespit Sayısı	167 Adet

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı 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. 18/02/2022

Mehmet Mustafa PEKÖZ
Yapı Kontrol Müdür V.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ****MADDE-7**

Yazı İşleri Müdürlüğünün Görevleri:

1- Belediye Meclisi ile ilgili görevleri:

- Belediyemiz birimlerinden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye meclisinde görüşülüp karara bağlanmak üzere Başkanlık Makamı tarafından havale edilen konuları hazırlayıp Meclis Başkanlığına sunmak.
- Meclis toplantılarından önce bir önceki aya ait meclis kararlarını üyelere dağıtmak.
- Kararların süresi içerisinde Kaymakamlığa sunmak.
- Belediye Meclisi ve İhtisas Komisyonlarının çalışmalarına yardımcı olmak.
- Meclis toplantı tutanaklarını hazırlamak, Başkanlık Divanına imzalatmak ve bu tutanakları bir dosyada saklamak.
- Meclis kararlarını yazarak imzalattıktan sonra ilgili ünitelerine göndermek.
- Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından ihale yolu ile gerçekleştirilen her türlü mal-hizmet alımı ve yapımı işlerinin kontrollüğünü yapmak, hakkeşlerini düzenleyip kabullerini yaparak sonuçlandırmak.

2- Belediye Encümeni ile ilgili Görevleri:

- Belediyemiz birimlerinin ilgili Başkan Yardımcısı ve Başkana havale ettirmiş olduğu konuları gündem maddesi olarak encümene sunmak.
- Haftada 2 gün toplanmakta olan Belediye Encümeninin almış olduğu kararların yazılarak, arşivlenmesi ve gereği için ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Encümen gündemini deftere yazarak, toplantıda alınan kararların sonuçlarını karşısına yazarak toplantı sonunda encümene katılan üyelere defteri imzalattırmak.
- Encümence alınmış olan kararları yazarak ilgili Müdürlüklere zimmetli olarak gönderilmesini sağlamak.

3-Kayıt İle İlgili Görevleri:

- Belediyemizde bulunan diğer Müdürlükler tarafından gönderilen evrakların kayıt işlemini yaparak, imzalanmasından sonra dosyalanmasını sağlamak.
- Müdürlük tarafından diğer resmi kurum ve kuruluşlara yazılmış olan evrakların gönderilmesini sağlamak.

4-Başkanlık İle İlgili Görevleri :

- Başkanlık Makamının yazışmalarını yapmak.
- Başkanlık Makamı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak ve yaptırmak.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**a)- Belediye Meclisi ile ilgili görevleri:**

- Belediyemiz birimlerinden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye meclisinde görüşülüp karara bağlanmak üzere Başkanlık Makamı tarafından havale edilen konuları hazırlayıp Meclis Başkanlığına sunmak.
- Meclis toplantılarından önce bir önceki aya ait meclis kararlarını üyelere dağıtmak.
- Kararların süresi içerisinde Kaymakamlığa sunmak.
- Belediye Meclisi ve İhtisas Komisyonlarının çalışmalarına yardımcı olmak.
- Meclis toplantı tutanaklarını hazırlamak, Başkanlık Divanına imzalatmak ve bu tutanakları bir dosyada saklamak.
- Meclis kararlarını yazarak imzalattıktan sonra ilgili ünitelerine göndermek.
- Belediye Meclisi 01.01.2021-31.12.2021 Tarihleri arasında 15 kez toplanarak 96 karar almıştır.

**b)- Belediye Encümeni ile ilgili görevleri:**

- Belediyemiz birimlerinin ilgili Başkan Yardımcısı ve Başkana havale ettirmiş olduğu konuları gündem maddesi olarak encümene sunmak.
- Haftada 2 gün toplanmakta olan Belediye Encümeninin almış olduğu kararların yazılarak, arşivlenmesi ve gereği için ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Encümen gündemini deftere yazarak, toplantıda alınan kararların sonuçlarını karşısına yazarak toplantı sonunda encümene katılan üyelere defteri imzalattırmak.
- Belediyemiz Encümeni 01.01.2021-31.12.2021 Tarihleri arasında 95 kez toplanarak 1287 adet karar almıştır. Alınan kararlar encümen zimmet defteri ile ilgili ünitelerine gönderilmiş olup, asıl ve yedek suretleri dosyalanarak arşivlenmiştir.
- Encümence alınmış olan kararları yazarak ilgili Müdürlüklere zimmetli olarak gönderilmesini sağlamak.

c)-Kayıt ile ilgili görevleri:**Yazı İşleri Müdürlük Gelen-Giden Evrak ve Kurum Gelen-Giden Evrak Bilgileri:**

Müdürlük Giden Evrak:01.01.2021-31.12.2021 Tarihleri arasında **954** adet giden evrak kaydedilerek ilgili üniteler ve kurumlara dağıtım personeli ile gönderilmiştir. Ayrıca birer suretleri Müdürlüğümüz tarafından dosyalanarak arşivlenmiştir.

Müdürlük Gelen Evrak: 01.01.2021-31.12.2021 Tarihleri arasında **1056** adet gelen evrak kaydedilmiş olup, bu evraklar Müdürlüğümüz tarafından dosyalanarak arşivlenmiştir.

-Belediyemizde bulunan diğer Müdürlükler tarafından gönderilen evrakların kayıt işlemini yaparak, imzalanmasından sonra dosyalanmasını sağlamak.

Kurum Giden Evrak: 01.01.2021-31.12.2021 Tarihleri arasında **28466** adet giden evrak kaydedilerek ilgili üniteler ve kurumlara posta, KEP ve dağıtım personeli ile gönderilmiştir.

Kurum Gelen Evrak: 01.01.2021-31.12.2021 Tarihleri arasında **43737** adet gelen evrak kaydedilmiş olup, bu evraklar ilgili ünitelere KEP ve dağıtım personeli ile gönderilmiştir.

d)-Başkanlık ile ilgili görevleri:

Başkanlık Giden:01.01.2021-31.12.2021 Tarihleri arasında **66** adet Başkanlık çıkışlı yazı yazılmış olup, bu yazıların ilgili yerlere zimmetli olarak iletilmesi sağlanmış, birer suretleri de dosyalanarak arşivlenmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/02/2022

Yasin KÖYMAT
Yazı İşleri Müdürü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ****MADDE-11****Zabita Müdürlüğünün Görevleri****A) Beldenin Düzeni ve Esenliği ile İlgili Görevleri;**

- Belediye sınırları içerisinde Beldenin Düzenini, Belde Halkının Huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, Belediye Zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarı ile 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.
- Ulusal Bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin getirdiği hizmetleri görmek.
- Cumhuriyet Bayramında işyerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak,
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak Kanunlar uyarınca Belediye Meclisinin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 02.01.1924 Tarihli 394 Sayılı Hafta tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerinin çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak ; sahipleri anlaşıldığında onları teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 23.02.1995 Tarihli ve 4077 Sayılı Tüketicinin korunması hakkında kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabii iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 30.06.1934 Tarihli ve 2548 Sayılı Cezaevleri ve mahkeme binaları inşası karşılığı olarak alınacak harçlar ve mahkûmlara ödettirilecek yiyecek bedelleri hakkında kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11.08.1941 Tarihli ve 4109 Sayılı asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım hakkında kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırılması yapmak.
- 26.05.1981 Tarihli ve 2464 Sayılı Belediye gelirler kanuna göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak..
- 15.05.1959 Tarihli ve 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle yapılacak yardımlara dair kanuna gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 11.01.1989 Tarihli ve 3516 Sayılı ölçüler ve ayarlar kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletleri damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleri ile satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircileri yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 14.06.1989 Tarihli ve 3572 Sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına dair kanun hükmünde kararnamenin değiştirilerek kabulüne dair kanun ile 14.07.2005 Tarihli ve 2005/9207 Sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik hükümlerince, İşyeri Açma Ruhsatını alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gerekli işlemleri yapmak.
- 05.12.1951 Tarihli ve 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, cd, vcd ve dvd gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışa teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- 21.07.1953 Tarihli ve 6183 Sayılı Amme alacaklarının tahsil usulü hakkındaki kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- 13.03.2005 Tarihli ve 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunması Belediyelere ait tarihi ve turistik tesislerin, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmasına engel olmak.
- Mülki İdare Amirli, Belediye Başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

B) İmar ile ilgili görevleri:

- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

- 03.05.1985 Tarihli ve 3194 Sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararları 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.
- 20.07.1966 Tarihli 775 Sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- 21.07.1983 Tarihli ve 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırılanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

C) Sağlık ile ilgili görevleri;

- 24.04.1930 Tarihli ve 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27.05.2004 Tarihli 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. maddesinin birinci fıkrasının (1) 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 satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahlil yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 09.08.1983 Tarihli ve 2872 Sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükununu, 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 görevi yerine getirmek.
- 08.05.1986 Tarihli ve 3285 Sayılı hayvan sağlığı ve zabıtası kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görünmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itilafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- 3285 Sayılı hayvan sağlığı ve zabıtası kanununa ve yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğinin yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemleri yapmak.
- 24.06.2004 Tarihli ve 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- 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.

Ç) Trafikle ilgili görevleri;

- 13.10.1983 Tarihli ve 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesis için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimlerini ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Belediyelerce yapılan altyapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

D) Yardım görevleri;

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

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



NO	FAALİYET ADI	CİNSİ (m, adet,...)	TARİH
1	Fırın Denetimi	1700Adet	01.01.2021 31.12.2021
2	Dönerci Denetimi	1472 Adet	01.01.2021 31.12.2021
3	Kaldırım İşgali Denetimi	7323Adet	01.01.2021 31.12.2021
4	Diğer Esnaf Denetimi	2460 Adet	01.01.2021 31.12.2021
5	Küşadiye Ruhsatı Cezai İşlem	895 Adet Tutanak	01.01.2021 31.12.2021
6	Korona Virüs Tedbirlerine İstinaden Kapalı Olması Gerektiği Halde Açık Olan İşyerleri Hakkında Cezai İşlem	2 Adet Tutanak	01.01.2021 31.12.2021
7	Beton Döküm Saatlerine Riayet Etmeyenler Hakkında Cezai İşlem	1 Adet Tutanak	01.01.2021 31.12.2021
8	Kamu Malına Zarar Verenler Hak.Yasal İşlem	3 Adet Tutanak	01.01.2021 31.12.2021
9	Canlı Müzik Yapanlar Hakkında Cezai İşlem	1 Adet Tutanak	01.01.2021 31.12.2021
10	Bireysel atıkları ile çevreyi rahatsız edenler hakkında yasal işlemler	25 Adet Tutanak	01.01.2021 31.12.2021
11	Evinde Hayvan Besleyerek Çevreyi Rahatsız Edenler Hakkında Cezai İşlem	2 Adet Tutanak	01.01.2021 31.12.2021
12	Şehir İçerisinde Hurda Toplayanlar Hakkında Cezai İşlem	1 Adet Tutanak	01.01.2021 31.12.2021
13	Diğer Cezai İşlemler	147 Adet Tutanak	01.01.2021 31.12.2021
14	Gelen Genel Dilekçe Sayısı	228 Adet Tutanak	01.01.2021 31.12.2021
15	Talep Edilip Giderilen Şikayet Dilekçesi ve Cimer Müracaatı	375 Adet Tutanak	01.01.2021 31.12.2021
16	Beyaz Masa Şikayet Sayısı	174 Adet Tutanak	01.01.2021 31.12.2021

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

İşyeri Denetim Faaliyetleri 2021 yılı içerisinde şehir genelinde yapılan iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı denetimlerinde **1700 Adet Fırın Denetimi** , **1472 Adet Dönerci Denetimi** , **2460 Adet Diğer Esnaf Denetimi** yapılmış olup, ruhsatı olmayan iş yerlerine yasal işlem yapılmıştır.



İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı için başvuru yapmayan işyeri evrakları belediye encümenine sevk edilmiştir. Encümen tarafından verilen ruhsat alıncaya kadar faaliyetten men edilir kararı uygulamasına bağlı olarak süre verilmiştir, takibinde mühürlenerek faaliyetten men edilmiştir.



Şehir genelinde cadde ve sokakların estetiğini bozacak ve yayaların geçişini engelleyecek şekilde işyerlerinin önüne, kaldırım üzerine veya yol üzerine malzeme bırakarak işgal eden iş yerleri ve kişiler hakkında gerekli düzenlemeler yapılarak yasal işlemler uygulanmıştır. Bu kapsamda kaldırım işgal eden işyerleri hakkında 82 adet cezai işlem uygulanmıştır.



4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler konularında kendisine verilen görevleri yerine getirmektedir.

İlçe sınırları içerisinde artış gösteren çöpleri karıştırarak çöp toplayan, bu sebeple çevre ve görüntü kirliliği oluşturan, kullandıkları araçlarla trafik düzenini bozan kişilerin engellenmesi adına müstakil veya İlçe emniyet personelleri ile birlikte ortak hareket ederek çalışmalar yapılmıştır.



5326 Sayılı Kabahatler Kanununa Göre Yapılan İşlemler

Dilencilik Denetimi Faaliyetleri

İlçe içerisinde veya ilçe dışından gelerek insanlara duygu sömürüsü yaparak ve rahatsız ederek dilencilik yapan şahısların toplanarak şehir dışına çıkarılmasını sağlamak, şehre tekrar gelmesini engellemek amacıyla yasal işlem yapmaktır.

Zabıta denetimleri sırasında semt pazarları dışında satış yapan seyyar satıcıların 1055 adet ayet kartı, 262 adet yara bandı, 29 adet ayet kitabı, 557 adet gül, 24 adet oyuncak ve davul, 492 adet selpak, 71 adet dergi, 199 adet kalem 54 adet balon, 50 adet maske vb. ürünlerine el konulmuştur.



Seyyar Satıcı Denetimleri

İlçe sınırları içerisinde veya belediyemize bağlı mücavir alanlarda izinsiz, mevzuatlara ve sağlık şartlarına aykırı kayıt dışı mal satarak seyyar satış yapan kişilere 190 adet tutanak tutulup cezai işlem uygulanmıştır.



Trafik Denetimleri

Yayaların kullandığı kaldırım, yaya geçidi ve engelli geçişlerinin araçlarla işgal edilmesi, konu ile ilgili şikayetlerin artması nedeniyle Kabahatler Kanunu 38/1 nci maddesine göre yasal işlem yapılmaktadır. Aracını kaldırıma park ederek kaldırımı işgal eden araç sahipleri hakkında 480 adet cezai işlem uygulanmıştır.

775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya müsaade etmemek ve tespitlerini yapmak amacıyla, gerekli yasal işlemleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile birlikte yaparak, dolgu döküm sahası harici yerlere dökülen dolgu ve hafriyatları tespit etmiş olup ve muhataplarını bularak yasal işlem uygulanmıştır.



Diğer Müdürlüklerle Ortak Yapılan Çalışmalar

Belediyemizin Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Ruhsat Denetim Müdürlüğüne ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne yardımcı olmak amacıyla Zabıta Memurları görevlendirilmiştir.

İlçe sınırları içerisinde yapılan asfalt, kaldırım, temizlik ve ağaç budama gibi faaliyetlerde diğer müdürlüklere yardımcı olarak birlikte çalışılmıştır.

İlçe genelinde farklı kurumlar tarafından yapılan kazı çalışmaları tespit edilmiş olup, Belediyemiz ve AYKOME'den izinsiz yapılan çalışmaları durdurup, tutanak tutularak Fen İşleri Müdürlüğü personellerine bildirilmiştir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü personeli ile birlikte evcil hayvanlar, büyükbaş ve küçükbaş hayvanlar ile kümes hayvanlarının beslenmesi ile ilgili gelen şikâyetler değerlendirilerek, kontrolleri sağlamış olup gerekli yasal süreçler başlatmıştır.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile birlikte gıda üretimi ve satışı yapılan işyerlerinde müstakil veya İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü personeli ile birlikte gerekli kontrol ve düzenlemeler yapılmıştır.



Pazar Yeri Denetimleri

Şehrimizin muhtelif mahallelerinde kurulan semt pazarlarında düzeni sağlamak için zabıta ekibi görevlendirilmiştir. Semt pazarlarının yerlerinin tespiti, dağılımı gibi işlemleri yaparak pazar kuruluşunu hazırlamak, vatandaşlarımızın daha hesaplı, rahat ve düzenli bir ortamda alış veriş yapmasını sağlamak için yönetmelik esasları çerçevesinde gerekli kontrol ve düzenlemeler yapılmıştır, huzuru bozanlar hakkında yasal işlem uygulanmıştır.



Kurban satış yerlerinin tespit edilmesinde ve hazırlık aşamasında Fen İşleri Müdürlüğü personellerine yardımcı olmak amacıyla zabıta memuru görevlendirilmiştir. Bölgenin araç parkları ve araç tahliye planı hazırlanarak, kurban satış yerinin rahat bulunması için gerekli olan pankart ve levhalarla işaretlemesi yapılmıştır.

İlan Reklam Denetimleri

Belediyeden izin almadan kamuya ait alan ve malzemelerin üzerine asılarak görüntü kirliliğine neden olan reklam ilanları, poster vb. malzemelerin temizliği sağlanmış olup, konunun muhattapları olan kişi veya işletmelere yasal işlem yapılmıştır.



İlçe genelinde yapılan kontrollerde farklı il ve ilçelerden gelerek izinsiz anket ve dergi satışı yaparak vatandaşları rahatsız eden kişiler engellenerek haklarında yasal işlem yapılmıştır..

Diğer Kurumlarda Görevlerimiz

İskenderun Kaymakamlığı'nın talimatı ile kurulan komisyonlara katılarak komisyonun konusu ile ilgili kurumlarla ortak çalışmalar yapılmıştır. Tütün mamullerinin kontrolünde polis ekibi ile birlikte görev yapmak üzere ve çocuk işçiliğinin önlenmesi için Sosyal Hizmetler Müdürlüğü personellerine yardımcı olmak amacı ile zabıta memuru görevlendirilmiştir

Zabıta Haftası Etkinlikleri

Her yıl 1-7 Eylül tarihleri arasında kutlanan "Zabıta Haftası" kutlamaları çerçevesinde çeşitli etkinlikler düzenlenmektedir, Bu haftada vatandaş ve esnaflarla olan diyalogu geliştirmek ve zabitanın şeffaf ve sosyal yönünü göstermektir.



Diğer İşlemler

Şehir içerisinde çöp ve geri dönüşüm malzemelerini çevreye atarak çevre ve görüntü kirliliği yapan kişi veya işletmeler tarafından çevre temizliğini yaptırılarak gerekli yasal işlemleri uygulanmıştır.

Belediye Başkanlığımız tarafından yapılan bayramlar ve sosyal faaliyetlerle ilgili davetiye, kutlama mesajlarını, meslek odalarına, resmi kurumlara, STK'lara ve ilgili şahıslara iletmıştır. Belediye Meclis ve Encümen kararlarını muhattaplarına dağıtmıştır.

Milli ve dini bayramlarda tören alanının hazırlanmasında diğer kurum ve müdürlüklerle birlikte çalışmalar yapılmıştır. Belediye Başkanlığının vermiş olduğu tüm görevler (araç korteji, çelenk sunumu, bayramla veya törenle ilgili araç veya merkezi sistemden bayrak asılması gibi anonsların yapılması vb.) yerine getirmiştir.

**2021 YILI İÇERİSİNDE ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇESİNDEN YAPILAN HARCAMALAR LİSTESİ:**

NO	İŞİN ADI (MAL / HİZMET ALIM)
1	Ramazan Topu Atımı
2	Zabıta Memurları Yazlık Kıyafet Alımı
3	Zabıta Memurlar Kışlık Kıyafet Alımı

DOĞRUDAN TEMİN SAYISI (MAL / HİZMET ALIM)	TOPLAM TUTAR
3 Adet	80.107,00 TL

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/02/2022


Bekir AKSOY
Zabıta Müdürü

C.6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun;

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

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

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

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

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

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

2- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Plan için yapılan analizler sonucu ortaya çıkan SWOT matrisi verileri yardımıyla gerçekleştirilen çalıştayda öncelikle alternatif stratejiler belirlenmiş, daha sonra 11. Kalkınma Planı, belediyemiz bir önceki stratejik planı, birimlerin oluşturdukları stratejiler ile birimlerden ve vatandaşlardan gelen öneriler ve talepler dikkate alınarak temel stratejiler seçilmiş, başkan ve başkan yardımcılarımızın onayı ile İskenderun Belediyesi 2020-2024 yılları stratejik amaç, hedef ve ilgili performans göstergeleri aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur. İskenderun Belediye meclisine sunulmuş ve İskenderun Belediye Meclisinin onayı ile yürürlüğe girmiştir.

STRATEJİK AMAÇ 4.1

Ortak Kararlar Alabilmek için Halkla Bütünleşen, Vatandaşlarla Doğrudan Sağlıklı Bir İletişimin Kurulmasını Sağlayan, Belediye ve İskenderun Halkı Arasındaki İletişimin Kesintisiz Devam Ettiği, Kurumsal Yapının Devam Etmesini Sağlamak.

