



**T.C.
MEZİTLİ BELEDİYESİ
2019 YILI
FAALİYET RAPORU**





Neşet TARHAN
Belediye Başkanı

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Mezitli'ye hizmet görevimizin beşinci takvim yılını kapsayan 2019 Yılı faaliyet raporumuz ile huzurunuzdayız.

Mezitli Belediyesi olarak 2019 yılında gerçekleştirdiğimiz tüm faaliyetleri açık, anlaşılır ve bütünsel olarak sizlerin değerlendirmesine sunmak üzere bu raporu hazırlamış bulunmaktayız.

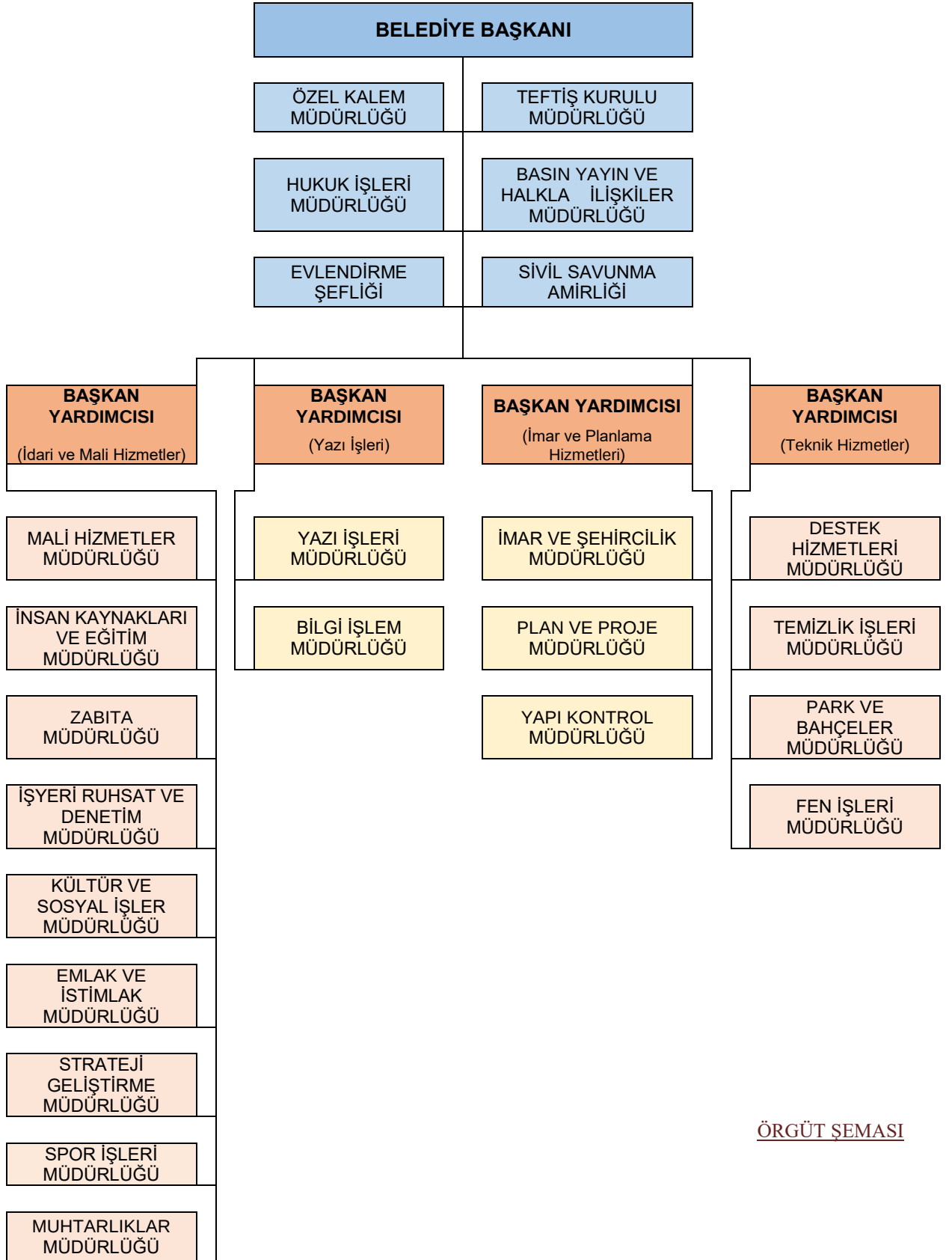
Önceki yıllarda olduğu gibi 2019 yılında da siyasi, ekonomik ve coğrafi nedenlerle oluşan iç ve dış göçler ile 204.240 nüfusa ulaşan (yaklaşık 60.000 Suriyeli hariç) ilçemizde kıt kaynaklarla en iyi hizmeti verme yönündeki çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Yaşanılabilir bir kent olma için sarf ettiğimiz çabalarımız ile ilimizin ve ülkemizin diğer illerinde yaşayan halkımızın da yaşamak için tercih ettiği yer olarak hızla büyüyen ilçemizde kurumsal gelişimimizi tamamlayarak kamuda iyi uygulama örnekleri sergilemekte ve ilklere imza atmaya devam etmekteyiz. Gelişimde sürdürülebilirlik ve kalite ilkelerimizden ödün vermedik, vermeyeceğiz.

Her faaliyet yılı sonunda olduğu gibi, bu yılda yapılan çalışmalar tüm detaylarıyla ele alınıp, rapor haline getirilmiş, Mezitli Halkı'nın ve siz değerli Meclis Üyeleri'nin denetim ve değerlendirmelerine sunulmuştur.

Yapmış olduğumuz faaliyetlerin karar organı olarak siz meclis üyelerimiz ile hizmetlerin üretilmesinde ve bu raporun hazırlanmasında emeği geçen belediye personellerimize, firma çalışanlarımıza ve gönüllülerimize sonsuz teşekkür ediyor, saygılarımı sunuyorum.

Neşet TARHAN
Belediye Başkanı

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU



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. 29/03/2020

Neşet TARHAN
Belediye Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Muhasebe yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 beyanı, harcama yetkilisi 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. 29/03/2020

Nuri YETKİN
Mali Hizmetler Müdürü

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
 - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Birim Faaliyet Raporları
 - 2- Performans Tabloları

A-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz ; Demokratik, katılımcı bir yönetim anlayışı ile Mezitli'nin çağdaş ve kentsel gelişiminin sağlanması, Mezitli Halkı'nın yaşam kalitesini yükseltecek hizmetlerin yüksek kalitede ve ekonomik olarak yerine getirilmesi.

Vizyonumuz ; Mezitli'yi yaşam kalitesi yüksek ve sürdürülebilir bir kent yapan, mutlu, saygın ve örnek bir belediye yapmak.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz, Mersin Büyükşehir Belediyesine kapsamında Merkez İlçe Belediyesidir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve diğer Kanun hükümlerine göre Belediyemizin başlıca görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtildiği gibidir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun İlgili Maddeleri Gereğince Belediyelerin Yetki, Görev, Sorumluluk ve İmtiyazları ;

Belediyenin görev ve sorumlulukları :

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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 işlettmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

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, işletmek 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.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın 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 67nci 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 taşınmaz 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.

(1) 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.

(Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

Belediyeye tanınan muafiyet :

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

Mezitli Belediyesi'nin Sahip Olduğu Binalar ve Yapılar : 2019 yılı sonu itibarı ile Mezitli Belediyesi Yeni Ana Hizmet Binası, Eski Ana Hizmet Binası, Davultepe, Tece ve Kuyuluk Belediyelerinin eski hizmet binaları, Destek Hizmetleri Binası, Park ve Bahçeler, Fen İşleri, Kütüphane, Evlendirme Memurluğu, Zabıta Müdürlüğü Eski Binası, Emekli Evi, Merkez Sanat Evi, Aşevi, Öğrenci Evi, Bale Okulu, İnteraktif Kütüphane, Sosyal Tesisler Binaları, Ampfi Tiyatro, Gönüllü Evleri, Hobi Bahçeleri, Aktif Yaşalma Merkezleri, Şantiye Binaları ve Spor Komplekslerinden oluşmaktadır.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemizin envanterine kayıtlı araç parkı aşağıdaki gibidir. Araç parkımızdaki araçlar sayısal olarak yeterli olmakla birlikte ekonomik ömrünü dolduranlar bulunmaktadır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ KAMUYA TAHSİSLİ ARAÇLAR LİSTESİ					
SIRA	PLAKA	CİNSİ	MODELİ	VASFİ	GÖREV YERİ
1	33 BFE 33	AUDİ A6	2011	BİNEK ARACI	ÖZEL KALEM MÜD.
2	33 CAB 15	FLUENCE	2012	BİNEK ARACI	ÖZEL KALEM MÜD.
3	33 CAB 16	FLUENCE	2012	BİNEK ARACI	İMAR ŞEHİRCİLİK MÜD.
4	33 AAH 33	WOLSVAGEN	2004	BİNEK ARACI	DESTEK HİZ.MÜD.
5	33 AVN 38	FIORINO	2010	BİNEK ARACI	ÖZEL KALEM MÜD.
6	33 FN 462	FIORINO	2010	BİNEK ARACI	ZABITA MÜD.
7	33 ATD 85	DOBLO	2009	BİNEK ARACI	ÖZEL KALEM MÜD.
8	33 DSB 74	FORD TOURNEO	2016	BİNEK ARACI	ZABITA MÜD.
9	34 DSB 75	FORD TOURNEO	2016	BİNEK ARACI	ZABITA MÜD.
10	33 ATD 86	DOBLO	2009	BİNEK ARACI	DESTEK HİZ.MÜD.
11	33 R 8617	DOBLO	2007	BİNEK ARACI	RUHSAT VE DENETİM MÜD.
12	33 AUK 03	DOBLO	2010	BİNEK ARACI	ÖZEL KALEM MÜD.
13	33 D 2060	DOBLO	2002	BİNEK ARACI	DESTEK HİZ.MÜD.
14	33 TP 140	MEGANE	2007	BİNEK ARACI	İMAR ŞEHİRCİLİK MÜD.
15	33 HY 650	CLİO	2001	BİNEK ARACI	FEN İŞLERİ MÜD.
16	33 EEF 78	RENAULT	2016	BİNEK ARACI	FEN İŞLERİ MÜD.
17	33 EEF 79	RENAULT	2016	BİNEK ARACI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
18	33 FK 379	COMBO	2000	PİCK-UP	DESTEK HİZ.MÜD.
19	33 AAR 696	FORD	2015	KAMYON	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
20	33 DNE 55	FORD TRANSİT	2015	KAMYON	FEN İŞLERİ MÜD.
21	33 TZ 975	FATİH	1998	KAMYON	FEN İŞLERİ MÜD.
22	33 FD 782	FATİH	1995	KAMYON	FEN İŞLERİ MÜD.
23	33 D 3337	FATİH	1998	KAMYON	PARK VE BAHÇELER MÜD.
24	33 RN 629	FATİH	1987	KAMYON	FEN İŞLERİ MÜD.
25	33 SN 062	FİAT 50 NC	1990	KAMYON	FEN İŞLERİ MÜD.
26	33 D 2724	FATİH	1997	KAMYON	FEN İŞLERİ MÜD.
27	33 B 5046	MERCEDES	2012	KAMYON	FEN İŞLERİ MÜD.
28	33 B 5042	MERCEDES	2012	KAMYON	FEN İŞLERİ MÜD.
29	33 B 5143	MERCEDES	2012	KAMYON	FEN İŞLERİ MÜD.
30	33 B 5170	MERCEDES	2012	KAMYON	FEN İŞLERİ MÜD.
31	33 AYH 89	FATİH	1998	KAMYON	FEN İŞLERİ MÜD.
32	33 DSM 19	FORD	2016	KAMYON	PARK VE BAHÇELER MÜD.
33	33 DSM 21	FORD	2016	KAMYON	PARK VE BAHÇELER MÜD.
34	33 DSE 30	FORD	2016	KAMYON	PARK VE BAHÇELER MÜD.
35	33 CYK 68	FORD	2014	KAMYON	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
36	33 CYK 69	FORD	2014	KAMYON	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
37	33 EFA 10	FORD	2014	KAMYON	FEN İŞLERİ MÜD.
38	33 DSC 82	FORD	2016	KAMYON	FEN İŞLERİ MÜD.
39	33 DCG 99	FORD	2014	KAMYON	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
40	33 CZH 19	FORD	2014	KAMYON	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
41	33 DSG 18	FORD	2016	KAMYON	FEN İŞLERİ MÜD.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

42	33 DET 35	FORD	2014	KAMYON	FEN İŞLERİ MÜD.
43	33 DSM 17	FORD	2016	KAMYON	PARK VE BAHÇELER MÜD.
44	33 DEZ 24	FORD	2014	KAMYON	PARK VE BAHÇELER MÜD.
45	33 DUT 01	FORD	2016	ÇÖP KAMYONU	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
46	33 DUT 13	FORD	2016	ÇÖP KAMYONU	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
47	33 DUT 05	FORD	2016	ÇÖP KAMYONU	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
48	33 DUT 11	FORD	2016	ÇÖP KAMYONU	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
49	33 DUT 07	FORD	2016	ÇÖP KAMYONU	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
50	33 DUT 03	FORD	2016	ÇÖP KAMYONU	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
51	33 DUT 09	FORD	2016	ÇÖP KAMYONU	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
52	33 AAL 887	IVECO	2015	ÇÖP KAMYONU	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
53	33 DSM 23	FORD	2016	ÇÖP KAMYONU	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
54	33 F 0536	MİTSubİSHİ	2006	ÇÖP KAMYONU	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
55	33 TP 606	HYUNDAİ	2012	ÇÖP KAMYONU	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
56	33 CZD 81	FORD	2014	HİDR. SIKIŞT. ÇÖP KAS.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
57	33 CZD 85	FORD	2014	HİDR. SIKIŞT. ÇÖP KAS.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
58	33 DOT 63	IVECO	2015	HİDR. SIKIŞT. ÇÖP KAS.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
59	33 AJK 95	MERCEDES	2007	SÜPÜRME ARACI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
60	33 CZD 06	FORD	2014	SÜPÜRME ARACI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
61	33 RR 608	DODGE	1988	ARAZÖZ	FEN İŞLERİ MÜD.
62	33 ADH 13	BMC	2008	ARAZÖZ	FEN İŞLERİ MÜD.
63	33 RN 630	FATİH	1987	ARAZÖZ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
64	33 HT 997	YAVUZ	1986	ASFALT DİS.	PARK VE BAHÇELER MÜD.
65	33 TH 471	IVECO	1993	ASFALT DİS.	FEN İŞLERİ MÜD.
66	33 DOT 61	FORD	2015	TANKER	FEN İŞLERİ MÜD.
67	33 CZD 12	FORD	2014	YIKAMA MAKİNESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
68	33 TP 663	IVECO	1995	KOVALI ARAÇ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
69	33 HP 396	BEDFORD	1978	VİDANJÖR	PARK VE BAHÇELER MÜD.
70	33 AU 490	FORD	2002	KAMYONET	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
71	33 SE 845	HYUNDAİ	2001	KAMYONET	ZABITA MÜD.
72	33 RL 174	FORD	1988	KAMYONET	DESTEK HİZ.MÜD.
73	33 FP 435	TATA	2011	KAMYONET	DESTEK HİZ.MÜD.
74	33 DOR 67	MERCEDES	2015	KAMYONET	ZABITA MÜD.
75	33 HU 568	FİAT	2002	KAMYONET	ÖZEL KALEM MÜD.
76	33 DJS 82	KİA	2015	KAMYONET	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MÜD.
77	33 DJB 64	IVECO	2015	KAMYONET	FEN İŞLERİ MÜD.
78	33 EEG 93	MITSubISHI	2016	KAMYONET	FEN İŞLERİ MÜD.
79	33 CYN 71	ISUZU	2014	KAMYONET	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
80	33 CYN 72	ISUZU	2014	KAMYONET	FEN İŞLERİ MÜD.
81	33 CYN 73	ISUZU	2014	KAMYONET	PARK VE BAHÇELER MÜD.
82	33 CYN 76	ISUZU	2014	KAMYONET	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
83	33 CYN 79	ISUZU	2014	KAMYONET	FEN İŞLERİ MÜD.
84	33 DIZ 54	IVECO	2015	KAMYONET	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
85	33 DIZ 56	IVECO	2015	KAMYONET	FEN İŞLERİ MÜD.
86	33 DIZ 58	IVECO	2015	KAMYONET	FEN İŞLERİ MÜD.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

87	33 DOT 48	IVECO	2015	KAMYONET	PARK VE BAHÇELER MÜD.
88	33 DPT 58	FORD	2016	KAMYONET	PARK VE BAHÇELER MÜD.
89	33 DPT 60	FORD	2016	KAMYONET	FEN İŞLERİ MÜD.
90	33 DPT 62	FORD	2016	KAMYONET	PARK VE BAHÇELER MÜD.
91	33 DJL 77	IVECO	2015	KAMYONET	PARK VE BAHÇELER MÜD.
92	33 DGG 61	IVECO	2014	KAMYONET	FEN İŞLERİ MÜD.
93	33 DJJ 35	FORD	2015	KAMYONET	PARK VE BAHÇELER MÜD.
94	33 DPU 01	FORD	2016	KAMYONET	PARK VE BAHÇELER MÜD.
95	33 DPU 08	FORD	2016	KAMYONET	PARK VE BAHÇELER MÜD.
96	33 ECJ 07	MITSUBISHI	2016	KAMYONET	FEN İŞLERİ MÜD.
97	33 DPE 51	ISUZU	2015	OTOBÜS	PARK VE BAHÇELER MÜD.
98	33 RP 704	IVECO	1992	OTOBÜS	DESTEK HİZ.MÜD.
99	33 DT 970	IVECO	2000	OTOBÜS	DESTEK HİZ.MÜD.
100	33 TY 550	IVECO	1996	OTOBÜS	DESTEK HİZ.MÜD.
101	33 TP 278	IVECO	2009	OTOBÜS	DESTEK HİZ.MÜD.
102	33 TP 295	IVECO	2009	OTOBÜS	DESTEK HİZ.MÜD.
103	33 DCL 65	TEMSA	2014	OTOBÜS	DESTEK HİZ.MÜD.
104	33 CYR 81	ISUZU	2014	OTOBÜS	FEN İŞLERİ MÜD.
105	33 CYR 82	ISUZU	2014	OTOBÜS	FEN İŞLERİ MÜD.
106	33 E 4130	OTOKAR	2015	OTOBÜS	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
107	33 DAR 23	ISUZU	2014	OTOBÜS	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
108	33 DPE 52	ISUZU	2015	OTOBÜS	PARK VE BAHÇELER MÜD.
109	33 DTN 58	CITROEN	2014	MİNİBÜS	DESTEK HİZ.MÜD.
110	33 AVU 39	KANUNİ	2010	MOTORSİKLET	ZABITA MÜD.
111	33 AVU 40	KANUNİ	2010	MOTORSİKLET	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
112	33 AVU 41	KANUNİ	2010	MOTORSİKLET	ZABITA MÜD.
113	33 AVU 42	KANUNİ	2010	MOTORSİKLET	ZABITA MÜD.
114	33 R 7709	KANUNİ	2006	MOTORSİKLET	PARK VE BAHÇELER MÜD.
115	33 DL 296	FORD	1973	TRAKTÖR	PARK VE BAHÇELER MÜD.
116	33 SN 556	STAİR	1991	TRAKTÖR	FEN İŞLERİ MÜD.
117	33 RK 380	FİAT	1988	TRAKTÖR	FEN İŞLERİ MÜD.
118	33 RE 301	STAİR	1987	TRAKTÖR	FEN İŞLERİ MÜD.
119	33 BJB 39	FİAT 54 C	1996	TRAKTÖR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
120	33 DPV 23	MASSEY FER.	1996	TRAKTÖR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
121	33 CEB 29	HATTAT	2012	TRAKTÖR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
122	33 AUR 67	FIAT	1989	TRAKTÖR	FEN İŞLERİ MÜD.
123	33 DRT 50	MF 265	1993	TRAKTÖR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
124	33 DJK 74	JOHN DEERE	2015	TRAKTÖR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
125	33 ECB 94	AGRİVES	2016	TRAKTÖR	PARK VE BAHÇELER MÜD.
126	33 DOY 18	SAME	2015	TRAKTÖR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
127	33 DOY 20	SAME	2015	TRAKTÖR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
128	33 DOY 23	SAME	2015	TRAKTÖR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
129	33 DOY 25	SAME	2015	TRAKTÖR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
130	33 DOY 27	SAME	2015	TRAKTÖR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
131	33 DOY 29	SAME	2015	TRAKTÖR	PARK VE BAHÇELER MÜD.
132	33 DOY 32	SAME	2015	TRAKTÖR	PARK VE BAHÇELER MÜD.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

133	33 DOY 76	SAME	2015	TRAKTÖR	PARK VE BAHÇELER MÜD.
134	33 DOY 78	SAME	2015	TRAKTÖR	PARK VE BAHÇELER MÜD.
135	33 DOY 80	SAME	2015	TRAKTÖR	PARK VE BAHÇELER MÜD.
136	33 DAV 94	SAME	2014	TRAKTÖR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
137	33 DDS 73	CEYTECH	2014	YARI RÖMORK	FEN İŞLERİ MÜD.
138	33 DVK 54	YILDIZ JYT	1994	YARI RÖMORK	FEN İŞLERİ MÜD.
139	33 FF 423	LOWBED	1982	YARI RÖMORK	FEN İŞLERİ MÜD.
140	33 BKY 71	LOWBED	2011	YARI RÖMORK	FEN İŞLERİ MÜD.
141	33 DNH 64	EFE	2015	YARI RÖMORK	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
142	33 HV 468	FORD	1986	ÇEKİCİ	FEN İŞLERİ MÜD.
143	33 CJT 28	MERCEDES	2013	ÇEKİCİ	FEN İŞLERİ MÜD.
144	33 CTZ 27	FORD	2014	ÇEKİCİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
145	33 SU 971	FORD	1998	CNZ.NAK.ARACI	FEN İŞLERİ MÜD.
146	33 RH 456	FİAT	2002	CNZ.NAK.ARACI	FEN İŞLERİ MÜD.
147	33 B 8161	FİAT	2014	CNZ.NAK.ARACI	FEN İŞLERİ MÜD.
148	33 SK 589	FİAT	1990	CNZ.YIK.ARÇ.	FEN İŞLERİ MÜD.
149	33 DTM 57	ISUZU	2015	CNZ.YIK.ARÇ.	FEN İŞLERİ MÜD.
150	33 EBG 06	ARORA	2016	ELEKR.MOTOSİKLET	PARK VE BAHÇELER MÜD.
151	33 EBG 04	ARORA	2016	ELEKR.MOTOSİKLET	PARK VE BAHÇELER MÜD.
152	33 DIH 34	XİNYANG	2014	ATV	ZABITA MÜD.
153	87-88-01	SİLİNDİR	1987	İŞ MAK.	FEN İŞLERİ MÜD.
154	12-88-01	VOLVO SİLİNDİR	2012	İŞ MAK.	FEN İŞLERİ MÜD.
155	11-88-02	SİLİNDİR CB 22	2011	İŞ MAK.	FEN İŞLERİ MÜD.
156	69-21-01	GREYDER	1969	İŞ MAK.	FEN İŞLERİ MÜD.
157	12-21-01	GREYDER	2012	İŞ MAK.	FEN İŞLERİ MÜD.
158	15-21-01	GREYDER	2015	İŞ MAK.	FEN İŞLERİ MÜD.
159	86-31-01	936 KEPÇE	1986	İŞ MAK.	FEN İŞLERİ MÜD.
160	92-42-01	BEKO JCB	1992	İŞ MAK.	FEN İŞLERİ MÜD.
161	06-42-01	HMK 102SX	2006	İŞ MAK.	FEN İŞLERİ MÜD.
162	02-42-01	428 D CAT	2002	İŞ MAK.	FEN İŞLERİ MÜD.
163	07-42-01	HMK 102S	2007	İŞ MAK.	FEN İŞLERİ MÜD.
164	98-42-01	4X4 HMK1008	1998	İŞ MAK.	FEN İŞLERİ MÜD.
165	11-42-01	EKS M318DLAST	2011	İŞ MAK.	FEN İŞLERİ MÜD.
166	12-42-02	JCB BEKOLODER	2012	İŞ MAK.	FEN İŞLERİ MÜD.
167	12-42-01	HYUNDAİ ESKK	2012	İŞ MAK.	FEN İŞLERİ MÜD.
168	05-34-01	DAEWOOD	2005	İŞ MAK.	DESTEK HİZ.MÜD.
169	02-34-01	FORKLİFT 236	2002	İŞ MAK.	PARK VE BAHÇELER MÜD.
170	09-42-01	HMK 102 B	2009	İŞ MAK.	FEN İŞLERİ MÜD.
171	14-34-01	FORKLİFT	2014	İŞ MAK.	FEN İŞLERİ MÜD.
172	33-00-14-0108	HMK 102 S	2014	İŞ MAK.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
173	33-00-15-0205	HAKO CITY MASTER 1250C	2015	İŞ MAK.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
174	33-00-14-12163	JCB 4CX14H3WE	2014	İŞ MAK.	PARK VE BAHÇELER MÜD.
175	33-00-16-4362	HYUNDAİ HL757-9	2016	İŞ MAK.	FEN İŞLERİ MÜD.
176	33-00-16-0654	HMK 102 S ALPHA	2016	İŞ MAK.	PARK VE BAHÇELER MÜD.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

2-Örgüt Yapısı

31.12.2019 tarihi itibariyle belediye organlarımız;

- 31 üyeli Belediye Meclisi,
- Belediye Başkanı,
- 3 atanmış, 3 seçilmiş ve Belediye Başkanı olmak üzere 7 üyeli Belediye Encümeni
- 5'er üyeli
 - İmar ve Bayındırlık Komisyonu,
 - Plan ve Bütçe Komisyonu,
 - Çevre ve Sağlık Komisyonu,
 - Gençlik ve Spor Komisyonu,
 - Eğitim, Kültür ve Sanat Komisyonu,
 - Kadın-Erkek Eşitliği Komisyonu
 - Tarım ve Hayvancılık Komisyonu
 - Denetim Komisyonu
- 114 Memur, 73 İşçi ve 12 Sözleşmeli Personelden oluşmaktadır.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adedi
IBM Server 2008(Web)	1
IBM Server 2008(Uygulama)	1
IBM Server 2008(Database)	1
IBM Server 2008 (e-doc)	1
Masa Üstü Bilgisayar	3
Firewall cihazı	1
Switch(her katta 1 tane mevcut)	5
Access point (kablosuz internet bağlantısı için)	4
Fiberoptik dönüştürücü switch	1
Router	1
2 TB Harici Ethernetli Depolama HDD	1
12 TB NAS Cihazı	1
Smart-50 S Akıllı Kart Yazma Makinası	1

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemiz Web sitesi ve e-posta hesapları özel kiralık hat üzerinden ve mülkiyeti Belediyemize ait sunucular tarafından sağlanmaktadır.

Ayrıca web sitemiz üzerinden mükelleflerimiz interaktif e-vergi uygulamasına üye olarak kendilerine ait bilgileri güncelleyebilmekte, borçlarını ve çeşitlerini öğrenebilmektedir.

Aktiflik kazandırdığımız El Terminali sayesinde sahada on-line tahsilat işlemleri gerçekleştirilebilmektedir. Özellikle pazar yerlerinde kullanılan bu cihaz ile Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren pazarlara giden ekipler, burada yerinde tahsilat işlemi yapabilmektedir. Bunun dışında tahakkuk oluşturma işlemi de bu cihaz ile sağlanmaktadır.

On-line ödeme sistemi ile vergi borçları internet sitemiz üzerinden kredi kartı ile ödenebilmektedir. Ayrıca Halk Bankası ile yaptığımız protokolle mükelleflerimiz ülkemizin her yerinde bulunan Halk Bankası şubelerinden mükellef numaralarını belirterek vergilerini yatırabilmektedir.

4-Sunulan Hizmetler

Ana (Temel) Hizmetlerimiz

Belediyemiz 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. maddesi ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunun 7. maddesinde belirtilen ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri bölümünde açıklanan ve Büyükşehir Belediyesi görevleri dışında kalan hizmetleri yürütür.

Bu doğrultuda belediye hizmetlerimiz ana başlıklar altında aşağıdaki gibidir:

1) Kentsel Mekânı Düzenleme Ve Denetim Hizmetleri:

İmar Hizmetleri (Planlama, Ruhsatlandırma ve Yapı Denetimi) , Emlak ve İstimlak, Hizmetleri. (İmar planlarının üretimi, izlenmesi, düzenlenmesi, parselasyon, ifraz ve tevhit, imar durumu, kamulaştırma, coğrafi bilgi sistemleri, arsa üretimi, gecekonduların önlenmesi, planlı kentleşme)

2) Çevresel Gelişimin Sağlanması, Korunması Ve Denetlenmesi Hizmetleri:

Fen ve Yapım Hizmetleri, Park ve Bahçe Hizmetleri (Peyzaj, bitkisel üretim, uygulama ve park yapımı) , Çevre ve Temizlik Hizmetleri (Katı Atık Yönetimi ve Kentsel Zararlılar İle Mücadele Hizmetleri), Zabıta ve Denetim Hizmetleri, Yeni imar yollarının açılması, projeli yol yapımı, açılan yolların asfaltlanması, her türlü görüntü ve gürültü kirliliğinin önlenmesi, evsel atıkların kaynağından ayrılması, çocukların, gençlerin sağlıklı bir çevrede oynamasına olanak sağlayacak yeni parklar ve rekreasyon alanlarının yaratılması, mevcut parkların rehabilitesi.

3) Sosyal Ve Kültürel Yaşamın Geliştirilmesi Hizmetleri:

Sosyal Hizmetler (Sosyal Belediyecilik anlayışı içerisinde her türlü ayni, nakdi, yardımlar ile sağlık hizmetleri, evlilik akitleri, spor ve kültür hizmetleri, Evlendirme, Spor Hizmetleri) , belediyemiz ve ilimizin ulusal ve uluslararası tanıtımı ile kent ekonomisinin gelişmesine katkı sağlayacak gençlik merkezi, amfi tiyatro ve kültür merkezinin yapılması.

Diğer Birimler Tarafından Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlükleri tarafından Belediyemizin Ana hizmetlerini sunma aşamasında temel hizmet birimlerine gerekli girdilerin alımı ve finansmanını sağlayan, yasal çerçevesini çizen yönetsel faaliyetlerin mevzuat çerçevesinde kalmasını sağlayan ve bu hizmetlerin kamuoyu ve halka tanıtımını sağlayan birimlerden meydana gelmektedir.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim; 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir.

Belediye Başkanı, Belediye idaresinin başı ve Belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine Başkanlık eder.

Belediye Meclisi, Belediye'nin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 sayılı 'Belediye Kanunu'nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında; İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

2019 Mali yılı içerisinde 2018 Mali yılı iş ve işlemlerinin denetimi yapılmış, denetim sonucu oluşturulan raporlara cevap verilmiş, ilgili makamlara iletilmiştir.



II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

2014 yılı yerel seçimlerinden sonra Belediyemizin 2015-2019 dönemi Stratejik Planı 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41. Maddesi gereği hazırlanarak 05/09/2014 Tarih ve 90 Sayılı Meclis kararı ile kabul edilerek yürürlüğe konulmuştur.

STRATEJİK AMAÇ-1 : GÜÇLÜ MALİ YAPI

Str. Hedef 1. KAYIT, BELGE VE SİSTEM GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

Faal.1 Tahakkuk kayıtlarının sistemden taranması suretiyle yersiz ve eksik tahakkukların tespiti, yersiz tahakkukların terkinini, eksik tahakkukların tamamlanması ve tahakkuka esas belgelerin güncellenmesi.

Faal.2 Mali Hizmetler Müdürlüğü arşivinin fiziki eksikliklerinin giderilmesi ve arşivde yer alan tüm muhasebe evraklarının taranarak tasnif edilmesi.

Faal.3 Ön Mali Kontrol Birim Yönergesinin hazırlanması ve etkin bir Ön Mali Kontrolün oluşturulması.

Str. Hedef 2. BELEDİYE GELİRLERİ İÇERİSİNDEKİ YEREL KAYNAKLARIN ETKİNLEŞTİRİLMESİ

Faal.1 Tahakkuk kayıplarının azaltılması ve tahakkuk artışının her yıl %10 düzeyine çıkarılması.

Faal.2 Tahsilatın tahakkuka oranının %90 düzeyine yükseltilmesi.

Str. Hedef 3. KAYNAKLARIN EKONOMİK, ETKİN VE VERİMLİ KULLANIMI

Faal.1 Tutarı 1 Milyon Türk Lirası'nı aşan yatırımlarda ekonomik ve sosyal fayda analizinin yaptırılması

Faal.2 Yatırım-Harcama sürecinin belediye gelirlerinin tahsil sürecine paralel hale getirilmesi

Faal.3 Taşınır mal sisteminin etkinleştirilmesi suretiyle tasarruf sağlanması

Str. Hedef 4. YENİ KAYNAKLARIN YARATILMASI

Faal.1 Duran varlıklarımızın satış veya kiralama suretiyle kaynak yaratıcı yönde değerlendirilmesi

Faal.2 Yatırım projelerinin seçim ve öncelik sıralamasında AB ve diğer uluslararası fonlardan yararlanma olanaklarının araştırılması.

Faal.3 Büyük yatırım projelerinin yap-işlet-devret ve/veya üst hakkı tesisi suretiyle yaptırılmasına öncelik verilmesi

Str. Hedef 5. HİZMET ÜRETİM SÜRECİNİN STRATEJİK PLANA UYGUN OLARAK YÜRÜTÜLMESİNİN SAĞLANMASI

Faal.1 Belediyenin tüm hizmet birimlerinin stratejik planda tanımlanan faaliyetlerinin, plana uygun olarak yürütülmesini sağlayacak izleme-raporlama sisteminin kurulması.

Faal.2 Bütçe ile verilen ödeneklerin stratejik plana uygun olarak kullanılmasını sağlayacak izleme-kontrol sisteminin oluşturulması.

Str. Hedef 6. KURUMSAL PLANA UYGUN OLARAK YILLIK PERFORMANS PROGRAMININ VE BÜTÇESİNİN HAZIRLANMASI, İZLEME, ÖLÇME, RAPORLAMA VE DEĞERLENDİRME SÜREÇLERİNİN BELİRLENMESİ

Faal.1 Stratejik Plan'a uygun olarak belediyenin yıllık Performans Programlarının hazırlanması.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Faal.2 Performans Programlarının izlenmesi, ölçülmesi, raporlanması ve uygulamaların denetlenmesi.

Faal.3 Belediyenin yıllık Faaliyet Raporlarının titizlikle hazırlanarak belediye meclisine sunulması.

Faal.4 Belediye bütçelerinin stratejik plan ve performans programları doğrultusunda hazırlanması.

STRATEJİK AMAÇ-2 : BELEDİYENİN TÜM EYLEM, İŞLEM VE TASARRUFLARINDA HUKUKA UYGUNLUĞUN ARANMASI

Str. Hedef 1. HİZMET BİRİMLERİNİN HUKUKSAL YÖNDEN DESTEKLENMESİ

Faal.1 Tüm hizmet birimlerinin hukuksal görüş istemlerinin zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesi.

Faal.2 Resmi Gazete ve diğer güncel mevzuatın günlük olarak takip edilerek, yasal ve hukuksal anlamdaki değişikliklerin ve yeniliklerin ilgili birimlere anında bildirilmesi.