İDARE ADI	İSKENDERUN BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
HEDEF 4.1.1 Turizm amaçlı tanıtım organizasyonları, şehrimize gelen misafirlerin ağırlanması, yöresel ürünlerin tanıtılması	• Koordinasyon, iletişim, tanıtım ve ağırlama faaliyeti	Özel Kalem Müdürlüğü
HEDEF 4.1.2 Vatandaşlarımızdan gelen istek ve talepleri etkili iletişimle çözüme ulaştırmak.	• Merkeze uzak mahallelerimize ödeme hizmet noktaları kurmak • İskenderun kart uygulamasına başlanması	Özel Kalem Müdürlüğü
HEDEF 4.1.3 Kurum içi ve kurumlar arası iletişimin güçlenmesini sağlamak	• Kent Konseyinin Oluşturulması	Özel Kalem Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ 4.2

Belediyenin teknolojik altyapısını, imkân ve kabiliyetlerini üst düzeyde kullanıma hazır tutmak.

- Kurum içi ve kurum dışından kişiler için bilişim teknolojilerinin sağladığı faydayı arttırmak
- Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek Belediyenin imkân ve kabiliyetlerini güçlü tutmak.

İDARE ADI	İSKENDERUN BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
HEDEF 4.2.1 Bilgi ve iletişim teknolojilerini etkin ve verimli kullanarak hizmet kalitesini artırmak, hizmette sürekliliği sağlamak	• Hizmetlerde kullanılmak üzere alınan uygulama ve program miktarı	Bilgi İşlem Müdürlüğü
HEDEF 4.2.2 Mobil uygulamalar ile vatandaşların hizmet alımı, bilgilendirme, borç takibi ve ödeme vb. işlemlerini kolaylaştırmak	• Hizmet birimlerine alınan teknik, donanım ve yazılım miktarları	

STRATEJİK AMAÇ 4.3

Belediye gelirlerinin etkin ve verimli kullanılarak en çok fayda ile halka hizmet ulaştırmak.

- Tasarruf tedbirleri ile kaynak israfını yok etmek.
- Hizmetlerin arttırılması ve kurumsal yapının güçlendirilmesi için gelir getirecek çözümler üretmek, uygulamasında görev almak.

İDARE ADI	İSKENDERUN BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
HEDEF 4.3.1 Belediye Kaynaklarını Arttırarak Mali Yapıyı Güçlendirmek	- İşyeri denetim sayısı - Yararlanılan İç ve Dış Kaynaklı hibe ve AB proje sayısı - Yeni mali kaynak yaratılmasında kullanılan belediye taşınmaz sayısı - Uygulanan tasarruf tedbir sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ 4.4

Belediye personellerinin moral ve motivasyonunu arttırarak halka sunulan hizmetlerde kalitenin arttırılmasını sağlamak. Personelinin kurumu sahiplenmesi, kurum kültürünün üst düzeye çıkartılması.

İDARE ADI	İSKENDERUN BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
HEDEF 4.4.1 Kurum personeline yönelik, hizmet kalitesini, verimliliğini ve personelin bilgi donanımını artırıcı çalışmalar yapmak.	- Eğitim Sayısı - Eğitim Alan Personel Sayısı - Personel atama sayısı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
HEDEF 4.4.2 İş sağlığı ve işçi güvenliği birimini kurmak, gerekli eğitim faaliyetlerini organize etmek	İş Sağlığı Ve Güvenliği Standartlarına Uygun olarak alınan önlem sayısı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
HEDEF 4.4.3 Çalışanların motivasyonlarını artırıcı, morallerini yükseltici düzenlemeler ve özel etkinlikler düzenlemek.	- Personel performans sistemine göre ödüllendirilen personel sayısı - Düzenlenen Etkinlik Sayısı - Etkinliklere Katılan Personel Sayısı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ 4.5

Düzenlenecek faaliyetlerle kent sakinlerinin eğitim, kültür, sanat, sportif vb. alanlarda hizmet almasını sağlamak.

- Sosyal Belediyecilik ilkesi gereği güncel gelişmeleri takip ederek Belediyenin imkân ve kabiliyetleri doğrultusunda tertip edilen meslek edindirme kursları ile nitelikli iş gücü sayısını arttırmak.
- Genç iş gücünün iş bulmak için, kentten göç etmesini önlemek.

İDARE ADI	İSKENDERUN BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
HEDEF 4.5.1 Belediye ve kamu kurumlarının imkân ve kabiliyetlerini birleştirerek İskenderun'da ikamet eden başta engelli, kadınlar olmak üzere işsizlere yönelik meslek edindirme kursları düzenlemek	• Düzenlenen Meslekî Eğitim Sayısı • Sosyal Markete Ulaşılan Vatandaş Sayısı • "Hoş geldin minik can projesi" ile ziyaret edilen aile sayısı • Evde yaşlı sağlık ve bakım hizmetleri sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
HEDEF 4.5.2 Milli ve Dini Bayramları Halkla birlikte coşkuyla kutlamak, Kültür, Sanat, Bilim, Teknoloji, Turizm, Gastronominin katkıları ile kenti marka haline getirmek. Tanıtım ve reklam faaliyetleri ile kente gelen Turist sayısını arttırmak, kent ekonomisini güçlendirmek	• Kültürel Faaliyet Sayısı • Açılan Müze sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
HEDEF 4.5.3 Çocuklar ve gençlerimizin İskenderun'da yaşamaktan mutlu olabileceği, kendini geliştirebileceği, tatil günlerinde kaliteli vakit geçirebileceği, sosyal imkânlar sunarak kötü alışkanlıklardan uzak tutmak	• Düzenlenen Sportif Faaliyetler, Spor Kurs Sayısı • Açılan Bilgi Evi Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ 4.6

Modern bir çevre ve şehircilik anlayışı ile kentimizin yaşanılabilir kılmak.

- Vatandaşların modern binalarda yaşamasına öncülük etmek.
- İmar Planını modern şehircilik anlayışı ile halkın hizmetine sunmak.

İDARE ADI	İSKENDERUN BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
HEDEF 4.6.1 Sosyal, Ekonomik Ve Fiziksel Gelişimine Yön Vererek, Planlı, Sağlıklı Ve Yaşanabilir Bir Kent Oluşturmak	• Hazırlanan Kentsel Dönüşüm Proje Sayısı • 6306 Sayılı Yasa kapsamında yapılan uygulama sayısı • Yeni İmar Planı sayısı • Kent Estetiği Projeleri Hazırlamak • Kullanıma kazandırılan Tescilli yapı sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ 4.7

Kentimizde yapılan düzenlemelerle yaşanabilir yeni bir çevre, sağlıklı ve modern bir kent oluşturmak

İDARE ADI	İSKENDERUN BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
HEDEF 4.7.1 Mahallelerde yeşil alan, park, çevre düzenlemesi projeleri üretmek ve uygulamak, yeşil alanlar ve rekreasyon alanları oluşturmak	• Kişi başına düşen yeşil alan (m2) • Yapılan Peyzaj düzenlemesi (m2) • Bakım onarım yapılan park sayısı (adet) • Damlama Sulama Sistemi (m) • Belirlenen Yeni Rekreasyon alanları	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ 4.8

Kentimizin modern bir görünüm alması için yol, kaldırım çalışmaları yapmak.

- Yeni bisiklet yolları ile şehir içi trafiğini azaltmak, sağlıklı yaşamı desteklemek.
- Modern Sanayi sitesi projesi ile kentin görüntüsünü iyileştirmek.
- Modern Belediye hizmet binaları ile hizmet kalitesini arttırmak. Kent sakinlerinin yaz aylarında istifade edebileceği modern kent plajını yapmak.
- Sahil kentine yakışır, halkın istifade edebileceği modern sahil şeridi yapmak.
- Kent sakinlerinin kitap okumasını desteklemek, kitap temininde kolaylık sağlamak.
- Vefat eden vatandaşımızın yakın çevresine destek olabilmek için taziye evleri yapmak.

İDARE ADI	İSKENDERUN BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
HEDEF 4.8.1 Kaynakların etkin kullanımı ile kentsel yaşam kalitesini arttırmak	• Açılan Yeni Yol Miktarı (m2) • Yapılan Asfalt Miktarı(m2) • Yapılan Kaldırım Miktarı (m2) • Yapılan Bisiklet Yolu (m) • Yeni Yapılan Otopark Sayısı • Yeni Açılan Bulvar ve Meydan Sayısı • Küçük Sanayi Sitesi için yapılan Proje Sayısı • Yeni Yapılan Semt Pazarı Sayısı • Bakım Onarım Yapılan Sosyal Tesis sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü
HEDEF 4.8.2 Sosyal Hayatı Geliştirmek	• Yapılan Plaj Sayısı (adet) • Yapılan çok amaçlı salon sayısı • Yapılan taziye evi sayısı • Kütüphane Sayısı • İskele ve sahil şeridinin LED aydınlatma sistemiyle donatılması (m2)	Fen İşleri Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ 4.9

Çevre, gürültü, hava kirliliğinin olmadığı, gelecek nesillere miras olarak bırakılabilecek bir kent bırakmak.

İDARE ADI	İSKENDERUN BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
HEDEF 4.9.1 Toplumda çevre bilincini geliştirmek ve kentimizin çevre kalitesini artırmak, Sokak hayvanlarını korumak, Çevre koruma faaliyetlerine destek olmak, Yenilebilir enerji projelerini desteklemek	• Yenilenebilir Enerji Proje sayısı • Çevre Kirliliğini Önleyici Faaliyet sayısı • Çevre Bilinci kazandırmak için düzenlenen eğitim sayısı • Sokak Hayvanları için yapılan koruyucu önleyici faaliyet sayısı	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ 4.10

Kurumun makine, ekipman araç ve gereçlerinin korunması, bakımı ve verimli kullanımı ile halka sunulan hizmet kalitesini arttırmak.

İDARE ADI	İSKENDERUN BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
HEDEF 4.10.1 Belediye hizmetlerinin daha hızlı vatandaşla ulaşabilmesi için araç temini ve tahsisi	• Yeni alınan araç sayısı • Özel günlerde yaşlı, engelli, kadın ve çocuklarımız için verilen servis hizmeti sayısı • Cenaze hizmetleri sayısı • Belediyemize ait yenilenen atölye sayısı • Bakım onarım yapılan araç sayısı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

B– TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

İskenderun Belediyesi olarak temel ilkelerimiz ;

- Cumhuriyetin temel ilkelerine bağlılık,
- Anayasa ve Hukukun üstünlüğü,
- Milli değerlere saygı,
- Eşitlik, tarafsızlık, şeffaflık ve güven,
- Sosyal Belediyecilik ve paydaşlarla işbirliği,
- Kaliteli ve verimli hizmeti
- Yenilikçi anlayışla yerel yönetimde liderlik,

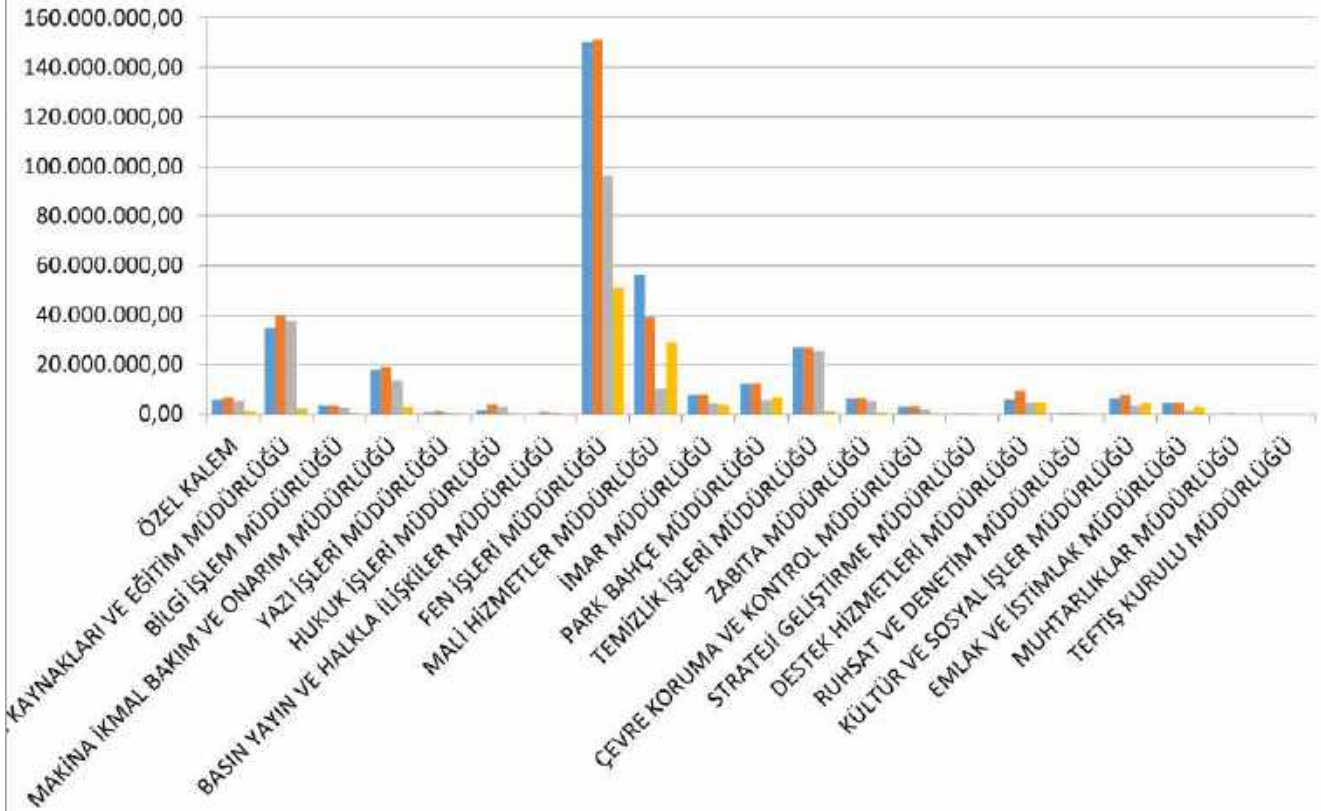
3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

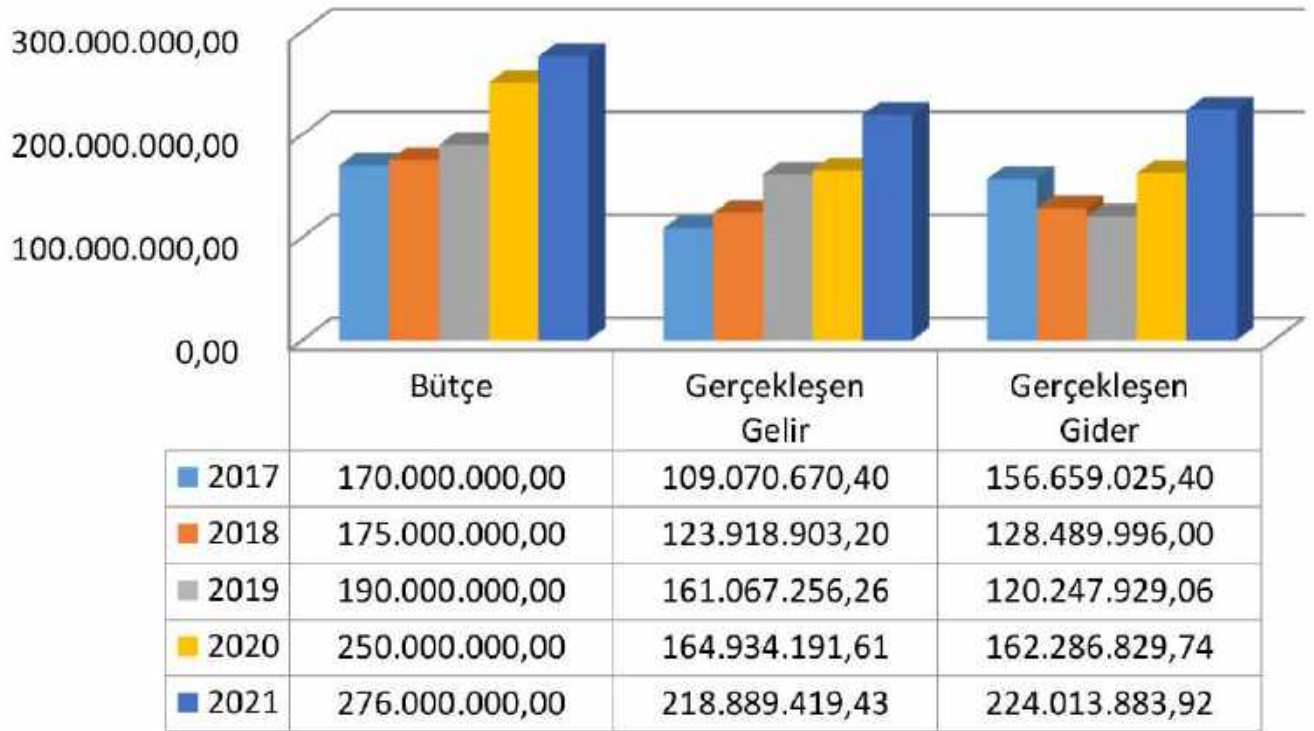
A.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Açıklama	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
			Eklene (+)	Düşülen (-)				
ÖZEL KALEM	0,00	5.745.054,00	1.371.200,00	311.200,00	6.805.054,00	5.415.550,63	1.389.503,37	0,00
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	34.765.011,00	5.091.000,00	15.000,00	39.841.011,00	37.519.306,12	2.321.704,88	0,00
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	3.489.910,00	744.500,00	744.500,00	3.489.910,00	2.840.254,75	649.645,25	0,00
MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	17.942.717,00	6.203.999,00	5.191.999,00	18.954.717,00	13.430.523,16	3.024.193,84	2.500.000,00
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.006.015,00	300.000,00	0,00	1.306.015,00	872.409,42	433.605,58	0,00
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.657.012,00	2.000.000,00	0,00	3.657.012,00	3.012.661,04	644.350,96	0,00
BASIN YAYIN VE HAKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	386.009,00	857.000,00	119.000,00	1.124.009,00	892.202,75	231.806,25	0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	150.000.000,00	37.392.500,00	36.124.500,00	151.268.000,00	96.160.799,88	51.107.200,12	4.000.000,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	56.135.050,00	3.165.025,00	20.160.025,00	39.140.050,00	10.409.913,45	28.730.136,55	0,00
İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	7.758.028,00	551.200,00	401.200,00	7.908.028,00	4.287.268,14	3.620.759,86	0,00
PARK BAĞÇE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	12.319.579,00	94.500,00	12.000,00	12.402.079,00	5.628.220,18	6.773.858,82	0,00
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	26.899.414,00	1.613.000,00	1.613.000,00	26.899.414,00	25.558.357,75	1.341.056,25	0,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	6.215.037,00	139.500,00	2.500,00	6.352.037,00	5.428.717,74	923.319,26	0,00
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	3.115.023,00	920.000,00	900.000,00	3.135.023,00	1.882.263,12	652.759,88	600.000,00
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	444.007,00	17.000,00	0,00	461.007,00	354.206,29	106.800,71	0,00
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	5.905.023,00	4.830.100,00	1.314.100,00	9.421.023,00	4.560.286,17	4.860.736,83	0,00
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	654.027,00	90.000,00	0,00	744.027,00	497.342,65	246.684,35	0,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	6.276.061,00	3.171.500,00	1.671.500,00	7.776.061,00	3.294.568,49	4.481.492,51	0,00
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	4.683.010,00	640.000,00	640.000,00	4.683.010,00	1.563.268,14	3.119.741,86	0,00
MUHTELİKLİK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	417.004,00	28.500,00	0,00	445.504,00	272.209,84	173.294,16	0,00
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	187.009,00	0,00	0,00	187.009,00	133.544,21	53.464,79	0,00
TOPLAM	0,00	346.000.000,00	69.220.524,00	69.220.524,00	346.000.000,00	224.013.883,92	114.886.116,08	7.100.000,00

BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ



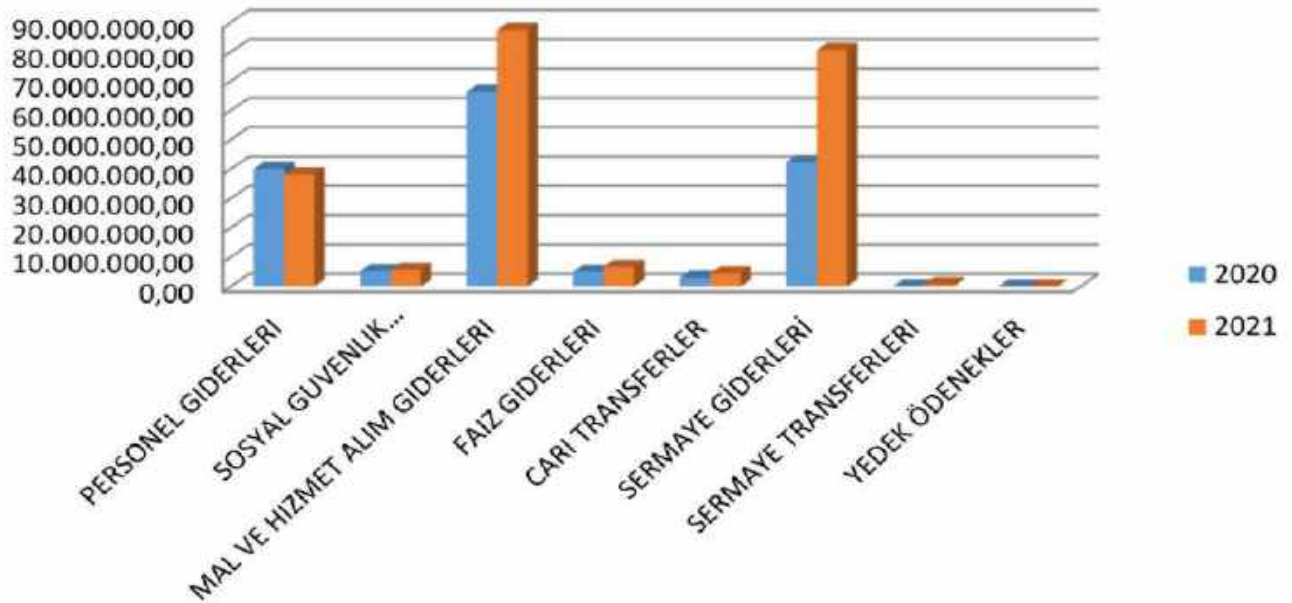
Son 5 Yıl Bütçesi ile Gelir Gider Gerçekleşme Oranları



2021 İSKENDERUN BELEDİYESİ
01.01.2021/31.12.2021 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Açıklama	Geçen Yıdan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
			Eklenen (+)	Düşülen (-)				
PERSONEL GİDERLERİ	0,00	39.777.460,00	2.568.500,00	23.000,00	42.322.960,00	0,00	4.105.494,37	0,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	5.336.223,00	603.900,00	1.200,00	5.938.923,00	0,00	330.454,31	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	92.362.303,00	23.220.024,00	5.261.825,00	110.320.502,00	0,00	22.810.144,41	0,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	26.800.001,00	0,00	2.050.000,00	24.750.001,00	0,00	18.040.427,46	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	6.320.008,00	2.236.000,00	950.000,00	7.606.008,00	0,00	3.130.422,77	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	147.684.004,00	39.832.100,00	42.874.499,00	144.641.605,00	0,00	56.876.169,48	7.100.000,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	720.001,00	760.000,00	0,00	1.480.001,00	0,00	653.003,28	0,00
YEDEK ÖDENEKLER	0,00	27.000.000,00	0,00	18.080.000,00	8.940.000,00	0,00	8.940.000,00	0,00
T O P L A M	0,00	346.000.000,00	69.220.524,00	69.220.524,00	346.000.000,00	0,00	114.886.116,08	7.100.000,00

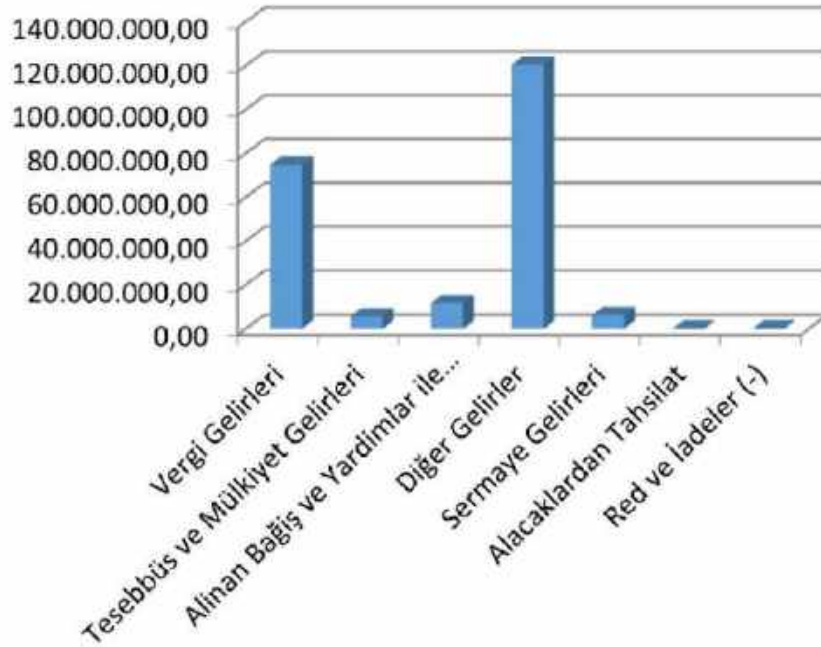
2020 - 2021 BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ



BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ 01.01.2021/31.12.2021 TARİHLERİ ARASI

Gelir Açıklaması	Bütçe Tahmini	Devreden Gelir	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Tahsilat	Tahsilatın Red ve İadeleri	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsilat Oranı (%)
Vergi Gelirleri	78.590.000,00	48.076.890,12	72.931.822,03	121.008.712,15	74.935.015,18	78.229,56	74.856.785,62	46.073.696,97	61,86
Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7.320.000,00	5.119.399,96	6.607.973,99	11.727.733,95	5.727.594,80	67.325,64	5.660.269,16	5.999.779,15	48,27
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	67.500.000,00	0	11.883.461,32	11.883.461,32	11.883.461,32	134.632,92	11.748.828,40	0	98,87
Diğer Gelirler	82.880.000,00	11.238.594,10	116.333.139,16	127.571.733,26	120.351.902,91	4.393,66	120.347.509,25	7.219.830,35	94,34
Sermaye Gelirleri	39.440.000,00	3.559.308,75	2.732.543,25	6.291.852,00	6.276.027,00	0	6.276.027,00	15.825,00	99,75
Alacaklardan Tahsilat	500.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
Red ve İadeler (-)	230.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	276.000.000,00	67.994.192,93	210.488.939,75	278.483.132,68	219.174.001,21	284.581,78	218.889.419,43	59.309.131,47	78,6

2021 YILI BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

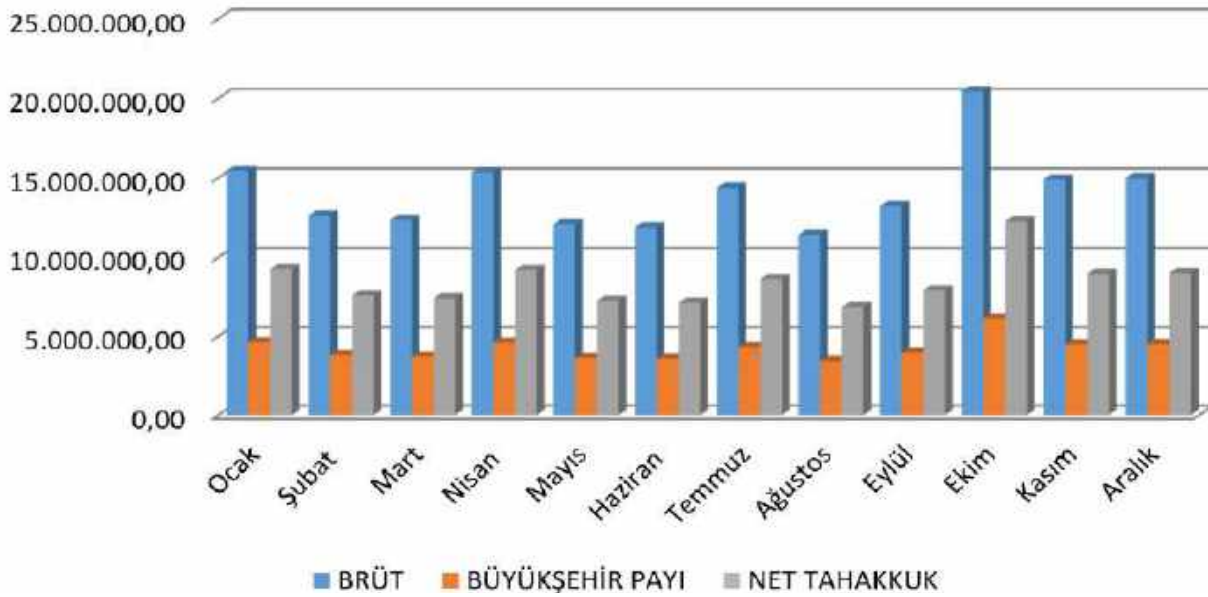


■ 2021 YILI BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

**GENEL BÜTÇE VERGİ GELİRLERİ TAHSİLATI ÜZERİNDEN ALINAN PAY
(İLLER BANKASI PAYI)**

AYLAR	2020			2021		
	BRÜT	BÜYÜKŞEHİR PAYI	NET TAHAKKUK	BRÜT	BÜYÜKŞEHİR PAYI	NET TAHAKKUK
OCAK	11.603.661,87	4.641.464,75	6.962.197,12	15.421.150,94	4.626.345,28	9.252.690,56
ŞUBAT	9.333.786,77	3.733.514,71	5.600.272,06	12.625.008,31	3.787.502,49	7.575.004,99
MART	10.474.969,70	4.189.987,88	6.284.981,82	12.344.958,07	3.703.487,42	7.406.974,84
NİSAN	11.145.256,80	4.458.102,72	6.687.154,08	15.335.593,05	4.600.677,92	9.201.355,83
MAYIS	5.741.907,33	2.296.762,93	3.445.144,40	12.064.210,54	3.619.263,16	7.238.526,32
HAZİRAN	7.632.809,86	3.053.123,95	4.579.685,92	11.892.084,06	3.567.625,22	7.135.250,44
TEMMUZ	8.588.002,75	3.435.201,11	5.152.801,65	14.370.225,37	4.311.067,61	8.622.135,22
AĞUSTOS	8.600.588,27	3.440.235,31	5.160.352,96	11.407.909,58	3.422.372,87	6.844.745,75
EYLÜL	11.811.008,30	4.724.403,32	7.086.604,98	13.204.329,65	3.961.298,90	7.922.597,79
EKİM	15.297.819,37	6.119.127,75	9.178.691,62	20.430.772,47	6.129.231,74	12.258.463,48
KASIM	10.613.881,32	4.245.552,53	6.368.328,79	14.899.231,04	4.469.769,31	8.939.538,62
ARALIK	11.904.600,56	4.761.840,23	7.142.760,34	14.975.268,31	4.492.580,49	8.985.160,99
TOPLAM	122.748.292,90	49.099.317,19	73.648.975,74	168.970.741,39	50.691.222,41	101.382.444,83