Faal.3 Belediyenin hizmet alanlarında ortaya çıkabilecek hukuki uyumsuzluk öngörülerine ilişkin görüş ve çözüm raporlarının hazırlanması, işlem tesisinden önce gerekli hukuksal incelemelerin yapılması, protokol ve sözleşme taslaklarının hazırlanması veya hazırlanan protokol ve sözleşme taslaklarının incelenmesi

Faal.4 Birim faaliyetlerinin hukuka uygunluk yönünden desteklenerek raporlanması

STRATEJİK AMAÇ-3 : İNSAN KAYNAKLARININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ

Str. Hedef 1. PERSONEL İŞ VE İŞLEMLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE NİTELİKLİ PERSONEL İSTİHDAMININ SAĞLANMASI

Faal.1 Belediyemiz bünyesinde görev yapan Belediye Başkanı, Meclis ve Encümen Üyeleri ile Memur, işçi ve Sözleşmeli Personellerinin maaş, ücret, izin ve sicil iş ve işlemlerinin yapılması ve takibi

Faal.2 Görev yapan personellerin ilgili olduğu hizmet alanlarında yetkinleşmesine yönelik eğitim programlarının hazırlanması ve yürütülmesi

Faal.3 Tüm memur ve işçi personelin Devlet Memurları Kanunu ve İş Hukuku ile ilgili yasal düzenlemeler konularında hizmet içi eğitimlerden geçirilmesinin sağlanması

Faal.4 Görevde yükselme ve yeterlilik değerlendirmesine esas sıralamaların yapılarak düzenli olarak tüm çalışanlara bildirilmesi

Faal.5 Personellerin çalışma saatleri dışında sohbet edip, fikir alış verişinde bulunabilecekleri personel lokalinin açılması

STRATEJİK AMAÇ-4 : HİZMET ÜRETİM SÜRECİNDE KURUM İÇİ İLETİŞİM VE YARDIMLAŞMANIN İYİLEŞTİRİLMESİ

Str. Hedef 1. MECLİS VE ENCÜMEN SEKRETERYASININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ

Faal.1 Meclis ve Encümen Kararları ile İhtisas Komisyonu Raporlarını hazırlayacak ve elektronik ortamlara aktaracak sayıda ve yeterlilikte personel istihdamının sağlanması.

Faal.2 Elektronik ortamlara aktarılan meclis ve komisyon arşivi ile kişiye ve/veya kuruma özel olmayan encümen kararlarının düzenli ve eksiksiz olarak internet üzerinden izlenmeye açılması.

Str. Hedef 2. KURUM İÇİ EVRAK AKIŞININDA HIZ ARTIŞI VE İYİLEŞTİRME

Faal.1 Genel Evrak Kayıt Servisine gelen ve giden evrakın doğru ve hızlı şekilde ilgili birimlere ulaştırılması ve cevap verilmeyi gerektirecek belgelerin takibi için yazılım eksikliğinin giderilmesi.

Faal.2 Genel Evrak Servisinde görev yapan personelin Evrak Kayıt Yazılımı ve Belediye Hizmet Birimlerinin görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili kapsamlı bir hizmet içi eğitime tabi tutulması.

STRATEJİK AMAÇ-5 : HİZMET PLANLAMA, ÜRETİM VE YÜRÜTÜMÜNE İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARIMIZIN ETKİN KATILIMININ SAĞLANMASI

Str. Hedef 1. BELEDİYEYİ İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARLA BİRLİKTE YÖNETMEK

Faal.1 Merkezi İdare - Belediye - Sivil Toplum Örgütleri işbirliği çerçevesinde sokak çocuklarını korumaya yönelik projelerin hazırlanması ve yürütülmesi.

Faal.2 Yerel yönetimler konulu yurtiçi/yurtdışı panel, konferans ve seminer etkinliklerinin düzenlenmesi; başka kurumlar tarafından düzenlenen benzer konulu etkinliklere katılımın sağlanması.

Faal.3 Ulusal ve Uluslararası Belediyeler Birliklerine katılım ve katılım yapılan birliklerden azami faydanın sağlanması

Faal.4 Belediyemizin uluslararası platformlarda tanıtımının gerçekleştirilmesi.

Faal.5 Başkanlık Makamına gelen konukların en iyi şekilde ağırlanması ve bu ağırlama esnasında konuklar tarafından dile getirilen istek ve önerilerden faydalanılması.

STRATEJİK AMAÇ-6 : KULLANIMA ELVERİŞLİ HİZMET BİNALARI

Str. Hedef 1. MEVCUT HİZMET BİNALARININ BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI, DONANIM EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ

Faal.1 Mevcut hizmet binalarının fiziki bakım ve onarımlarının yapılması

Faal.2 Mevcut hizmet binalarının ısıtma ve soğutma sistemlerinin bakım ve onarımlarının yapılması

Faal.3 Mevcut hizmet binalarının elektrik ve su tesisatlarının bakım ve onarımlarının yapılması

Faal.4 Mevcut hizmet binalarının güvenlik, telefon ve internet ağlarının bakım ve onarımlarının yapılması

STRATEJİK AMAÇ-7 : HİZMET AKIŞINI SAĞLAYAN, KOLAYLAŞTIRAN DESTEK HİZMETLERİ BİRİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Str. Hedef 1. TÜM BELEDİYE HİZMET ALANLARINDA GEREKSİNİM DUYULAN ARAÇLARA SAHİP, HER ZAMAN VE HER ŞARTTA HİZMETE HAZIR DESTEK HİZMETLERİ BİRİMİ

Faal.1 Araç parkımızda gereksinim duyulan araçların ve iş makinelerinin satın alınması veya kiralanması

Faal.2 Mevcut araçlarımızın periyodik bakım ve onarımlarının yapılması

Faal.3 Hizmet yürütümünde kullanılan araçlar için yeterli şoför ve operatör personelin istihdam edilmesi

Faal.4 Personel servis (taşıma) hizmetlerinin yürütülmesi

Faal.5 Belediye hizmetlerinde kullanımı süreklilik arz eden tüketim malzemelerinin temini ve dağıtımının sağlanması

Faal.6 Cenaze ve defin hizmetlerinde belediyemize düşen görevlerin yerine getirilmesi

Str. Hedef 2. İHALE SİSTEMİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ

Faal.1 E-İhale Sisteminin kurulması

Faal.2 İhaleli İşler Birimi'nde Mal, Hizmet Alımı ve Yapım İş İhaleleri için ayrı masalar oluşturulması ve bu masalarda görevlendirilecek personelin kapsamlı bir eğitimden geçirilmesi.

Faal.3 İhale biriminin teknik destek, donanım ve yazılım gereksinimlerinin eksiksiz olarak karşılanması.

STRATEJİK AMAÇ-8 : GÜNCEL TEKNOLOJİYİ KULLANAN BELEDİYE

Str. Hedef 1. KENT COĞRAFI BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMA ALTYAPISININ OLUŞTURULMASI VE GÜNCEL TEKNOLOJİLERLE DESTEKLENMESİNİN SAĞLANMASI

Faal.1 Kent Coğrafi Bilgi Sistemi Uygulamalarının %100 web tabanlı teknolojiye taşınması, teknolojik yeniliklerle güncellenmesi.

Faal.2 Bilgi İşlem Hizmetlerinin donanım ve network alt yapısı ve uzak şube bağlantılarının güncel teknolojilere taşınması

Faal.3 Bilgi İşlem Hizmetleri donanım destek hizmetleri için gerekli ve yeterli personelin istihdam edilmesi

Faal.4 Kent Coğrafi Bilgi Sistemi ve Network Ağına Firewall ve anti virüs yazılım programları güncellemelerinin yapılarak güvenliğin en üst seviyede tutulması.

Faal.5 Birim ve kullanıcı istekleri doğrultusunda PC, Printer ve yardımcı malzemelerin temininin sağlanması

Faal.6 Teknoloji değişim ve yenilemeleri için Ar-Ge çalışmalarını yürütecek birimin kurulması

Str. Hedef 2. HİZMET ÜRETİMİNE HIZ KAZANDIRILMASI VE KAYNAK İSRAFININ ÖNLENMESİ BAKIMINDAN TEKNOLOJİDEN YARARLANILMASI

Faal.1 Yazışmaların Kent Coğrafi Bilgi Sistemi (İnternet) üzerinden yapılabilmesi için hukuki alt yapının hazırlanması ve elektronik imza uygulaması için yetki derecelendirmelerinin yapılması

Faal.2 Belediye personeline dijital imza sertifikası alınması ve kurum içi evrak dolaşımında dijital imza entegrasyonunun sağlanması

Faal.3 Belediye-vatandaş, belediye-kurumlar arası ilişkilerde interaktif uygulamaların yaygınlaştırılması.

Faal.4 İnteraktif SMS (kısa mesaj) uygulamalarına kapsamını genişleterek devam edilmesi.

Faal.5 Mobil belediyeçiliğin yaygınlaştırılması

Faal.6 Belediyenin ana sunucu bilgisayarı üzerinden kurum içi-kurum dışı haberleşme ve internet erişimi (Exchange Server) sisteminin oluşturulması, belediye çalışanlarının kurumsal e-mail adreslerinin bulunmasının sağlanması, Exchange Server sistemi konusunda kurum çalışanlarına eğitim verilmesi

Faal.7 Elektronik Belge Yönetim sisteminin acilen kurularak kurum içerisinde yapılan yazışmaların elektronik ortama taşınması

Str. Hedef 3. KAMU KURUMLARI ARASINDA VERİ BÜTÜNLÜĞÜNÜN SAĞLANMASI

Faal.1 İnşaat ruhsatı ve yapı kullanma izni belgelerinde TUIK entegrasyonunu sağlanması, TAKBİS uygulaması ile de taşınmaz mal sahiplerinin günlük olarak izlenebilmesi

Faal.2 Kimlik paylaşım sistemi (KPS) ile ileri seviyede entegrasyon sağlanması ve aylık olarak belediye veri tabanındaki bilgilerin KPS sistemine bağlanarak güncellemelerinin yapılması

Str. Hedef 4. İMAR UYGULAMALARINDA TEKNOLOJİDEN YARARLANILMASI

Faal.1 İmar durumu, kot kesit, istikamet vb belgelerin yazılım teknolojileri yoluyla kısa sürelerde verilebilir hale getirilebilmesi

Str. Hedef 5. KCBS UYGULAMALARI İÇİNDE YER ALAN UYGULAMA MODÜLLERİNİN BİRİMLER TARAFINDAN KULLANILMASININ SAĞLANMASI

Faal.1 Belediye kullanıcılarına verilecek eğitimle uygulama programı kullanmayan birimin kalmamasının sağlanması

Str. Hedef 6. ARŞİV SİSTEMİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ

Faal.1 Belediyenin fiziksel arşivindeki dokümanların elektronik ortama aktarılarak dijital arşiv sistemine geçilmesi ve yetkili kullanıcıların erişimine açılması

Str. Hedef 7. BİLGİ İŞLEM ÇAĞRI MERKEZİ SİSTEMİNİN KURULMASI

Faal.1 Bilgi İşlem Çağrı Merkezi sisteminin kurulması ve bu sistem ile vatandaşların belediye hizmetlerinden yararlanma düzeyinin artırılması

Str. Hedef 8. VERİTABANINDAKİ KAYITLARIN YENİLENMESİ VE GÜNCELLENMESİ

Faal.1 Veri tabanımızda yer alan tüm kayıtlara TC Kimlik numaralarının eksiksiz girilerek hatalı-mükerrer kayıtların önüne geçilmesi

Faal.2 Muhtarlık ve alışveriş merkezlerinde KIOKS sistemlerinin kurulması

Faal.3 Telefon belediyeçiliği sisteminin oluşturulması

Faal.4 Vatandaş ilişkileri yönetim yazılımının sağlanması

Faal.5 Süreç yönetim sisteminin kurularak birimlerin iş ve işlem süreçlerinin elektronik ortama aktarılmasının sağlanması.

Faal.6 Coğrafi Bilgi Sistemi tabanlı harcamalara katılım payı hesaplama yapısının kurulması

Faal.7 İş zekası uygulamasına geçilerek kurum yöneticilerinin iş süreçlerini anlık olarak izleme alt yapısının oluşturulması.

Faal.8 Mobil Yönetim Bilgi Sistemi ile kurum yöneticilerinin iş süreçlerini mobil cihazlardan izleyebilmelerine olanak sağlanması

Faal.9 Uydu görüntülerinden yararlanılarak kaçak yapılaşma faaliyetlerinin izlenebilmesinin sağlanması.

STRATEJİK AMAÇ-9 : GÜNDEMİ GÖREN, TAKİP EDEN, GÜNDEM YARATAN BELEDİYE

Str. Hedef 1. YAZILI VE GÖRSEL BASININ DÜZENLİ, ETKİN VE PROFESYONELCE TAKİP EDİLMESİ

Faal.1 Ulusal ve yerel yayın yapan gazeteler ve televizyon kanallarından belediyemizi ilgilendiren siyasi, ekonomik ve sosyal olaylarla ilgili haber ve kupürlerin derlenerek çoğaltılması ve ilgili birimlere dağıtılması

Faal.2 Güncel olayların takibi için yeterli sayıda gazete ve dergi alımlarının yapılması

Faal.3 Kurum içi bilgilendirme bültenlerinin hazırlanması

Str. Hedef 2. BELEDİYENİN PROJE VE ETKİNLİKLERİNİN KAMUOYUNA TANITILMASI

Faal.1 Belediye hizmetlerini anlatan tanıtım filmleri hazırlanması ve yayımlanması

Faal.2 Önemli projelerin kamuoyu ile paylaşılması için düzenli basın toplantılarının düzenlenmesi

Faal.3 Belediye faaliyetleri, projeler ve etkinliklerinin duyurulması amacıyla afiş, davetiye, broşür gibi basılı materyaller hazırlanması, süreli ve/veya süresiz yayınlar çıkarılması, billboardlar yapılması

Faal.4 Önemli proje ve kampanyaların kamuoyu ile paylaşılması sürecinde çeşitli tesis ve hizmet alanlarının açılış törenlerinin organize edilmesi

Faal.5 Etkinlik, açılış, ziyaret vb. ortamlarda fotoğraf ve görüntü alınması, yayımlanması ve arşivlenmesi.

Faal.6 Önemli gün ve haftalarda anma ve kutlama etkinliklerinin düzenlenmesi

Faal.7 Belediye Hizmetleri ile ilgili hazırlanan basın duyuruları, haber bültenleri, açıklamalar ve bilgilendirme toplantılarının e-mail yoluyla ilgililerine gönderilmesi

Faal.8 Fotoğraf ve görüntü ekipmanlarının bakım ve onarımlarının yapılması, modernizasyonunun sağlanması, arşivleme için gerekli donanım ve yazılım eksikliklerinin giderilmesi

Faal.9 Belediye hizmetlerinin tanıtımı için çalışmalar yapılması

Str. Hedef 3. İLÇE HALKININ GÖRÜŞ, ÖNERİ, ŞİKAYET VE TALEPLERİNİN ALINMASI, TAKİBİ VE KARŞILANMASI VE/VEYA CEVAPLANMASI

Faal.1 Halktan telefon, faks, e-mail ile gelen, şahsen bildirilen, basında yer alan başvuru ve taleplerin ilgili birimlere yönlendirilerek sonuçlandırılması.

Faal.2 Belde sakinlerinin belediye ile ilgili düşünce, öneri ve eleştirilerini saptamak, bu saptamalardan belediye hizmet üretiminde yararlanmak ve belediye yönetimine etkin katılımı sağlamak amacıyla çeşitli konularda kamuoyu araştırmalarının yapılması

B-KENTSEL GELİŞME VE YAPILANMA

STRATEJİK AMAÇ-10 : İMAR PLANLARI, YAPI KONTROL VE ÇEVRE DÜZENLEMELERİ

Str. Hedef 1. İMAR PLANI REVİZYONLARININ ve ÇEVRE DÜZENLEME PLANLARININ YAPILMASI

Faal.1 Mezitli, Davultepe, Tece, Kuyuluk,Fındıkpınarı ve Tepeköy imar planları yapımı

Faal.2 Mezitli ve Kuyuluk 1. ve 2. derece SİT alanları planı yapımı

Faal.3 Sahil düzenlemesi, Sahil yürüyüş ve bisiklet yolu plan ve projelerinin hazırlanması, uygulanması.

Faal.4 Kent Meydanı, Belediye Hizmet Binası ve Belediye Kültür Merkezi yapım alanının plan ve projelerinin hazırlanması

Faal.5 Mezitli Belediyesi Eski Köy İlkokulu (Taş Mektep) Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon Projelerinin hazırlanması.

Faal.6 Diğer hizmet birimleri tarafından yapılacak/yaptırılacak hizmet bina ve alanlarının plan ve projelerinin hazırlanması/hazırlattırılması

Str. Hedef 2. TARİHİ VE KÜLTÜREL MİRAS NİTELİĞİNDEKİ BİNALARIN KORUNMASI

Faal.1 Tarihi ve kültürel miras niteliğindeki binaların tespit edilerek plan paftalarına işlenmesi

Faal.2 Mevcut bina envanterinin ölçekli maketinin yaptırılması

Faal.3 İmar uygulamalarında mahallelerimizin tarihi ve kültürel önemine uygun olarak, cephe ve renk belirlemesi yapılması, Kent Estetiği İlçe Kurulu'nun oluşturulması

Faal.4 Soli Pompeipolis Açık Hava Müzesi planlama ve projesinin hazırlanması, yapımı ve açılması

Str. Hedef 3. YAPILARIN RUHSATA BAĞLANMASI, RUHSATA BAĞLANAMAYAN KAÇAK YAPILARIN YIKILMASI

Faal.1 Her türlü inşaatın ruhsata bağlanması, 3194 sayılı yasa kapsamında olup yıkım kararı bulunan ve ruhsata bağlanması mümkün olmayan yapıların yıkım hizmetlerinin yapılması veya yaptırılması

Faal.2 Ruhsatlı olarak yapımı tamamlanmış binaların Yapı Kullanma İzinlerinin hazırlanması

Str. Hedef 4. PLANLAMA FAALİYETLERİNDE BİLİŞİM TEKNOLOJİSİNDEN MAKSİMUM DÜZEYDE YARARLANILMASI

Faal.1 Halihazır harita alınması, imar uygulamaları yapılması

Faal.2 Her türlü harita ve planların sayısallaştırılması

Faal.3 Kadastral sınır değişikliklerinin sayısal ortama aktarılarak güncellenmesi

Faal.4 Hava fotoğraflarının oluşturulması

Faal.5 Kapı numaralarının güncelleştirilmesi ve buna bağlı güncel ilçe haritasının oluşturulması

STRATEJİK AMAÇ-11 : TRAFİK YOĞUNLUĞUNUN YARATTIĞI OLUMSUZ SONUÇLARIN AZALTILMASI

Str. Hedef 1. KENTİÇİ ULAŞIM SİSTEMLERİNDE ALTERNATİF YOL VE ARAÇLARIN DEVREYE ALINMASIYLA TRAFİK SORUNUNA ÇÖZÜMLER OLUŞTURULMASI

Faal.1 Mezitli Merkez, Viranşehir, Üniversite Yolu gibi yoğun trafik akışının olduğu bölgelerde alternatif ulaşım projelerinin hazırlanarak büyükşehir belediyesine sunulması

Faal.2 Yoğun yerleşim ve iş yerlerinin bulunduğu alanlarda yeraltı ve yer üstü otoparkların planlanması, projelendirmesi ve büyükşehir belediyesine sunulması.

STRATEJİK AMAÇ-12 : YERLEŞİM ALANLARI İLE YEŞİL ALANLARINDAKİ SOSYAL DONATI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ

Str. Hedef 1. YENİLEME PROJELERİNİN YAPILMASI

Faal.1 Köhneleşmiş ve atıl durumdaki binaların tespiti ve bölgesel tasnifinin yapılması

Faal.2 Tespit ve tasnifi yapılmış atıl ve köhne binaların bulunduğu alanlarda kentsel yenilemeye yönelik imar planı revizyonlarının yapılması

Faal.3 Sosyal etkinliklerin düzenlenebileceği, eğlence ve konaklama olanaklarını arttırıcı, bazı sokakların yaya yolu haline getirilebileceği, eski eser binaların restore edilerek kültürel fonksiyonlar kazandırılacağı projelerin hazırlanması.

Faal.4 Kentimizin tarihi ve kültürel gelişimine ışık tutmak ve tanıtımına katkı sağlamak amacıyla "Arkeopark" çalışmasının yapılması.

Faal.5 Eski Mezitli'de bulunan "Taş Mektep" in restorasyon çalışmasının yapılması.

Faal.6 Kentimizin tarımsal gelişimine katkıda bulunacak çalışmaların yapılabilmesi için "Tarım Şubesi"nin kurulması. **Organize Tarım Bölgeleri**'nin oluşturulmasının çevre planında yer alması.

Faal.7 Bölge ikliminin elverdiği ölçüde her türlü bitkinin yetiştirileceği "Belediye Fidanlığı"nın oluşturulması.

Faal.8 Tarımsal ürünlerin etkin değerlendirilmesi için "Meyve Suyu Fabrikası" kurulması veya "Soğuk Hava Deposu'nun inşaa edilmesi. Tarım ve Gıda Teknoparkı organizasyonunun yapılması.

Faal.9 Sütlerin sağlıklı ve hijyenik ortamlarda depolanması ve değerlendirilmesi için "Süt Toplama Merkezleri"nin kurulmasına önayak olunması.

Str. Hedef 2. DONATI ALANLARININ İŞGALLERDEN ARINDIRILMASI, PARK VE YEŞİL ALANLARIN ARTIRILMASI, YENİLENMESİ, BAKIM VE ONARIMLARININ DÜZENLİ OLARAK YAPILARAK MEMNUNİYET DÜZEYİNİN YÜKSELTİLMESİ

Faal.1 Plan gereği yeşil alan, belediye hizmet alanı ve imar yolunda kalan alanlardaki işgallerin kaldırılması, mülkiyet sorunlarının çözülmesi ve kamulaştırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi

Faal.2 Var olan park ve yeşil alanların bakımlarının yapılması ve işlevsel olarak halkın hizmetine sunulması

Faal.3 Park ve yeşil alanlardaki sert zeminlerin yenilenmesi

Faal.4 Park ve Yeşil alanlardaki Çim alanlarının yenilenmesi

Faal.5 Parklarda var olan çocuk oyun gruplarının yenilenmesi

Faal.6 Parklarda yer alan oturma gruplarının yenilenmesi

Faal.7 Park ve yeşil alanlar ile yollara fidan temin edilmesi ve dikilmesi

Faal.8 Mevsimlik çiçeklerin üretilmesi, temin edilmesi ve dikimi

Faal.9 Yaşlanmış ağaçların kesimi ve yol, refüj, yeşil alan ve parklardaki ağaçların budanması

Faal.10 Yeni park ve yeşil alanların üretilmesi, "hobi bahçeleri"nin yapılması.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

- Faal.11** Parklardaki çocuk oyun alanları ile spor aletleri aralarında kauçuk kaplamalar yapılması
Faal.12 Sulama sistemi olmayan park ve yeşil alanlara sulama sistemleri yapılması
Faal.13 Park ve yeşil alanlardaki spor aletlerinin bakım, onarım ve yenilenmesi
Faal.14 Fidan, çiçek ve çim bakımı ve yetiştirilmesi konularında seminerler düzenlenmesi
Faal.15 Park ve yeşil alanlara katı atık kutularının konulması
Faal.16 Park ve yeşil alanlardaki aydınlatma sisteminin yenileme ve bakım çalışmalarının yapılması

STRATEJİK AMAÇ-13 : ALTYAPI VE ÜST YAPI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ

Str. Hedef 1. BELEDİYE HİZMET BİNASI, KÜLTÜR MERKEZİ, SOSYAL HİZMET ALANI (KENT MEYDANI), EĞİTİM, SAĞLIK VE SPOR ALANLARINDA GEREKSİNİM DUYULAN DİĞER TESİSLERİN YAPIMI, MEVCUTLARIN BAKIM VE ONARIMLARI

- Faal.1** Yeni belediye hizmet binası, kültür merkezi ve kent meydanı için arsa temini ve proje hazırlanması
Faal.2 Belediye hizmet binasının yapımı
Faal.3 Kent meydanı ve belediye hizmet binasının çevre düzenlemesinin yapımı
Faal.4 Gönüllü Evleri yapılması
Faal.5 Kültür Merkezi yapılması
Faal.6 Beldemizde ikamet zorunlu olan kız öğrenciler için "Kız Öğrenci Evi" yapılması
Faal.7 Güneş enerjisinin önemini anlatmak ve tanıtımı için "güneş evi" projesinin yapılması.
Faal.8 Soli-Arena projesi kapsamında Portatif tribünlü açık hava konser alanının yapılması
Faal.9 Kültür ve Sosyal İşler kapsamında amfi tiyatro yapılması
Faal.10 Mevcut spor alanları ile tesislerinin bakım-onarımı ile ilave spor alanları ve tesislerinin (Gençlik ve Spor Merkezi)yapımı.
Faal.11 Mutlu Yaşam Köyü Projesinin hazırlanması ve hayata geçirilmesi
Faal.12 Yeni Sanayi Sitesi yapılması
Faal.13 Galerici Sitesi Yapılması
Faal.14 Mobilyacılar Sitesi yapılması.
Faal.15 Kent merkezi dışında Ticari Merkez yapılması.

Str. Hedef 2. ALT VE ÜST YAPI VE TESİSLERİNİN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILARAK, ÇAĞDAŞ KENT KAVRAMINA UYGUN OLARAK KENTİN FİZİKİ KULLANIMA UYGUN HALE GETİRİLMESİ

- Faal.1** Yeni yollar açılması, yeni açılacak yollar için asfalt alımı ve serim işinin yapılması, mevcut yolların bakım ve onarılması.
Faal.2 Gerekli sokak aydınlatma direklerinin alınması, mevcutların bakım ve onarımı
Faal.3 Yaya yolları yapım, bakım ve onarımlarının yapılması,
Faal.4 Özel ilgi gruplarına uygun ulaşım düzenlemelerinin yapılması
Faal.5 Mezitli Deresi ıslah çalışmasının yapılması
Faal.6 Yağmur suyu ve atık su kanalları yapımı, yenilenmesi, bakım ve onarımları.
Faal.7 Mevcut veya yeni yapılacak yol kenarlarına estetik ölçülere uygun istinat duvarları ve/veya korkuluklar yapılması; mevcutların bakım ve onarımı
Faal.8 Trafik sirkülasyonunun iyileştirilmesi için uygun yerlere sınır elemanlarının yerleştirilmesi
Faal.9 Tehlike arz eden binaların çevre emniyetlerinin sağlanması
Faal.10 Devlet okullarından ihtiyacı olanların boya, bakım, onarım ve tadilatlarının yapılması
Faal.11 Mevcut sosyal tesislerin bakım onarımı ile hizmetin gerektirdiği tadilatlarının yapılması
Faal.12 İbadethanelerin; boya, bakım, onarım ve tadilatlarının yapılması

STRATEJİK AMAÇ-14 : OLASI BİR AFETE KARŞI MÜDAHALE VE KURTARMA ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN HAZIRLIKLARIN YAPILMASI

Str. Hedef 1. OLASI BİR AFET SONRASINDA MÜDAHALE VE KURTARMA ÇALIŞMALARINA YÖNELİK ARAÇ-GEREÇ VE EĞİTİM HAZIRLIKLARININ TAMAMLANMASI

Faal.1 Olası bir afet sonrası müdahale ve kurtarma ekibi kurulması ve ekip elemanlarının eğitimden geçirilmesi

Faal.2 Afet sonrası müdahale ve kurtarma çalışmaları için gerekli araç-gereç ve ekipmanların AKUT ile birlikte tespit ve temin edilmesi; mevcutların bakım ve onarımlarının yapılması.

Faal.3 AKUT için çalışma alanının yapılması.

C-ÇEVRE TEMİZLİĞİ VE HALK SAĞLIĞI

STRATEJİK AMAÇ-15 : TEMİZLİK HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI, YAYGINLAŞTIRILMASI VE KENTSEL ATIKLARIN EKONOMİYE KAZANDIRILMASI

Str. Hedef 1. KOLEKTİF TEMİZLİK BİLİNCİNİN YARATILMASI

Faal.1 Temizlik Hizmetleri Faaliyetlerine halkımızın katkı ve katılımının sağlanabilmesi, katı atıkların ayrıştırılarak toplanabilmesi için pilot bölgeler oluşturulması, eğitici ve yönlendirici kitap, broşür, afiş gibi yazılı materyallerin hazırlanarak dağıtımının yapılması, billboardlarda ilan edilmesi.

Str. Hedef 2. GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİN, ATIKLARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMESİNİN ÖNLENMESİ VE GÜVENLİ ATIK TOPLAMA NOKTALARI VE SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI

Faal.1 Trafik ve işyeri olan bölgelerde ve ana arterlerin uygun yerlerinde yeraltı atık toplama konteynırlarının yapılması, yeterli sayıda çöp toplama ve nakil aracının yeraltı atık toplama sistemine uygun hale getirilmesi veya satın alınması.

Faal.2 Uygun duvarlara çevre bilincini geliştirici sloganlar yazılması, resimler yapılması; taş duvar, sıva ve benzeri malzemelerle kaplı duvar ve satırların yenilenmesi, boyanması ve bakımlarının yapılması.

Faal.3 Cadde ve sokaklardaki bordür taşlarının, köprü, istinat duvarları, altgeçit ve viyadüklerin boyanması.

Faal.4 Cadde ve sokakların süpürülmesi, çöplerin toplanması, katı atık alanına taşınması ve Mevut çöp konteynırlarının her yıl yaklaşık %20'sinin yenilenmesi

Str. Hedef 3. ÇEVRE SAĞLIĞI VE TEMİZLİK HİZMETLERİNİN YERİNE GETİRİLMESİNDE İNSAN SAĞLIĞINA ODAKLANIRKEN; EKOLOJİK Dengeyi DE KORUMAK

Faal.1 Vatandaşlarımıza ekolojik dengeyi koruyarak Uçkunla (Sivrisinekle) mücadelede kullanılmak üzere fesleğen bitkisinin tanıtımı, üretimi ve dağıtımının yapılması

Faal.2 Gürültü kirliliğine karşı gürültü ölçüm cihazlarının temini ve kullanılması.

Faal.3 Çevre korumaya yönelik denetimlerin artırılabilmesi için gerekli denetim araç ve gereçlerinin yeterli düzeye çıkarılması.

Faal.4 Alo Çevre hattının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması

Str. Hedef 4. HİZMET ÜRETİMİNDE KAYNAKLARIN EKONOMİK KULLANIMI VE TASARRUF BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ

Faal.1 Enerji kaynaklarının tasarruflu ve verimli kullanılması yönünde eğitici faaliyetlerde bulunulması

Faal.2 Belediye hizmet binalarında elektrik, su, ısıtma ve soğutma vb alanlarda gerekli denetimlerin yapılarak gerekli önlemlerin alınması

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Faal.3 Belediyemize ait tesislerde tasarruflu ampullerin kullanımının sağlanması, güneş enerjisi sistemlerinin kurulması.

Str. Hedef 5. İBADET YERLERİNİN TEMİZLENMESİ VE HALKIMIZIN SAĞLIKLI ALANLARDA İBADETLERİNİ YERİNE GETİRMELERİNE OLANAK VERECEK HİJYENİK KOŞULLARIN SAĞLANMASINA KATKIDA BULUNULMASI

Faal.1 Cami, Cemevi gibi ibadet yerlerinin temizliğine katkı sağlanması

Faal.2 İbadet yerlerindeki halı, kilim türünden zemin örtülerinin ve çıplak zeminlerin temizliği için gerekli araç, gereç ve temizlik malzemelerinin alınmasında katkı sağlanması.

Str. Hedef 6. HİZMETLERİNİN YERİNE GETİRİLMESİNDE İŞÇİ VE İŞYERİ GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

Faal.1 İşçi sağlığı ve iş güvenliği konularında işçi çalıştıran birim yöneticilerinin ve işçilerin gerekli eğitime tabi tutulması.

Faal.2 Süpürme, atık toplama ve taşıma işlerinde görevli olanlara koruyucu giysi ve malzeme temin edilmesi

Faal.3 Temizlik işçilerinin malzeme ve soyunma kabinlerinin yenilenmesi, yenilerinin yapılması

Faal.4 Temizlik Hizmetlerinde görevli personelin verimliliklerinin ve motivasyonlarının artırılmasına yönelik eğitim programlarının tespiti ve uygulanması.

STRATEJİK AMAÇ-16 : KORUYUCU VE TEDAVİ EDİCİ HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI

Str. Hedef 1. OKUL VE GIDA ÜRETİM VE SATIŞ YERLERİNDE KORUYUCU HALK SAĞLIĞINA YÖNELİK YAYGIN SAĞLIK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ

Faal.1 İlk ve orta dereceli okullarda düzenli sağlık taramalarına katkı sağlanması.

Faal.2 İlk ve orta dereceli okullarda madde bağımlılığı ile ilgili eğitici programlar hazırlanması

Faal.3 İş yerlerinin ve semt pazarlarının halk sağlığı açısından etkin denetiminin yapılması

Str. Hedef 2. POLİKLİNİK HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI

Faal.1 Belediye İşyeri Hekimliği tarafından verilen hizmet için gereksinim duyulan sağlıklı ortamın hazırlanması, tıbbi alet, cihaz ve sarf malzemelerinin temin edilmesi

Str. Hedef 3. HAYVAN HAKLARINA SAYGI ÇERÇEVESİNDE; İNSAN VE HAYVAN SAĞLIĞINI KORUYUCU HİZMETLERİN YÜRÜTÜLMESİ

Faal.1 Hayvanların tedavisi için poliklinik hizmeti verilmesi ve kısırlaştırılmalarına yönelik rehabilitasyon merkezinin oluşturulması

Faal.2 Hayvan kesim yerlerinin etkin biçimde denetlenmesi, uygun olmayan koşullarda ve açık alanlarda hayvan kesiminin engellenmesi için gerekli tedbirlerin alınması.

Faal.3 Doğal yaşamı korumak ve doğal yaşam içerisindeki canlıların, Caretta- Caretta'ların ekolojik denge bakımından önemini kavratmaya yönelik eğitici, özendirici seminerler ve geziler düzenlenmesi; film, kitap, broşür gibi materyaller hazırlanması ve dağıtılması.

Faal.4 Hayvan Barınağı Kurulması

Str. Hedef 4. ÇEVRE VE İNSANLIĞI TEHDİT EDEN UNSURLARLA MÜCADELE-NİN ETKİNLEŞTİRİLEREK SÜRDÜRÜLMESİ

Faal.1 Seyyar satıcıların ilçe genelinde usulsüz faaliyet göstermelerini engellemek için zabıta personeli sayısının ve yapısının güçlendirilmesi.

Faal.2 Kolluk hizmetlerinin etkinleştirilmesine yönelik olarak GPRS ve Navigasyon sistemli hizmet aracı, motosikletler ve çekicilerin temin edilmesi.

Faal.3 Kolluk hizmetlerinin etkinleştirilmesine yönelik olarak el terminali ve kısa kodlu GSM hattı alınması.

Faal.4 Kolluk hizmetlerinin etkinleştirilmesi için elektronik arşiv yazılımının alınması sistemin kurulması.