İLLER BANKASI PAYI



2021 YILI İSKENDERUN BELEDİYESİ BORÇ RAPORU

Hesap Adı	Alacak Kalan
	(TL)
BANKA KREDİLERİ HESABI	10.547.468,48
BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	26.921.826,11
ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	3.370.741,13
EMANETLER HESABI	4.215.292,46
ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	28.733,14
ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	669
FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA	18.746.500,02
KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	94.738,34
VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	25.536.610,59
KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	554.056,20
GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	7.941.102,77
HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0
DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	92,02
BANKA KREDİLERİ HESABI	56.919.229,31
KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	11.855.573,36
KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	6.843.481,94
KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	2.912.883,58
GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	26.842.045,73
Genel Toplam	203.331.044,18

A.2-Mali Denetim Sonuçları

İskenderun Belediyesi 2019 yılı Sayıştay Denetimi, Sayıştay Denetçileri tarafından gerçekleştirilmiş olup, Denetim Raporları Nisan 2020 tarihinde Belediye Başkanlığımıza gönderilmiştir. Sayıştay Başkanlığı Hatay İskenderun Belediyesi 2019 yılı Denetim Raporunda 17 bulgu tespit edilmiştir. Bulgular ilgili müdürlüklere gönderilerek iyileştirme çalışmaları başlatılmıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1-Faaliyet, Proje Bilgileri ve Performans Sonuçları Tabloları

STRATEJİK AMAÇ 4.1

Ortak Kararlar Alabilmek için Halkla Bütünleşen, Vatandaşlarla Doğrudan Sağlıklı Bir İletişimin Kurulmasını Sağlayan, Belediye ve İskenderun Halkı Ara sıındaki İletişimin Kesintisiz Devam Ettiği, Kurumsal Yapının Devam Etmesini Sağlamak.

SIRA NO	MÜDÜRLÜK ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ			HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN (%)	HEDEF SAPMA GEREKÇESİ
		ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	TÜRÜ				
1	Özel Kalem Müdürlüğü	Koordinasyon, iletişim, tanınım ve ağrılama faaliyeti	Adet	Çıktı	100	44	%40	Pandemi nedeni ile faaliyetler iptal edilmiştir.
2	Özel Kalem Müdürlüğü	Merkeze uzak mahallelerinize ödeme hizmet noktaları kurmak	Adet	Çıktı	1	0	0	Pandemi nedeni ile hizmet önceliklerinin değişmesi
3	Özel Kalem Müdürlüğü	İskenderun kart uygulamasına başlanması	Adet	Çıktı	1	0	0	Pandemi nedeni ile hizmet önceliklerinin değişmesi
4	Özel Kalem Müdürlüğü	Kent Konseyinin Oluşturulması	Adet	Çıktı	1	1	%100	

STRATEJİK AMAÇ 4.2

Belediyenin teknolojik altyapısını, imkân ve kabiliyetlerini üst düzeyde kullanıma hazır tutmak.

- Kurum içi ve kurum dışından kişiler için bilişim teknolojilerinin sağladığı faydayı arttırmak
- Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek Belediyenin imkân ve kabiliyetlerini güçlü tutmak.

SIRA NO	MÜDÜRLÜK ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ			HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN (%)	HEDEF SAPMA GEREKÇESİ
		ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	TÜRÜ				
1	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Hizmetlerde kullanılmak üzere alınan uygulama ve program miktarı	Adet	Çıktı	10	0	%90	Müdürlük talepleri doğrultusunda alım yapılmakta olup talep sayısı 9 adettir.
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Hizmet birimlerine alınan teknik, donanım ve yazılım miktarları	Adet	Çıktı	20	15	%75	

STRATEJİK AMAÇ 4.3

Belediye gelirlerinin etkin ve verimli kullanılarak en çok fayda ile halka hizmet ulaştırmak.

- Tasarruf tedbirleri ile kaynak israfını yok etmek.
- Hizmetlerin artırılması ve kurumsal yapının güçlendirilmesi için gelir getirecek çözümler üretmek, uygulamasında görev almak.

SIRA NO	MÜDÜRLÜK ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ			HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN (%)	HEDEF SAPMA GEREKÇESİ
		ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	TÜRÜ				
1	Zabıta Müdürlüğü	İşyeri denetim sayısı	Adet	Çıktı	2600	8866	%100	Yaşanan pandemi süreci nedeni ile planlanan denetim sayılarının üstüne çıkmıştır
2	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Yararlanılan İç ve Dış Kaynaklı hibe ve AB proje sayısı	Adet	Çıktı	3	3	%100	
3	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yeni mali kaynak yaratılmasında kullanılan belediye taşınmaz sayısı	Adet	Çıktı	126	197	%100	
4	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Uygulanan tasarruf tedbir sayısı	Adet	Çıktı	3	3	%100	

STRATEJİK AMAÇ 4.4

Belediye personellerinin moral ve motivasyonunu artırarak halka sunulan hizmetlerde kalitenin artırılmasını sağlamak. Personelinin kurumu sahiplenmesi, kurum kültürünün üst düzeye çıkartılması.

SIRA NO	MÜDÜRLÜK ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ			HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN (%)	HEDEF SAPMA GEREKÇESİ
		ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	TÜRÜ				
1	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Eğitim sayısı	Adet	Çıktı	11	12	%100	
2	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Eğitim alan personel sayısı	Adet	Çıktı	1150	180	%16	Pandemi nedeni ile eğitimler online yapılmıştır.
3	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Personel atama sayısı	Adet	Çıktı	55	35	%64	
4	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	İş Sağlığı ve Güvenliği Standartlarına Uygun olarak alınan önlem sayısı	Adet	Sonuç	1130	235	%20,44	Pandemi nedeni hizmet öncelikleri değişmiştir.

SIRA NO	MÜDÜRLÜK ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ			HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN (%)	HEDEF SAPMA GEREKÇESİ
		ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	TÜRÜ				
5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Personel performans sistemine göre ödüllendirilen personel sayısı	Adet	Çıktı	9	0	0	
6	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Düzenlenen Etkinlik Sayısı	Adet	Çıktı	6	0	0	
7	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Etkinliklere Katılan Personel Sayısı	Adet	Çıktı	120	0	0	

STARTEJİK AMAÇ 4.5

Düzenlenecek faaliyetlerle kent sakinlerinin eğitim, kültür, sanat, sportif vb. alanlarda hizmet almasını sağlamak.

- Sosyal Belediyecilik ilkesi gereği güncel gelişmeleri takip ederek Belediyenin imkân ve kabiliyetleri doğrultusunda tertip edilen meslek edindirme kursları ile nitelikli iş gücü sayısını arttırmak.
- Genç iş gücünün iş bulmak için, kentten göç etmesini önlemek.

SIRA NO	MÜDÜRLÜK ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ			HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN (%)	HEDEF SAPMA GEREKÇESİ
		ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	TÜRÜ				
1	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kültürel Faaliyet Sayısı	Adet	Çıktı	60	46	%77	
2	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen Mesleki Eğitim Sayısı	Adet	Çıktı	20	198	%100	
3	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sosyal Marketle Ulaşılan Vatandaş Sayısı	Adet	Çıktı	1050	0	0	
4	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	"Hoş geldin minik can projesi" ile ziyaret edilen aile sayısı	Adet	Çıktı	540	442	%82	
5	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Evde yaşlı sağlık ve bakım hizmetleri sayısı	Adet	Sonuç	490	3163	%100	
6	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen Sportif Faaliyetler, Spor Kurs Sayısı	Adet	Çıktı	14	30	%100	
7	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Açılan Bilgi Evi Sayısı	Adet	Çıktı	1	0	0	

STARTEJİK AMAÇ 4.6

Modern bir çevre ve şehircilik anlayışı ile kentimizin yaşanılabilir kılmak.

- Vatandaşların modern binalarda yaşamasına öncülük etmek.
- İmar Planını modern şehircilik anlayışı ile halkın hizmetine sunmak.

SIRA NO	MÜDÜRLÜK ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ			HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN (%)	HEDEF SAPMA GEREKÇESİ
		ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	TÜRÜ				
1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	6306 Sayılı Yasa kapsamında yapılan uygulama sayısı	Adet	Çıktı	102	0	0	
2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yeni İmar Planı sayısı	Adet	Çıktı	-	1	%100	

STRATEJİK AMAÇ 4.7

Kentimizde yapılan düzenlemelerle yaşanabilir yeni bir çevre, sağlıklı ve modern bir kent oluşturmak.

SIRA NO	MÜDÜRLÜK ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ			HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN (%)	HEDEF SAPMA GEREKÇESİ
		ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	TÜRÜ				
1	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kişi başına düşen yeşil alan (m ²)	m ²	Çıktı	3,2	3,23	%100	
2	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapılan Peyzaj düzenlemesi (m ²)	m ²	Çıktı	37,500	31,500	%84	
3	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Bakım onarım yapılan park sayısı (adet)	Adet	Çıktı	38	128	%100	
4	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Damlama Sulama Sistemi (m)	m	Çıktı	500	1600	%100	
5	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Belirlenen Yeni Rekreasyon alanları	Adet	Çıktı	1	0	0	

STRATEJİK AMAÇ 4.8

Kentimizin modern bir görünüm alması için yol, kaldırım çalışmaları yapmak.

- Yeni bisiklet yolları ile şehir içi trafiğini azaltmak, sağlıklı yaşamı desteklemek.
- Modern Sanayi sitesi projesi ile kentin görüntüsünü iyileştirmek.
- Modern Belediye hizmet binaları ile hizmet kalitesini arttırmak. Kent sakinlerinin yaz aylarında istifade edebileceği modern kent plajını yapmak.
- Sahil kentine yakışır, halkın istifade edebileceği modern sahil şeridi yapmak.
- Kent sakinlerinin kitap okumasını desteklemek, kitap temininde kolaylık sağlamak.
- Vefat eden vatandaşımızın yakın çevresine destek olabilmek için taziye evleri yapmak.