Faal.5 Seyyar ve kaçak yapılarla mücadelede görevli personelin görevle ilgili ve psikolojik eğitimden geçirilmesi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

- Faal.6** Büyükşehir ve diğer ilçe belediyeleri ile koordinasyon toplantılarının gerçekleştirilmesi
- Faal.7** Halkın güvenli alış veriş yapabilmesi için ölçü ayar muayenelerinin düzenli olarak yapılması konusunda büyükşehir belediyesiyle koordinasyonlu çalışma yürütülmesi
- Faal.8** Eğlence ve dinlenme yerlerinin düzenli denetiminin sağlanması.
- Faal.9** Kompresör, buharlı ütü, jeneratör ile imalat yapan işyerlerindeki basınçlı hava kaplarının periyodik kontrol ve fenni muayenelerinin yapılması, yaptırılması.
- Faal.10** Asansör ve yürüyen merdiven bulunan işyerlerinin düzenli olarak denetlenmesi, bakım ve onarımlarının yaptırılmasının sağlanması, ruhsatsız olanların ruhsatlandırılması.
- Faal.11** Hafta sonu hizmet veren iş yerlerinin düzenli olarak denetlenmesi, belgesiz çalışan yerlerin ruhsatlandırılması.

D-EĞİTİM, SOSYAL VE KÜLTÜREL YAŞAM

STRATEJİK AMAÇ-17 : İSTİHDAMI KOLAYLAŞTIRICI ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM OLANAKLARININ YARATILMASI

Str. Hedef 1. MEVCUT ÖRGÜN VE MESLEKİ KURS HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLEREK YÜRÜTÜLMESİ

- Faal.1** Kültür ve Sosyal İşler bünyesinde yürütülen eğitim ve kurs faaliyetlerinin belediyeye verilen görevler kapsamında sürdürülmesi ve kurslardan yeterli sayıda belde halkının yararlanmasının sağlanması.
- Faal.2** Yeni örgün ve mesleki kurs merkezlerinin açılması
- Faal.3** Özel ilgi gruplarına yönelik örgün ve mesleki eğitim kurs merkezlerinin açılması.
- Faal.4** Sosyal amaçlı kuruluşların kültürel, sportif ve özel ilgi gruplarına yönelik faaliyetlerine proje ortağı olmak amacıyla fon oluşturulması
- Faal.5** Mezitli sınırları içerisinde yaşayan dar gelirli üniversite öğrencilerine eğitim desteği sağlanması.

STRATEJİK AMAÇ-18 : İSTİHDAM OLANAKLARININ YARATILMASI İÇİN İLÇE DÜZEYİNDE KURUM VE KURULUŞLARLA KOORDİNASYONUN SAĞLANMASI

Str. Hedef 1. İLÇEDEKİ İŞSİZLERE İSTİHDAM OLANAĞI YARATABİLMEK İÇİN İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ KURUM VE KURULUŞLARIN İSTİHDAM İHTİYACININ VE GEREKSİNİM DUYULAN NİTELİKLERİNİN BELİRLENEREK, UYGUN BAŞVURULARIN BU KURUMLARA YÖNLENDİRİLMESİ

- Faal.1** İlçe sınırları içerisindeki işyerleri, özel kurum ve kuruluşlarla ilişki kurularak gereksinim duydukları eleman sayı ve niteliklerinin belirlenmesi, gerekli yönlendirmelerin yapılması, istihdama ilişkin istatistiklerin tutulması.
- Faal.2** Kurum ve kuruluşların istihdam gereksinimleri verileri çerçevesinde örgün ve mesleki kurslar açılması

STRATEJİK AMAÇ-19 : KÜLTÜREL ETKİNLİKLERİN ZENGİNLEŞTİRİLEREK SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI

Str. Hedef 1. ORGANİZE EDİLECEK SANATSAL ETKİNLİKLERDEN YURTTAŞLARIMIZIN YAYGIN BİR BİÇİMDE YARARLANMALARINI SAĞLAMAK, ETKİNLİKLERE YURTTAŞLARIMIZIN KATILIMLARINI ARTIRICI ÇALIŞMALAR YÜRÜTMEK VE MEZİTLİ'NİN SANATSAL FAALİYET ALANINDAKİ YERİNİ PEKİŞTİRMEK, DAHA İLERİ NOKTALARA TAŞIMAK.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Faal.1 Özel organizasyonlar çerçevesinde, ilçemiz sınırları içerisinde gerçekleştirilecek önemli sanatsal faaliyetler için, dar gelirli vatandaşlarımızın yararlanmalarını olanaklı kılacak işbirliklerinin yapılması ve benzer faaliyetler için girişimlerde bulunulması.

Faal.2 Güneş Festivali ve geniş halk kitlelerinin katılımlarının sağlanacağı kültürel ve sanatsal açık hava konserlerinin düzenlenmesi

Faal.3 Küçük ölçekli konserler ve sportif turnuvalar (plaj voleybolu, okullar arası spor karşılaşmaları) düzenlenmesi

Str. Hedef 2. İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ AMATÖR VEYA PROFESYONEL TİYATRO ETKİNLİKLERİNİ DESTEKLEMELERİ, BELEDİYE OLANAKLARINI SANATSAL FAALİYET VE ORGANİZASYONLAR İÇİN TAHSİS ETMEK.

Faal.1 Yapımını müteakip Mezitli Kültür Merkezinin işletilmesi

Faal.2 Mevcut ve yeni yapılacak olan amfi tiyatrodaki etkinlikler düzenlenmesi

Str. Hedef 3. İNSANLIK, ÜLKEMİZ VE MEZİTLİ İÇİN ÖZEL ÖNEME SAHİP GÜNLERDE HALKIN KATILIMIN SAĞLANDIĞI ORGANİZASYONLAR GERÇEKLEŞTİRMEK

Faal.1 Anıtkabir ziyareti, Hacıbektaş-ı Veli Şenlikleri, Şeb-i Aruz Töreni, Çanakkale Şehitliği ziyareti vb geziler tertiplenmesi

Faal.2 Çocuk şenlikleri düzenlenmesi

Faal.3 Cumhuriyet Bayramında fener alayı düzenlenmesi

Faal.4 Milli, dini ve insani önemli gün ve haftalara ilişkin sosyal nitelikli organizasyonların gerçekleştirilmesi

STRATEJİK AMAÇ-20 : ÖZEL İLGİ GRUPLARI İLE SOSYAL GÜÇSÜZLERE YÖNELİK SOSYAL YARDIM PROJELERİNİN KAPSAMININ GELİŞTİRİLMESİ

Str. Hedef 1. ÖZEL İLGİ GRUPLARI İLE SOSYAL GÜÇSÜZLERİN YAŞAMLARININ KOLAYLAŞTIRILMASI

Faal.1 Kırk mahallenin taranarak özel ilgi gruplarına mensup olanların ve sosyal güçsüzlerin, hane halkı nüfusu, hane geliri, sosyal güvenlik, istihdam ve sağlık, eğitim, kültürel gereksinimleri yönünden sağlıklı verilerin elde edilmesi.

Faal.2 "Kadın Danışma ve Dayanışma Merkezi" açılması, Üretici Pazarları ve Kadın El Emeği Pazarlarının arttırılması.

Faal.3 "Kreş" veya "kreşler" açılması, donatımı ve işletilmesi.

Faal.4 Belediyemiz sınırları içerisinde gereksinim duyulan yerlerde, özellikle sahil şeridinde sabit veya portatif, ergonomik ve hijyenik belediye tuvaletlerinin yapılması

Faal.5 Bakıma Muhtaç olanlara evde bakım hizmeti verilmesi.

Faal.6 Kimsesiz çocuklar için koruma, bakım ve rehabilitasyon merkezleri kurulması veya kurdurulması.

Faal.7 Özel ilgi gruplarının protez, ortez vb tıbbi cihaz gereksinimlerinde yardımcı olunması

Str. Hedef 2. SOSYAL GÜÇSÜZLERE KARŞI SOSYAL DEVLET İLKESİ SORUMLULUĞUNUN YERİNE GETİRİLMESİ

Faal.1 Her yıl ihtiyaç sahibi belirli sayıda aileye hane nüfus sayısına orantılı gıda yardımı yapılması.

Faal.2 Belediye aşevinden resmi tatiller hariç her gün belirli sayıda aileye en az iki çeşit yemek verilmesi

Faal.3 Her yıl ihtiyaç sahibi ve evlenmek isteyen belirli sayıda çiftte ücretsiz nikah hizmeti verilmesi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Faal.4 Her yıl ihtiyaç sahibi belirli sayıda ailenin ilköğretime devam eden çocuklarına, okulların eğitim-öğretime başladığı ayda, belirli miktarda eğitim malzemesi verilmesi

Faal.5 Yoksul aile çocukları için toplu sünnet etkinliği düzenlenmesi

Faal.6 Ramazan ayında kurulacak iftar çadırlarında iftar yemeği verilmesi

Faal.7 Yoksul aile çocukları için ücretsiz futbol, basketbol, yüzme vb. kurslar düzenlenmesi

STRATEJİK AMAÇ-21 : SOSYAL KÜLTÜREL HİZMETLERE TAHSİS EDİLMİŞ OLAN SOSYAL TESİSLERİMİZİN HİZMET KALİTESİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Str. Hedef 1. SOSYAL TESİSLERDEN YARARLANAN YURTTAŞLARIMIZIN MEMNUNİYETLERİNİN ARTIRILMASI

Faal.1 Viranşehir Mahallesinde açılan Emekli Dinlenme Evi'nin işletilmesi.

Faal.2 Belediye personeli lokalinin açılması ve işletilmesi

Faal.3 Gereksemin duyulan yeni sosyal tesislerin açılması

E-DİŞ İLİŞKİLER

STRATEJİK AMAÇ-22 : MEZİTLİ BELEDİYESİNİN ULUSLARARASI BİR MARKA HALİNE GETİRİLMESİ

Str. Hedef 1. MEZİTLİ BELEDİYESİNİN AVRUPA BİRLİĞİ ENTEGRASYONUNA HAZIRLANMASI

Faal.1 Periyodik AB bilgilendirme bültenlerinin hazırlanması

Faal.2 AB mevzuatı ile ilgili dokümanların Türkçeye çevrilmesi

Faal.3 AB merkezi tanıtım broşürünün güncellenmesi

Faal.4 AB-Türkiye müzakere ilgili güncel konularda panel ve konferanslar düzenlenmesi

Str. Hedef 2. AVRUPA BİRLİĞİ FONLARINDAN YARARLANMA OLANAĞININ YARATILMASI

Faal.1 AB yapısı, işleyişi ve fon imkanları; açık olan proje çağrılarında ilgili birimlerin bilgilendirilmesi, eğitim verilmesi, sertifika programlarının düzenlenmesi.

Faal.2 AB “Şehir Ağları”na üyelik için çalışmalar yapılması; Avrupa Belediyeleri ve kurumları ile bağlantılar kurulması, ortak proje üretimi için görüşmeler/ziyaretler yapılması.

Str. Hedef 3. MEZİTLİ BELEDİYESİNİN ULUSLARARASI TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI

Faal.1 Lobi çalışmaları kapsamında yurt dışında panel ve basın toplantılarının düzenlenmesi, AB kuruluşlarının ziyaret edilmesi.

Faal.2 Hatırat olarak verilmek üzere Mezitli'ye özgü materyaller temin edilmesi.

Faal.3 Yabancı devlet adamlarının ziyaretlerinin organize edilmesi, ağırlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.

Faal.4 Uluslararası düzeyde kardeş şehir ilişkilerinin genişletilmesi, güçlendirilmesi.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Misyon ve Vizyonumuza, Kanun ve Hukuk Kurallarına bağlı kalarak Belediyemizin en iyi şekilde temsilinin sağlanması için;

Vatandaş memnuniyetine yönelik kararlar almak bu doğrultuda hazırlanacak stratejik plan, 5 yıllık imar programları ve yıllık yatırım programları hazırlamak, uygulamak bu programlarda yer alan hizmet ve çalışmalara öncelik vermek.

Teknolojiden en iyi şekilde faydalanmak,

Personel eğitimlerine hız vermek,

Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel sektör kurum ve kuruluşları, tüm Sivil Toplum Kuruluşları ile uyum içerisinde olmak,

Belediye gelirlerini arttırıcı politikalara yön vermek,

Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasına yönelik politikalarına yön vermek,

Hizmet sunumunun tüm aşamalarında katılımcı, kaliteli, eşitlik ve tarafsızlık ilkelerine bağlı, üretken ve şeffaf hizmet anlayışıyla hareket etmek.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

1.1 Bütçe Gelirleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda " *Kamu Geliri* " ifadesi için ; "Kanunlara dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay ve benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri ifade eder" denilmektedir.

Söz konusu Kanun metni ve diğer ilgili yasalar kapsamında elde edilen bütçe öngörülleri, gerçekleşen gelir değerlerine ilişkin bilgilere, iş ve işlemlerdeki mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla aşağıdaki tablo ve grafiklerle yer verilmektedir.

2019 Mali yılı Gelir Bütçesi, Gelir Tahakkuku ve Toplam Gelir Tahsilatının durumu aşağıdaki gibidir;

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

Açıklama	Bütçe ile Tahmin Edilen	Toplam Tahakkuk	2019 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2019 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı %
Vergi Gelirleri	43.387.000,00	47.433.029,93	26.174.082,89	35.880,51	26.138.202,38	21.258.947,04	55,10
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.026.000,00	9.583.169,39	6.681.161,18	36.818,93	6.644.342,25	2.902.008,21	69,33
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	297.000,00	479.981,70	479.981,70		479.981,70		100
Diğer Gelirler	89.526.000,00	62.199.197,51	55.381.860,64	6.812,00	55.375.048,64	6.817.336,87	89,02
Sermaye Gelirleri	7.764.000,00						
Genel Toplam	150.000.000,00	119.695.378,53	88.717.086,41	79.511,44	88.637.574,97	30.978.292,12	74,05

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

1.2 Bütçe Giderleri

Her türlü kamu kaynağının etkili, verimli, ekonomik ve hukuka uygun olarak elde edilmesini, muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ayrıca mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak amacıyla hayata geçirilen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu söz konusu Kamu Kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesini de gerekli kılmaktadır.

Söz konusu Kanun kapsamında yetkili organlarca denetimi sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacı ile kurumumuza ait Mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörülleri, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin tablo ve grafiklerle aşağıda sunulmaktadır.

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU				
Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2019)	
	Kod.1		TL	Kr
830	01	PERSONEL GİDERLERİ	20.777.757	54
830	02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.317.289	16
830	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	74.233.360	13
830	04	FAİZ GİDERLERİ	3.465.124	38
830	05	CARİ TRANSFERLER	2.362.888	32
830	06	SERMAYE GİDERLERİ	7.500.524	71
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			111.656.944	24



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Kurumsal				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2019)	
Kod 1	Kod. 2	Kod. 3	Kod. 4		TL	Kr
46	33	15	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	836.133	11
46	33	15	05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	57.590.951	18
46	33	15	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.866.544	00
46	33	15	18	YAZI İSLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	50.954	50
46	33	15	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	274.124	48
46	33	15	30	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11.852.362	76
46	33	15	31	FEN İSLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20.870.488	27
46	33	15	32	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	101.237	45
46	33	15	33	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6.811.008	61
46	33	15	34	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3.074.570	98
46	33	15	35	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	23.567	00
46	33	15	36	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.293.088	75
46	33	15	37	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	74.700	81
46	33	15	38	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.658.108	31
46	33	15	39	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	157.627	04
46	33	15	40	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	00	00
46	33	15	41	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	16.415	61
46	33	15	42	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	948.164	61
46	33	15	43	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	00	00
46	33	15	44	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	805	00
46	33	15	45	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	156.091	77
46	33	15	47	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	00	00
46	33	15	48	MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	00	00
46	33	15	49	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	00	00
				BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	111.656.944	24

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

2019 MİZANI									
01/01/2019 - 31/12/2019 tarihleri arası									
Kurumun Adı:MEZİTLİ BELEDİYESİ							Yılı: 2019		
							Ayı:		
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı		Alacak Tutarı		Borç Kalanı		Alacak Kalanı	
		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
100	KASA HESABI	13.371.758	89	13.371.758	89	0	00	0	00
102	BANKA HESABI	100.193.108	77	100.106.630	48	86.478	29		
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	100.106.630	48	100.106.630	48	0	00	0	00
108	DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	13.239.844	07	13.239.844	07	0	00	0	00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	16.725.558	27	15.626.401	94	1.099.156	33		
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	47.718.740	66	47.696.732	47	22.008	19		
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	36.672.952	15	5.913.614	76	30.759.337	39		
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.989.021	23	1.919.030	19	69.991	04		
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	66.149	05	411	02	65.738	03		
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.425.941	63	3.425.941	63	0	00	0	00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	18.737.888	61	0	00	18.737.888	61		
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	298.042	21	298.042	21	0	00	0	00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.871.021	48	1.569.009	61	302.011	87		
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	533.229	08	533.229	08	0	00	0	00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	66.405.462	53	150.098	54	66.255.363	99		
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	2.813.720	28	2.813.720	28	0	00	0	00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	218.418	70	218.403	70	15	00		
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	485.889	53	358.949	03	126.940	50		
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	4.506.797	53	0	00	4.506.797	53		
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	30.000	00	0	00	30.000	00		
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	451.250.542	00	0	00	451.250.542	00		
251	YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	156.622	59	0	00	156.622	59		
252	BİNALAR HESABI	28.056.243	83	0	00	28.056.243	83		
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	7.732.101	78	0	00	7.732.101	78		
254	TAŞITLAR HESABI	8.585.401	68	0	00	8.585.401	68		
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	3.981.172	86	0	00	3.981.172	86		
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	00	14.174.132	92			14.174.132	92
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	26.905.709	24	0	00	26.905.709	24		

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

260	HAKLAR HESABI	751.879	92	0	00	751.879	92		
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	00	751.879	92			751.879	92
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	106.816.155	85	143.923.144	54			37.106.988	69
330	ALINAN DEPOZİTO ve TEMİNATLAR HESABI	704.698	51	3.016.679	42			2.311.980	91
333	EMANETLER HESABI	4.148.487	72	9.680.278	49			5.531.790	77
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.408.363	72	7.664.856	48			6.256.492	76
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	2.992.452	20	7.386.724	36			4.394.272	16
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.202	83	305.616	90			304.414	07
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1.067.647	76	4.178.362	54			3.110.714	78
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	0	00	36.231	59			36.231	59
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0	00	44.769	87			44.769	87
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	474.863	28	474.863	28	0	00	0	00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	4.857.511	78	16.338.562	59			11.481.050	81
500	NET DEĞER HESABI	3.261.174	43	522.026.480	22			518.765.305	79
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	107.918.096	00	194.796.252	09			86.878.156	09
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	73.041.106	78	36.520.553	39	36.520.553	39		
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	14.994.424	97	14.994.424	97	0	00	0	00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	5.146.227	07	0	00	5.146.227	07		
600	GELİRLER HESABI	98.638.176	90	98.638.176	90	0	00	0	00
630	GİDERLER HESABI	101.843.646	74	101.843.646	74	0	00	0	00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	101.843.646	74	101.843.646	74	0	00	0	00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	88.717.086	41	88.717.086	41	0	00	0	00
805	GELİR YANSITMA HESABI	88.717.086	41	88.717.086	41	0	00	0	00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	79.511	44	79.511	44	0	00	0	00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	111.656.944	24	111.656.944	24	0	00	0	00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	111.656.944	24	111.656.944	24	0	00	0	00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	200.374.030	65	200.374.030	65	0	00	0	00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	159.831.969	73	159.831.969	73	0	00	0	00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	208.006.995	22	208.006.995	22	0	00	0	00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	111.656.944	24	111.656.944	24	0	00	0	00
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	7.852.470	00	1.872.160	00	5.980.310	00		
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.872.160	00	7.852.470	00			5.980.310	00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	45.289.417	14	41.525.825	10	3.763.592	04		
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	41.525.825	10	45.289.417	14			3.763.592	04
Genel Toplam :		2.763.225.117	15	2.763.225.117	15	700.892.083	17	700.892.083	17

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

2019 YILI KAPANIŞ BİLANÇOSU					
		Cari Yıl			Cari Yıl
		TL			TL
I	DÖNEN VARLIKLAR	117.397.973,74	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	59.097.655,60
II	DURAN VARLIKLAR	517.157.414,09 9	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	11.481.050,81
			V	ÖZ KAYNAKLAR	563.976.681,42
AKTİF TOPLAMI		634.555.387,83	PASİF TOPLAMI		634.555.387,83
B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	5.980.310,00	B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	5.980.310,00
C	TAAHHÜT HESAPLARI	3.763.592,04	C	TAAHHÜT HESAPLARI	3.763.592,04
GENEL TOPLAM		644.299.289,87	GENEL TOPLAM		654.801.994,73

2-Mali Denetim Sonuçları

2019 Mali yılı içerisinde “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 54. ve 55. Madde hükümleri çerçevesinde 2018 mali yılı ile 2019 mali yılının ilk yarısına ait iş ve işlemler Sayıştay Denetimi görmüştür. Ayrıca 2019 yılı belediyemizin Denetim Komisyonu tarafından da incelenmekte olup hazırlanan rapor Nisan 2019 Meclis Oturumunda sunulacaktır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

- BİRİM FAALİYET RAPORLARI

Belediyemizin 2019 Mali yılı Performans Programında yer alan sorumlu birimlerin 2019 Mali yılı içerisinde yapmış oldukları faaliyetler ve gerçekleştirmeleri birim bazında aşağıdaki gibidir. Veriler birimlerce düzenlenen Birim Faaliyet Raporlarından alınmıştır.

1.ÖZEL KALEM ÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 beyanı, harcama yetkilisi 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. 29/03/2020

Özlem AKSÖZ
Özel Kalem Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Başkanlık Makamı ile İlçe Halkı, Sivil Toplum örgütleri, mahalle muhtarları ve kitle iletişim araçları arasında sağlıklı iletişim ve diyaloglar kurmak. Halka daha yararlı olacak düzenli, disiplinli, programlı, verimli ve başarılı bir çalışma ortamı sağlamak; sportif aktiviteler için altyapı tesislerini yapmak ve spor etkinlikleri düzenlemek.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, memur, sözleşmeli ve işçi statüsünde çalışan toplam 15 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

- 2019 yılı içerisinde Belediye Başkanı Başkanlığından toplam 35 koordinasyon toplantısı gerçekleştirilmiştir. Bunlar; 24-Resmi Toplantı, 6-Müdürler Toplantısı, 5-Basın toplantısıdır.
- Yıl içerisinde toplam 35 Halk Günü düzenlenmiştir. Toplantıların 22'si dışarıda;13'ü makam odasında olacak şekilde gelen misafirlerimiz ağırlanmıştır.
- Cenaze, TV-Radyo Programı ve açılışlara katılım sağlanmıştır. 2019 yılı içerisinde 46 cenaze törenine Belediye Başkanı bizzat katılmıştır. Çeşitli yerel ve ulusal TV-Radyo programı içerisinde 25 yayına canlı olarak katılım sağlanmıştır.
- Yıl içerisinde gerçekleşen nişan, düğün, sünnet, açılış, cenaze vb. törenler için Belediye Başkanı adına 714 adet çiçek gönderilmiştir.
- Yıl içerisinde ilçemiz sınırları içerisinde bulunan sitelere talepler doğrultusunda 36 adet Atatürk Büstü hediye edilerek açılışları gerçekleştirilmiştir.
- Belediye Başkanımız görev gereği şehir ve yurtdışı seyahatlerini organize edilmiştir.
- 2019 yılı içerisinde 204 düğün, nişan, sünnet vb. törenlere katılım sağlanmış ve 24 nikah akdi Belediye Başkanımız tarafından gerçekleştirilmiştir.
- Yıl içerisinde Web-Sosyal Medya-BİMER ve CİMER üzerinden Başkanlık makamına gelen toplam 74 adet mesaj cevaplanmıştır.
- 2019 yılı içerisinde 123 resmi program ve etkinlik gerçekleştirilmiştir.
- Nikah memurluğumuzca 1350 adet nikah kıyılmıştır.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2019-2024 dönemi Stratejik Planına bağlı olarak yapılan 2019 Yılı İdari Performans Programında Özel Kalem Müdürlüğü'ne ait faaliyetlere raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında yer verilecektir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Mali Bilgiler :

Özel Kalem Müdürlüğü Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	Bütçe Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.250.000,00	70.500,00	484.366,89	836.133,11	836.133,11	0	100
Genel Toplam	1.250.000,00	70.500,00	484.366,89	836.133,11	836.133,31	0	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine toplam 1.250.000,00-TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde yapılan aktarmalar ile 836.133,11-TL. olan ödeneğin tamamı harcanmıştır.



2-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 beyanı, harcama yetkilisi 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. 29/03/2020

Nuran ÇAYNAK
İnsan Kay.ve Eğ. Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

1-GENEL BİLGİLER:

a) Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ:

Mezitli Belediyesinde istihdam edilen ve edilecek olan personelleri yasal gereklilikler dikkate alınarak görevlerin gerektirdiği nitelik ve sayıda personelin temini ile işlerin yürütülmesinin sağlanmasıdır.

AÇIKLAMA: İlçe halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla örgütlenen, toplum kaynaklarını kullanarak hizmet üreten belediyemizin, sunmuş olduğu hizmetlerinde temel faktörlerinden biri olan insan gücünü yani çalışan personeli eğitilmiş, mevzuata hakim ve hakla ilişkili bir konuma getirerek ilçe halkının ihtiyaçlarının karşılamakla görevlidirler.

VİZYONUMUZ:

Mezitli halkının refah ve mutluluğuna daha fazla katkıda bulunabilmek, mahalli müşterek nitelikteki hizmetleri verimli sunabilmek için nitelikli personelin hazırlanması ve kişisel gelişmelerin desteklenmesidir.

AÇIKLAMA: Bu vizyon için, belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplam kalite ve yönetim sistemi ile bütünleşerek, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla personellerin eğitim düzeyini arttırarak öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Bu amaca ulaşabilmek için; yüksek nitelikli ve eğitilmiş insanların çalıştığı ve sürekli iyileştirme sağlayan; teknolojik alt yapıyı etkin ve verimli kullanan, öncü ve örnek bir birim olmak için çabalarını yoğunlaştıracaktır.

b) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü belediye iş ve hizmetlerini görmek üzere istihdam edilecek personeli tespit edip işe alma ve yerleştirme sürecini yürüterek personelin atanması, terfi, nakil, izin, istifa, sosyal güvenlik kuruluşlarıyla olan ilişkilerin düzenlenmesi ve emeklilik işleri, toplu iş sözleşme sorunlarının çözümü ve yasalara uygun olarak aylık ve hak edişlerinin ödenmesi gibi özlük işlerini yapmak ve yönetmenin yanı sıra, belediye bünyesinde görev yapmakta olan tüm personelin hizmet içi ve hizmet dışı eğitimlerini sağlayarak, gerek kurum içi gerekse kurum dışı seminer toplantı, kurs ve panellerle ilgili birimlere gönderir ve konularında daha iyi bilgilendirilmelerini sağlar. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bu iş ve işlemleri yaparken 657 sayılı Devlet Memurları Yasası ile 5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Yasası, 5510 sayılı Yasası, 4857 sayılı İş Yasası, 506 sayılı SSK göre görev yapan işçi, memur ve sözleşmeli personelin özlük işlemlerini yürütür. Müdürlüğümüz aynı zamanda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası, 5393 sayılı Belediye Yasası ile bu kanunlara ek olarak çıkartılan tüzük, yönetmelik, tebliğ ile ilgili mevzuat çerçevesinde görev yapar.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz; Belediye Yeni Hizmet binasının 1. katında İnsan Kaynakları ve Eğitim Servisi, arşiv bölümü ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olmak üzere 3 odada hizmet vermektedir.

2-Örgüt Yapısı



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz hizmetlerinin yürütülmesinde aşağıda belirtilen kaynaklar kullanılmaktadır.

Bilgisayar	6 adet
Telefon Makinesi	4 adet

4-İnsan Kaynakları

Müdür	1 müdür
Memur	4 memur
İşçi	3 işçi
Toplam	8 kişi

Eğitim Durumu

Lise	2 kişi
Önlisans	1 kişi
Lisans	5 kişi

5- Sunulan Hizmetler

- 2019 yılı sonu itibariyle 76 İşçi, 117 Memur, 12 sözleşmeli olmak üzere toplam: 205 personel çalışmaktadır.
- 2019 yılı içerisinde 1 personel kurumumuza nakil olarak alınmıştır. (Nuran KURTULUŞ)
- 2019 yılı içerisinde açıktan atama ile 2 personelin (Emre DURGUN, Mehmet ERKE) belediyemize açıktan ataması yapılmıştır.
- 2019 yılı içerisinde diğer kurumlara 7 personelin (Emre DURGUN, Mehmet ERKE, Mehmet Kamil CARUS, Ayşe ATARDAĞ, Fatma Özgün ÜLKÜ, Emre Gökhan YILDIRIM, Tayfun ÇAYAN) kurum dışı nakli yapılmıştır.
- 2019 yıl içerisinde 2 kişi sözleşmeli personel olarak (Mehmet DOĞAN, Gülistan ŞİMŞEK) göreve başlamıştır.
- 2019 yılında tüm çalışan (Memur, İşçi, Sözleşmeli) personellerin sağlık raporu ve yıllık izin evrakları düzenlenip takip edilerek, izin kartlarına ve izin defterine işlendikten sonra özlük dosyalarına takılmıştır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

- 2019 yılında her ay 657 sayılı Devlet Memurları'nın derece, kademe, kadro değişikliği ve intibakları düzenlenmiştir.
- 2019 yılı içerisinde 657 sayılı Yasaya tabi 4 memur personel (Hülya ALIŞ, İsmail Hakkı GÖKSU, Ali ÇAĞLI, Erol TUTKUN) emekliye ayrılmıştır.
- OHAL komisyon kararı ile 1 adet personelimiz (Halil KÜÇÜKTAŞ) göreve iade edilmiştir.
- 2019 yılı içerisinde 4857 SAYILI Yasaya tabi 5 işçi personelimiz (Mukadder APTİL, Yücel ÖZTÜRK, Mehmet Ali ÇAKIR, Bünyamin ULAŞ, Dursun KORKMAZ) emekli işlemleri yapılarak emekliye ayrılmıştır.
- 2019 yılında Unvan Değişikliği Sınavını 3 kişi kazanarak ataması yapılmıştır.(Sadettin OĞUZ-Tekniker, Yüksel BOZKURT- Şef, Savaş BARAN-Şef)
- Her 3 ayda bir memur ve işçi personelin dolu ve boş kadrolarını gösterir formlar doldurularak kaymakamlık aracılığıyla ilgili Bakanlığa gönderilmiştir.
- İş-Kur'a aylık işçi personel çizelgesi her ay internet ortamında gönderilmektedir.
- İşçi, Memur ve sözleşmeli personellerin maaş ödemeleri her ay hesaplanıp Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim edilmektedir.
- İşçi personellerin sözleşmeden hak ettiği 25 ve devletin verdiği 13 ikramiyeleri zamanı geldiğinde hesaplanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim edilmektedir.
- Encümen ve meclis üyelerinin huzur hakkı her ay hesaplanıp mali hizmetler müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- Her ay Kaymakamlığa bir önceki ayın Aylık İlçe Brifingi düzenlenip gönderilmektedir.
- Belediye Meclis kararıyla 3 vizeli teknik işçi personelin vizesi onaylanmıştır.
- 2019 yılı içerisinde müdürlüğümüze 444 adet iş başvurusu dilekçesi ile başvuruda bulunulmuş olup, süresi içerisinde cevap verilmiştir.
- 2019 yılında 66 yüksek okul öğrencisi staj talebinde bulunmuş olup, öğrencilerin müracaatları uygun görülerek birim müdürlüklerinde stajlarının yaptırılması sağlanmıştır.
- 2019 yılında farklı birimlerden personeller görevleri ile ilgili seminerlere katılımı sağlanmıştır.
- Belediyemizde yüksek lisans eğitimini tamamlamış 5 adet memur (Nazlı ÇİMEN, Selma ERKOÇ, Eylem ZEYDAN, Arzu BİTİGEN SAYLAM ve Özlem AKSÖZ) personelimiz çalışmaktadır.
- Belediyemizde yüksek lisans eğitimini tamamlamış 1 adet sözleşmeli (Hürrem Betül LEVENT ERDAL) personelimiz çalışmaktadır.
- Memur personelin özlük bilgileri her ay emekli sandığı On-Line Kesenek güncellemeleri sisteminde yapılmakta olup memur ve işçi personelin SGK ile ilgili işlemleri e-bildirge ile SGK'ya bildirilmektedir.
- Memur personelin her ay HİTAP (Hizmet Takip Programı) sistemine girişleri ve değişiklikleri güncel olarak düzenlenmektedir.
- Memur personelin her ay DPB (Devlet Personel Başkanlığı) sistemine girişleri ve değişiklikleri güncel olarak düzenlenmektedir.
- Memur, Sözleşmeli personel ve Kadrolu İşçi'lerin Bireysel Emeklilik İşlemleri her ay güncellenerek sisteme işlenmektedir.
- Müdürlüğümüzde yapılan yazışmaların birer sureti konularına göre ayrılarak ayrı klasörlerde saklanıp ve işlemi biten evraklar arşive kaldırılmıştır.

Müdürlüğümüzün 2019 yılı içerisinde gelen-giden ve işlem gören evrakların listesi aşağıdaki gibidir.

GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	İŞLEMİ TAMAMLANIP DOSYASINA KALDIRILAN EVRAK
1230	894	894

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

- Belediyemizde çalışan tüm işçi ve memur personelin istihdam, öğrenim durumu, sayısı ve cinsiyetlerine göre dağılımını gösteren tablo

MEZİTLİ BELEDİYESİ PERSONELİNİN İSTİHDAM TÜRÜ VE ÖĞRENİM DURUMU						
ÖĞRENİM DURUMU	İSTİHDAM TÜRÜ					
	MEMUR		DAİMİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ	
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK
İLKÖĞRETİM		1	3	51		
ORTA OKUL	1	4				
LİSE VE DENGİ OKUL	3	24	4	12		
ÖNLİSANS	6	23	1	4		3
FAKÜLTE	20	26		1	6	1
3 YILLIK SÜRELİ FAKÜLTE		1				
5 YILLIK SÜRELİ FAKÜLTE	5	3			2	
	35	82	8	68	8	4
GENEL TOPLAM	117		76		12	

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz iç kontrolü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü tarafından yapılmaktadır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaç : Personelin, norm kadro çalışmaları çerçevesinde performans, kariyer ve liyakatına göre istihdamının sağlanması suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşam standartlarının yükseltilmesi.

Gerekeç : Yüzyılımızın beraberinde getirdiği, teknolojik, ekonomik, siyasal ve sosyal gelişmeler paralel değişim kaçınılmaz olmaktadır. Bu değişimi yakalamak ve gelişmelere ayak uydurmak için insana yatırım yapmak gereklidir. Bunun için stratejik yaklaşımla İnsan Kaynakları bölümünün her şeyi kendi olanakları ile kendi içinde yapmaya çalışan bir yapıdan dışarıya ve değişime açık bir yapıya geçmesi sağlanmalıdır.

İnsan Kaynakları yönetiminde kurumun beklentileri ile bireyin kariyer beklentileri arasında uyum sağlayıcı politikaların ve hedeflerin geliştirilmesi, personel alımında modern insan kaynakları yönetiminin yaklaşımının gereği sadece mevzuat işin gerektirdiği niteliğe sahip personel alınması değil aynı zamanda potansiyelinin saptanarak yüksek nitelikli personel istihdamının sağlanmasıdır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Hedefler : Personel hizmetleri elektronik ortam üzerinden yürütmek. Personelin Belediyenin her alanında çalışmalarına ilişkin öneriler sunulması ve yönetime katılımlarını sağlayıcı modeller geliştirmek.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

Başkanlık tarafından öncelikle ilçemizin ihtiyaç duyduğu hizmetlerin daha hızlı ve daha etkin bir şekilde yerine getirilmesi ve gerekli olan personelin istihdamı yönünde uygulanan personel politikaları. Başkanlığın ve ilgili bakanlığın genelge ve tebliğleri doğrultusunda söz konusu mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler : Müdürlüğün Çalışma Yönetmeliği çerçevesinde görev ve sorumluluklarını yerine getirirken, yürürlükteki mevzuatları güncel olarak takip edebilmek maksadıyla, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmaktadır.

B-Zayıflıklar: *Yürürlükteki Kanun ve Mevzuatların sürekli değişkenliği göz önüne alındığında; özellikle personelin özlük haklarını doğrudan etkileyen iş işlemler ile ilgili gününbirlik işlem yapma kabiliyetimizi aşarak, Kanun değişikliklerini dikkatli yorumlayabilecek, diğer belediyeler ve bilir kişilerle irtibat sağlayabilecek zamanı yaratarak tam ve doğru işlem yapabilmek maksadıyla, yeterli kapasiteye sahip ek personele ihtiyaç duyulmaktadır.*

C-Değerlendirme Kurumumuzda çalışan işçi, memur ve sözleşmeli personelin çalışma performanslarının en yüksek seviyede tutmak ve gereken motivasyonu sağlamak amacıyla gerek şehir içi gerekse şehir dışında çeşitli eğitim seminerlerine ve kaynaşma toplantılarına katılımları sağlanmış, en az sayıda personel ile hizmetlerin verimli bir şekilde sürdürebilmesi amacıyla gerekli özen gösterilmiştir.

Mali Bilgiler

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	Bütçe	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
PERSONEL GİDERLERİ	25.505.000,00		4.727.242,46	20.777.757,54	20.777.757,54		
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA D.PRİMİ GİDERLERİ	4.125.000,00		807.710,84	3.317.289,16	3.317.289,16		
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	30.120.000,00	3.500.000,00	124.095,52	33.495.904,48	33.495.904,48		
CARİ TRANSFERLER	250.000,00		250.000,00	0	0		
Genel Toplam	60.000.000,00	3.500.000,00	5.909.048,82	57.590.951,18	57.590.951,18		

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 Mali Yılı ödenek toplamı 60.000.000,00-TL olup, aktarmalardan sonra oluşan 57.590.951,18-TL. nin tamamı 2019 yılı içerisinde harcanmıştır.

3-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 beyanı, harcama yetkilisi 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. 29/03/2020

Halil KÜÇÜKTAŞ
Bilgi İşlem Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYON : Bilgi İşlem Müdürlüğünün temel işlevi yönetimde bilgi otomasyonunu gerçekleştirmek ve hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak ve verimliliği arttırmaktır.

VİZYON : -Belediyenin ilgili birimleri ile işbirliği yaparak bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle yürütmek.

-Bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak belediye birimleri arasında koordinasyon ve işbirliği esaslarını belirlemek.

-Başkanlık ve bağlı birimlerin haberleşme ve her nevi elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımına ilişkin Başkanlıkça belirlenen ilkelere paralel olarak düzenlemeler yapmak, gerekli görülen hallerde bakım ve onarım işlerini yapmak ve yaptırmak.

-Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışını kurmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamak,

-Belediye görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrimiçi ve çevrimdışı veri akışını ve koordinasyonunu sağlamak.

-İnsan Kaynakları Müdürlüğü ile işbirliği yaparak birimlerde bilgisayar kullanacak personel ile uygulayıcılarının eğitimini sağlamak.

-Gelişen bilim teknolojisini izlemek ve bunların belediye bünyesinde aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmak.

-Belediyenin veri bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek ve belediye çalışanlarına bunları duyurmak.

-Veri güvenliği politikalarının uygulanmasını izlemek, ölçmek ve denetlemek.

B-GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Müdür bu yönerge ve ilgili mevzuat çerçevesinde Müdürlüğe verilen görevlerin, düzenli, hızlı, etkin ve mevzuata uygun yürütülmesini sağlamaya yönelik olmak üzere,

1-Her türlü düzenleyici tedbirleri almak ve uygulamak,

2-Birimler arası koordinasyonu tesis etmek,

3-Personele ve hizmet ekipmanlarına yönelik denetimlerde bulunmak,

4-Hizmetle ve personelle ilgili iyileştirici tedbirler geliştirmek, uygulamak ve üstlerine önermek,

5-Müdürlük hizmetlerinin zamanında ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

6-Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak,

7-Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek personel arasında uyumlu bir iş birliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek,

8-Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek,

9-Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda kesin kararlar vermek, çeşitli konulara ilişkin farklı yollar ve çözümler arasında son ve kesin seçim yapmak,

10-Müdürlük, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanına karşı sorumludur.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediye Hizmet binasının 3, Katında toplam 4 odada hizmet vermektedir.

-6 adet masa

-4 adet telefon

-6 adet klima

-5 adet dosya dolabı

2-ÖRGÜT YAPISI

Bilgi İşlem Müdürlüğü Başkan Yardımcılığına bağlı olarak;

- Bilgi İşlem Müdürü
- Programcı
- Yardımcı personeller

3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bilgi işlem Müdürlüğümüzde;

BİLİŞİM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	
BİLİŞİM EKİPMANLARI	ADET
100 KW GÜÇ KAYNAĞI	2
160 TB DEPOLAMA ÜNİTESİ	1
200 KW GÜÇ KAYNAĞI	1
40 TB DEPOLAMA ÜNİTESİ	1
64 KANAL DVR NVR KAYIT CİHAZI	1
EL TERMİNALİ	9
FAKS + YAZICI	47
FİBER SWİTCH	6
GEÇMİŞ TURNİKESİ	8
GENİŞ FORMAT TARAYICI	1
GÜÇ KAYNAĞI	4
IP KAMERA	82
KAYIT CİHAZI	18
KYOCERA ÇOK FONKSİYONLU RENKLİ YAZICI	5
KYOCERA ÇOK FONKSİYONLU SİYAH BEYAZ	11
LAZER KART OKUTUCU	10
MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR	220
METRO İNTERNET SWİTCH	2
MONİTÖR	60
NOKTADAN NOKTAYA VPN	11
PARMAK İZİ VE RFID OKUYUCULU PANEL	9
PROJEKSİYON CİHAZI	8
SAYISAL SANTRAL CİHAZI	8
SERVER	4
SMART 50 AKILLI KART YAZICI	3
SUN SUNUCU	2
TÜNEL CİHAZI	11

4-İNSAN KAYNAKLARI

Bilgi İşlem Müdürlüğü 1 Müdür ve 1 Programcı 3 Büro Personeli ile hizmet vermektedir.

5-SUNULAN HİZMETLER

1-Bilgi İşlem Müdürlüğümüz 230 adet terminal ve ekli yazıcılara destek ve hizmet vermiştir.

2-Firewall, DNS sunucu, Uygulama sunucu ve Web sunucu kurulmuş olup, web yayınının belediye binasının içinden yapılması sağlanmıştır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

3-Belediyemizce E-Belediye uygulaması ile mükelleflerimizin borçlarını web sitemiz üzerinden ödemelerine imkân sağlanmıştır.

4-Datarlarımızın 2019 yılına aktarılması sorunsuz bir şekilde tamamlanmıştır.

5-Belediyemize bağlı teknik birimlere, evlendirme memurluğuna, Temizlik İşleri, Fen İşleri, Destek Hizmetleri, Anfi Tiyatro, Zabıta Müdürlüğüne ve Merkez Sanat Evine Mpls Vpn bağlantı kurularak belediye yazılımımızın mevcut birimlerce kullanması sağlanmıştır.

6-Belediyemiz bünyesinde kullanılan bilgisayar donanım ve yazılımlarda meydana gelen teknik ve yazılımsal sorunlar anında çözülmüş, sistemimizin sorunsuz bir şekilde çalışması sağlanmıştır.

7-Belediyemiz bünyesinde hizmet takip sistemi ile vatandaşlardan gelen istek ve şikâyetlerin internet ortamında ilgili müdürlüklere gönderilerek sorunların zamanında çözülmesi sağlanmıştır.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüz gelişen bilişim teknolojilerini izlemek ve bunların Belediye bünyesine aktarımı konusunda çalışmak, projeler geliştirmek, projeleri işletmek, denetlemek ve projelere yardımcı olmak ve koordinasyonu sağlamak için yoğun çabalar göstermektedir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

AMAÇ: Belediyemiz hizmetlerinin hızlı, verimli ve güvenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak ve geliştirmek amacıyla Belediyemizin güçlü ve teknolojik bir yapıya kavuşturulması.

HEDEF: Belediyemiz hizmet birimlerinin neredeyse tamamının bilgisayardan yararlanarak sürdürmekte oldukları işlerinin aksamasını önlemek, hızlı, verimli ve güvenli bir şekilde sürdürebilmelerini sağlamak için teknolojik destek vermek ve sorunsuz çalışmasını sağlamak.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak amacımız; hızlı, güvenli ve kaliteli iş üretmektir. Belediyemiz birimlerinin işlerinin sağlıklı yürütülebilmelerini sağlamak amacıyla teknolojik destek vermek ve oluşabilecek teknik sorunları zamanında çözmek.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

Mali Bilgiler

Bilgi İşlem Müdürlüğü 2019 Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.050.000,00	49.619,73	233.075,73	1.866.544,00	1.866.544,00	0	91
SERMAYE GİDERLERİ	200.000,00	0	200000	0	0	0	100
Genel Toplam	2.250.000,00	49.619,73	233.075,73	1.866.544,00	1.866.544,00	0	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 2.250.000,00-TL ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde yapılan aktarmalar sonucu ödenek toplamı 1.866.544,00-TL. olarak gerçekleşmiş, bu ödeneğin tamamı harcanmıştır.

4-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 beyanı, harcama yetkilisi 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. 29/03/2020

Fatma Serpil TOKER
Yazı İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

SUNUŞ

Belediyenin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni faaliyetlerinin yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yürütülmesi ile Belediyeye gelen resmi evrak ve dilekçeleri kaydedip, ilgili birimlere gönderilmesi Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde 9 personel görev yapmaktadır.

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon:

Misyonumuz; Yazı İşleri Müdürlüğü olarak araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı olmak. Değişen yasa ve yönetmelikleri takip etmek ve uygulamak. Çağdaş, şeffaf, güvenilir, hızlı ve planlı çalışmak. Birimimize yüklenen tüm görev ve sorumluluklar ile sağlanan kaynakları etkin, verimli ve yerinde kullanarak adil, şeffaf ve sürdürülebilir bir anlayışla hizmet sunmak.

Vizyonumuz; Çağdaş tekniklerle hizmet kalitesini ve hızını artırmak, öğretmek, öğrenerek gerekli koordineyi sağlayarak yapıcı olmak, planlı çalışmak ve görevi en iyi şekilde yerine getirmek.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görevleri:

- a) Belediye Meclisi ile ilgili görevleri,
- b) Belediye Encümeni ile ilgili görevleri,
- c) Genel evrak kayıt ve arşiv ile ilgili görevleri,
- d) Diğer görevleri.

a) Belediye Meclisi ile ilgili görevleri:

- a) Belediye birimlerinden kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak belediye meclisinde görüşülüp karara bağlanmak üzere Belediye Başkanlığından havaleli konuları, gündem maddesi olarak hazırlayıp Meclis Başkanlığına sunmak.
- b) Meclis toplantı gündemi, saati ve toplantı yerini 5393 sayılı Belediye Kanununun 20 ve 21. maddeleri gereği en az üç gün önceden üyelere bildirmek ve çeşitli yöntemlerle halka duyurmak.
- c) Meclis toplantı gündemi hazırlanmasında, Başkanlık yazılarının gündemin ilk maddelerini oluşturmasını sağlamak.
- ç) Meclis ihtisas komisyonları raporunun gündeme alınması için raporun komisyonu oluşturan üye tam sayısı çoğunluğunca imzalanmış olması gerektiğini göz önünde bulundurmak.
- d) İhtisas komisyonu raporlarını halka duyurmak.
- e) Meclis üyelerinin meclis toplantılarına gelip gelmediklerini belirlemek amacı ile her oturum için çizelge hazırlamak, toplantıya katılan meclis üyelerine imzalatmak, yoklama sonucunda çizelgenin meclis başkanı tarafından imzalanmasını sağlamak.
- f) Meclisin 1. toplantısında ihtisas komisyonlarına havale edilen dosyaların ilgili komisyonlarda görüşüldükten sonra bir sonraki meclis toplantısında görüşülmesi için gündeme alınmasını sağlamak.
- g) Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 16. maddesine göre meclis toplantı tutanaklarını hazırlamak, Başkanlık Divanına imzalatmak ve bu tutanakları dosyasında saklamak.
- h) Meclis toplantısı bittikten sonra alınan kararların yazımını yapmak, Meclis Başkanı ve Meclis Katiplerine imzalatmak ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 23. maddesine göre, Belediye Başkanı tarafından yeniden görüşülmek üzere meclise iade edilmeyen kararları mahallin en büyük mülki idare amirine göndermek.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

- 1) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 14. maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 17. maddesi uyarınca, Belediye Meclisinin imar ve bütçeye ilişkin kararlarını Büyükşehir Belediye Meclisinde görüşülmek üzere Mersin Büyükşehir Belediyesine göndermek.
- i) Onaydan sonra gelen meclis kararlarının bir suretini kendi bünyesinde arşivlemek, bir suretini de gereği için ilgili müdürlüklere göndermek.
- j) Kesinleşen meclis karar özetlerini uygun araçlarla halka duyurmak, meclis ile ilgili bütün evrakların arşivlemesini sağlamak.
- k) Belediye meclis üyelerine, gerek meclis toplantısına, gerekse ihtisas komisyonu toplantılarına katıldıkları her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını hazırlamak ve gereği için ilgili müdürlüğe göndermek.
- l) Meclis üyelerinin özlük işlemlerini takip etmek ve arşivini yapmak.

b) Belediye Encümeni ile ilgili görevleri:

- a) Belediye Encümeninin 5393 sayılı Kanunun 33. maddesinde belirtilen üyeler ile aynı Kanunun 35. maddesi gereği önceden belirlenen gün ve saatte toplanmasını sağlamak.
- b) Belediye Başkanı tarafından encümende görüşülmesi için havale edilen tekliflerin encümen gündemini hazırlayıp encümene sunmak.
- c) Encümende görüşülen tekliflerin geldiği şekliyle veya encümen görüşü doğrultusunda kararları yazılıp, gereği için zimmet karşılığı ilgili müdürlüklere vermek.
- ç) Encümen karar asıllarının encümen üyelerine imzalatılması, karara muhalif olan varsa gerekçelerini yazmalarını sağlamak.
- d) Encümen toplantısında alınan kararları sırası ile encümen tutanak defterine kaydetmek.
- e) Encümen toplantısına katılmayan üyeler için kararın ilgili yerine "bulunmadı, izinli, raporlu, görevli" vb. sözcüklerinin yazılmasını sağlamak.
- f) Encümen ile ilgili evrakların arşivlenmesini yapmak.
- g) Encümen üyelerinden toplantıya katılanların huzur haklarını alabilmeleri için toplantı sayılarına ait puantajı hazırlamak ve gereği için ilgili müdürlüğe göndermek.

c) Genel evrak kayıt ve arşiv ile ilgili görevleri:

- a) Belediyeye gelen tüm evrak, belge ve postaları teslim alıp, durumuna göre elektronik ortamda kaydedip ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.
- b) Belediye dışına gönderilecek evrakları zimmet karşılığı elden ya da posta ile gönderilecek evrakları posta zimmet defterine işleyerek PTT'ye teslim etmek.
- c) Standart Dosya Planına uygun olarak arşivleme yapmak.
- ç) Müdürün verdiği görevleri zamanında yapmak.

d) Diğer görevleri:

- a) Belediye Başkanlığı tarafından verilen yazışmaları yapmak.
- b) Posta ile gönderilecek evrakların resmi posta pullarını avans almak suretiyle temin etmek ve harcamaların sonunda Mali Hizmetler Müdürlüğüne mahsubunun yapılmasını sağlamak.

Yazı İşleri Müdürünün Yetki ve Sorumlulukları:

- a) Yetkili makamlarca verilen emirleri yapmakla birlikte bu Yazı İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliğinin 8. maddesinde belirtilen tüm görevleri zamanında yerine getirmek.
- b) Personeller arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan personelin yerine bir başkasını görevlendirerek hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak.
- c) Personelinin özlük ve sosyal hakları ile devam/devamsızlığını takip etmek.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

- ç) Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kurum, kuruluş ve birimlerle işbirliği kurmak.
- d) Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek.
- e) Çalışma verimini artırmak amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personellerin yararlanmasını sağlamak.
- f) Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantı düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek.
- g) Müdürlüğün görev alanına giren konularda farklı yollar ve çözümler arasında seçim yapmak.
- ı) Harcama yetkilisi olarak bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasını sağlamak.
- i) Bütçe hazırlık çalışmalarını yapmak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne iletmek.
- j) Stratejik plan, performans programı uygulamalarında müdürlüğün sorumlu olduğu hususları uygulamak,
- k) Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- l) Müdür görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlıkça mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri yapmak.

Meclis ve Encümen Kararı Alt Birim Şefliğinin Görev ve Sorumlulukları:

- * Meclis ve Encümene ilişkin yazıları hazırlar.
- * Meclis ve Encümene ilişkin gündemde bulunan dosyaları düzenler. Gündemi hazırlar. Bu dosyaları gündem sırasına göre numaralar ve karton içerisine sırayla yerleştirir, müdüre sunar.
- * Meclisten ihtisas komisyonlarına gönderilen dosya ve yazıları ilgisine teslim eder.
- * Meclis ve Encümene ait yazı ve kararları düzenler, yazar, imzaları tamamlattırır.
- * Onaylanması gereken Meclis Kararlarını Büyükşehir Belediyesine ve Kaymakamlığa göndererek sonucunu takip eder ve son işlemleri yerine getirdikten sonra müdürlüğüne bilgi verir.
- * Meclis üyelerince Meclis Başkanlığına verilen soru önerge örneklerinin ilgili Müdürlüğe gönderilmesini, gelen yanıtların Başkana sunulduktan sonra önerge sahibine iletilmesini sağlar.
- * Meclis ve Encümen üyelerinin huzur haklarının tahakkukunu yaparak zamanında ödenmesini sağlar.
- * Encümen karar defterini düzenli bir şekilde tutar. Defterdeki imzaların tam olmasına ve eksik imzaların nedeninin yazılmasına özen gösterir.
- * Meclis üyelerine ait devam cetvelini oturumdan önce Meclis Başkanına teslim eder ve oturumdan sonra devam cetvelini teslim alarak saklar.
- * Meclis ve Encümen kararlarının imzası tamamlandıktan sonra ilgili müdürlüklere gecikmeden gönderilmesini sağlar.
- * Meclis ve Encümene ait karar ve tutanak asıllarını dosyalarına yerleştirerek saklanmasına, kaybolmamasına özen gösterir.
- * Meclis veya Encümene ait dosya, karar, tutanak, defter ve evrakları mahkeme ile inceleme yapacak bilirkişilere Müdürün yazılı emri ile vermek. Evrakın uzun zaman kullanılması gerektiğinde, örnek çıkartılarak aslına uygun olduğu onaylandıktan sonra asıllar gelinceye kadar suretlerini dosyasında saklar.
- * Encümence incelenmek üzere yetkili heyete verilen dosyayı heyete imza karşılığında teslim eder, dosyanın izlenmesinden sorumludur.
- * Görev ve çalışmaların yürütülmesinde ve her türlü evrakın kaybindan Müdürlüğe karşı sorumludur.

Genel Evrak Kayıt ve Arşiv Alt Birim Şefliğinin Görev ve Sorumlulukları:

- * Müdürlüğün diğer birimlerle yazışmalarını yürütmek.
- * Müdürlüğün demirbaş, kırtasiye, araç ve gereçlerinin alınması, korunması, genel bakım ve

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

onarımının yaptırılması ve diğer büro hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

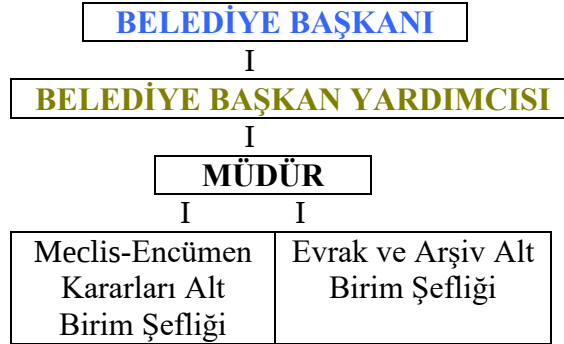
- * Belediye Meclisi ve Encümeni için gerekli malzeme ve kırtasiyeleri almak.
- * Belediye Başkanlığına gelen evrakların havalesi yapıldıktan sonra kayıt edilmesini ve zimmet karşılığında ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
- * Elden gönderilecek evrakları zimmete kayıt ederek ulaşacağı kurum ve kuruluşlara titizlikle teslim etmek.
- * Posta ile gönderilecek olan evrakların işlemlerini yaparak, kısa sürede PTT'ye göndermek.
- * Resmi posta pullarının miktar olarak harcamalarını takip etmek ve bunlarla ilgili hesabı tutarak avansı kapatmak.
- * Birim arşivine teslim edilen evrakları tarih ve fihristlerine göre dosyalayarak yerlerine yerleştirmek.
- * Arşivden istenen evrak veya dosyaları zimmet karşılığı vermek, izleyerek kayıp olmamasını sağlayarak işi bitenleri yerine koymak.
- * Arşiv süresini tamamlayan evrakı 6696 sayılı Yasa ve buna bağlı Nizamname, Yönetmelik, Genelge ve Encümen kararları doğrultusunda muhafaza etmek.
- * Komisyon kararı ile imha edileceklerin ilgili yere gönderilmesini temin etmek.
- * Evrakların kaybolmamasını sağlamak ve kaybolan evraktan sorumlu olmak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı:

Yazı İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz hizmet binasının zemin katında Evrak Kayıt Servisi, 2. katında ise Yazı İşleri Servisi (Meclis-Encümen) ve Müdür Odası olmak üzere 3 odada hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı:



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzün hizmetlerinin yürütülmesinde aşağıda belirtilen kaynaklar kullanılmaktadır.

Bilgisayar	8
Yazıcı	0
Tarayıcı	3
Fotokopi Makinesi	0
Telefon	5

4- İnsan Kaynakları:

Personel Unvan Durumu

Belediye Başk. Yrd.	1
Şef	2
Uzman	1
İşçi	5
Toplam	9

5- Sunulan Hizmetler:

- A) Belediye Meclisi ile ilgili hizmetler,
- B) Belediye Encümeni ile ilgili hizmetler,
- C) Genel evrak kayıt ile ilgili hizmetler,,
- D) Diğer hizmetler,

A) Belediye Meclisi ile ilgili hizmetler:

5393 sayılı Belediye Yasasının 20. maddesi uyarınca, Belediye Meclisimiz her ayın ilk haftası en az bir defa olmak üzere toplanmış, 2019 Yılında 18 birleşim yapmış, bu birleşimlerde 177 adet karar almıştır.

İhtisas Komisyonları:

- 1-Plan ve Bütçe Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı: 37
- 2-İmar ve Bayındırlık Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı:19
- 3-Çevre ve Sağlık Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı: 13
- 4- Eğitim, Kültür ve Sanat Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı: 21
- 5- Gençlik ve Spor Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı: 13
- 6- Kadın Erkek Eşitliği Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı: 11
- 7-Tarım ve Hayvancılık Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı: 11

B) Belediye Encümeni ile ilgili hizmetler:

5393 sayılı Belediye Yasasının 35. maddesi uyarınca, Belediye Encümenimiz 2019 yılında Perşembe günleri olmak üzere 43 kez toplanmış, bu toplantılarda 293 adet konu görüşülerek karara bağlanmıştır.

C) Genel Evrak Kayıt ile ilgili hizmetleri:

2019 yılında; adet gelen evrak, adet giden evrak ve adet dilekçe kaydı yapılmıştır.

D) Diğer Hizmetleri:

Belediye Başkanlığı tarafından verilen yazışmaları yapmak.

1- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüz yasa ve yönetmelikleri en iyi şekilde uygulayıp, 5018 sayılı Yasada belirtilen iş ve işlemleri gerçekleştirmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası kapsamında; Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi belirlendi, Yazı İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği hazırlandı.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A) Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

Müdürlüğümüz iş ve işlemlerinin yasa ve yönetmelikler doğrultusunda yapılmasını, tahsis edilen ödeneğin en etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, kararların ve evrakların zamanında hazırlanarak, işlerin düzenli yürütülmesini sağlamaktır.

B) Temel Politikalar ve Öncelikler:

Hizmetleri, yasa ve yönetmelikler çerçevesinde en iyi şekilde sunmak, hizmetin kaliteli, verimli ve etkin sunulmasını sağlamak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) Mali Bilgiler:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

Mali Bilgiler

Yazı İşleri Müdürlüğü 2018 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	100.000,00	0	49.045,50	50.954,50	50.954,50	0	51
Genel Toplam	100.000,00	0	49.045,50	50.954,50	50.954,50	0	51

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 100.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde bu ödenğin 50.954,50-TL si harcanmıştır.

B) Performans Bilgileri:

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri: Belediyemizin 2019 Yılı Stratejik Planına bağlı 2019 Yılı Performans Programında, Müdürlüğümüzle ilgili faaliyet aşağıda belirtilmiştir.

Performans Hedefi	4.1.1 Etkin, Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretiminin Sağlanması
Faaliyet Adı	4.1.1.4 Belediyenin iki karar organı olan Meclis ve Encümen faaliyetlerini yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yürütmek, Belediyeye intikal eden resmi evrak ve dilekçeler ile Belediye olarak kurum ve kuruluşlara yazılan yazıları konularına göre ayırmak ve Belediye Başkanının yazışmalarını yapmak.

2- Performans Sonuçları Tablosu:

- Bütçe Gerçekleşme Oranı (Yüzde) :%
- Encümen Oturum Sayısı : 43
- Encümeninden Çıkan Karar Toplamı: 293
- Meclis Oturum Sayısı : 18
- Meclisten Çıkan Karar Toplamı : 177
- * Gelen-Giden ve Dilekçe Kaydı Toplamı: 20057

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) Üstünlükler:

- 1- Deneyimli personelin bulunması,
- 2- Çalışma koşullarının iyileştirilmesi,
- 3- Teknolojik kaynaklara erişme imkanının olması,
- 4- Her türlü mevzuat değişiminin yakından takip edilmesi,
- 5-Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)'ne geçilmesi,

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

B) Zayıflıklar:

- 1- Hizmet içi eğitimin yetersiz olması,

C) Değerlendirme:

İmkanlarımız doğrultusunda, yasa ve yönetmelikleri takip ederek, faaliyetlerimizi mevzuatlar içerisinde sonuçlandırmaya çalışmış olmakla beraber, zayıf yönlerimizi de kontrol ederek, bir sonraki yıllarda üstünlüğümüzü artırmak için çaba göstereceğiz.



5-BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 beyanı, harcama yetkilisi 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. 29/03/2020

Zeliha DİK

*Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi*

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Mezitli Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mer'î mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, Belediye sınırları içinde kent halkının yönetime katılımını sağlamak, halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmekten, Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanmasından, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin, yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmekten, kurumun faaliyet alanına giren gelişmeleri takip etmekten, tanıtım ve halkla ilişkiler konularında, kurum dışındaki özel ve tüzel kişilerle ilişkilerde iletişim bakımından dikkate alınacak hususlarda, Belediye'nin imajını istenilen şekilde güçlendirilmesi vb. konularda kurum menfaatini gözetme yönündeki görüşlerini belirtmekten, halkı bilinçlendirici broşür, bülten, Belediye web sayfası vb. çalışmalarını içerik açısından yürütmekten, vatandaşlardan gelen şikâyet, teklif vb. konuları en kısa zamanda Belediye'nin diğer birimleri ile çözüme kavuşturup ilgililerine bilgi verilmesini sağlamaktan, birimler tarafından yapılan çalışmaların tanıtımını yapmaktan, Belediye'nin tüm tanıtım çalışmalarını yürütmekten, ilçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar ve konferans, panel, sempozyum, belgesel, film vb. etkinlikleri hazırlamak ve izlemekten sorumludur.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, memur ve işçi statüsünde çalışan 8 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

İlçemizde, kurumumuz dışında ve kurumumuzun desteklediği etkinliklerin, başkanımızın katıldığı önemli toplantıların ve organizasyonların yerel ve ulusal basına duyurulmasında toplam 152 adet basın bülteni ve haber yapılarak web sitemizde yayınlanmış ve e-mail ile de yazılı basına, CD ortamında da görsel basına (TV'lere) servis edilmiştir. Hizmetlerimize ve Başkanımızın faaliyetlerine ait görüntülerimiz ve fotoğraflarımız arşivlenmiştir. Tüm önemli organizasyonlarımızda ise halkımızın bilgilенmesini ve katılımını sağlamak amaçlı duyurular yapılmıştır.

Belediyemizin web sitesinin “Başkana Mesajlar” bölümüne 2018 yılı içerisinde yaklaşık olarak 1.754 adet e-mail gelmiştir. Bunlar şikâyet, öneri ve yapılan hizmetlere teşekkür e-mailleridir. Gelen e-mailler ilgili birimlere hizmet içi yazışma yoluyla iletilmekte, 3 iş günü içerisinde bu mesajlara cevap verilmesi talep edilmektedir. Birimlerden gelen cevaplar yine e-mail yoluyla kişilere bildirilmektedir.

Halkla İlişkiler Servisimizdeki hizmet masasına BİMER sistemi üzerinden gelen vatandaşların şikâyet ve talepleri ilgili birimlere gönderilmektedir. 1 Ocak 2018 - 31 Aralık 2018 tarihleri arasında BİMER Sistemi üzerinden 327 adet şikâyet ve talep gelmiştir. Şikâyet ve talepler hizmet masası tarafından takip edilmekte olup, birimlerden gelen cevaplara göre vatandaşa geri dönülerek gereğinin yapılıp yapılmadığı teyit edilmektedir.

Ayrıca halkla ilişkiler hizmet masasına gelen vatandaşların diğer birimlerde olan işlemlerine hız kazandırılmakta, dilekçe yazmaları ve evrak doldurmalarında yardımcı olunmaktadır. Anında çözüme kavuşturulması gereken talepler için ise ilgili birimin Müdür ve yetkilisi ile telefonla görüşülerek olumlu veya olumsuz sonuç alınmaktadır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Halkla İlişkiler Servisimiz Belediyemizin yapmış olduğu aşure günü, geçmişlerimizi anma yemeği, fuar ve festivallerde de görev almaktadır.

Belediye faaliyetlerini anlatan el broşürleri, kitapçık, kısa tanıtım veya belgesel formatında CD veya DVD'ler hazırlanarak fuar, festival ve basın toplantılarında vatandaşlara dağıtımı yapılmıştır.

Medya mensuplarının Belediye Başkanı ile görüşme talepleri iletilmiş ve Başkanın programına göre uygun tarihlerde görüşmeleri sağlanmıştır.

2018 yılı içerisinde çok sayıda yerel ve ulusal farklı gazeteye abone olunarak yazılı ve görsel basının takibi sağlanmıştır.

Halkın kentlilik bilincinin artırılması ile belediye-hemşeri ilişkilerinin geliştirilmesini amaçlayan etkinlikler düzenlenmiştir.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2020-2024 dönemi Stratejik Planına bağlı olarak yapılan 2019 Yılı İdari Performans Programında var olan müdürlüğümüz faaliyetleri raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetlerimiz ve gerçekleşme oranları olarak açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	Bütçe Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	500.000,00	250	226.125,52	274.124,48	274.124,48	0	55
Genel Toplam	500.000,00	250	226.125,52	274.124,48	274.124,48	0	55

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesi 500.000,00-TL.'dir. Yıl içerisinde ayrılan ödenek miktarının 274.124,48-TL.si yıl içerisinde kullanılmıştır.



Yayın Adı : Takvim Gazetesi
Referans No : 68363352
Dağıtım alanı : Ulusal
Yayın Periyot :
Yayın Tipi : Gazete

Yayın Tarihi : 19.07.2017
Sayfa : 15
Tiraj : 106520
Reklam E.(\$): 1305,000000



AJANS PRESS



HER SİTEYE ATATÜRK BÜSTÜ

■ MERSİN'İN merkez Mezitli Belediyesi, ilçede bulunan her siteye Atatürk büstü dikme kararı aldı. Belediye Başkanı Neşet Tarhan, sitelerin kaidelerini kendilerinin yapması şartıyla, büstün hediye verileceğini söyledi. Talep halinde zaman zaman

sitelere Atatürk büstü diktiklerini hatırlatan Başkan Tarhan, "Son dönemde yoğun bir istek oluştu. Biz de karar aldık ve tüm sitelere büst hediye ediyoruz. İnsanlarımızdaki Atatürk sevgisini görünce gurur ve onur duyduk" dedi.

6-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 beyanı, harcama yetkilisi 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. 29/03/2020

Özkan TEMUR
Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Görev Yetki Ve Sorumluluklar

- İlgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek hizmetlerin ifası için demirbaş malzeme, temizlik malzemesi, kırtasiye, vasıta gibi gerekli malzemeleri dairelerinin teklifi ve Mali Yılı Bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dâhilinde, yürürlükte bulunan ilgili yasa, yönetmelik ve kararnameler uyarınca temin ederek muayenesini yaptırmak ve ilgili birime teslim etmek.
- Edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması ve Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan stok durumlarının izlenmesini sağlamak.
- Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt, madeni yağ, antifriz tedarik ve dağıtımını yapmak, yedek parça, araçlara ait sarf malzemeleri ve sabit tesislerle ilgili malzemeleri tedarik etmek, stoklama ve tüketimini organize etmek.
- Doğrudan temin usulüne göre alımına karar verilen mal ve/veya hizmetlerin İhale Yetkilisince onaylanmasını müteakip ilgili müdürlüğe bildirmek.
- Diğer ihale usulleri ile ihale edilmesine karar verilen mal ve/veya hizmetlerin ihale dosyaları hazırlanıp, komisyonların teşekkülü ve çalışması sağlanarak ihaleleri sonuçlandırmak.
- İş güvenliğini, disiplinli bir şekilde planlamak.
- Araç havuzunu kurmak ve düzenlemek.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 6 memur, 20 işçi olmak üzere toplam 26 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

Taşınır Kayıt Kabul

* 5018 sayılı kanunun 44.maddesi ile 18/01/2007 tarih ve 26407 sayılı resmi gazetede yayınlanan taşınır mal yönetmeliğinin 27.ve 28. maddesi gereğince hurdaya ayrılmış demirbaş eşya düşüm cetvelleri hazırlandı.

- * Satın alınan malzemelerin demirbaş defterine kaydı yapıldı.
- * Oda demirbaş listesi hazırlanıp, zimmet işlemi yapılarak birimlere sunuldu.
- * Taşınır kesin hesap cetveli (253-254-255) örnek:16 hazırlanarak sunuldu.
- * Taşınır kesin hesap icmal cetveli (253-254-255) örnek:17
- * Taşınır hesap cetveli (253-254-255) örnek 15
- * Harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetveli (253-254-255) örnek:14
- * Kayıttan düşme teklif onay tutanağı (Mezitli Belediyesi)

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

* Ayniyat saymanı aracılığı ile sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın girip çeşitli sebeplerle çıkmasını ve depo kayıtlarının eksiksiz tutulmasının takip edilmesi sağlandı.