SIRA NO	MÜDÜRLÜK ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ			HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN (%)	HEDEF SAPMA GEREKÇESİ
		ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	TÜRÜ				
1	Fen İşleri Müdürlüğü	Açılan Yeni Yol Miktarı (m ²)	m ²	Çıktı	55.000	5.000 m		Pandemi nedeni ile hizmet önceliklerinin değişmesi
2	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Asfalt Miktarı(m ²)	m ²	Çıktı	255.000	900.000 m ²		
3	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Kaldırım Miktarı (m ²)	m ²	Çıktı	130.000	72,600	%56	
4	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Bisiklet Yolu (m)	m	Çıktı	6000	24,000	%100	Hibe başvurusu yapılmış olup ilgili bakanlıktan cevap beklenmektedir.
5	Fen İşleri Müdürlüğü	Yeni Yapılan Semt Pazarı Sayısı	Adet	Çıktı	2	0	0	Pandemi nedeni ile hizmet önceliklerinin değişmesi
6	Fen İşleri Müdürlüğü	Bakım Onarım Yapılan Sosyal Tesis sayısı	Adet	Çıktı	3	3	%100	
7	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan Plaj Sayısı (adet)	Adet	Çıktı	1	0	0	Pandemi nedeni ile hizmet önceliklerinin değişmesi
8	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan çok amaçlı salon sayısı	Adet	Çıktı	1	1	%100	Pandemi nedeni ile hizmet önceliklerinin değişmesi
9	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapılan taziye evi sayısı	Adet	Çıktı	1	0	0	Pandemi nedeni ile hizmet önceliklerinin değişmesi
10	Fen İşleri Müdürlüğü	Kütüphane Sayısı	Adet	Çıktı	1	0	0	

STRATEJİK AMAÇ 4.9

Çevre, gürültü, hava kirliliğinin olmadığı, gelecek nesillere miras olarak bırakılabilecek bir kent bırakmak.

SIRA NO	MÜDÜRLÜK ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ			HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN (%)	HEDEF SAPMA GEREKÇESİ
		ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	TÜRÜ				
1	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Yenilenebilir Enerji Proje sayısı	Adet	Çıktı	1	1	%100	
2	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Çevre Kirliliğini Önleyici Faaliyet sayısı	Adet	Çıktı	75	18,490	%100	
3	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Çevre Bilinci kazandırmak için düzenlenen eğitim sayısı	Adet	Çıktı	38	0	0	Pandemi nedeni ile hizmet önceliklerinin değişmesi
4	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Sokak Hayvanları için yapılan koruyucu önleyici faaliyet sayısı	Adet	Çıktı	350	350	%100	

STRATEJİK AMAÇ 4.10

Kurumun makine, ekipman araç ve gereçlerinin korunması, bakımı ve verimli kullanımı ile halka sunulan hizmet kalitesini arttırmak.

SIRA NO	MÜDÜRLÜK ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ			HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN (%)	HEDEF SAPMA GEREKÇESİ
		ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	TÜRÜ				
1	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	Yeni alınan araç sayısı	Adet	Çıktı	4	2	%50	
2	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	Özel günlerde yaşlı, engelli, kadın ve çocuklarımız için verilen servis hizmeti sayısı	Adet	Çıktı	500	1395	%100	
3	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	Cenaze hizmetleri sayısı	Adet	Çıktı	3050	3085	%100	
4	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	Belediyemize ait yenilenen atölye sayısı	Adet	Çıktı	1	1	%100	
5	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	Bakım Onarım Yapılan Araç Sayısı	Adet	Çıktı	1420	2638	%100	

STRATEJİK AMAÇ 4.11

Belediye hizmetleri ile toplumsal yapıyı güçlendirmek.

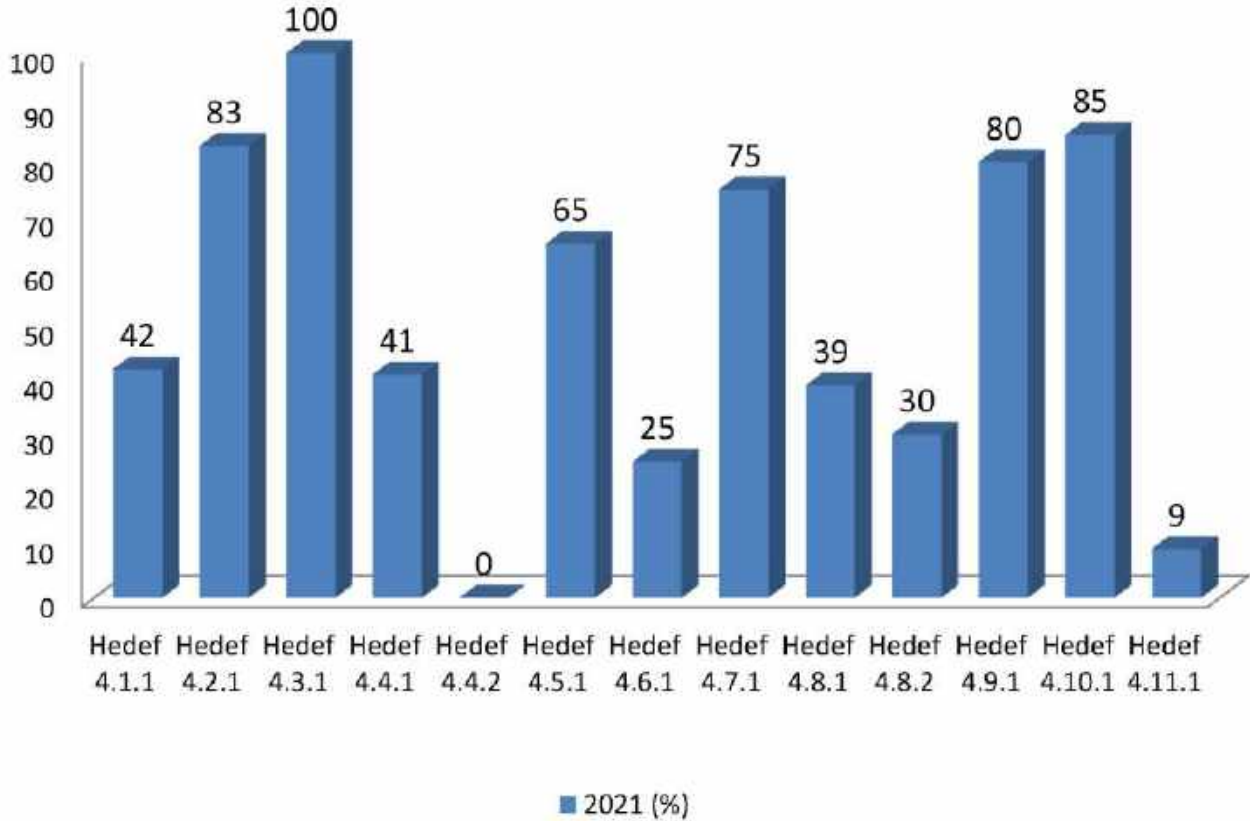
SIRA NO	MÜDÜRLÜK ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ			HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN (%)	HEDEF SAPMA GEREKÇESİ
		ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	TÜRÜ				
1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Bakım onarım yapılan Sosyal Tesis sayısı	Adet	Çıktı	15	0	0	
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Sosyal tesislerimizde düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	Çıktı	700	29	%4,15	Pandemi nedeni ile hizmet önceliklerinin değişmesi
3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Tesislerimizden yararlanan 65 yaş üstü vatandaş sayısı	Adet	Çıktı	520	120	%23,8	Pandemi nedeni ile faaliyetlerimiz Haziran ayından itibaren yapılmaya başlanmıştır.
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Yeni sosyal tesislerin yapılması	Adet	Çıktı	1	0	0	

B.2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2020-2024 Stratejik Planımızda 13 amaç altında yer alan 13 hedef ve 62 faaliyetin 2021 yılı içinde gerçekleştirilmesi planlanan 57 tanesinin değerlendirilmesi Şubat ayı itibari ile yapılmıştır.

13 Müdürlük hedeflerimizin 6 adetinin performansı % 50'nin üzerindedir. 6 adet hedefimizde performans %50 nin altında kalmıştır. Bir adet hedefimiz gerçekleştirilememiştir.

13 Müdürlük hedeflerimizin % 46,16 oranında %50'nin üzerinde başarı sağlanmış, % 46,16 oranında %50'nin altında başarı gösterilmiştir.



- Bu faaliyetlerden 23 adetinde %100 başarı sağlanmıştır.
- Bu faaliyetlerin 9 adetinde %50 üstü ve 7 adetinde %50 altı gerçekleşme sağlanmıştır. Faaliyetlerimizden 18 adetinde gerçekleşme sağlanamamıştır.

Temmuz ayı sonunda hazırlanan İzleme Raporu sonuçlarına göre Stratejik Plan İzleme Kurulu 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızın güncellenmesi kararı alınmıştır. Hazırlanan 2022-2024 Güncellenmiş Versiyon Stratejik Planımız Ekim Meclisinde görüşülerek yayınlanmıştır.

2020-2024 YILI STRATEJİK PLANDA YAPILAN GÜNCELLEMELER

HEDEF KARTI Toplam 11 Adet Hedef Kartı vardır. Bunların 4'ü yeni oluşturulmuştur. (Müdürlük görev yetki ve sorumluluk dağılımındaki değişikliklerden dolayı) -Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü -Zabıta Müdürlüğü -Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü -Temizlik İşleri Müdürlüğü -İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne ait 2 hedef kartı birleştirilerek tek hedef kartı oluşturulmuştur.	AMAÇLAR Toplam 11 Adet Amaç vardır. -İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne ait 2 ayrı hedef kartında bulunan 2 amaç birleştirilerek tek amaç oluşturulmuştur. -Fen İşleri Müdürlüğüne ait 2 ayrı hedef kartındaki amaçlar birleştirilerek tek amaç altına toplanmıştır.
HEDEFLER Toplam 16 Adet Hedef vardır. -4 adet hedef güncellenmiştir. -4 adet yeni hedef oluşturulmuştur. -Bilgi İşlem Müdürlüğüne ait 2 hedeften 1'i gerçekleştirildiğinden dolayı planlamaya 1 hedefle devam edilmiştir. -7 adet hedefte değişiklik olmamıştır.	PERFORMANS GÖSTERGESİ Toplam 64 Adet Performans Göstergesi vardır. -11 adet yeni performans göstergesi oluşturulmuştur. -10 adet performans göstergesi güncellenmiştir. -10 adet performans göstergesi iptal edilmiştir. -33 adet performans göstergesinde değişiklik olmamıştır.

İlçemiz ihtiyaçları doğrultusunda;

Yeni Spor Tesislerinin Yapılması, Macera Park, Ziraat Park, Kanyon Park, Feyezan Kanalı Islahı, Hayvan Pazarı, Sahil Bandında Tuvalet Yapımı, Seyir Terası, Mesire Alanı Yapımı, Hayvan Barınağı Yapılması faaliyetleri 2022-2024 planlamasına dâhil edilmiştir.