* Belediye'nin tüm birimlerine alınan demirbaş ve tüketim maddelerinin taşınır işlem fişi düzenlenerek bilgisayar ortamında kaydedilip bu malzemeler birimlere dağıtıldı. Yıl sonu sayım yapılarak sonuçları Belediye Encümeni ile mevzuat hükümleri ve Başkanlıkça talimat verilen ilgili yerlere bildirildi.

Ayrıca;

* Belediyemize ait kültürel mekânlar ile Belediye hizmet binalarımız ve tarihi binaları, Spor tesisleri, muhtelif kamu binaları (camii, vb.), sosyal tesisler, okul binalarının kullanılabilir halde tutulması amacıyla periyodik olarak bakım ve onarım hizmetleri gerçekleştirilmiştir.

* Araç Yönetim Sistemi ile Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araçlar 7 gün 24 saat sürekli takip edilerek, işe başlama ve bitiş zamanları raporlanmakta ve iş akışları optimize edilerek önemli ölçüde yakıt ve zaman tasarrufu sağlanmaktadır.

* Çalışan personelin hizmet binalarına erişimi için 2252 servis hizmeti yapılmıştır.

* Belediyemizin demirbaşına kayıtlı küçük - büyük araç ve iş makinelerinin bakım - onarımları müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir. Resmi araçların Araç Fenni Muayeneleri ve Zorunlu Trafik Sigortalarının takibi ve yapılması sağlandı. Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin tedarik bakım ve onarımını ve akaryakıt, madeni yağ, antifriz tedarik ve dağıtımını yapılarak, yedek parça, lastik, araçlara ait sarf malzemeleri ve sabit tesislerle ilgili malzemeler tedarik edilerek, stoklama ve tüketimi organize edildi.

* Belediyeye bağlı birimlere, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek hizmetlerin ifası için gerekli demirbaş malzeme ,basılı kağıt, kırtasiye, araç ve iş makineleri ve diğer gerekli malzemeleri dairelerin teklifi ve Mali Yılı Bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dahilinde, yürürlükte bulunan ilgili yasa , yönetmelik ve kararnameler uyarınca temin edildi, muayenesi yaptırılarak, ilgili birime teslim edildi, edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması ve Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan stok durumlarının izlenmesi sağlandı.

* Ayniyat saymanı aracılığı ile sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın girip çeşitli sebeplerle çıkmasını ve depo kayıtlarının eksiksiz tutulmasının takip edilmesi sağlandı. Belediyemiz tüm birimlerine alınan demirbaş ve tüketim maddelerinin taşınır işlem fişi düzenlenerek bilgisayar ortamında kaydedilip bu birimlere dağıtıldı.

* Belediyemize bağlı birimlerin ihtiyaç duydukları malzemeyi satın alma yolu ile karşılandı. Doğrudan temin usulüne göre alımına karar verilen mal ve hizmetlerin İhale Yetkilisi tarafından onaylanmasına müteakip ilgili müdürlüğe bildirimi yapıldı.

* Hizmet binalarının gece ve gündüz güvenliğini sağlamak. Araç havuzunu kurmak ve düzenlemek. İş güvenliğini disiplinli bir şekilde yapmak. Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan depolardan Belediyemize ait hizmet birimlerine tüketim malzemeleri tedarik etmek.

* Müdürlüğümüze bağlı kaynak atölyesinde ilçemizdeki parklara, okullara, spor salonuna, piknik alanına ,Down Kafe, Gönüllü Evleri, Örgü Evi, Kafe Kütüphane vb. belediyemiz ek binalarına kaynak işi yapıldı. İlçemiz içerisinde bulunan sahipsiz sokak kedilerin barınması için 111 adet kedi ve evi yapıldı.

* Müdürlüğümüze bağlı cenaze hizmetleri şehir içi ve şehirler arası cenaze nakli için araç tahsisi, kutlama ve asker uğurlamasına masa-sandalye vermek, cenaze taziye yerlerine çadır ve şemsiye kurmak. Dernek, okul ve resmi kurumların araç taleplerinin karşılamak.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Amaç Ve Hedefler

Belediyemizin 2020-2024 dönemi Stratejik Planına bağlı olarak yapılan 2019 Yılı İdari Performans Programında var olan müdürlüğümüz faaliyetleri raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetimiz ve gerçekleşme oranları olarak açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2019 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	13.563.000,00	295.000,00	2.005.637,24	11.852.362,76	11.852.362,76	0	87
SERMAYE GİDERLERİ	1.435.000,00	0	1.435.000,00	0	0	0	0
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.000,00	0	2.000,00	0	0	0	0
TOPLAM	15.000.000,00	295.000,00	3.442.637,24	11.852.362,76	11.852.362,76	0	

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesi 15.000.000,00 TL. olarak hazırlanmış, aktarmalar sonucu 11.852.362,76-TL. olan bu ödeneğin tamamı harcanmıştır.



7-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 beyanı, harcama yetkilisi 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. 29/03/2020

Çınar ÇOBANOĞLU
Fen İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

GENEL BİLGİLER

MİSYON ve VİZYON

MİSYON

- Yasaların verdiği yetkiler dâhilinde, elimizdeki imkânları ilkeli, adil olarak kullanmak, beldemiz halkına daha geniş ve huzurlu imkânlar temin etmek.
- Yasalar çerçevesinde müdürlüğümüzce oluşturulan yatırım programı ve bütçeyi en etkin, verimli biçimde kullanarak hedef kitlemizin yaşamsal alanlarındaki, fiziki alt yapı gereksinimlerinin yüksek düzeyde karşılama ve çağdaş yaşanabilir bir çerçeve sunma.
- Beldemiz dâhilinde vatandaşlarımızın sağlığını tehdit eden olumsuzluklarda mevcut kaynaklarımızı etkili ve verimli kullanarak vatandaşlarımızın huzurlu ve sağlıklı yaşamasını sağlamak.
- Belediyemizin ihtiyaç duyduğu her türlü mal / yapım / danışmanlık alımlarının sunucularından 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ve diğer ilgili mevzuat hükümler çerçevesinde mümkün olan en kısa sürede kaliteli ve ucuza almak.

VİZYON

- Çalışmalarımızda vatandaşların memnuniyetini sürekli kılarak, hizmetlerden yararlanmaya ve onların uygulamaya katılmasını sağlayarak, gelecek nesil için yatırım yaparak hizmetin halka sunulmasında, adalet ve eşitliğin sağlanması hizmet ilkimizdir. Vatandaşa taleplerinde olmazları değil olabilirlikleri ön planda sunmak, vatandaş (müşteri)memnuniyetini sağlamak için sonuçlanmayan şikayet kalmayacak şekilde alt yapıyı kurarak koordineli bir şekilde çalışarak, şikayetleri çözüme kavuşturmak ve vatandaş sonuçtan bilgilendirmek.
- Yeni mevzuat hükümleri çerçevesinde her türlü mal ve hizmet alımı ile yapım işlerini ihale etmeyi sürdürürken zamanla ilgili kanunu ve yönetmeliklerde meydana gelecek değişiklikleri güncelleyip, belediyemiz ve halkımızın menfaatleri doğrultusunda tarafsızca kalite ve fiyat kavramlarını da dikkate alarak vatandaş nezdinde belediyemiz itibarını yükseltmektir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde hizmetlerden faydalanan vatandaşların sorunlarını kanun ve yönetmeliklere uygun olarak en kısa zamanda işlemlerini yerine getirmek, her konuda şeffaf olmak.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Müdürlüğümüz çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığın onayına sunmak.
- Müdürlüğümüz her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak, tahsis ve harcamaların bütçe ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutmak.
- Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve diğer bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.
- Belediye Başkanı ve meclisin verdiği kararları uygulamak.
- Belediye Encümen kararlarını uygulayarak kararların hayata geçirilmesini (yetki ve sorumluluklar çerçevesinde) sağlamak.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan mahalle muhtarları ile belediyemiz arasında hizmet açısından köprü vazifesi yapmak.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki mevcut yol ve sokakların üst yapılarının (asfalt, kaldırım) yapımını gerçekleştirilerek tamir ve bakımlarını takip ederek rutin işlemleri gerçekleştirmek.
- İmar planları ve uygulamaları sonucu kamuya terk edilen yolları açarak temelden asfalt aşamasına kadar olan işleri gerçekleştirerek halkın hizmetine sunmak.
- Sınırlarımız içerisindeki metruk, terk edilmiş, görüntü kirliliği yaratan yapıları yasalar çerçevesinde yıkmak ve molozlarını moloz alanına taşımak.
- Müdürlüğün tahmini gelir, gider bütçesini hazırlayarak tüm belediye birimlerinin inşaat, bakım, onarım, imalat giderleri tahmini bütçelerini hazırlamak.
- Belediyemiz personel, makine teçhizatları kullanılarak tüm imalatları gerçekleştirmek.
- Belediyemize ait hizmet binalarının yapımı ve onarımlarını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak.
- Belediyemizin tüm birimlerinden gelecek imalat, bakım, tamirat işlerini yerine getirmek.
- Belediyemiz sınırları içerisinde 5216 sayılı yasa gereği tüm alt yapı çalışmalarının kazı ruhsatlarının AYKOME ile koordineli olarak yürütmek.
- Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde MESKİ, TEDAŞ, TELEKOM vb. Devlet kuruluşları ve diğer altyapı kuruluşları ile koordineli iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde bölgemizdeki okulların inşaat, yapım, düzenleme gibi işlemlerinde yardımcı olmak.
- Belediye Kanunun verdiği yetkiler çerçevesinde cami, sağlık ocağı, okul vb. devlet kurumlarının yapım, inşaat, imalat konularında katkıda bulunmak.
- Selleşme ve diğer doğal afetler olması durumlarında halkın birebir istek ve şikâyetlerine en kısa zamanda ulaşarak çözüm üretmek.
- Belediyemiz birimlerinin tüm İhaleli İşler' le ilgili yasal iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- Vatandaşın yol, yapım, imalat vb. hizmetler için verdikleri dilekçe ve talepleri değerlendirerek yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmek ve cevaplamak.
- Valilik ve Büyükşehir Belediyesinden gelen direktif ve emirlerin zamanında yerine getirilmesini sağlamak.
- Toplu, düzenli ve temiz pazar yerleri inşa etmek.
- Yağmur suyu drenaj hatları inşa ederek ana yağmur suyu drenajlarına bağlamak ve çözüm üretmek.
- Kurban bayramlarında kurban kesim ve satış yerleri inşa ederek ve hazırlayarak halkın kullanımına sunmak.
- Sosyal ve kültürel etkinlikler organizasyonlarında her türlü destek ve hizmet faaliyeti yürütmek.
- Müdürlüğümüz kadrosunda bulunan memur veya işçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara ve toplu sözleşme hükümlerine göre düzenli olarak yürütmek.
- Müdürlüğümüze ait bütün kısımların çalışmalarını denetlemek, direktif vermek.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz; Merkez Mahallesi 52177 sokak üzerinde bulunan 761 ada 1 sayılı parsel, İmar planında Belediye Hizmet Alanına tahsisli taşınmaz içerisinde Fen İşleri Müdürlüğü olarak Müdür, Müdür Kalemi, Yol ve Asfalt Yapım Şefliği ve alt birimler olmak üzere 5 adet odalarda ayrıca yapının 1 adedi 2 odalı diğer 2 adet ise tek odalı olarak kullanımlı depocu, Elektrik birimi ve puantör birimi için prefabrik hafif çelik tarzda yapılardan personeller iş ve işlemleri buralarda yürütülmektedir. Aynı alan içerisinde Çeşitli malzemelerin korunması için depo olarak kullanılan bina ile tek tarafı açık üzeri kapalı açık depo bulunmakta olup, kalan boşluklarda ise Müdürlüğümüze ait araçların koruma amaçlı park alanı bulunmaktadır. İhaleli işler Amirliğimiz ise yeni tamamlanan Belediye Hizmet Binası içerisinde çalışmalarına devam etmektedir. Ayrıca Eskiköy Mahallesi 61508 sokak üzerinde bulunan etrafı tel çit ile çevrelenmiş yol ve kaldırım yapımında kullanılan temel ve alt temel malzeme açık alan stok sahası içerisinde kantar tartı istasyonu bulunmaktadır. Kırsal Mahallelerimizde yerinde hizmet vermek amacı ile Fındıkpınarı Mahallesinde Şantiye alanı içerisinde malzeme depolama alanı bulunmaktadır. Ayrıca burada yerinde hizmet veren personellerin kullanımı için prefabrik tarzda yapılmış binada hizmet vermektedir.

2- ÖRGÜT YAPISI

- Teknik Başkan Yardımcısına bağlı olarak;
- Fen İşleri Müdürlüğü
- İhaleli İşler Amirliği
- Yol Asfalt ve yapım Şefliği
- Plan proje şefliği
- Elektrik ve tesisat işleri birimi
- İşçi sağlığı ve iş güvenliği birimi

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

- 12 adet masa üstü bilgisayar
- 3 adet dizüstü bilgisayar
- 2 adet yazıcı
- Ofis programları
- İnternet bağlantısı
- 1 adet arazi ölçer kors
- 3 adet seviye nivo ölçüm aleti
- 13 adet telefon
- 9 adet duvar tipi klima

4- İNSAN KAYNAKLARI

A) Fen İşleri Müdürlüğü birimine bağlı olarak;

- 1 Müdür,
- 1 Müdür Yardımcısı (İnş. Müh.)
- 1 Müdür Kalemi,
- 1 puantör

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

- Depo sorumlusu

B) 1 İhaleli İşler Şefliği,

- 1 İhaleli İşl. Amiri (İnş. Müh.)
- 2 İnş. Tek.

C) Yol Asfalt ve Yapım Şefliği

- 1 Uzman yol işlerin takibi
- 2 İnş. Müh. Yol asfalt, kaldırım ve diğer yapım işlerin kontrolü
- 1 İnş. Teknikeri yapım ve kaldırım işlerin takibi
- 2 adet yapım ve kaldırım saha sorumlusu
- 1 İnş. Teknikeri yol saha işleri
- 1 Etüt yrd. Eleman formen

D) Etüt Proje ve Teknik Büro

- 1 Hrt Teknikeri

E) Elektrik ve Tesisat Birimi

- 1 Elektrik Teknisyeni (işçi)
- 1 Elektrik Mühendisi
- 1 Otomasyon Teknikeri
- 1 Elektrikçi (Ş. Elemanı)
- 1 Elektrikçi (Ş. Elemanı)

Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı olarak 7 Memur 3 Sözleşmeli 14 kadrolu işçi, 78 şirket elemanı ve olmak üzere toplam 102 kişi personel ile görevini ifa etmiştir.

A- İHALELER

1) 2019 “BELEDİYEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE MUHTELİF MAHALLE VE SOKAKLARDA İMARLI YOLLARDA SICAK, SOĞUK ASFALT YAPILMASI İŞİ”

2019 Mezitli Belediyesi sınırları içerisindeki muhtelif mahalle ve sokaklarda imarlı yollarda sıcak asfalt yapılması işi kapsamında 40.000,00 TON sıcak karışım asfalt temini ve nakli yapılması, 30.000,00 TON Duyargalı finişer ile sıcak karışım asfaltın yollara serilmesi, 6.000,00 TON plent altı sıcak karışım asfalt temini, 10.000,00 TON sıcak Karışım asfaltın greyder ile serme sıkıştırma işi ile 1200,00 saat greyder çalıştırılması işi 8.251.000,00 TL bedel ile sözleşme yapılmış olup ödmeden kaynaklı iş 31.12.2019 tarihine kadar iş uzatılmıştır.

Bu iş için toplam 7.766.735,92 TL ödeme yapılmış olup 30.12.2019 tarihinde tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.

2) 0-1” TEMEL-ALT TEMEL MALZEMESİ ALIM

Muhtelif imarlı yollarda kullanılmak üzere, 19.000,000 Ton 0-1” (0-25 mm) temel malzemesi Mezitli Belediye deposuna, nakli işi için 189.150,00 TL bedel ile sözleşme yapılmış olup, mal alım işi kapsamında malzemenin tamamı alınarak sıcak ve soğuk asfalt kaplama ve kaldırım ile yol düzenleme işi yapılacak yollarda kullanılmıştır.

Bu iş için toplam 224.464,95TL ödeme yapılmış ve mal alım işi tamamlanarak Muayene kabulü yapılmıştır.

3) 0-1" TEMEL-ALT TEMEL MALZEMESİ İLE 0-5 MM KIRMA TAŞ ALIMI

Muhtelif imarlı yollarda kullanılmak üzere, **90.000,00 Ton** 0-1" (0-25 mm) temel malzemesi Mezitli Belediye deposuna, **10.000,00 Ton** 0-1" (0-25 mm) temel malzemesi Kocayer deposuna ve **10.000,00 Ton** 0-5 mm kırma taş Belediye deposuna nakli işi için **1.813.000,00 TL** bedel ile sözleşme yapılmış olup, mal alım işi kapsamında malzemenin tamamı alınarak sıcak ve soğuk asfalt kaplama ve kaldırım ile yol düzenleme işi yapılacak yollarda kullanılmıştır.

Bu iş için toplam **1.812.943,62TL** ödeme yapılmış ve mal alım işi tamamlanarak Muayene kabulü yapılmıştır.

4) 2019 "BELEDİYEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE MUHTELİF MAHALLE VE SOKAKLARDA İMARLI YOLLARDA SOĞUK ASFALT YAPILMASI İŞİ"

2019 Mezitli Belediyesi sınırları içerisindeki muhtelif mahalle ve sokaklarda imarlı yollarda soğuk asfalt yapılması işi kapsamında **28.000,00 DA 2 TABAKA ASTARLI BİTÜMLÜ SATHİ KAPLAMA YAPILMASI (TİP-1+TİP-3) (KIRILMIŞ ELENMİŞ OCAK TAŞI İLE)** işi **319.732,00 TL** bedel ile sözleşme yapılmış olup iş tamamlanarak **383.415,76 TL** ile iş tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.

5) 2019 "BELEDİYEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE MUHTELİF MAHALLE VE SOKAKLARDA İMARLI YOLLARDA 8 CM KALINLIĞINDA PREFABRİK BETON PARKE İLE DÖŞEME YAPILMASI İŞİ"

2019 Mezitli Belediyesi sınırları içerisindeki muhtelif mahalle ve sokaklarda imarlı yollarda 8 cm kalınlığında prefabrik beton parke ile döşeme yapılması işi kapsamında **10.000,00 m²** 8 cm kalınlığında prefabrik beton parke ile döşeme yapılması ve **800,00 mt** uzunluğunda 20 lik Beton Bordür döşeme işi için **271.200,00 TL** bedel ile sözleşme yapılmış olup iş tamamlanarak **314.903,81 TL** ile iş tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.

6) MEZİTLİ BELEDİYESİ KÜLTÜR MERKEZİ BİNASI YAPTIRILMASI

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Yeni Mahalle İsmet İnönü Bulvarı üzerine bulunan mülkiyeti belediyemize ait Mezitli İlçesi 146 ada 1 parsel üzerinde bulunan kamu alanına kültür merkezi binası yapım işi ilave sözleşme bedeli ile beraber toplam **11.666.000,00 TL** bedel ile sözleşme yapılmış olup iş devam etmektedir. İşin 13 nolu hakediş ile beraber toplam **9.347.884,08 TL** % 80.13 lük kısmı tamamlanmış olup iş devam etmektedir. 13.04.2020 tarihine kadar ilave süre verilmiştir.

B) DİĞER HİZMET, FAALİYET VE ÇALIŞMALAR

• Müdürlüğümüz hizmetlerini; **1 Ocak – 31 Aralık 2018** tarihi itibarıyla, **1 adet** Müdür, (İnş. Müh.) **1 adet** Müdür Yardımcısı (İnş. Müh.) **2 adet** İnşaat Mühendisi, **3 adet** İnşaat Teknikeri, **1 adet** Harita Teknikeri, **1 adet** İnşaat Teknisyeni, **1 adet** Uzman, **1 adet** Elektrik Mühendisi, **1 adet** Elektrik Teknisyeni, **1 adet** İhaleli İşler Amiri (İnş. Müh.) ve **2 adet** idari personelle ayrıca hizmet alım ihale kapsamından sonra Belediyemiz Şirketine alınan **5 adet** teknik eleman, **16 adet** İş Makinesi Operatörü, **15 adet** vasıflı işçi pozisyonunda inşaat ustası, **33 adet** Ağır ve hafif vasıta şoför, **1 adet** Puantör ve Depo Sorumlusu, **15 adet** Düz İşçi **3 adet** bekçi ve **2 adet** cenaze işlerinde görevli, **2 adet** kantar elemanı, **4 adet** formen, **4 adet** elektrik işleri teknik

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

eleman, **1 adet** yardımcı (çaycı odacı) eleman ve **1 adet** teknik eleman (İnş. Müh.) toplamda 14 kadrolu işçi 78 adet şirket personeli olmak üzere toplamda 92 adet işçi ve elemanlar Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde çalıştırılmış ve işler yürütülmüştür.

- Müdürlüğümüz bünyesinde 2014 yılına kadar alınan araçları sıralar isek **8 adet** bekoloder, (bunun **1 adet'i** Temizlik İşleri Müdürlüğünde hizmet vermektedir.) **1 adet** loder, **1 adet** silindir, **1 adet** greyder, **2 adet** büyük damperli kamyon, **1 adet** küçük damperli kamyon bulunmakta iken **3 adet** küçük kamyon tadil edilerek **1 adet'i** damperli **1 adet'i** de kasalı olarak ve **1 adet' i** çekici haline dönüştürülmüştür. **1 adet** küçük silindir, **1 adet** lastik tekerlekli ekskavatör, **1 adet** paletli ekskavatör, **1 adet** lob et alınmış ve silindir ve ekskavatör taşınması sağlanmıştır. Buna mukabil 4 adet damperli kamyon ve 1 adet çekici tarzında Tır alınarak müdürlüğümüze verilmiştir. Diğer 2014 ve sonrasından alınan araç ve gereçler aşağıya sıralanmıştır.

- 2014 Yılında Tır tarzı araca takılması amacıyla Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünden **1 adet 24 m3** kapasiteli çift dingilli havuz damper ile **1 adet 4.50 mt** yüksekliğinde kaldırma kapasiteli Forklift alınarak Fen İşleri Müdürlüğü bünyesi hizmetlerinde kullanılmaktadır.

- 2015 Yılında Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünden **1 adet** CATERPILLAR marka 120 M Greyder alımı yapılarak Fen İşleri Müdürlüğü bünyesi hizmetlerinde kullanılmaktadır

- Bunlara ek olarak Hizmet alım işi kapsamında işe başlatılan **1 adet** binek türü hizmet aracı **2 adet** sulama arozözü, **2 adet** Servis Aracı, **4 adet** çift kabin pick up kontrol aracı, **4 adet** Tenteli Pick up, **4 Adet** Damperli Kamyon, **1 adet** Loder yükleyici aracı kiralanarak hizmete başlatılmış ve 686 sayılı K.H.K. ya istinaden Belediyemizce alınarak hizmete devam etmiştir.

- Son olarak; atıl vaziyette olan eski çöp kamyonu Distribütöre dönüştürülerek, Özel İdare'den ihale yoluyla büyük bir Distribütör alınarak 2 adet Distribütör makine parkımıza katılmış oldu. Bu araçlar ile Belediyemiz imkânları dâhilinde sathi kaplama asfalt yapımında kullanılacaktır.

A- YOL ASFALT ŞEFLİĞİNİN FAALİYETLERİ

- **2019 yılı 1 Ocak 31 Aralık 2019** arası itibariyle ilçemiz sınırlarında toplam Belediyemiz iş makine ve araçları ile yaklaşık **5,5 km** yeni yol açılmış ve yolun asfalt kaplama yapılacak vaziyete getirilmiştir.

- İlçemizin muhtelif sokaklarda İmarlı yollarda **31.632,00 ton** sıcak Karışım asfalt ile yaklaşık **27 km** yol asfaltlanarak hizmete sunulmuştur

- İlçemiz muhtelif sokak ve yollarında yeni katılan taşra mahallelerimizin yoları ile beraber **33600,00 m2** yaklaşık **6 km** çift katlı sathi kaplama asfalt yapılmış ve hizmete sunulmuştur.

- İlçemizin taşra mahallelerinde yollara 8 cm kalınlığında beton kilit parke ile döşeme ve düzenleme işi kapsamında 10.953,00 m2 parke ile 2.247,00 mt beton bordür döşeme işi tamamlanarak hizmete sunuldu.

- Mevcut asfalt olan muhtelif mahalle ve sokaklarda imarlı yollarda ekonomik ömrünü tamamlamış ve altyapı kuruluşlarca kazı yapılmış olan yolların rutin **24336,00 m2** Belediyemiz makine ve elemanlarımızca yama bakım tamirata yapılmıştır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

- Bu işler için Büyükşehir Belediyesi Asfalt plantinden **1489,940 TON** ve diğer **6.394,660 TON** sıcak asfalt ise **“2018 YILI MEZİTLİ BELEDİYESİ SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ MUHTELİF YOLLARINDA SICAK ASFALT YAPILMASI İŞİ”** kapsamında sıcak karışım asfalt firmanın plant altından alınmış olup toplam **7.884,600 TON** sıcak karışım asfalt ile toplam **46.932,00 m2** yama işlemi elemanlarımızca yapılmıştır.
- İlçemiz muhtelif sokak ve yollarında yeni katılan taşra mahallelerimizin yolları ile beraber alt yapı yağmur suyu drenaj işlerinde kullanılmak üzere Q300 MM Q400 MM Q600 MM Q800 MM ve 1000 MM iç çapı genişliğinde beton **400.00 m beton** büz döşeme yapılmıştır.
- İlçemizin muhtelif mahalle ve sokaklarda İmarlı yollarda **6 cm** kalınlığında Belediyemiz işçi ve elemanlarımızla prefabrik beton parke ile toplam **1000,00 m²** yeni yol ve kaldırım üzeri döşeme ve düzenleme işleri tamamlanmıştır.
- İlçemizin muhtelif mahalle ve sokaklarda Belediyemiz işçi ve elemanlarımızla **1.050,00 m2** alana Alt tabakası normal çimentodan ve üst tabakası beyaz çimentodan preslenerek üretilen Terrazo karo ile kaldırım üzerine döşeme kaplama yapılmış olup ayrıca yapılan kaldırımlarda toplam **600,00 mt** beton bordür kullanılmıştır. Yapılan tüm bu çalışmalarda şehir estetiği ve engelli kullanımına dikkat edilerek vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

B- YAPIM İŞLERİ ŞEFLİĞİNİN FAALİYETLERİ

- Seymenli mahallesi futbol sahasına briketten hakem odası ve soyunma odası yapıldı.
- -Aqua havuzun ve iki adet eğitim havuzunun sezona hazırlanması için yıllık bakımı yapıldı.
- -Bozan köyüne kurban kesim alanı yapıldı.
- -Mevcut kurban kesim alanlarının bakımları yapıldı.
- -Mezitli belediyesi Bale Cafe'nin iç dekorasyon ve tadilatı yapıldı.
- -Düzenli olarak kaldırım karo bordür çalışmaları yapıldı.
- -Mezitli Belediyesi balık pazarının üzeri kapatıldı.
- -Mezitli Belediyesi Temizlik işlerinin odaları ve koridorları boyandı
- -Nil Sitesi , Sedef Sitesi ve Çaltana Sitesinde yanan evlerin boyası yapıldı.
- -Yardıma ihtiyacı olan yaşlı teyzenin evi boyandı ve gerekli tadilatlar yapıldı.
- -Eskiden Mezitli Belediyesi arşivi olan odalar Tarım kooperatifi için tadilat gördü.
- -Tece İlkokulunun spor odasının akan damına izalasyon için şap döküldü.
- -Mezitli Kaymakamlık binasının damınaizolasyon için şap döküldü ve ihtiyaç görülen odalar boyandı.
- -Akdeniz mahallesi gönüllü evinin damına izolasyon için şap döküldü ve ihtiyaç görülen odalar boyandı.
- -Fındıkpınarı mahallesinde kilit taşı tadilatları yapıldı.
- -Tece sahili üzerinde bulunan tuvalet ve duşluklara tadilat yapılarak boyandı.
- -Eski Mezitli mahallesi futbol sahasının dış cephe boyası yapıldı.
- -Aratos spor tesisleri içindeki evlendirme müdürlüğünün çatı tamiri yapıldı.
- -Şahintepe mahallesi yaşamköyde prefabrik yapıların zemin betonu döküldü.
- -Merkez Ulu Cami girişine engelli rampası yapıldı.
- -Kuyuluk gençlik merkezi dış cephe boyası yapıldı.
- Seymenli Mah. Futbol Sahasına takım ve hakem soyunma odaları yapıldı, Akdeniz Mahallesi Gönüllü Evinde dam izolasyonu yapıldı. Yeni Mah. halı Sahada soyunma odalarının boya ve tamirati yapıldı. Yeni Mah. Halı Sahada saha zemini tadilatları yapıldı. Akdeniz mahallede
- Amfi Tiyatroda mutfak platformu ve mutfak tezgahı yapıldı. Atatürk Belediye Hizmet Binasında dam izolasyonu yapıldı. Tece Cami önüne 120 m2 kilit taşı yapıldı. Menderes

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

- 35415 sok. 80m2 kilit taşı imalatı yapıldı. Menderes mah. Dowun Cafede 400m2 gri andezit taşı döşendi. Menderes mah. Dowun Cafede 250m2 andezit küp taşıyla yol yapıldı. Merkez mah.
- Gönüllü Serası tel çit ile çevrildi. Merkez mah. Fen İşleri Şantiyesine Atatürk Büstü yapıldı.
- Davultepe mah. Aktif Yaş Alma Merkezinde boya imalatı yapıldı. Davultepe mah. Arzu Sitesinde yanan evlerin tadilatları yapıldı. Tece mah. Futbol Sahasına aydınlatma direği dikildi.
- Fındıkpınarı mah. Fen İşleri Şantiye Binası yapıldı. Bozon mah. Eski okulun tamirati yapıldı. Çankaya
- Mah. Yusuf Kalkavan Anadolu Lisesinde toplanma platformu yapıldı. Yeni Mah. Mezitli İmam hatip Ortaokulunda Bolce Sahası yapıldı. Akdeniz mah. Tandır Evi imalatına başlandı. Bozon mah.
- Kurban kesim alanı yapıldı. Menderes mah. Demokrasi Meydanında 70m2 andezit taşı tadilatı yapıldı. Cumhuriyet mah. Mahalle Muhtarlığının etrafına kilit taşı imalatı yapıldı. Viranşehir mah Muhtelif sokaklarında 600lük büz boru imalatı yapıldı. Muhtelif Sokaklarda 1000m2 6 lık kilit taşı ile
- Kaldırım tadilatları yapıldı. Muhtelif Sokaklarda 500m2 8lik kilit taşı yol tadilatları yapıldı. Muhtelif Sokaklarda 1200m2 Terrazo karo tadilatı yapıldı. Muhtelif Okullar Mezitli sınırları içindeki okulların boya işliğine yardımcı olundu.
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Belediyemize ait kamuya hizmet veren binalar ile diğer kamu binaların (kaymakamlık, kamuya hizmet veren daireler ve okullar ibadethaneler v.b.) bina ve yapıların tamir, bakım, onarım, boya, badana ve yapım ile ilgili mevcut elemanlarımız aracılığı ile gerekli işlemler yapılarak hizmetler verilmiş ve verilmeye devam edilmektedir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde muhtelif mahalle ve sokaklarımızın mevcut kaldırımlar ve yollara döşenen parke ve diğer malzemeler ile kaplama yapılan yollarımızın alt yapı kuruluşlarınca kazı yapılması sonucunda bozulan yolların bakım ve onarımları şefliğimizce yapılmış ve yapılmaya devam edilmektedir.
- Belediyemiz muhtelif mahallerde bulunan imarlı yollarımızın alt yapı yağmur suyu drenaj hatlarının onarımları, ızgaraların temizliği ve yeni beton büz ve boru döşeme işleri şefliğimizce yapılmış ve yapılmaya devam edilmektedir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde yaptırılacak olan prefabrik binaların subasman betonların döküm ve düzenleme işleri şefliğimizce yapılmış ve yapılmaya devam edilmektedir.

SONUÇ OLARAK;

- 2019 yılı Aralık ayı itibariyle ilçemiz sınırlarında toplam **5,5 km** yeni yol açılmış, **27 km** sıcak karışım asfalt, **6 km** çift kat sathi kaplama soğuk asfalt yapılmıştır.
- İlçemiz muhtelif sokak ve yollarında yeni katılan taşra mahallelerimizin yoları ile beraber **33600,00 m2** yaklaşık **6 km** çift katlı sathi kaplama asfalt yapılmış ve hizmete sunulmuştur.
- **1.489,940 Ton** Büyükşehir Belediye Başkanlığının asfalt plentinden ve 2018 yılı sıcak karışım asfalt ihale kapsamından ise plent altı kaleminden **6.394,660 Ton** toplamda **7.884,600 Ton** sıcak karışım asfalt ile ilçemiz muhtelif yollarında ekonomik ömrünü tamamlamış olan ve bozulmuş imarlı yollarda **46.332,00 m2** sıcak karışım asfalt ile yama yapılmıştır.
- İlçemizin muhtelif mahalle ve sokaklarda İmarlı yollarda **8 cm** kalınlığında Beton kilit parke ile **10.953 m²** yeni yol düzenleme işleri tamamlanarak hizmete sunulmuştur.

F- BÜRO TAKİP İŞLERİMİZ

01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında

- Resmi kurumlardan **758** adet talep ve şikâyet yazıları gelmiş olup bunun **495** âdetine cevap verilmiş ve **263** adet bilgilendirme olduğundan dolayı cevap verilmemiştir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde muhtelif vatandaşlarımızdan şikâyet ve talep olarak **588** adet dilekçe gelmiş ve bunun **497** adet dilekçelere cevap verildi ve **96** adet dilekçenin ise yerinde inceleme yapılarak sorunlar giderilmiştir.
- Belediyemiz hizmet içi ve birimlerden gelen **421** adet yazıdan **346** adet yazılı cevap verildi ve **75** adet yazı ise bilgilendirme olmasından dolayı cevap verilmemiştir.
- Ayrıca hizmet işi yazışmalarımızdan Destek Hizmetleri Müdürlüğüne **75** adet talep yazısı hazırlanarak gönderilmiştir.
- Emlak ve İstimlâk Müdürlüğüne **35** adet, İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne **18** adet, Park ve Bahçeler Müdürlüğüne **9** adet, Zabıta Müdürlüğüne **8** adet ve insan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne **15** adet bilgilendirme yazıları hazırlanarak gönderilmiştir.

G- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç denetim Müdürlüğümüz harcama yetkilisi tarafından yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüz amaç ve hedefleri stratejik plan hedeflerini takip edip zamanında yerine getirmektir.

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Fen işleri müdürlüğü görev ve çalışma yönetmenliği doğrultusunda Mezitli Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan halkımızın huzurlu ve rahat yaşayabilmesi için gerekli olan imar yollarının açılması ve açılan imar yollarının en uygun şekilde hizmet verebilmesi için gerekli bakım ve onarımların yapılması ayrıca Belediye hizmetlerinin daha verimli yürütülebilmesi ve diğer müdürlüklerle koordineli olarak çalışabilmesi.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER MALİ BİLGİLER BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Müdürlüğümüzün 2019 yılı toplam Bütçesi 33,000,000.00 TL.'dir. Bütçeye konulan ödeneğin 20.870.488,27 TL harcanmış olup 12.129.511,73 TL lik kısmı iptal edilmiştir.

IV- KURUMSAL KAABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

- Personelin görev ve sorumluluk bilincinin yüksek olması
- Personelin % 80 üniversite mezun olması
- Vatandaşla birim diyalogu aktifliği, tarafsız hizmet vermek
- Bilgisayar teknolojisinden yararlanma oranında istenilen seviyeye her geçen gün yaklaşılması
- Şeffaf bilgilendirme anlayışının tüm personelde mevcut olması

ZAYIF YÖNLER

- Arge çalışmalarının yetersizliği.
- Belediyemiz dışındaki resmi kurumlarla veri aktarımı konusunda protokol yapılmaması
- Dijital arşivin olmaması
- Mesleki eğitim ve cihazların yetersizliği
- Çalışanların aidiyet duygularının zayıflığı

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüz teknolojik gelişmeleri yakından takip edilebilmesi için gerekli kurumlarla sürekli ilişkiler kurulması sağlanması. Zayıf yönlerimizin kısa zamanda giderilmeye çalışılması.

Mali Bilgiler

Fen İşleri Müdürlüğü 2019 Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Odenek	Net.B.Or %
MAL VE HİZMET ALIM GİDERL	6.150.000,00	361.000,00	3.934.999,63	2.576.000,37	2.576.000,37	0	
SERMAYE GİDERLERİ	9.350.000,00	0	2.751.998,85	6.598.001,15	6.598.001,15	0	
MAL VE HİZMET ALIM GİDERL	17.500.000,00	0	5.803.513,25	11.696.486,75	11.696.486,75	0	
TOPLAM	33.000.000,00	361.000,00	12.490.511,73	20.870.488,27	20.870.488,27	0	

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 33.000.000,00-TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde yapılan aktarmalarla toplam bütçe 20.870.488,27 TL. olmuş bu ödeneğin tamamı harcanmıştır.



8-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 beyanı, harcama yetkilisi 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. 29/03/2020

Arzu Bitigen SAYLAM
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

I- GENEL BİLGİLER
A- MİSYON ve VİZYON
MİSYON

Belde içinde yaşamakta olan halkımıza İmar kanunu ve İmar Yönetmeliğine uygun şekilde hizmet vermek. Belediyemizin örnek bir ilçe olması için yeni projeler üretmek.

VİZYON

Belediyemiz sınırları içerisinde hizmetlerden faydalanan vatandaşların yaşam kalitesinin artmasına öncülük etmek. Mutlu bir Mezitli oluşmasını sağlamak.

B- GÖREV , YETKİ VE SORUMLULUKLAR

İmar planı olmayan alanların 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının yapılması,

Tamamen veya kısmen hisseli parseller üzerinde yapılaşmış alanlarda imar planlarına uygun olarak imar ıslah ve imar uygulama çalışması yürütülmesi, bu çalışma ile hisseli parsellerin müstakil ve imarlı parselde dönüştürülmesi, uygulama alanı içindeki yol, yeşil alan, otopark ve çocuk oyun alanlarının bedelsiz olarak belediye mülkiyetine geçirilmesi, imar planı olan alanlarda imar plan revizyonları ve imar planı değişikliği işlemlerinin yürütülmesi, İnşaat yapılacak parsellerin, yapılaşmaya uygunluğunun kontrolü, mevzuata uygun olan projeye inşaat ruhsatı verilmesi, bitirildiği tarafımızca tespit edilen yapıya yapı kullanma izin belgesi verilmesi, açılması düşünülen yollar, yeşil alanlar, çocuk oyun alanları ve parkların uygulama imar planına göre zemin çalışmalarının yapılarak kamuya kazandırılması.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz Belediyemiz ana hizmet binasının bodrum katında Arşiv, üçüncü katında Müdürlük Makamı, İmar ve Harita Amirliği, Yapı Kullanma Amirliği, Yapı Ruhsat Amirliği, dördüncü katında Planlama Amirliği, olmak üzere toplam 6 (Altı) odada hizmet vermektedir.

2- ÖRGÜT YAPISI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Teknik Başkan Yardımcısına bağlı olarak;

- İmar ve Şehircilik Müdürü
- İmar ve Harita Amirliği
- Ruhsat Amirliği
- Yapı kullanma Amirliği
- Planlama Amirliği
- Ruhsat Arşiv

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

- 16 adet masa üstü bilgisayar
- 4 adet dizüstü bilgisayar
- 10 adet yazıcı
- Autocad programları
- Ofis programları
- İnternet bağlantısı
- 1 adet topcon 3100 ölçüm aleti
- 1 adet Souht CORS uydudan ölçüm aleti
- 6 adet telefon
- 4 adet duvar tipi klima

4- İNSAN KAYNAKLARI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

- 1 Müdür(memur)
- 10 Memur
- 3 Sözleşmeli Memur
- 2 İşçi
- 7 Yardımcı elaman(Taşeron) ile hizmet vermektedir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

5- SUNULAN HİZMETLER

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne ait 01/01/2019-31/12/2019 tarihleri arasında yapmış olduğu faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

- 1) İnşaat Ruhsat Şefliği 19 adet yeni ruhsat, 43 adet tadilat ruhsatı düzenlemiştir.
- 2) Yapı Kullanma İzni Şefliği 244 adet yapı kullanma izin belgesi düzenlemiştir.
- 3) İmar Harita Amirliği 52 adet imar durum belgesi, 17 adet tevhit-ifraz dosyası düzenlemiştir. 30 hektarlık alanda halihazır harita güncellemesi yapılmış, 50 hektarlık alanda imar planına uygun olarak 3194/18. madde imar uygulaması yapılmıştır.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç denetim müdürlüğümüz harcama yetkilisi tarafından yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak belde yaşayan veya belde ile ilişkili olan vatandaşlarımızın taleplerini en kısa zamanda yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirmek. Vatandaşları belde hakkında meydana gelen gelişmeler ve değişiklikler hakkında bilgilendirmek. Kaliteli ve ilkeli diyaloglar kurarak müdürlüğümüze düşen görevleri yerine getirmek. Birimimiz personellerinin çalışma istek ve arzulu bir şekilde çalışmasını sağlamak.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

İmar ve Şehircilik müdürlüğü personelini, kaliteli hizmet verecek şekilde müdürlüğümüzün konularıyla ilgili yasa ve yönetmelikleri öğrenilmesini sağlayarak, vatandaşa doğru bilgi aktarmayı sağlamaktır. Müdürlük personelini ekip çalışması hakkında eğitilmesi ve böylece etkin, kaliteli ve pratik bir hizmetin sağlanmasıdır.

Mali Bilgiler

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2019 Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	Bütçe Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	750.000,00	0	648.762,55	101.237,45	101.237,45	0	13
TOPLAM	750.000,00	0	648.762,55	101.237,45	101.237,45	0	13

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesine 750.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde yapılan aktarmalarla toplam bütçe 101.237,45-TL. olmuş, bu ödeneğin 101.237,45-TL si harcanmıştır.

9-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 beyanı, harcama yetkilisi 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. 29/03/2020

Ayşe AKLAN
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Görevleri

- ❖İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- ❖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 ve ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ❖Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- ❖İlgili mevzuatı çerçevesinde İdari gelirleri tahakkuk ettirmek. Gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- ❖Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- ❖İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- ❖İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- ❖İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ❖Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ❖Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- ❖İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- ❖Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Mali Hizmetler Müdürünün Sorumlulukları

- Mali hizmetler birimi yöneticisi, birim görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinde üst yöneticiye karşı sorumludur.
- ❖Harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlanmasından,
 - ❖Diğer idareler nezdindeki mali iş ve işlemlerin izlenmesinden,
 - ❖Birim hizmetlerinin etkili, süratli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden,
 - ❖Gelirlerin zamanında tahakkuku ve gelir ve alacakların süresinde takip ve tahsilinin sağlanmasından,
 - ❖Ödeneklerin planlanarak ilgili yerlere zamanında gönderilmesinden,
 - ❖İç kontrol sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasından,
 - ❖Ön mali kontrole ilişkin faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütülmesinden,
 - ❖Birim tarafından hazırlanması gereken plan, program, bütçe kesin hesap, mali tablolar faaliyet raporu ve diğer raporlar ile mali istatistiklerin zamanında hazırlanarak ilgili idarelere gönderilmesinden sorumludur.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, memur ve işçi statüsünde çalışan toplam 35 personel ile hizmet vermektedir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bağlı birimlerince sunulan hizmetler aşağıda belirtildiği gibidir;

Muhasebe, Kesin Hesap Ve Raporlama Alt Birim Şefliği

- ❖ Muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak,
- ❖ Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- ❖ Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek,
- ❖ Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- ❖ Mali yönetim denetimine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- ❖ İdari faaliyet raporunu hazırlamak,
- ❖ Mali istatistikleri hazırlamak,
- ❖ İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- ❖ Mali konularda ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- ❖ Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- ❖ Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, verilmesi ve gönderilmesi ile ilgili tüm mali işlemleri kayıt altına almak,
- ❖ Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin işlemlerini kontrol etmek veya ettirmek.

Gelir, Gelir Tahakkuk Ve Takip Alt Birim Şefliği Görevleri

- ❖ Gelirlerin Tahakkuk ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
- ❖ İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- ❖ Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

Stratejik Planlama, Bütçe Ve Performans Programı Alt Birim Şefliği Görevleri

- ❖ İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- ❖ Stratejik planlamaya ilişkin her türlü çalışmaları yürütmek
- ❖ Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- ❖ Bütçeyi hazırlamak,
- ❖ Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak,
- ❖ Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- ❖ Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- ❖ Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- ❖ Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- ❖ İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- ❖ İdarenin mali iş ve işlemlerinin diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- ❖ Mali konularda ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- ❖ Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İç Kontrol Alt Birim Şefliğinin Görevleri

- ❖ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- ❖ İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak
- ❖ Ön Mali Kontrol görevini yürütmek,
- ❖ İdarenin mali iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

- ❖ Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulamaları hakkında üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
- ❖ Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

*** 2019-2020 Öğretim Yılı için 706 öğrencimize eğitim yardımı yapılmıştır.

Belediyemizin 2019 Yılı Gider Bütçesi (Hedef Bütçe)

2019 yılı gider bütçesinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir:

2019 Yılı Hedeflenen Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması		
1	PERSONEL GİDERLERİ	25.505.000,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.125.000,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	85.400.000,00
4	FAİZ GİDERLERİ	1.750.000,00
5	Cari Transferler	3.280.000,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	15.190.000,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	14.750.000,00
	TOPLAM	150.000.000,00

Belediyemizin 2019 Yılı Gider Kesin Hesabı (Gerçekleşen Bütçe)

2019 yılı harcamalarının ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir:

2019 Yılı Gerçekleşen Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması		
1	PERSONEL GİDERLERİ	20.777.757,54
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.317.289,16
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	74.233.360,33
4	FAİZ GİDERLERİ	3.465.124,38
5	CARİ TRANSFERLER	2.362.888,32
6	SERMAYE GİDERLERİ	7.500.524,71
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00
	TOPLAM	111,656,944,24

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemizin 2019 Yılı Gelir Bütçesi (Hedef Bütçe) :

2019 yılı gelir bütçesinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir:

Kodlar	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen
1	Vergi Gelirleri	43.387.000,00
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.026.000,00
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	297.000,00
5	Diğer Gelirler	89.526.000,00
6	Sermaye Gelirleri	7.764.000,00
	Genel Toplam	150.000.000,00

Belediyemizin 2014 yılında 70.000.000,00-TL. 2015 yılında 85.000.000,00-TL. 2016 yılında 92.500.000,00-TL. olan bütçesi 2015-2019 dönemini kapsayan stratejik plan doğrultusunda 2017 yılı için 100.000.000,00 TL. olarak hazırlanmış, yıl içerisinde verilen ödeneğin yetmeyeceği anlaşılarak 20.000.000,00-TL. ek ödenek alınmıştır. Buna istinaden 2018 yılı hazırlık bütçesinde yapılan çalışmalar sonucunda 2018 yılı bütçesi 120.000.000,00; 2019 yılı bütçesi de 150.000.000,00-TL. olarak karara bağlanmıştır.

Belediyemizin 2019 Yılı Gelir Kesin Hesabı :

2019 yılı gelirlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir :

Kodlar	Açıklama	2019 Yılı Net Tahsilatı
1	Vergi Gelirleri	26.174.082,89
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.681.161,18
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	479.981,70
5	Diğer Gelirler	55.381.860,64
6	Sermaye Gelirleri	26.174.082,89
	Genel Toplam	88.717.086,41

Belediyemizin 2019 Mali yılı Gelir Bütçesi 150.000.000,00-TL. olarak hazırlanmıştır. Yıl sonunda gerçekleşen bütçe geliri 88.717.086,41-TL. bütçe gideri ise 111.656.944,24 -TL'dir. Gelir Bütçesinin gerçekleşme oranı % 59,14;Gider Bütçesinin gerçekleşme oranı ise %74,44'dir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Amaç Ve Hedefler

2019 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün var olan faaliyetleri raporumuzun faaliyet ve proje bilgileri kısmında ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Müdürlüğümüzün Mali Bilgileri :

Mali Hizmetler Müdürlüğü 2018 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	220.000,00	885.500,00	122.504,09	982.995,91	982.995,91	0	100
FAİZ GİDERLERİ	1.750.000,00	1.716.000,00	875,62	3.465.124,38	3.465.124,38	0	100
CARİ TRANSFERLER	3.030.000,00	361.500,00	1.028.611,68	2.362.888,32	2.362.888,32	0	100
YEDEK ÖDENEKLER	14.750.000,00	0	14.750.000,00	0	0	0	0
TOPLAM	19.750.000,00	2.963.000,00	15.901.991,39	6.811.008,61	6.811.008,61	0	99,30

Müdürlüğümüzün 2019 Mali yılı bütçesine 19.750.000,00 TL. ödenek konulmuştur.

Yılı içerisinde yapılan bütçe aktarmaları neticesinde net bütçemiz 6.811.008,61-TL. olmuş, bu ödeneğin tamamı harcanmıştır.



10-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 beyanı, harcama yetkilisi 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. 29/03/2020

Hasan ORHAN
Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Park ve Bahçeler Müdürlüğü belediyenin sorumluluk alanları içinde, tabi olduğu kanunların kendine verdiği yetki ve sınırlar dâhilinde aşağıdaki işleri, kendisine sağlanan bütçe imkânları içinde yaptırılması için gerekli çalışmaları yapar.

- Belediye sınırları dahilinde park ve yeşil alan olarak ayrılan arazilerde refüj ve kavşaklarda peyzaj mimarisine ve kent dokusuna uygun projeler, park ve bahçe yapımı, çocuk bahçesi ve oyun alanları yapımı, spor alanları yapımı, oyun malzeme gruplarının temini, yeşil alan düzenlemesi, ağaçlandırma, çiçeklendirme ile ilgili ihtiyaçları belirler, bu ihtiyaçları karşılayacak işleri yapar veya yaptırır.
- Belediye sınırları dahilindeki mevcut park, bahçe, çocuk bahçesi, oyun alanı, yeşil alan, refüj ve ağaçlandırma sahalarının bakım, onarım ve yeniden düzenlenmesi işlerini yapar veya yaptırır. Tüm yeşil alanların sulanmasını sağlar.
- Belediye sınırları içinde park, bahçe, yol, refüj ve yeşil alanlarda yer alan bitki, ağaç ve çalıların her türlü hastalık ve zararlılardan korunması amacıyla yönelik zirai ilaçlama faaliyetlerini yürütür.
- Park ve yeşil alanların oluşturulmasında kullanılan ve ihtiyaç duyulan ağaç ve çalı grubu bitkiler ile mevsimlik çiçek üretimi yapar ve bu üretimi sağlamak için gerekli olan toprak, gübre vb bütün malzemeleri temin eder.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 2 memur, 1 sözleşmeli personel, 13 kadrolu işçi, 70 KHK personeli ve Mutlu Mezitli Şirket personeli statüsünde çalışan 18 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

Park ve Bahçeler Müdürlüğünce, İlçemizdeki park ve yeşil alanların yapım, bakım ve onarımları yapılmıştır. Nüfus yoğunluğu ve buna bağlı olarak da yapı yoğunluğunun doyma noktasında bulunduğu ilçemizde yeşil alan yapmak üzere boş ve alanı geniş parseller bulunamamasından dolayı güçlüklerle karşılaşmaktadır. Buna rağmen yeşil alanlar araştırılıp uygun yerler yeşil alan olarak tanzim edilmek suretiyle buralardaki görsel kirlilik ortadan kaldırılmaya çalışılmış ve ilçe genelinde yeşil alan miktarı da arttırılmıştır.

Halkımız için temiz, sağlıklı ve daha yeşil bir çevre, çocuklarımız için daha güvenli bir ortam sağlamak amacı ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak çalışmalarımız hafta içi ve hafta sonu aralıksız devam etmektedir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU



2019 YILINDA DÜZENLENEN YEŞİL ALAN MİKTARI	44.835 m²
TOPLAM YEŞİL ALAN MİKTARI	695.568 m²
KİŞİ BAŞINA DÜŞEN DÜZENLENMİŞ YEŞİL ALAN MİKTARI (2019) (Mezitli Nüfus: 194.019 – mezitli.gov.tr/nufusdurumu)	3.58 m²



2019 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR:

A) PARK, HOBİ BAHÇESİ, KORULUK VE YEŞİL ALAN YAPIM ÇALIŞMALARI

1. **Çamlıca Mah. Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi kuzeyi park (1077 m²)**
Şahmurlu Cad. 38312 Sok.
2. **Merkez Mahallesi Geri Dönüşüm Parkı (1698 m²)**
Zeytinli Cadde - 52177 Sok.
3. **Yenimahalle Mahallesi Mezitli Deresi kenarı yeşil alan düzenlemesi (13.380 m²)**
33196 Sok. – 52000 Sok. (Merkez Mah.)
4. **Merkez Mahallesi Çocuk Hobi Bahçesi (4207 m²)**
52006 Sok. – 52051 Sok.
5. **Viranşehir Mahallesi Turunç Parkı (2104 m²)**
34380 Sok. – 34389 Sok.
6. **Davultepe Mahallesi Muhtarlık yanı park (1653 m²)**
2. İstiklal Cad. - 42011 Sok.
7. **Yenikuşak Köy Enstitüleri Koruluğu (2000 m²)**
Davultepe Mah. Belediye Cadde üzeri - 80 adet (Jakaranda)
8. **Mersinli Ahmet İlköğretim Okulu Koruluğu (1539 m²)**
Akdeniz Mah. 39732 Sok. – 39719 Sok. - 100 adet (Defne+Limon)
9. **Dünya Kardeşlik Birliği Cosmoz Evrensel Birleşim Derneği Koruluğu (2873 m²)**
Kuyuluk Mah. Vatan Caddesi - 100 adet (Orkide+Jakaranda)
10. **Mersin Üniversitesi Turizm Fakültesi 40.Yıl ve Mezunlar Derneği Koruluğu (4160 m²)**
Akdeniz Mah. 39710 Sokak – 120 adet (Jakaranda)
11. **Onkoloji Hastalıkları Derneği Koruluğu (4295 m²)**
Deniz Mah. 49338 Sok. - 49364 Sokak – 80 adet (Zeytin)
12. **İçel Anadolu Lisesi Koruluğu (2743 m²)**
Deniz Mah. Gazi Paşa Cad. - 49248 Sok. - 120 adet (Jakaranda)
13. **Mersin Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası Koruluğu (3106 m²)**
Menderes Mah. 35436 Sok.- 35417 Sok. - 50 adet (Jakaranda)

B) PARK VE YEŞİL ALANLARA DİKİLEN AĞAÇ – ÇALI – MEVSİMLİK MİKTARI

- Koruluklara Dikilen Ağaç Sayısı: 650 Adet
- Parklara Dikilen Ağaç Sayısı: 515 Adet
- Parklara Dikilen Çalı Sayısı: 3180 Adet
- Parklara Dikilen Mevsimlik Sayısı: 13.400 Adet

C) DİĞER ÇALIŞMALAR

- Bölgemizdeki park ve yeşil alanlar ile ağaçlandırma yapılan alanların sulanması sondaj kuyularından elde edilen su ile diğer alanlarda ise sulama araçları ile mevsimsel ihtiyaçlara uygun olarak yapılmıştır.
- Yeni yapılan parkların aydınlatılması sağlanmıştır. Ayrıca mevcut aydınlatması yetersiz olan parklara aydınlatma armatürü montajı yapılarak daha aydınlık alanlar oluşturulmuştur. Çeşitli nedenlerle meydana gelen arızalar zaman kaybetmeden giderilmiştir.
- Mezitli Belediyesi hizmet sınırlarının içerisinde bulunan çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarının (cami, askeriye, sosyal tesisler, kreş, ilköğretim, kütüphane, koruluklar vb.) bahçeleri temizlenmiş, ilaçlanmış, budanmış ve yeni bitki dikimleri, sert zemin onarım, tabela onarımı, çalışmaları yapılmıştır.
- Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda uygun görülen yerlere çevre düzenlemesi, ağaç dikimi-kesimi-budama işleri, çim biçimi, sulama ve ilaçlama işleri, bank ve çöp kovası yenileme ve boyama, sert zemin onarımı vs. gibi çalışmalar yapılmıştır.
- Mezitli Belediyesi sınırları içerisinde bulunan, tüm koruluk ve parkların genel bakımları (tesviye, çim biçme, ilaçlama, gübreleme, ağaç desteği sağlama, ağaçların kireçlenmesi... vb.) yapılmıştır.
- Farklı mahallelerde bulunan Hobi Bahçeleri içerisinde yer alan Hobi Bahçesi kulübelerinin gerekli onarımları yapılmış, uygun görülen alanlara ek kulübeler eklenmiş, çevre düzenlemeleri ve mevsimsel yabancı ot temizliği faaliyetleri yerine getirilmiştir.
- Kaleköy Mahallesinde bulunan seramızda, çalı grupları ve mevsimlik çiçek üretimleri sürdürülmüştür. Ayrıca enginar fidesi dikimi yapılmıştır.
- Bünyemizde bulunan marangozhane atölyesinde Belediyemiz birimlerinin talepleri doğrultusunda ihtiyaç duydukları çeşitli büro araç ve gereçlerinin imalatı gerçekleştirilmiştir.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne bağlı atölyemizde, birimimizce tasarlanan oturma bankı imal edilmiştir.
- Mücavir alan içerisinde bulunan çeşitli boş alanların genel temizliği yapılarak yabancı otlardan temizlenmiş, insan sağlığını tehdit edecek durumlar ortadan kaldırılmıştır.
- Viranşehir Mahallesi Taşkıran mevki civarının "Soli Güneş Festivali" kapsamında kullanılması için alanın etrafında bulunan kargı ve yabancı otların temizliği yapılmış alanda bulunan çöp kovaları ve oturma banklarının gerekli görülen onarım ve değişimleri gerçekleştirilmiştir.
- Davultepe Mahallesi Yenikuşak Köy Enstitüleri Koruluğu içerisine kütüphane yapılarak kitap okuma alışkanlığı edinilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.
- Menderes Mahallesi Demokrasi Meydanı sanatsal duvar resmi uygulaması yaptırılarak yerel sanatçılara destek verilmiştir.
- Fındıkpınarı Mahallesi Atatürk heykeli çevresine oturma yeri yapılarak alanın daha etkili kullanılabilmesi amaçlanmıştır.
- Menderes Mahallesi Örgülü Sanat Sokağı yapılmıştır.
- Deniz Mahallesi Halk Plajına yürüyüş yolu yapılarak kullanıma sunulmuştur.
- Şahin Tepesi Mahallesi Mutlu Yaşam Köyü yapım çalışmalarına başlanmıştır.

D) TAMİR, BAKIM VE MONTAJ ÇALIŞMALARI

- Parklarda bulunan tüm çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletleri ile bank ve çöp kovalarının tamir ve bakımları yapılmış, eskiyen parçalar yenileri ile değiştirilmiştir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

- Parklara ve gerekli görülen yerlere çöp kovaları ile bank montajı yapılmıştır. Çocuk oyun alanları ile açık alan spor aletlerinin bulunduğu zeminler kauçuk malzeme ile kaplanmıştır.
- Tece Cami karşısı oyun gurubu alanı yapımı ve oyun grubu montajı yapılmıştır.
- Karaca Parkı spor aletleri alanı yapımı ve spor aletleri montajı yapılmıştır.
- Tece Vanlılar Mahallesi çocuk oyun alanı yapılarak oyun grubu montajı yapılmıştır.
- Seymenli Mahallesi Söğütlü Pınar Caddesi üzerindeki alana oyun grubu ve spor aletleri montajı yapılmıştır.

E) SOSYAL ETKİNLİK ÇALIŞMALARI

- Soli Güneş Festivali kapsamında, festival alanında müdürlüğümüz faaliyetlerinin temsil edilmesi amacıyla atölyelerimizde üretilen çeşitli dekoratif motiflerin sergilenmesi sağlanmıştır.
- Mersin Narenciye Festivali kapsamında, festival alanında müdürlüğümüz faaliyetlerinin temsil edilmesi amacıyla atölyelerimizde üretilen çeşitli dekoratif motiflerin sergilenmesi sağlanmıştır.
- Demokrasi Meydanında Yılbaşı Etkinliği için hazırlıklar yapılmıştır.

Mali Bilgiler :

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 2018 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	Bütçe Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.000.000,00	160.000,00	3.085.429,02	3.074.570,98	3.074.570,98	0,00	100
TOPLAM	6.000.000,00	160.000,00	3.085.429,02	3.074.570,98	3.074.570,98	0,00	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesi 6.000.000,00-TL'dir. Yıl içerisinde yapılan aktarmalar sonucu 2019 yılı net bütçe toplamımız 3.074.570,98-TL olmuştur. Bütçenin yıl içerisinde tamamı harcanmıştır.

11-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 beyanı, harcama yetkilisi 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. 29/03/2020

Mehmet Şükrü GÜNEŞ
Temizlik İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile belirlenmiş görev tanımı, usul ve esaslar çerçevesinde ilçemizdeki 40 mahallede üretilen evsel nitelikli, bütün organik ve inorganik atık maddelerin, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanun kapsamında düzenlenen Yönetmelikler gereğince, toplum ve çevre sağlığına zarar vermeden en etkili şekilde toplamak ve katı atık düzenli depolama alanına nakletmek, sokak, cadde, bulvar, meydan, mahalle, pazar yerleri ve benzeri alanları temizlemek, hizmet içi eğitimlerle iş gücümüzü arttırmak, halkımızı aydınlatmak için çeşitli görsel ve yazılı basından yararlanarak duyurular yapmak, çeşitli panel, söyleşi vb. oturumlar düzenlemek ve tüm bunları gerçekleştirirken müspet bilimlerin ana ilkelerinden ayrılmadan çalışmak görev ve sorumluluklarımız arasındadır.

Günümüz koşulları, tüketimin hızlanmasına ve buna bağlı olarak da oluşan atıkların çeşit ve miktarının her geçen gün artmasına neden olmaktadır. Bu durumun olumsuz etkilerini en aza indirebilmek ve Müdürlüğümüz toplama sistemini güçlendirmek için ayrıca standartlara uygun konteyner alımları yapılmaktadır.

Toplanan evsel katı atıklar Büyükşehir Belediyesi Çevre Sağlığı Daire Başkanlığının denetimi altında bulunan Katı Atık Aktarma İstasyonuna nakledilmektedir.

PERSONEL SAYISI

MÜDÜR	1
MEMUR	2
İŞÇİ	8
İŞÇİ (KHK)	169
TOPLAM	180

SUNULAN HİZMETLER

1- İlçemiz sınırları içinde yer alan 40 mahalle ve bu mahallelerde sorumluluk alanımızdaki bulvarlar, caddeler, sokaklar ve pazar yerlerine personeller aracılığıyla süpürge ile temizlik hizmeti götürülmekte,

2- Müdürlüğümüz tarafından 07:00–16:00, 19:30–03:00 saatleri arasında haftanın 7 günü 15 adet çöp toplama aracı ve 1 adet semi treyler tırla tüm ilçede vardiya usulü evsel atıkların günlük olarak toplanılması ve Büyükşehir Belediyesi Katı Atık Aktarma İstasyonuna nakli sağlanmakta,

3- 3 adet yol süpürme aracı ile pazar yerleri, bulvar ve caddeler temizlenmekte,

4- 9 adet traktör, 3 adet damperli kamyon ve 2 adet iş makinesi aracılığıyla ilçemizdeki site, apartman vb. gibi alanlardan çıkan bahçe atıklarının, eski eşya atıklarının toplanılması sağlanarak, oluşabilecek herhangi bir çevre kirliliği probleminin önüne geçilmektedir.

5- Sahil kısmında düzenli olarak yapılan temizlik çalışmaları ile hem çevre kirliliğinin önüne geçilmekte hem de deniz kirliliği engellenmeye çalışılmaktadır.

6- İlçemizdeki nüfus artışına bağlı olarak ortaya çıkan çöp miktarının da sağlıklı bir şekilde toplanılmasını sağlamak amacıyla belirli aralıklarla çöp konteyneri alımları yapılarak, ihtiyaç olan yerlere dağıtılmaktadır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

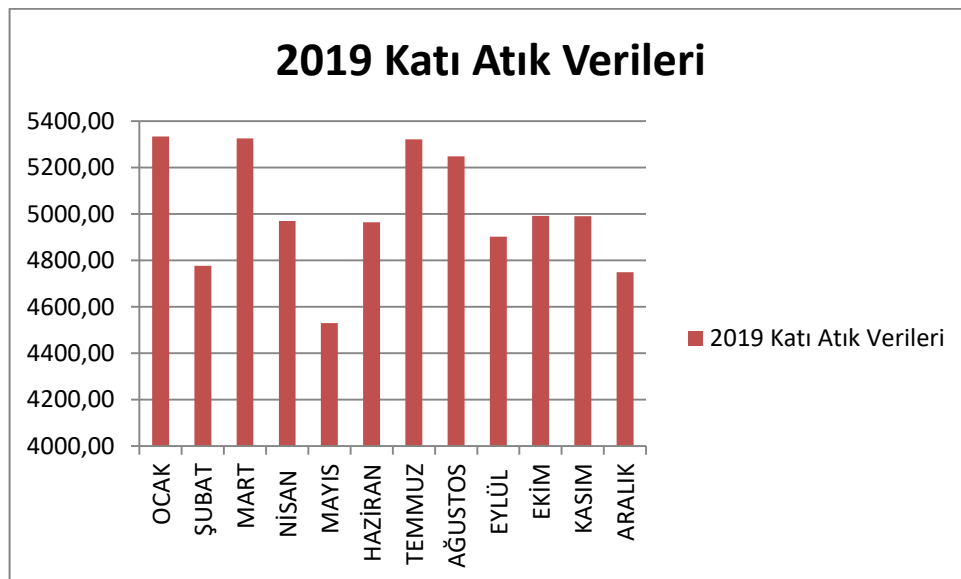
7- Yine çöp konteynerlerinden kaynaklı görüntü kirliliğini önlemek, sağlıklı bir toplama sağlamak ve çevre kirliliğini önlemek amacıyla bakım ve onarım ihtiyacı olan çöp konteynerlerinin iç atölyemizde tamir ve bakımı yapılmaktadır.

8- Müdürlüğümüze gelen şikayet ve talepler en kısa sürede çözülmeye çalışılarak, belediyemizle alakalı olmayan durumlar ilgili kurumlara iletilerek sorunun giderilmesi sağlanmaktadır.

9- Bakanlıkça yetkilendirilmiş ambalaj atığı toplama ayırma firması ile yapılan Ambalaj Atıkları Geri Kazanım Projesiyle, yeniden değerlendirilebilir atıkların kaynağından ayrı toplanması sağlanarak, doğal kaynaklarımızın korunması, depolanan atık hacminin azaltılması hedeflenmiştir. Projenin verimli hale getirilmesi için, eğitim ve bilgilendirme çalışmaları düzenlemeye devam edilmektedir.

2019 KATI ATIK TONAJLAR (TON)

AYLAR	2019
OCAK	5334,11
ŞUBAT	4776,53
MART	5324,65
NİSAN	4969,06
MAYIS	4529,66
HAZİRAN	4964,66
TEMMUZ	5321,32
AĞUSTOS	5247,80
EYLÜL	4901,96
EKİM	4991,73
KASIM	4990,73
ARALIK	4749,16
TOPLAM	60101,37



KONTEYNER TAMİR, BAKIM ve BOYA EKİBİ

İlçemizde kullanılmakta olan metal konteynerlerin tekerlek arızaları ve gövdesindeki yıpranmalar gerek yerinde mobil kaynak-bakım aracımız ile gerekse iç atölyemizde tamir edilerek yeniden kullanıma hazır edilmektedir.

İlçemiz sınırlarında daha önce dağıtılmış ve halen kullanılmakta olan yıpranmış, yanmış ve zamanla boyları zarar görmüş konteynerler toplanarak yerlerine yenileri bırakılmaktadır. Toplanan konteynerler iç atölyemizde temizlenmekte, tamir-bakımları yapılmakta, daha sonra boyanarak yenilenmektedir.

ARAÇ YIKAMA SERVİSİ

Müdürlüğümüzde çalıştırılan başta çöp toplama işinde görevli araçlarımız olmak üzere bütün araçlarımız, her gün İç Atölye Birimimizde bulunan yıkama servisinde düzenli olarak yıkanmıştır. Böylece araçlarımızın her zaman daha temiz ve bakımlı olması sağlanmış ayrıca kötü koku oluşumu ortadan kaldırılmıştır.

OKUL VE İBADET YERLERİNE YAPILAN HİZMETLER

Belediyemiz sınırları içerisindeki ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarına eğitim ve öğretim yılı başlamadan önce genel temizlik hizmeti götürülmekte, bu çalışma her yıl rutin olarak tekrarlanmaktadır.

Belediyemiz sınırları içerisindeki camilerde de Ramazan ayı başlamadan önce yine genel temizlik ve ilaçlama hizmeti yapılmakta, bu çalışmalarımız da her yıl rutin olarak tekrarlanmaktadır.

ATIK PİL GERİ DÖNÜŞÜM PROJESİ

İlçe sınırlarımızda “Atık Pil Geri Dönüşüm Projesi” ile 2013 yılı itibariyle atık piller evsel atıklardan ayrı olarak toplanmaya başlanmıştır. Bu projede; İlçemiz sınırlarında oluşan atık pillerin çevreyi kirletmeyecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi için evsel atıklardan ayrı toplanarak bertaraf edilmesinin sağlanması amaçlanmıştır. 2018-2019 eğitim öğretim döneminde ilçemizdeki okullar arasında yapılan atık pil toplama yarışması ile toplam **568 kg.** atık pil toplanarak TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları) Derneği’ne gönderilmiş, öğrenci sayıları baz alınarak en çok atık pil biriktiren okula ödül verilmiştir.

AMBALAJ ATIKLARI GERİ KAZANIM PROJESİ

24.08.2011 tarih ve 28035 sayılı “Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği” gereğince Belediyemiz, lisanslı Çevresel Atık Yönetimi San. ve Tic. A.Ş. ile birlikte ilçemiz sınırlarımızda “Ambalaj Atıkları Geri Kazanım Projesini” yürütmeye devam etmiştir.