B.3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Bilindiği üzere stratejik amaçların gereği olan stratejik hedefler çoğu zaman plan dönemini de aşan sürelerde uygulanabilir hedeflerdir. Belirlenen faaliyetlerin ölçülebilir olması ve somut göstergelerin seçilmesi stratejik amaca ulaşılmasında ve performans değerlendirmesinde yeterlidir. Performans hedef ve göstergelerinin elde edilebilmesinde kullanılacak veriler somut olarak elde edilebilir verilerdir. Bu verilerde tutulacak kayıtlar, ilgili kurumdan alınan yazı ve benzeri belge ve bilgilerle desteklenmiş olmakla birlikte; Performans esaslı bütçeleme sistemi bilgiye dayalı bir bütçeleme tekniği olduğundan; verilerin toplanabileceği, sağlıklı bir analiz ve raporlamanın yapılarak kontrol edilebileceği ve düzenlenebileceği bir bilgi sistemine ihtiyaç vardır. Sağlıklı bir değerlendirme için gereken rapor, analiz ve sonuçların elde edilebilmesinin, performans ölçütlerinin ve yöntemlerinin belirlenmesi ve Performans Bilgi Sistemi kurulmasıyla sağlanabileceği düşünülmektedir. 26/02/2018 tarih ve 30344 sayılı KAMU İDARELERİNDE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK doğrultusunda Belediyelerin Stratejik Planlarında yer alan Performans göstergelerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi zorunlu hale getirilmiştir. İskenderun Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planında yer alan Performans göstergelerinin izlenmesi ve değerlendirilebilmesi için 2020 yılında Performans Bilgi Sistemi kurulmuş ve 6 aylık dönemler halinde raporlama yapılmaya başlanmıştır.

B.4-Diğer Hususlar**İSKENT İSKENDERUN KENT HİZMETLERİ SAN. VE TİC. LTD. 2021 YILI İŞLETME AYRINTILI BİLANÇO**

Nisan ayı itibari ile kesin kapanış yapılacağından kesin kapanış olmaması nedeniyle değişiklik gösterebilir.

**GEÇİCİ VERGİ BEYANNAMESİ**
(Kurumlar Vergisi Mükellefleri İçin)**1032**

AKDENİZ VD VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ	DÖNEM TİPİ Geçici Vergi Dönemi (Normal Dönem)	Yılı Dönem	2021 4. Dönem
Onay Zamanı :	15.02.2022 - 11:39:36		

Vergi Kimlik Numarası	4800045216		
E-Posta Adresi	barissaracoglu91@hotmail.com		
Ticaret Sicil No		İrtibat Tel No	326 6134990
Soyadı (Unvanı)	İSKENT İSKENDERUN KENT HİZMETL		
Adı (Unvanın Devamı)	ERİ SAN. VE TİC. LTD.		

Ticari Bilanço Karı	1.027.296,89
Ticari Bilanço Zararı	0,00
6491 sayılı Türk Petrol Kanununun Mad. 12/5 kapsamında itfa payı olarak addolunan gelirler	0,00
Kanunen Kabul Edilmeyen Gider	0,00

	ZARAR	KAR
Zarar Olsa Dahı İndirilecek İstisna ve İndirimler	0,00	
Kar ve İlaveler Toplamı		1.027.296,89
Zarar ve İndirimler Toplamı	0,00	
Zarar	0,00	
Kar		1.027.296,89
Mahsup Edilecek Geçmiş Yıl Zararları	363.503,22	
İndirime Esas Tutar		663.793,67
Toplam		0,00
Dönem Zararı		0,00
İşletmeden Çekilen Enflasyon Düzeltmesi Farkları		0,00
Safi Geçici Vergi Matrahı		663.793,67
KVK'nın 32/A Mad. Kapsamında İndirimli Kurumlar Vergisine (Geçici Vergiye) Tabi Matrah		0,00
KVK'nın 32/A Mad. Kapsamında İndirimli Kurumlar Vergisi (Geçici Vergi) Oranı		0,000000
KVK'nın 32/6 Mad. Kapsamında İndirimli Kurumlar Vergisine (Geçici Vergiye) Tabi Matrah		0,00
KVK'nın 32/6 Mad. Kapsamında İndirimli Kurumlar Vergisi (Geçici Vergi) Oranı		0,00
G.V.K. 113. Mad Kapsamında Elde Edilen Hasılat		0,00
G.V.K. 113. Mad Kapsamında Vergiye Tabi Matrah		0,00
Genel Orana Tabi Geçici Vergi Matrahı		663.793,67

4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

- 1.Üst yönetimin, merkezi yönetim ve yerel yönetim ile uyumlu çalışma temposuna sahip olması, şehrin kalkınmasında öncülük yapan kurum, kuruluş ve özel sektörle koordinasyon halinde olması,
- 2.Nikâh ve evlendirme hizmetlerinin iyi bir şekilde yerine getirilmesi, üst yönetimin bizzat nikâh törenlerine katılım sağlamaları,
- 3.Ramazan ayında iftar çadırlarında vatandaşların bir arada vakit geçirmelerinin sağlanması,
- 4.Tasarruf tedbirleri ile kaynakların verimli ve etkin kullanılmasının sağlanması,
- 5.Millet Parkının tesis edilerek hizmete sunulmuş olması,
- 6.Sahil şeridinin göze hitap edecek şekilde restore edilmiş olması ve LED ışıklandırma sistemi ile aydınlatılan iskelenin vatandaşların kullanımına sunulması,
- 7.Sahil şeridinde sosyal tesisler, yeşil alan, yürüyüş alanları, bisiklet, koşu, kaykay parkuru, çocuk parkları ve spor tesislerinin yapılmış olması,
- 8.Sahil şeridinin kullanımının ilçe belediyesinde olması,
- 9.Büyükdere plaj projesinin yakın zamanda tamamlanacak olması,
- 10.Belde belediyelerin kapanması sonucunda belediyemizde çalışan kadrolu işçi personel sayısındaki artışa neden olması,
- 11.Personelin büyük kısmının genç ve eğitimli olması,
- 12.İş Sağlığı ve Güvenliği Biriminin kurulması,
- 13.Tecrübeli personelimizin sayıca fazla olması,
- 14.Makina parkımızın yeterli olması,
- 15.Gelir getirebilecek nitelikte çok sayıda belediye taşınmaz malının olması,
- 16.Ana hizmet binasında belediye müdürlüklerin konuşlu olması,
- 17.Şehrin alt yapısının tamamlanmış olması,
- 18.Sosyal aktiviteler için iç ve dış paydaş görüşünün alınıyor olması,
- 19.Belediye binasının şehir merkezinde ve ulaşımının kolay olması,
- 20.Beldelerden dönüşen mahallelerde belediye sosyal tesis ve ek hizmet binalarının bulunması,
- 21.Sivil toplum kuruluşları ile birlikte çalışılması,
- 22.Engelliler, kadınlar ve çocuklar için projelerin yürütülüyor olması,
- 23.Belediyemize ait engelli atölyesi olması,
- 24.Kültür ve sosyal alanda belediyemizin aktif olması.

ZAYIFLIKLAR

- 1.Büyükşehir ve ilçe belediyesinin görev ve sorumluluklarının vatandaşlar tarafından yeterince bilinmemesinden kaynaklanan sorunlar,
- 2.Büyükşehir yasasından kaynaklı gelirlerin azalması,
- 3.Mali kaynakların yetersiz olması,
- 4.Elde edilen gelirlerin, tahsil edilmesi planlanan gelirlerden daha düşük kalması,
- 5.Belediyeye gelir sağlayabilecek yeni iş ve faaliyetlerin olmaması,
- 6.Günümüz şartlarına uygun arşiv sisteminin olmaması, elektronik ortamda arşiv sisteminin bulunmaması, mevcut evrakların elektronik arşive aktarımına gerek duyulması,
- 7.Hizmet içi eğitimlerinin yetersiz olması,
- 8.İç denetçinin olmaması,
- 9.İskenderun İlçesi'nin tarih, kültür ve turizm yönünden tanıtımının yeterince yapılmaması,
- 10.Yeni otopark alanlarına ihtiyaç duyulması,
- 11.Ara sokaklarda yol ve kaldırımların yetersiz olması,
- 12.Pazar yerlerinin belli bir standartta olmaması,
- 13.Düşkünler yurdunun olmaması,
- 14.Kent konseyinin olmaması,
- 15.Mevcut otobüs terminalinin şehrin estetiğine uygun olmaması,
- 16.Çeşitli meslek grupları için mesken mahaller dışında faaliyet gösterecekleri sitelerin bulunmaması,
- 17.Birimlerdeki donanımlı personel sayısının yetersiz olması,
- 18.Beldelerin belediye mücavir alanına katılması ile hizmet edilecek alanın artması,
- 19.Büyükbaş hayvan ithal edilmesi esnasında kullanılan lojistik gemilerinden çevreye kötü kokunun yayılması,
- 20.İSO ve Kalite yönetim sistemin kurulmamış olması,
- 21.Kent içinde trafik yoğunluğu ve gürültü kirliliği,
- 22.İmar planlarının iptal edilmesi,
- 23.İmar düzenlemelerinde kat artışlarının şehrin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak yapılmaması,
- 24.Yapılan mimari projelerin estetik olmaması.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1.Belediyemiz sıfır atık konusunda faaliyetlerin arttırılması
- 2.İklim ve çevresel sürdürülebilirlik konusunda çalışmaların arttırılması
- 3.Enerji kaynaklarının ve enerjinin kullanımında verimliliğin artırılmasına ilişkin çalışmaların artırılması
- 4.Teknolojik araç ve gereçlerin kullanılarak hizmetlerinin güvenliği ve sürekliliği sağlanmalı
- 5.Mali kayıpların en aza indirilmesine ilişkin süreçlerin etkinliğinin artırılması
- 6.Belediyecilik hizmetlerine ilişkin maliyetlerin azaltılması yönünde araştırma geliştirme faaliyetlerinin yapılması
- 7.Yeni Spor Tesislerinin Yapılması
- 8.Yeşil alan ve rekreasyon alanlarının arttırılması için ; Macera Park, Ziraat Park, Kanyon Park, , Seyir Terası ve Mesire Alanı Yapılması
- 9.Sokak hayvanlarının daha sağlıklı ve modern bir ortamda bakılabilmesi için eskiyen Hayvan Barınağının yeniden yapılması.
- 10.Şehrimizin içinden geçen yer yer kötü görüntü ve kokulara sebep olan Feyezan Kanalının Islahının yapılması
- 11.Yeni Hayvan Pazarının yapılması

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2021 Yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Mart 2022)

Sabın ÇELİK
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Başkanlık Makamı- Mart 2022)

M.Fatih TOSYALI
Belediye Başkanı