İlçe sınırlarımızda uygulanmakta olan proje kapsamında 2019 yılında toplam **9.222.350 kg.** ambalaj atığı evsel atıklardan ayrı toplanmış, böylece hem depolama alanına giden atık hacmi azaltılmış hem de geri dönüşümleri sağlanarak doğal kaynakların korunmasına destek sağlanmıştır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

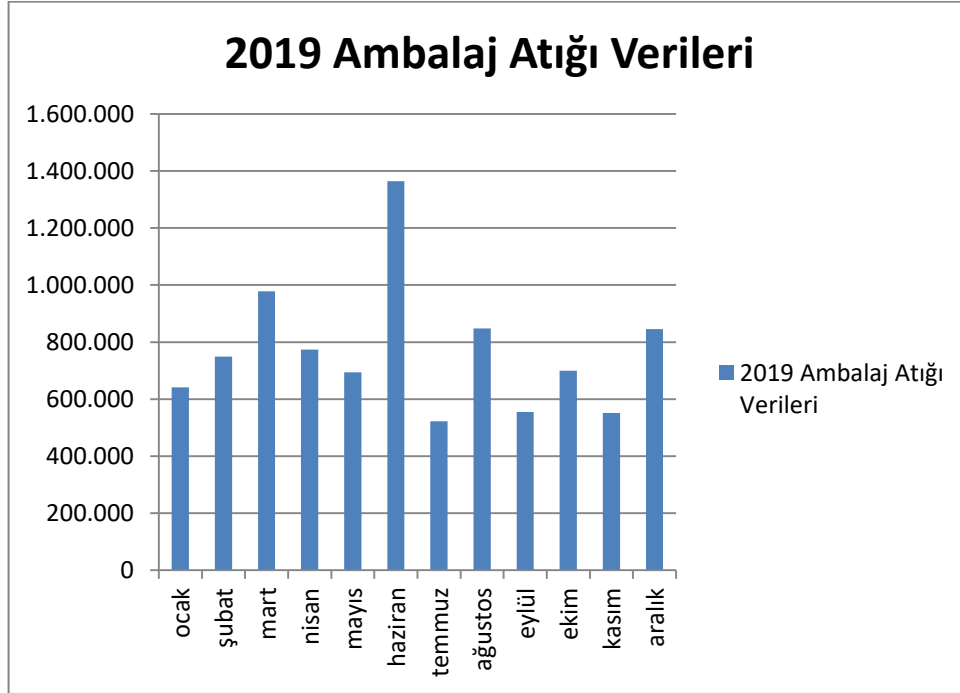
Ayrıca; 2018-2019 eğitim-öğretim döneminde ilçemizdeki okullar arasında atık pil toplama yarışması ile birlikte “Sıfır Atık Projesinin Çevre İçin Önemi” konulu resim ve afiş yarışmaları düzenlenmiştir. Dünya Çevre Günü Etkinlikleri kapsamında yarışmada dereceye giren öğrencilere ödülleri verilirken, belirli aralıklarla çevre gönülleri ve Sivil Toplum Kuruluşlarıyla ortaklaşa gerçekleştirdiğimiz sahil temizliği etkinlikleriyle farkındalık yaratma çalışmalarımıza devam edilmiştir.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

2019 AMBALAJ ATIĞI VERİLERİ

AYLAR	2019
OCAK	641.820
ŞUBAT	748.720
MART	978.510
NİSAN	773.960
MAYIS	693.770
HAZİRAN	1.364.380
TEMMUZ	522.310
AĞUSTOS	847.640
EYLÜL	554.530
EKİM	699.920
KASIM	551.230
ARALIK	845.560
TOPLAM	9.222.350



BİTKİSEL ATIK YAĞ TOPLAMA PROJESİ

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda; atık yağların toplanması amacıyla Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş atık yağ toplama firmasıyla birlikte yapılan protokolle ilçemizdeki mevcut okullara, muhtarlıklara ve kamu kurumlarına öncelik verilmek üzere atık yağların toplanması için bitkisel atık yağ toplama bidonları bırakılmış, talepte bulunan site ve apartmanlara da atık yağ toplama bidonları verilmiştir. 2019 yılı içerisinde ilçemizde site

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

ve apartmanlardan, lokanta, restoran...gibi yerlerden ve okullar arasında yapmış olduğumuz bitkisel atık yağ toplama yarışmasıyla toplam **8.500 kg.** bitkisel atık yağ toplanmıştır.

2019 YILI ŞİKAYET ve TALEPLER

Müdürlüğümüzün tüm faaliyetleri ile ilgili yazılı, telefon veya e-mail yolu ile gelen şikayet ve talepler kayıt altına alınarak izlenmekte, talepler değerlendirilerek şikayet ve sorunlar giderilmektedir.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüz iç kontrolü Temizlik İşleri Müdürü ve bağlı olduğumuz Belediye Başkan Yardımcısı tarafından yapılmaktadır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Temizlik İşleri Müdürlüğü 2019 Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Ort.(%)
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.000.000,00	1.145.000,00	851.911,25	2.293.088,75	2.293.088,75	0	106
Genel Toplam	2.000.000,00	1.145.000,00	851.911,25	2.293.088,75	2.293.088,75	0	106

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüzün 2019 Mali yılı bütçe toplamı 2.000.000,00TL olup, yıl içinde yapılan aktarmalarla 2.293.088,75-TL. olarak ayarlanan ödeneğin tamamı mal ve hizmet alımı için harcanmıştır.



12-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 beyanı, harcama yetkilisi 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. 29/03/2020

Hüseyin SOLAK
Zabıta Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

ÖRGÜT YAPISI

Zabıta Müdür V.
Hüseyin SOLAK

Zabıta Amir V.
M. Remzi ÜNLÜ

Zabıta Komiseri
Gülhan AYYILDIZ

**DİĞER BİRİMLERDE GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL
İSİM LİSTESİ**

Adı- SOYADI	Görevi	Görevlendirildiği Birim
Mustafa NUHUT	Zabıta Memuru	Ruhsat ve Denetim Md.
Hülya GÜNEŞ	Zabıta Memuru	Sosyal ve Kültür İşler Md.
Olgun ÖZDEN	Zabıta Memuru	Mali Hizmetler Md.
Zabıta Memuru Abdulkadir IŞIK	Zabıta Memuru Mecnun DURAN	Zabıta Memuru Muhammet KALLE
Zabıta Memuru Hayrettin KEŞLİ	Zabıta Memuru Remzi GÜÇTEKİN	Trafik Memuru Rahim ARSLAN
Zabıta Memuru İlbay KİLİK	Zabıta Memuru Nazım GÖÇMEN	Zabıta Memuru Hülya GÜNEŞ
Zabıta Memuru Sami ÜKÜNÇ	Zabıta Memuru Cüneyd TAŞKINEL	Zabıta Memuru Mustafa ÇELEN
Zabıta Memuru Olgun ÖZDEN	Zabıta Memuru Hüseyin ÇİMENLİK	Zabıta Memuru Nevzat AKKAYA
Zabıta Memuru Deniz KÜTÜK	Zabıta Memuru Mehmet AYDIN	Zabıta Memuru Mustafa ARSLAN
Zabıta Memuru Bayram ASLAN	Memur(V.H.K.İ) Savaş BARAN	Zabıta Memuru M. Ali ELDELEKLİOĞLU
Zabıta Memuru Ayhan ÇALIŞKAN	Memur Leyla ŞAHİN	Evlendirme Memuru Nursel GÜNDÜZ
Zabıta Görevlisi Neslihan ÖZEL	Zabıta Görevlisi M. Hakan USLU	Veteriner Hekim Cem NENNİ
Şoför Usame DİRİ	Temizlik Görevlisi Cem ÖZATA	Şoför Erhan DOĞAN
Şoför M. Levent BAŞCIL	K.Ü. Pazar Yeri Srm. Candan DARICALI	Büro Elemanı Ayça AVULOĞLU
K.Ü.P. Yeri Görevlisi Elif SALLAN	K.Ü.P. Yeri Görevlisi Handan GÜNGÖRDÜ	Santral Görevlisi M. Samed HATİPOĞLU
K.Ü.P. Yeri Görevlisi Naciye ARSLAN	Santral Görevlisi Sevim YALÇIN	

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜNYESİNDE KULLANILAN ARAÇ TABLOSU

Sıra No	Plaka No	Araç Markası
1	33 FP 435	TATA KAMYONET
2	33 DSB 74	FORD
3	33 DSB 75	FORD
4	33 FN 462	FIAT FİORİNO
5	33 BBB 40	RENAULT MASTER
6	33 DRJ 16	ISUZU KAMYONET
7	33 AVU 41	KANUNİ MOTOSİKLET
8	33 AVU 42	KANUNİ MOTOSİKLET
9	33 DIH 34	ATV MOTOSİKLET

BİLGİ VE TEKNOLOJİK ALT YAPI DONANIM TABLOSU

Sıra No	Malzeme Cinsi	Adeti
1	Masa Üstü PC	6
2	Yazıcı	3
3	Klavye	6
4	Monitör	6
5	Telsiz Telefon	1
6	Sabit Telefon	1
7	Yaka Kamerası	5
8	Mouse	6
9	El Telsizi	15

GENEL BİLGİLER

VİZYONUMUZ	MİSYONUMUZ
Belediye Zabıtası hizmetlerini, Kanun, yasa ve yönetmeliklere uygun görev, yetki ve sorumluluklarının bilincinde olacak bir şekilde vazifesini icra etmek suretiyle yaşanılabilir saygın ve çağdaş bir ortam oluşturmak.	Sınırları içerisinde halkın can, mal güvenliğini yasalara dayalı bir şekilde eşitsizlik ve haksızlığa meydan vermeyerek, halkın huzur, sükunet ve sağlığını korumaya yönelik saygın bir yerel kolluk kuvveti olduğu farkındalığı

DENETİM BİLGİLERİ TALEP VE ŞİKAYETLER 01/01/2019 – 31/12/2019

SIRA NO	BAŞVURU ŞEKLİ	ADETİ
1	Vatandaştan gelen dilekçeler	194
2	CİMER Başvurusu	248
3	Alo-153 hattına gelen şikâyetlere kapsamında düzenlenen tutanaklar	209

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

**KURUMLARLA MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜ İLGİLENDİREN KONULARDA
YAPILAN YAZIŞMALARIN SAYISAL ŞABLONU**

SIRA NO	KURUM ADI	ADETİ
1	MERSİN VALİLİĞİ	43
2	M.B.B. BAŞKANLIĞI	29
3	MEZİTLİ KAYMAKAMLIĞI	161
4	MAHKEME YAZILARI	38
5	DİĞER KURUMLAR	40

5326 SAYILI KABAHAATLER KANUNU

SIRA NO	KABAHAAT FİİLİ	ADETİ	TUTARI	TOPLAM
1	1608 sayılı Kanun 1. Maddesi gereğince;	Karar Adeti: 23 Ceza uygulanan kişi sayısı: 24	320 TL.	7680 TL
2	1608 sayılı Kanun 1. Maddesi gereğince;	3	Süre verildi.	
3	5326/32	40	320 TL.	12800 TL.
4	5326/33	14	153 TL.	2142 TL.
5	5326/36-1	5	153 TL	765 TL.
6	5326/36-2	1	3300 TL.	3300 TL.
7	5326/37	4	153 TL.	612 TL.
6	5326/38	47	153 TL.	7191 TL
7	5326/41-4	1	320 TL.	320 TL.
8	5326/41-4-1	1	320 TL.	320 TL.
GENEL TOPLAM		137	X	35130 TL.

**5326 SAYILI KABAHAATLER KANUNUNUN 33.MADDESİNİN 2.FIKTASI
GEREĞİNCE YAPILAN UYGULAMALARIN SAYISAL ÇİZELGESİ**

SIRA NO	KABAHAAT FİİLİ	KARAR ADETİ	TOPLAM
1	5326/33 MAD. 2.FIKRASI	9	851,55 TL.

Açıklama: Dilencilik yaparak haksız kazanç sağlayan kişilere yönelik yapılan uygulamalarda üst aramalarında çıkan para veya mallara tutanakla el konulup, Belediye Encümeni tarafından alınan **9 Adet** karar doğrultusunda Kamuya Geçirilmesi sağlanmıştır.

2005/9207 SAYILI KANUN KAPSAMINDA YAPILAN İŞLEMLER

1. İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerine zabıta ekiplerince yapılan kontrol ve denetimler neticesinde; 480 işyeri denetlenmiş ve bu denetimlerimizde **270 adet** işyerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösterdiği tespit edilmiş olup, işyerleri hakkında 2005/9207 Karar sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 6.maddesi gereğince tutanak düzenlenmiştir.
2. İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri sınıflandırılmasında bulunan **24 adet** işyeri 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 32.maddesine göre ruhsat alıncaya kadar mühürlenmek suretiyle kapatılmıştır.
3. İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri sınıflandırılması dışında bulunan Sıhhi ve Gayrisıhhi Müesseselerde yapılan denetimde; İşletme Ruhsatı olmaksızın faaliyet gösterdiği tespit edilen **29 adet** işyeri, 2005/9207 karar sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 6.maddesine göre ruhsat alıncaya kadar mühürlenmek suretiyle kapatılmıştır.
4. İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde İlçe Emniyet Müdürlüğü ekiplerince yapılan kontrol ve denetimler neticesinde; 2559 sayılı P.V.S.K.'nın 6.maddesinin(b),(c)ve(d)bentlerine riayet etmedikleri tespit edilen **43 adet** işyeri hakkında Belediye Encümenince alınan karar doğrultusunda toplamda 6.136.775 TL. İdari Para Cezası uygulanmıştır.
5. İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde İlçe Emniyet Müdürlüğü ekiplerince yapılan kontrol ve denetimler neticesinde; 2559 sayılı P.V.S.K.'nın 8.maddesinin (a) bendini ihlal ettiği gerekçesiyle, (f) bendi kapsamında **4 adet** işyeri süreli olarak mühürlenerek faaliyetine son verilmiştir.
6. İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde İlçe Emniyet Müdürlüğü ekiplerince beraber 4733 sayılı kanun kapsamında yapılan kontrol ve denetimler neticesinde; İlgili kanunun 8.maddesinin 5.fıkrası (ı) bendine uymayıp kapalı alanda nargile tüketimi yaptığı tespit olunan **14 adet** işyerinden kamuya geçirilmek üzere el konulan toplam **239 adet** nargile takımı ile **116 adet** nargile ekipmanı Mersin Defterdarlığına teslim edildi.
7. 4207 sayılı Kanunun 3. Tekerrürü ihlali gerekçesiyle **7 adet** işyeri süreli olarak mühürlenerek faaliyetine son verilmiştir.
8. Mersin Valiliği, İl Dernekler Müdürlüğünün talimatıyla **5 adet** dernek amacı dışında faaliyet gösterdiği gerekçesiyle müdürlüğümüz görevlileri marifetiyle kapatılması sağlanmıştır.
9. Zührevi Hastalıklar ve Fuhuşla Mücadele kapsamında, 01/01/2019 – 31/12/2019 tarihleri arasında yapılan tespitleri sonucunda **1 adet** mesken **1 adet** işyerine mühürleme işlemi yapılmıştır.
10. 5442 sayılı Kanun Kapsamında, 01/01/2019 – 31/12/2019 tarihleri arasında yapılan çalışmalar sonucunda yabancı uyruklu vatandaşlar tarafından ruhsatsız ve kaçak bir şekilde eğitim faaliyeti gösterdiği tespit edilen **2 adet** kurum müdürlüğümüz marifetiyle mühürlenmiştir.

BELEDİYE KARAR ORGANLARI

Zabıta Müdürlüğümüzü ilgilendiren diğer konularda 01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında Belediyemiz Encümeni tarafından toplam **21 adet**, Belediyemiz Meclisi tarafından toplam **2 adet** Karar alınmıştır.

Mali Bilgiler

Zabıta Müdürlüğü 2019 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	275.000,00	0	200.299,19	74.700,81	74.700,81	0	73,93
SERMAYE GİDERLERİ	75.000,00	0	75.000,00	0	0	0	0
TOPLAM	350.000,00	0	275.299,19	74.700,81	74.700,81	0	73,93

Temel Mali Tablolara ilişkin açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesi 350.000,00 TL. olup yıl içerisinde yapılan aktarmalar ve iptaller ile toplam bütçe 74.700,81-TL'na düşürülmüş; bu ödeneğin tamamı harcanmıştır.



13-KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 beyanı, harcama yetkilisi 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. 29/03/2020

Özlem AKSÖZ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Halkımızın ve kentimizin sosyal alt yapısını güçlendirecek, kültür, sanat ve sportif etkinlikleri arttıracak faaliyetler ve projeler yaparak kentlilik kimliğini geliştirmek, dezavantajlı grupları sosyal yaşama kazandırmak için sosyal projelerle desteklenen hizmetler üretmek, gerekli yardımları yapmakla yükümlüdür.

Giriş

Mezitli Belediyesinin 2015/2019 Stratejik Planında belirtilen amaçlar doğrultusunda, “Kentsel Gelişme ve Yapılaşma” da belirtilen kültür merkezinin (STRATEJİK AMAÇ-10, yapımına başlanmış, Taş Mektep (STRATEJİK AMAÇ-12) vatandaşların hizmetine sunulmuştur. Güneş Evi ve Amfi Tiyatro yapılmıştır. (STRATEJİK AMAÇ-12). Stratejik Plan D maddesinde belirtilen, eğitim, kültürel yaşama katkı devam etmiş, Müdürlüğümüz bünyesinde kurslara ve etkinliklere yer verilmiştir. Aynı amaçla festivallerimiz olmuştur. Üretici Pazarları ve Kadın El Emeği Pazarlarımız çalışmalarına devam etmektedir. Belediyemizin Çocuk Bakımevi Stratejik Plan doğrultusunda 2016 yılından beri çalışmalarını sürdürmektedir.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde birimleri ve başka Müdürlükten gelen personelle birlikte memur ve işçi statüsünde çalışan yaklaşık 40 Personel ile hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüz Kültür ve Sosyal İşler ile ilgili aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- Müdürlük bünyesinde yer alan kültür, sosyal işler, eğitim ve organizasyon projelerini hazırlamak ilgili birimlere sunmak.
- Müdürlüğe gelen proje taleplerini, gelen organizasyon paylaşımlarını ve evrakları değerlendirip ilgili bölüme havale etmek, gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Müdürlüğün iş akışına ve yapılan iş konusuna göre araç-gereç ve teknolojileri belirlemek.
- Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, özel kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak.
- Resmi ve özel kutlamaları organize etmek, yapmak veya yaptırtmak.
- Belediyenin yaptığı her türlü sosyal, kültürel, sanatsal ve eğitsel işlerin tanıtımını ve organizasyonunu yapmak.
- Belediyenin bilgi ve faaliyetlerini ve İlçenin tanıtımını ilgilendiren her türlü yayının hazırlanması, basımı ve dağıtımını gerçekleştirmek.
- Vatandaşın memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak, hedeflenen projelerin verimliliğini arttırmak için faaliyetler düzenlemek.

Kurs Merkezleri ve Bağlı Birimler

- 1) Amfi Tiyatro
- 2) Sanatevi
- 3) Mehmet Altunören Gençlik Merkezi
- 4) Gençlik ve Kültür Merkezi
- 5) İnteraktif Çocuk Kütüphanesi
- 6) Bale Okulu
- 7) Kent Konseyi ve STK Merkezi
- 8) Dayanışma Evi
- 9) Aşevi
- 10) Sosyal Tesisler
- 11) Kadın Danışma Merkezi
- 12) Aratos Tenis Kortu ve Halı Saha
- 13) Yeni Mh. Spor Okulu ve Halı Saha
- 14) Davultepe Özgecan Aslan Spor Salonu
- 15) Güneş Park
- 16) Okçuluk Tesisi
- 17) Bircan Tüfekçioğlu Gündüz Bakımevi
- 18) Su Dünyası
- 19) Mezitli Belediyesi Eğitim Havuzları
- 20) Kadın Üretici Pazarları
- 21) Aktif Yaş Alma Merkezi ve Sosyal Hizmet Bürosu
- 22) 2. Aktif Yaş Alma Merkezi
- 23) Kafe Kütüphane
- 24) Taş Mektep

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz bünyesinde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yardımın yanı sıra, eğitim ve spor kursları da verilmektedir. Bu kurslarımız; gitar, keman, bağlama, çocuk korosu, plates, yoga, voleybol, yaratıcı drama, resim, yüzme kursu, jimnastik kursu, bale kursu, satranç kursu, okçuluk, futbol vb. Gençlik ve Kültür Merkezimizde İngilizce ve Matematik kursları verilmektedir. Aşağıda 2019 yılının içinde kurslarımızdan yararlanan öğrenci sayıları, branşlarına göre belirtilmiştir.

Zeytinli Cadde üzerinde açılan 1000 kişilik Amfi Tiyatromuzda da kurs kayıtlarımız da yapılmaktadır. Ayrıca Kültür Merkezimizin yapımına da devam ediliyor.

Tablo 1. Kurslarımızdan Yararlanan Yaklaşık Öğrenci Sayıları

Öğrenci sayıları yaklaşık bir hesaptır. Ay üzerinden hesaplanmıştır. Ödeme yapan öğrencilerden çok, kayıt yaptıran öğrenciler dikkate alınmıştır. Hastalık vb nedenlerle öğrenci sayısı değişmektedir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

KURS ADI	ÖĞRENCİ SAYISI
YÜZME KURSU	2042
BAĞLAMA KURSU	325
GİTAR KURSU	315
KEMAN KURSU	355
ÇOCUK KOROSU KURSU	225
BALE KURSU	1450
İNGİLİZCE KURSU	2.090
SATRAÇ KURSU	1350
JİMNASTİK KURSU	1450
OKÇULUK KURSU	625
TENİS KURSU	1850
ZUMBA KURSU	1320
FUTBOL KURSU	1.200
PLATES	1350
VOLEYBOL	425
YARATICI DRAMA	252
YOGA	1250
PİYANO KURSU	570
FOTOĞRAFÇILIK	70
DİL VE DİKSİYON	120
RESİM	445
LATİN DANSLARI	153
MATEMATİK KURSU	540
ZEKA OYUNLARI	455
ŞAN KURSU	30
TOPLAM	20.257

Tablo 2. Önceki Yıllara ait Öğrenci Sayıları

Yıllar	Öğrenci Sayısı
2014	2.598
2015	3.484
2016	8.75
2017	11.508
2018	20.159

Öğrencilerimiz, Sosyal Tesislerimizde de yağlı boya resim kursundan yararlanmaktadır.

Gençlik ve Kültür Merkezi ;

Atatürk Mahallesi, Üniversite Caddesi üzerinde bulunan Gençlik ve Kültür Merkezinden günlük ortalama 30 kişi faydalanmaktadır. İlçemizde bulunan İlköğretim Okulları ve üniversite öğrencileri etüt yapmak üzere merkezimize gelmektedirler. Belediyemize ait Gençlik ve Kültür Merkezinde hafta içi her gün İngilizce, Satranç, Matematik kursları verilmiştir. Bu kurslarımız, matematik kursu dışında, yaz boyunca da devam etmektedir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Kitap Okuyan Çocuklar Oyun Kitaplığı

Kitap Okuyan Çocuklar Oyun Kitaplığı, 0-9 yaş arası çocuklara hizmet vermektedir. Kitap Okuyan Çocuklar Oyun Kitaplığı'ndan günlük ortalama 30 öğrenci yararlanmaktadır. Bu sayı yarıyıl tatillerinde artmaktadır. Kitap Okuyan Çocuklar Oyun Kitaplığı'nda çocuklar oyun oynayıp aktiviteler yaparak aileleriyle keyifli vakit geçirmektedir. Özel gün ve haftalarda düzenlenen etkinliklere katılan çocuklar, kendi geri dönüşüm oyuncaklarını yapmakta, doğa keşif eğitimleri almakta ve masal söyleşileriyle eğlenerek öğrenmektedirler.



Bircan Tüfekçiöglü Çocuk Gündüz Bakımevi

Bircan Tüfekçiöglü Çocuk Gündüz BakımEvimiz 19 Eylül 2016 da açıldı. Hafta içi 07.30 – 17.30 saatlerinde hizmet vermektedir. Bakım Evimizde sabah kahvaltısı, öğle yemeği ve ikinci kahvaltısı verilmektedir. Bakım Evimizde ortalama 177 öğrenci yararlanmıştır, öğrencilerimiz, 9 eğitmeninden ders almaktadır. Eğitmenlerimize 9 eğitmen yardımcısı da yardımcı olmaktadır. 1 İngilizce eğitmenimiz, 1 psikologumuzda bulunmaktadır.

Mezitli Belediyesi Aşevi

Mezitli Belediyesi Sosyal Projeleri içerisinde yer alan 'Mezitli Aşevi' ihtiyaç sahibi vatandaşlara sıcak yemek sunmak üzere 2014 yılından beri hizmet vermektedir. Mezitli'de yardıma muhtaç vatandaşlara sıcak aş imkânı sunmaya devam eden 'Mezitli Aşevi' her gün öğlenleri ortalama 300 kişiye dar gelirli vatandaşlara ve öğrencilere ücretsiz yemek vermektedir. Günlük kat edilen yol, gidiş, dönüş 90 km kadardır.

Aşevimizden, Ocak ayında 5.957, Şubat ayında 5.111, Mart ayında 6.073, Nisan ayında 7.458, Mayıs ayında 7.502, Haziran ayında 5.220, Temmuz ayında 8.004, Ağustos ayında 6.878, Eylül ayında 7.560, Ekim ayında 6.670, Kasım ayında 6.153, Aralık ayında 6.148, yaklaşık 78.734 ihtiyaç sahibi kişiye yemek yardımı yapıldı.

Mezitli Belediyesi Eğitim Havuzu

Mezitli Belediyesi eğitim havuzunda 6-60 yaş arası yüzme kursu kayıtları, Haziran ayı sonunda başladı. Çocukların sosyal aktivitelerinin de geliştirileceği yüzme kursu, hafta içi birer saat olmak üzere 7 ayrı seans halinde 08:30-17:00 saatleri arasında yapılmaktadır. Kursumuza yaklaşık 1.200 öğrenci kayıt yaptırıp sertifika almıştır.



Mezitli Belediyesi Kadın Üretici Pazarı

Kadın Üretici Pazarlarımızdan hafta sonları eski nikâh dairesi karşısı (dere kenarı) cumartesi pazar 223 üreticimiz, Kuyuluk Özgecan Kadın Üretici Pazarından 52, Akdeniz Mahallesi'ndeki Kadın Üretici Pazarımızdan 62, Eski Mezitli Kadın Üretici Pazarımızdan 28, Cemilli Mahallesindeki Kadın Üretici Pazarımızdan 27, Atatürk Mahallesi Kadın Üretici Pazarımızdan 20, Davultepe Mahallesi Kadın Üretici Pazarımızdan 12, Tece Kadın Üretici Pazarımızdan 20 kadın üretici satış yapmaktadır. Hafta sonları bu pazarlarımızı, bulundukları yere göre 50-1.000 kişi arasında vatandaşımız ziyaret etmekte, alışveriş yapmaktadır. Mezitli Belediyesi'nin ödüllü projelerinden olan 'Kadın Üretici Pazarı' kadın istihdamını arttırmak için Belediyemiz tarafından desteklenen projelerimizin başında gelmektedir.

Dayanışma Evi

Mezitli Belediyesi Dayanışma Evimiz, 2019 yılında da ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza giysi, ayakkabı vb yardıma devam etti. Ocak ayında 664, Şubat ayında 678, Mart ayında 655, Nisan ayında 801, Mayıs ayında 815, Haziran ayında 877, Temmuz ayında 843, Ağustos ayında 683, Eylül ayında 839, Ekim ayında 1119, Kasım ayında 500, Aralık ayında 456 kişiye ulaştık. Toplamda bu sayı 8930 kişi oldu.

Aktif Yaş Alma ve Sosyal Hizmet Bürosu

Mezitli Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Davultepe Aktif Yaş Alma Merkezi ilçemizde aktif yaş almak isteyen herkese kapısı açık olan bir merkezdir.

Merkezimizde eğitim, spor, el becerileri, kültür sanat, seminer vb. faaliyetler yapılması planlanmaktadır. Şu an başlattığımız faaliyetler: Türk Sanat müziği, Türk Halk müziği, sağlıklı yaşam sporu, resim, İngilizce, finans yönetimi, zumba, yoga, hobi bahçesi, sosyolog günleri, psikolog günleri...

Bu faaliyetler merkezimize gelen tüm katılımcılar ile birlikte gerçekleştirilmektedir. Günlük katılım sayısı faaliyetlere göre değişmektedir. Merkezimize gelen kayıtlı kişi sayısı 150 yi geçmiştir. Ayrıca evde yaşlı bakım hizmetleri de merkezimizden yürütülmektedir.

Mezitli Belediyesi Gönüllü Evleri

Kırsal alanda 4, merkezde 7 olmak üzere toplam 11 Gönüllü Evi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde vatandaşlarımızla buluştu. Vatandaşların keyif alarak sohbet edebilecekleri, kursların ve etkinliklerin düzenleneceği, mahallelerin gülümseyen bir yüzü olması planlanan gönüllü evlerinin sonuncusu 2018 Temmuz ayında Atatürk Mahallesinde açıldı.

Su Dünyası Açık Yüzme Havuzu

2019 yılındada Mezitli Belediyesi Su Dünyası Açık Yüzme Havuzu yaz aylarında sahilten uzak olan vatandaşların serinlemek için tercih ettikleri bir alan oldu. Su dünyası sabah saat 10:00 dan, akşam saat 18:00'e kadar hizmet vermiştir. Geçen yıl verileri dikkate alınırsa, havuzdan dönem sonuna kadar, yaklaşık 30 bin kişinin faydalanacağı düşünülmektedir.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Oda Tiyatrosu

Mezitli Belediyesi Oda Tiyatrosu tarafından sahnelenen ‘Peynir’ adlı tiyatro oyununun gala gösterimi gerçekleştirildi. ‘Peynir’ isimli tiyatro oyununun yönetmenliğini Tamer Güven, oyunculuğunu Bilge Işıklar, Başak Karatepe, Vedat Yalçın, Yaşar Uraslı yaptı. Mezitli Belediyesi Oda Tiyatrosu, yeni sezonda da yepyeni bir oyunla sanatseverlerin karşısına çıktı. Her sezon yeni bir oyunla seyircisi ile buluşan Mezitli Belediyesi Oda Tiyatrosu yeni oyun için hazırlıklarına Aralık ayında başladı. 2020 Ocak ayından itibaren ‘The Mikrofon Şov’ oyununu izleyiciyle buluşturdu.

Halk Günü

Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan, göreve geldiği ilk haftadan bu yana Salı günleri “Halk Günü” toplantısı gerçekleştiriyor. Birim müdürlerimizin de hazır bulunduğu toplantılarda, vatandaşlarımızın problemlerine en kısa sürede çözüm bulmaya çalışılıyor.

Her Siteye Atatürk Büstü Projesi

Mezitli Belediyesi tarafından “Her siteye bir Atatürk büstü” projesi ile Mezitli ilçe sınırlarında talepte bulunan her siteye Atatürk Büstü verilmektedir.

3 Ocak Tenis Turnuvası

Mezitli Belediyesi tarafından 3 Ocak Mersin’in kurtuluşu kapsamında Mersin Tenis Kulübü ile birlikte düzenlenen 3 Ocak Tenis Turnuvasını kazananlar için kupa töreni düzenlendi. Mezitli Belediyesi Aratos Tesislerinde düzenlenen kupa törenine, tenis kursiyerleri de katılarak sertifikalarını aldılar.

Okuma Evi Açılışı

Mezitli Belediyesi’nin 30 Ocak 2019 tarihinde Yeni Kuşak Köy Enstitüleri Derneği ile birlikte hayata geçirdiği okuma evi düzenlenen törenle hizmete açıldı. Mezitli Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü yanında oluşturulan Jakaranda koruluğu içerisinde açılan okuma evinde, çeşitli sosyal ve kültürel etkinliklerde gerçekleştirilecek.

Kadınlar Günü Konseri

8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü etkinlikleri kapsamında İstanbul Girls Orchestrası Mezitli’ye geldi ve Belediye hizmet binası önünde düzenlenen konserde Mezitlili kadınlar, birbirinden güzel şarkılar ve türküler eşliğinde keyifli vakit geçirdi.

Mezitli Belediyesi Liselerarası Müzik Yarışması

Mezitli Belediyesi Soli Güneş Festivali kapsamında, 22 Mart Cuma günü 2. Liselerarası Müzik Yarışması Mezitli Belediyesi Amfi Tiyatro’da düzenlendi. Farklı okullardan grupların katılımıyla gerçekleşen müzik yarışmasında jüri başkanlığını Mersin Devlet Opera ve Balesi (MDOB) Sanatçısı Serhat Kaya yaparken, MDOB sanatçıları Serkan Karagöz, Serin Saybaşıllı ve Işıl Azaz ile Mezitli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden Esen Eser Aydın, Sanatevi Eğitmeni Muharrem Karagöz ve Sanatevi Solisti Çağdaş Anadolu da jüri üyesi oldu. Sahneye çıkan gruplar, Türk ve yabancı şarkıları seslendirirken, yarışmanın şampiyonu Mersin Yusuf Kalkavan Anadolu Lisesi’den “Doksaniki” isimli müzik grubu oldu. Birinci olan grubun 3 bin TL ile ödüllendirildiği yarışmada Gelecek Koleji’nden “Frekans” isimli grup ikinci olarak 2 bin TL, Nevit Kodallı Güzel

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Sanatlar Lisesi’nden “Belki Yarın” grubu ise üçüncülüğü kazanarak bin TL aldı. İçel Anadolu Lisesi’nden “Grup Vaveyla” ve Yusuf Kalkavan Anadolu Lisesi’nden “Pilav Üstü” ise mansiyon alarak 750 TL’nin sahibi oldu. Birinci olan “Doksaniki” grubuna ödülünü Başkan Neşet Tarhan verdi. Yarışmanın sürprizi, engellilerin oluşturduğu "Ben Yorulmam Hayat" isimli grup oldu. Başkan Tarhan, grubu "Mutlu Mezitli Şampiyonu" ilan ederek teşekkür belgesi verdi. Yarışmaya katılan diğer gruplar da teşekkür plaketi ile ödüllendirildi.

Mezitli Belediyesi Uçurtma Şenliği

Mezitli Belediyesi Uçurtma Şenliği, 24 Mart Pazar günü Tece Mahallesi’ndeki Mezitli Belediyesi Kadın Dayanışma Merkezi yanında bulunan alanda gerçekleştirildi. Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan da çocuklarla birlikte uçurtma uçurdu. Mersin’de bulunan çeşitli engelli dernekleri, sevgi evlerinde barınan, otizm ve down sendromlu, onkoloji bölümünde tedavi gören, kırsal kesimde yaşayan ve roman çocukları gibi dezavantajlı grupların yanı sıra çevre okullarda okuyan çocuklar katıldı.

Ayla Altunören Anaokulu Temel Atma Töreni

29 Mart Cuma günü Hayırsever işadamı İhsan Altunören, annesi Ayla Altunören adına 180 öğrenci kapasiteli çocuk gündüz bakımevi temel atma etkinliği, Akdeniz Mahallesi Yaşar Doğu Caddesi Akdeniz Kadın Üretici Pazarı yanında gerçekleştirildi.

Bahar Pikniği

Mezitli Belediyesi çalışanları, 14 Nisan Pazar günü aileleriyle birlikte kaynaşma pikniğinde buluştu. Kuyuluk Kent Ormanı’nda gerçekleştirilen piknikte, belediye çalışanlarının oluşturduğu müzik grupları sahne saldı.

Zakkum Konseri

18’incisi düzenlenen Mersin Uluslararası Müzik Festivali (MUMF) kapsamında, 19 Nisan Cuma günü, Mezitli Belediyesi Amfi Tiyatro’da rock müzik grubu Zakkum sahne aldı. Binlerce kişinin katıldığı konserde vatandaşlarımız aileleriyle keyifli vakit geçirdi.

Okuma Evi Köy Enstitüleri Eğitim Şenliği

20 Nisan Cumartesi günü, Mezitli Belediyesi Yeni Kuşak Köy Enstitüleri Derneği ile hayata geçirilen ‘Mezitli Belediyesi Okuma Evi’ düzenlenen törenle hizmete açıldı. Temizlik İşleri Müdürlüğü yanında oluşturulan jakaranda koruluğu içerisinde açılan okuma evinde, çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler de gerçekleştirildi.

Furkan Eymen Yardım Kermesi

Mersin’de milyonda bir görülen çift taraflı kaval kemiği eksikliği (TibialHemimelia) ile dünyaya gelen 5 yaşındaki Furkan Eymen için Mezitli Belediyesi tarafından geniş kapsamlı kermes düzenlendi. 21 Nisan Pazar günü Mezitli Down Kafe’de düzenlenen kermeste konserden, seramik, resim ve karikatür atölyelerine ; palyaço ve dans gösterilerinden zumba , yoga gibi kadar pek çok etkinlik yapıldı. Furkan Eymen’in tedavi masrafları için de Mersin Valiliği izniyle bir kampanya başlatıldı.

Çocuk Şenliği

23 Nisan Salı günü, Babil Sitesi Güneyi Etkinlik Alanında düzenlenen şenlikte uçurtma uçuran çocuklar, yüz ve tişört boyama, çuval yarışı, hedef vurma, halka gibi birbirinden farklı onlarca oyunla eğlenirken, şenliğe konuk olarak katılan Masal Anlatıcısı Arbil Çelen Yuva'nın masal atölyesi yoğun ilgi gören etkinliklerden birisi oldu.

5.Mersin Uluslararası Bisiklet Turu (Tour Of Mersin)

Mersin Büyükşehir Belediyesi ve Türkiye Bisiklet Federasyonu tarafından bu yıl beşincisi düzenlenen Mersin Uluslararası Bisiklet Turu (Tour of Mersin) yapıldı. 26 Nisan Cuma günü yapılan etapta, bisiklet yarışçıları Mut İlçesinde start aldı. D-400 Karayolunu takiben Çeşmeli, Tece , Davultepe , Soli Kavşağı, Barbaros Hayrettin Paşa Caddesi, 34388 Sokak, 34301 Sokak trafiğe kapatıldı ve turun bu etabı Soli Pompeipolis önünde son buldu.



4.Anneler Günü Alışveriş Şenliği

27 Nisan Cumartesi günü Mezitli Soroptimist Kulübü tarafından kız çocuklarının eğitimi için gerçekleştirdiği faaliyetler arasında her sene geleneksel hale gelen 4.Anneler Günü Alışveriş Şenliği, Mezitli Belediyesi Down Kafe'de düzenlendi. Resüsitasyon Derneğinin 'Hayata El Ver' sloganıyla başlattığı projesi kapsamında 4 basit adımla, kalbi yeniden çalıştırmanın yolları gösterildi.

Deniz Kuvvetleri Bandosu Konseri

18. Mersin Uluslararası Müzik Festivali kapsamında, 28 Nisan Pazar günü Deniz Kuvvetleri Komutanlığı Bandosu Konseri, klasik müzik ve Anadolu ezgilerinden oluşan repertuarıyla şef Bülent Yüksel yönetiminde Mezitli Belediyesi Amfi Tiyatrosu'nda ücretsiz olarak gerçekleştirildi. Konserde, MDOB sanatçılarından Serin Saybaşı ve Dağhan Ergün de solist sanatçı olarak yer aldı.

3.Uluslararası Bahar Şenliği

3.Mersin Uluslararası Bahar Şenliği coşkusu 5 Mayıs Pazar günü Mezitli Belediyesi Down Kafe’de yaşandı. Canlı müzik, dans gösterileri, spor oyunları, çocuk faaliyetleri, sanat etkinlikleri ve yabancı dil faaliyetleri ücretsiz olarak gerçekleştirildi.

Dokuma Atölyesi Sertifika Töreni

Mezitli Belediyesi ile Mezitli Soroptimist Kulübü ve Mersin Üniversitesi’nin birlikte yürüttüğü 3 yıl önce başlatılan ‘Geçmişten Geleceğe Mezitli Dokuması’ projesi tamamlandı. 10 Mayıs Cuma günü, kıyafetten ev gereçlerine kadar pek çok alanda kullanılan Mezitli dokumasının gelişmesi amacıyla 3 yıldır sürdürülen projede başarı kazanan kursiyerler, düzenlenen törenle sertifikalarını aldı.

Anneler Günü Etkinliği

Mezitli Belediyesi tarafından 11 Mayıs Cumartesi günü, ‘Anneler Günü’ dolayısıyla etkinlik düzenlendi. Mezitli Belediyesi Amfi Tiyatro’da ‘Annem için resim yapıyorum’ sloganıyla bir araya gelen çocuklar annelerinin resimlerini çizdi. Mezitli Belediyesi kurslarında eğitim alan minikler anneleriyle zumba yaptı.

Mersin Devlet Opera Ve Balesi Bahar Konseri

Mersin Devlet Opera ve Balesi ile TSK Armoni Mızıkası Orkestrası’nın ortak projesi Opera Bahar Konseri, 30 Mayıs Perşembe günü Mezitli Belediyesi Amfi Tiyatro’da ücretsiz olarak düzenlendi. Düzenlenen Bahar Konserine katılan vatandaşlarımız keyifli vakitler geçirdi.

Kibrit Kutusu Konseri

Mezitli Belediyesi ‘Çevre Günü’ etkinlikleri kapsamında Mezitli Belediyesi Amfi Tiyatro’da 1 Haziran Cumartesi günü, Türk Rock müziğinin sevilen gruplarından Kibrit Kutusu konseri düzenlendi.

3.Örtüaltı Üzüm Festivali

3. Örtüaltı Üzüm Festivali 10 Haziran Pazartesi günü Eski Mezitli Futbol Sahası’nda yapıldı. Düzenlenen yarışmada değerlendirme komitesi tarafından seçilen ve dereceye giren üzüm üreticilerine ödülleri verildi. Dereceye giren üzüm üreticilerine ödülleri Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanı Vahap Seçer, Mezitli Belediyesi Başkanı Neşet Tarhan ve Eski Meiztli Mahalle Muhtarı Veysel Gılıçoğlu verdi. Ödül töreninin ardından Burhan Ateş ve Hüseyin Kağıt sahne aldı.

9. Soli Güneş Festivali Korteji

Mezitli Belediyesi tarafından düzenlenen 9.Soli Güneş Festivali Festival Korteji 16 Haziran Pazar günü gerçekleştirildi. Makine Mühendisleri Odası, Wosteam, Klasik Otomobilciler Derneği, Mersin Bisiklet Kulübü, Mersin Bisikletli Gezinler, Rebirth Motosikletliler Grubu ve çok sayıda vatandaş bisiklet ve klasik araçları ile katıldı. Mezitli Belediyesi önünden başlayarak Mersin'in caddelerini turlayan festival korteji, Forum Mersin Alışveriş Merkezi'nde kısa bir mola vererek dans ekibi zumba gösterisi gerçekleştirdi. Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan da eşi Sembol Tarhan ile birlikte korteje katılan vosvos model bir araca binerek, Mersin halkını selamladı.

Kariyer Günleri Paneli

Mezitli Belediyesi ve Mersin Üniversitesi Kariyer Merkezi organizasyonu ile 15 Haziran Cumartesi günü Mezitli Belediyesi Konferans Salonu'nda 'Kariyer Günleri ' konulu panel düzenlendi. Panelistler sunumlarıyla katılımcıları kariyer konusunda bilgilendirdi.

Mezitli Belediyesi Gençlik Ve Spor Kulübü Tenis Turnuvası Kupa Töreni

Mezitli Belediyesi tarafından gerçekleştirilen 'Takımını Kur Gel' sloganıyla başlatılan Tenis Turnuvası ödül töreni 26 Haziran Çarşamba günü Mezitli Belediyesi Aratos Spor Tesisleri'nde gerçekleştirildi. Mezitli Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü Karışık Çiftler Tenis Şampiyonasını kazanan sporcular kupalarını aldı. Kupalarını Başkan Neşet Tarhan'ın yanı sıra Mezitli Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü Başkanımız İlkin Tahinci, Belediye Meclis Üyesi Nilgün Aşçı ve kulüp yöneticilerinden alan sporculara çeşitli hediyelerde verildi.

Örgülü Sokak Açılışı

Mezitli Belediyesi Örgü Evi ve Mezitli Kent Konseyi işbirliğiyle hayata geçirilen 'Örgülü Sokak' 10 Temmuz Çarşamba günü, Denizhan-1 ile Soli Sitesi arasında açıldı. Sokakta Mezitli Belediyesi Park Bahçeler Müdürlüğü tarafından fonksiyonel ve sokağa özel tasarlanan mobilyalar yerleştirildi. Mezitli Belediyesi Sanat Evi Sanatçısı Çağdaş Anadolu'da konser sesiyle açılışı renklendirdi. Ayrıca açılışa Mezitli Soroptimist Kulübü üyeleri ve TEMA Vakfı üyeleri de katılarak destek verdi.



“Her Yer Çocuk” Yaz Etkinliği

8 Ağustos 2019 Perşembe günü Mezitli Belediyesi Bale Kafe’de gerçekleştirilen ‘Her Yer Çocuk’ yaz etkinliği çocuk şenliği düzenlendi. Etkinliğe katılan Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan, çocuklarla birlikte şarkı söyledi. Gönüllü bir grup eğitmenin 7 hafta süren ve düzenlenen çeşitli atölyelerin ardından, miniklerin öğrendiklerini paylaşmak amacıyla gerçekleştirilen şenlikte, yüz boyama, palyaço gibi faaliyetler de yapıldı.

‘Yok Etme Dans Et’ Etkinliği

Mezitli Kent Konseyi ve Mezitli Belediyesi’nin birlikte gerçekleştirdiği etkinlikte, ‘Yok Etme Dans Et’ sloganıyla Mersin’de inşaatı devam eden Nükleer Santrale ve Kazdağları’nda yaşanan doğa katliamına karşı dans etti. 8 Ağustos 2019 Perşembe günü Viranşehir Sahilinde bulunan Sanat Durağı’nda yapılan etkinlikte çevre bilincine de dikkat çekildi.

Yüzme Kursu Sertifika Töreni

Mezitli Belediyesi tarafından "Mezitli’de yüzme bilmeyen kalmayacak" sloganıyla başlatılan Mezitli Belediyesi’nin Atatürk Mahallesi ve Yeni Mahallede yer alan eğitim havuzlarında gerçekleşen yaz dönemi yüzme kursları sona erdi. Belediye havuzlarında eğitim gören yaklaşık 2000 kursiyer 10 günde yüzme öğrenerek, sertifikalarını Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan’ın elinden aldı.

Aşure İkramı

Mezitli Belediyesi, Muharrem ayı dolayısıyla Aşure Günü düzenleyerek, vatandaşlara aşure dağıttı. Aşure kazanının başına geçen Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan, elleriyle vatandaşlara aşure ikram etti.

Yaza Veda Konseri

Mezitli Belediyesi ve Mersin Devlet ve Opera Balesi’nin işbirliği ile gerçekleştirilen Yaza Veda Konseri, Mezitlililere unutulmaz bir gece yaşattı. Demokrasi Meydanında, su ve ışık gösterisi içerisinde gerçekleşen konseri, Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan’ın yanı sıra çok sayıda müziksever izledi. Konserde MDOB sanatçıları tarafından şef Anıl Aydın’ın yönetiminde dünyaca ünlü bestecilerin eserleri seslendirildi. Sanatçılar, repertuarlarında Türk Halk Müziği’nin önemli eserlerine de yer verdi.

Süslü Kadınlar Bisiklet Turu

Mersin’de, gönüllü kadınlar, Dünya Otomobilsiz Kentler Gününde, dünyaya yayılarak global bir kadın hareketine dönüşen 'Süslü Kadınlar Bisiklet Turu' düzenledi. Bisikletlerini süsleyerek pedal çeviren kadınlar, renkli görüntüler oluşturdu. 'Dünya Otomobilsiz Kentler Günü' ve 'Sürdürülebilir ve Aktif Ulaşım' konularına dikkat çekmek, farkındalık oluşturarak kadınların bisiklete binmesini teşvik etmek amacıyla her şehirde gönüllü kadınlar tarafından düzenlenen bisiklet turu, bu yıl yıl Mersin ile birlikte Türkiye’den pek çok şehir, 14 ülkede 112 şehirde eş zamanlı olarak gerçekleştirildi.

Lions Çocuk Şenliği

Mezitli Belediyesi Babil Lions ve Mezitli Lions kulüpleri tarafından düzenlenen şenlik Demokrasi Meydanı'nda gerçekleştirildi. Şenlikte çocuklara yüz boyama ödüllü ve eğlenceli yarışmalar düzenlendi. Gönüllerince eğlenen çocuklar, kaşıkla yumurta taşıma ip çekme yarışlarında büyük heyecan ve keyif yaşandı.

Meme Kanseri Farkındalık Ayı

Mezitli Belediyesi öncülüğünde, Mezitli Soroptimist Kulübü ve Hindistan Büyükelçiliği ile 'Meme Kanseri Farkındalık Ayı' kapsamında gerçekleştirilen etkinlikte, kadınlara meme kanseri konusunda bilgiler verildi. İçel Üniversitesi Tıp Fakültesi'nden Dr. Arş. Gör. Nihal Çınar Özcan tarafından meme kanseri teşhis ve tedavisi konusunda bilgilendirme yapıldı. Kadınlar evlerinde nasıl kontrol yapacaklarını maket üzerine deneyerek öğrenme şansı da buldu.

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Yürüyüşü

Mezitli Belediyesi'nin 19 Mayıs 'Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı' etkinlikleri kapsamında düzenlediği 7. doğa yürüyüşü gerçekleştirildi. Çevlik Mahallesinden başlayarak Doğlu Mahallesine kadar doğal güzellikler arasında şarkılar ve marşlar söyleyerek yürüyen Mezitlililer, unutulmaz bir gün yaşadı.

Soli Güneş Festivali

Soli Pompeiopolis Antik Kenti'ne ve alternatif enerji kaynaklarına dikkat çekmek amacıyla bu yıl 9'uncusu düzenlenen Soli Güneş Festivali, dünyaca ünlü sanatçıların konserlerinin yanı sıra yerel grupların performanslarıyla da farklı bir etkinlik yaşattı.

Mersin'in amatör ve profesyonel grupları, kendilerini ifade edebilme ve ziyaretçilere tanıtılma şansı yakaladı. Volkan Konak ve Sibel Tüzün'ün konser verdiği festivalde gün boyu Mersin'in yerel sanatçı ve sporcularının yaptıkları gösteriler yoğun ilgi çekti. 9. Soli Güneş Festivali muhteşem bir başlangıç ile kapılarını ziyaretçilerine açtı. Soli Pompeiopolis sütunlarının güneyinde bulunan alanda yapılan etkinlikler gün boyu devam etti.



Uluslararası Guangzhou Kentsel İnovasyon Ödülü

Mezitli Belediyesi tarafından hayata geçirilen "Kadın Üretici Pazarları" projesi, Çin'de düzenlenen "Uluslararası Guangzhou Kentsel İnovasyon Ödülleri"nde birinci oldu.

Ödül törenine katılan Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan, projeyi, ilçede yaşayan kadınların sosyal statülerini yükseltmek amacıyla başlattıklarını belirterek, Bizim için önemli olan, kadınlarımızın, ekonomik ve sosyal açıdan güçlenerek çağdaş Türkiye'ye katkı sağlamalarıdır. Zaten biz bu hazzı ve gururu sürekli yaşıyoruz. Yakaladığımız başarının Çin'de şampiyonlukla ödüllendirilmesi gururumuzu katladı. Ödülümüzü, Kadın Üretici Pazarı'nda tezgah açan kadınlarımızla paylaştı.

Türkiye Tenis Federasyonu Mezitli Senyör Hafta Sonu Tenis Turnuvası

Mezitli Belediyesi ve Mezitli Belediye Spor Kulübü tarafından organize edilen Türkiye Tenis Federasyonu, Mezitli Senyör Hafta Sonu Tenis Turnuvası'nda başarılı olan sporcular ödülleri aldı. Mersin'in yanı sıra İstanbul, Kayseri, Osmaniye, Kahramanmaraş, Adana, Gaziantep ve Hatay'dan profesyonel sporcunun katıldığı turnuva sonrası düzenlenen ödül törenine Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan, Mezitli Belediye Spor Kulübü Başkanı İlkin Tahinci, Mezitli Kent Konseyi Başkanı Sibel Gelbul, Mezitli Sorooptimist Kulübü Başkanı Nalan Varat, Makine Mühendisleri Odası Başkanı Akar Tülüçü'nün yanı sıra çok sayıda sporcu ve sporsever katıldı.

Bircan Tüfekçioğlu Çocuk Gündüz Bakımevi Kep Töreni

Mezitli Belediyesi Bircan Tüfekçioğlu Çocuk Gündüz Bakım Evi'nde eğitim gören minik öğrenciler, yaşantılarının ilk kepinin giyerek mezuniyet coşkusu yaşadı. Mezitli Belediyesi Bircan Tüfekçioğlu Çocuk Gündüz Bakım Evi'nin Portakal Çiçekleri, Güneşin Çocukları ve Barış Güvercinleri sınıfının minik öğrencileri, 2017-2018 eğitim-öğretim dönemine mezuniyet balosu düzenleyerek veda etti. Mezitli Belediyesi Amfi Tiyatro'da gerçekleştirilen mezuniyet balosunda minik öğrenciler, Mezitli Belediyesi Mersina Kültür ve Sanat Kulübü ile Bircan Tüfekçioğlu Gündüz Bakım Evi İngilizce Öğretmeni Merve Altürk tarafından verilen eğitimlerle hazırladıkları gösterileri, aileleri için sergiledi. Minikler öğretmenler tarafından; Anadolu Ateşi, Rap, Vals, Twist ve Focus danslarıyla sergiledikleri gösterileri izleyicilerden tam not aldı. Daha sonra öğretmenleri tarafından diplomaları verilen sevimli öğrenciler, keplerini havaya fırlatarak mezuniyetlerinin coşkusunu yaşadılar.

Satranç Turnuvası

Mezitli Belediyesi, Mezitli Belediye Spor ve Satranç Federasyonu İl Temsilciliği'nin birlikte organize ettiği, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Satranç Turnuvası yurt içi ve yurt dışından gelen satranççıları ağırladı. Türkiye'nin farklı ilinden ve yurt dışından profesyonel satranççıların katıldığı iki gün süren turnuvanın ödül töreni, Mezitli Belediye Spor Kulübü Başkanı İlkin Tahinci, Mezitli Belediyesi Sanatevi satranç eğitmeni Remzi Küçük ve çok sayıda vatandaş katıldı. Turnuva kapsamında dereceye giren sporculara, ödülleri dağıtılırken, tüm sporculara da satranç takımı hediye edildi.

19 Mayıs Gençlik Kısa Film Yarışması

Mezitli Belediyesi tarafından organize edilen 19 Mayıs Gençlik Kısa Film Yarışması düzenlendi. Dereceye giren öğrenciler Almanya’da yapılacak festivalde belediyemizi temsil edecekler.

23 Nisan Kutlamaları

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı’nı gün boyu düzenlediği farklı etkinliklerle kutlayan Belediyemiz, Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan liderliğinde, vatandaşlarla ‘Egemenlik Yürüyüşü’nde bulundu. Korteje, Mezitli Belediyesi Sanat Evi Orkestrası eşlik etti. Orkestranın seslendirdiği şarkılara binlerce vatandaşın oluşturduğu koro da katıldı.

Doğa Yürüyüşü

Mezitli Belediyesi tarafından geleneksel hale getirilen doğa yürüyüşü yapıldı. Mezitli Belediyesi’nin yeni piknik alanında sona eren yürüyüş boyunca vatandaşlar doğal güzelliklerini doyasıya yaşadılar.

Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan’ın yanı sıra belediye meclis üyeleri, mahalle muhtarları sivil toplum örgütü temsilcileri, Mezitli Kent Konseyi üyeleri, AKUT ve çok sayıda vatandaşın katıldığı yürüyüş, kırsal kesimde yaşayan vatandaşlarla kentte yaşayan vatandaşların kaynaşmasına imkân sağladı.

Mezitli Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü Sporcusuna 'Başarı Belgesi' Takdimi

Mezitli Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü, tenis alanında gösterdiği üstün başarılarıyla Türkiye Tenis Federasyonu’ndan tam not aldı. Katıldığı her turnuvada üstün başarılarla imza atan Kulübün yetenekli oyuncusu Demir Halisdemir, Türkiye Tenis Federasyon’undan ‘Başarı Belgesi’ aldı.

Avrupa Hareketlilik Haftası

Avrupa Hareketlilik Haftası Mezitli’de dolu dolu bir hafta yaşanmasına neden oldu. Viranşehir sahilinde gerçekleştirilen Otomobilsiz Kent Günü kapsamında çocuklar kapatılan caddede voleybol, tenis oynadı, Sokak Antrenmanları Topluluğu sergilediği akrobatik hareketlerle heyecanlı anlar yaşanmasına yol açtı. Avrupa Hareketlilik Haftası Mezitli’de de çeşitli etkinliklerle kutlandı. Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan ve birim müdürlerinin bisiklet sürerek başlattığı etkinlikler ‘Otomobilsiz Kent Günü’ ile sona erdi. Araç trafiğine kapatılan Viranşehir Caddesi etkinlikleri renkli görüntülere sahne oldu. Çocuklar, voleybol, tenis, satranç oynarken, Sokak Antrenmanları Topluluğu da gösterileri ile heyecanı doruğa taşıdı. Asfalta çizilen çizgilerle eski çocuk oyunları yeniden canlandırıldı. Ruhsal rahatlamanın fiziksel gelişime etkilerinin gösterildiği FalunDafa büyük ilgi çekerken Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan da bisiklet sürdü. Belediyemizin desteğiyle faaliyetlerini sürdüren Mezitli Pompei Tiyatrosunun gençleri de gösterileri ve kostümleriyle katıldı.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Avrupa Hareketlilik Haftası Mezitli’de renkli görüntülerle sahne oldu. Güne zumba yaparak başlayan Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan ve belediye çalışanları öğleden sonra da kentte bisiklet turu yaparak, bisiklet kullanımının önemine dikkat çekti.

Ülkemizde çeşitli etkinliklerle kutlanan ‘Avrupa Hareketlilik Haftası’nın Mersin Ayağı Mezitli’de renkli görüntülerle başladı. Çalışanlarla zumba yapan Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan, bisiklete binerek Mezitli turu yaptı.

‘Haydi Çocuklar, Soli Sizi Çağırıyor’ Projesi

Mezitli Belediyesi, Mersin İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ve Mezitli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tarihi mirasa sahip çıkmak amacıyla ‘Haydi Çocuklar, Soli Sizi Çağırıyor’ adlı proje hayata geçirildi. Proje kapsamında toplanan Davultepe Belediye İlkokulu 3/A sınıfı öğrencileri, Viranşehir Mahallesi’nde bulunan Soli Pompeiopolis Antik Kenti Kazı Evi’nde eğitim aldı. Kendileri için hazırlanan özel sınıflarda kazı ekibinden arkeolog Burcu Tepebaş tarafından Soli Pompeiopolis’in önemi, tarihi ve kazı çalışmaları hakkında bilgiler alan çocuklar, daha sonra kazı esnasında çıkan eserleri inceleme şansı yakaladı. Sınıfın 3’te 1’i yabancı uyruklu öğrencilerden oluşan çocuklar, eğitimlerin ardından kazı alanlarını gezerek, kültürel mirasın korunması hakkında bilgilendirildi. Yaklaşık 1 saat süren eğitimlere Mezitli Belediye Başkanı Neşet Tarhan da katılarak, çocukların tarihi ve kültürel mirasa sahip çıkma konusunda bilgilendirilmesinin önemine değindi.



Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları

Milli bayramlar ve özel günlerde düzenlediği etkinliklerle öne çıkan Mezitli Belediyesi, Cumhuriyetin 96. Yılında da birçok etkinliği bir arada gerçekleştirdi.

25 Ekim Cuma günü Mezitli Türk Halk Müziği Nefes Grubu tarafından Mezitli Belediyesi Amfi Tiyatroda vereceği ücretsiz halk konseri ile başlayacak kutlamalar kapsamında Mezitlililer farklı etkinliklerde buluştu. Soli Kavşağı Zeytinli Cadde üzerinde bulunan Mezitli Belediyesi Amfi Tiyatroda yapılacak konserde müzikseverler Cumhuriyet türkülerini dinledi.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Atatürk ve Cumhuriyet Şiir Yarışması

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında Mezitli Belediyesi, Mezitli Kent Konseyi ve İlçe Milli eğitim Müdürlüğü ile birlikte düzenlediği ‘Atatürk ve Cumhuriyet’ konulu şiir yarışmasında kazananlar ödüllendirildi.

Mezitli’de bulunan okullar arasında gerçekleştirilen yarışmada birinciliği Ahmet Hocaoglu İlkokulu 4-B sınıfı öğrencisi Zeynep Başak Yalap kazanırken, ikinciliği Boğaziçi Koleji 2-B sınıfından Elif Atahan, üçüncülüğü Mezitli Belediyesi İlkokulu 4-B sınıfından Ecrin Taşyıldız ve dördüncülüğü Mezitli Belediye İlkokulu 4-B Sınıfı öğrencisi Ali Eren Horoz olmayı başardı. Şiir yazarak dereceye giren öğrencilere bisiklet armağan edildi.

Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü

Mezitli Belediyesi, 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü kapsamında kentte bulunan üst geçitleri, direkleri billboardları, Mezitli Belediyesi Zabıta Müdürlüğü binasını dünyada kadına şiddetle mücadele rengi olarak sembolleşmiş turuncu renkle ışıklandırdı. Kadına yönelik şiddetle mücadele konusunda farkındalığın artırılması amacıyla gerçekleşen süslemeler vatandaşlardan yoğun destek aldı.

Resim Sergisi

Nevit Kodallı Güzel Sanatlar Lisesi resim öğretmenlerinden Fahriye Eşkil ve İdris Eşkil’in öğrencileriyle birlikte hazırladıkları heykel ve renk sergisi Mezitli Belediyesi’nde açıldı. Öğrencilerin resim dersi kapsamında atık malzemelerle hazırlamış olduğu, 34 farklı eserin yer aldığı, ‘Döngü’ ismi verilen ve belediye girişinde açılan sergi büyük ilgi gördü.

Sanat Durağı

Mezitli Belediyesi, ilginç sanatsal figürlerinin yanı sıra düzenlenen etkinliklerle de Mezitlililerin büyük ilgisini çeken Sanat Durağının ikincisini Demokrasi Meydanı yanında hayata geçirdi. İçerisinde 450 bin cam mozaik parça kullanılarak yapılan Van Gogh’un en ünlü eseri Yıldızlı Gece’nin de yer aldığı Sanat Durağı’nda aynı zamanda vatandaşların ücretsiz kitap alıp okuyabileceği Sokak Kütüphanesi de bulunuyor.



Aktif Yaş Alma Merkezi'nde Sanat Müziği Korusu

Mezitli Belediyesi'nin kentte yaşayanların daha kaliteli bir yaşam sürmesi için hayata geçirdiği Aktif Yaş Alma Merkezi çalışmalarına aralıksız devam ediyor. Çok sayıda kursun verildiği Davultepe'de bulunan Aktif Yaş Alma Merkezinde rekortmen baterist Oktay Kızılkaya tarafından düzenlenen Türk Sanat Müziği Korosuna her yaştan onlarca Mezitlili katıldı.

Yılbaşı Pazarı ve Yılbaşı Etkinlikleri

Mezitli 2020 yılına 4 gün 4 gece sürecek muhteşem şenliklerle ve birbirinden güzel hediyelik eşyaların bulunduğu Yılbaşı Pazarı'ndan alışveriş yaparak girecek. Demokrasi meydanında gerçekleşecek olan Yılbaşı Etkinliklerinde Kibrit Kutusu, Çağdaş Anadolu ve Mezitli Belediyesi Müzik Grubu sahne alacak.

MUTLU YILLAR 2020
MEZİTLİ'DE BULUŞUYORUZ

Halkımız konser ve etkinliklerimize davetlidir.
NEŞET TARHAN
MEZİTLİ BELEDİYE BAŞKANI

YILBAŞI PROGRAMI

28 Aralık Cumartesi	29 Aralık Pazar	30 Aralık Pazartesi	31 Aralık Salı
10.00 > DJ Performansı	15.00 > Micheal Jackson Dans Gösterisi	10.00 > DJ Performansı	15.00 > Mezitli Belediyesi Müzik Grubu
15.00 > Mezitli Halk Müziği Nefes Grubu Konseri	16.00 > High Heel, R&B Tango Gösterisi	17.30 > Mersin Devlet Opera ve Balesi Yeni Yıla Merhaba! Konseri	17.00 > Karaoke
16.00 > Mezitli Belediyesi Çocuk Zumba Gösterisi	17.00 > Karaoke	19.00 > Karaoke	18.30 > KONSER Çağdaş Anadolu
16.30 > Mezitli Belediyesi Zumba Gösterisi	18.00 > Mezitli Belediyesi Çocuk Zumba Ekibi	20.30 > DJ Performansı	20.30 > DJ Performansı
17.00 > Karaoke	19.00 > DJ Performansı		22.30 > KONSER Kibrit Kutusu
18.30 > DJ Performansı			

KONSERLERİMİZ ÜCRETSİZDİR

Demokrasi Meydanı
Barbaros Hayrettin Paşa Cd.
Denizhan 2 Sitesi Karşısı

YILBAŞI PAZARI
28 -31 Aralık
tarihleri arasında Demokrasi Meydanı'nda

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Mezitli Belediyesi Oda Tiyatrosu – The Mikrofon Şov

Mezitli Belediyesi Oda Tiyatrosu, yeni sezonda yepyeni bir oyunla sanatseverlerin karşısına çıktı. Her sezon yeni bir oyunla seyircisi ile buluşan Mezitli Belediyesi Oda Tiyatrosu yeni oyun için hazırlıklarına Aralık ayında başladı. 2020 Ocak ayından itibaren ‘The Mikrofon Şov’ oyununu izleyiciyle buluşacak.

Mali Bilgiler

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2019 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.000.000,00	1.120.600,00	462.491,69	4.658.108,31	4.658.108,30	0	100
TOPLAM	4.000.000,00	1.120.600,00	462.491,69	4.658.108,31	4.658.108,30	0	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 mali yılı bütçesine 4.000.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan aktarmalarla toplam bütçe 4.658.108,30-TL. olmuş, bu ödeneğin tamamı harcanmıştır.



14-PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 beyanı, harcama yetkilisi 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. 29/03/2020

Hüseyin Anıl ORHAN
Plan ve Proje Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Belediyemiz İmar planı sınırları içerisinde 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonları ve imar planı değişikliği işlemlerinin yürütülmesi yapılması ve kentimizin daha sağlıklı ve kaliteli yaşam standardına ulaşmasını sağlamak amacıyla kentin belirli alanlarına projeler hazırlamak, belli uygulama standartları yaratmak.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, memur, işçi ve sözleşmeli personel statüsünde çalışan 4 Personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 26.04.2019 tarih ve 138 sayılı yazısı ile idaremizce yapılması gereken imar plan revizyon çalışmaları ve mekansal proje üretim süreçlerinin daha kurumsal bir yapılanma içerisinde, imara bağlı diğer iş ve işlemlerden ayrıştırılması, idaremizin birimlerinin daha işlevsel ve üretken hale getirilmesi gerektiği belirtilerek, bu kapsamda; halihazırda Plan ve Proje Müdürlüğüne bağlı Numarataj Şefliği ile birlikte, “İmar ve Şehircilik Müdürlüğü” bünyesinde yürütülen “Planlama Şefliği” bu müdürlüğe bağlanmış olup, bu şefliklere ilaveten “Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Şefliği” ve “Kent Bilgi sistemleri Şefliği” kurulmuştur.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10. Maddesinin 3. Fıkrası uyarınca 01/01/2019-31/06/2019 tarihlerini kapsayan Faaliyet Raporları kapsamında Mezitli Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü'ne bağlı;

Planlama Şefliği olarak;

1. Planlama birimini ilgilendiren konular ile ilgili yazışmalara cevap verilmesi,
2. İlçe sınırları içerisindeki sit alanları ile ilgili çalışmaların yürütülmesi,
3. Üst ölçekli planlar ile Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi'nce onaylanan Akdeniz-Toroslar-Yenişehir-Mezitli İlçeleri 1/5000 Ölçekli İlave ve Revizyon Nazım İmar Planı plan kararlarına uygun olarak 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu çalışmalarının yapılması, plana esas kültürel, sosyal ve ekonomik vb. analiz çalışmalarının yapılması-tekrar hazırlanması, uygulama imar planı revizyonu için belediyemize sunulmuş şahıs dilekçelerinin değerlendirilmesi ve cevaplandırılması, ilgili kurum ve kuruluşların görüşlerinin alınması,
4. Yürürlükteki 1/1000 ölçekli uygulama imar planının güncellenmesi (onaylanmış olan plan değişikliklerinin mevcut plana işlenmesi), sayısallaştırılması, onaylanan plan değişikliği tekliflerini akıya çıkararak, askı sürecindeki itirazların değerlendirilmek üzere Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi'ne havale işlemlerini gerçekleştirilmesi, onaylanan plan değişikliklerinin kurum içi ve kurum dışı dağıtımının yapılması (imar-harita şefliği, inşaat ruhsat şefliği, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü vb)
5. Mersin Büyükşehir Meclisi'nce re'sen onaylanarak kesinleşen plan değişikliklerinin yürürlükteki 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına işlenmesi
6. Davaya konu alanlar ile ilgili mahkeme kararı gereğince talep edilen bilgi ve belgelerin hazırlanması, gerekli işlemlerin tesis edilmesi sağlanmaktadır.

Yukarıda açıklanan maddeler kapsamında;

2019 yılı ocak ayı itibari ile 6 aylık süreçte 1 adet plan değişikliği Mezitli Belediye Meclisi'nce onaylanarak Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na onaylanmak üzere gönderilmiş olup,

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Akdeniz-Toroslar-Yenişehir-Mezitli İlçeleri 1/5000 Ölçekli İlave ve Revizyon Nazım İmar Planı kararlarına uygun olacak şekilde idaremizce etaplar halinde çalışmaları yürütülen 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu çalışmaları kapsamında; Mezitli I. Etap (Davultepe Planlama Bölgesi) 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu ile Mezitli II. Etap (Mezitli Planlama Bölgesi) 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu Belediye Meclisimizce onaylanmış olup; ilgili mevzuat hükümleri gereğince onaylanmak üzere Mersin Büyükşehir Belediyesi'ne gönderilmiştir/gönderilecektir. 2019 yılı ocak ayı itibari ile 6 aylık süreçte şeflikten toplam 143 adet yazışma kurum dışına çıkarılmıştır. 29 adet de hizmet içi yazışma yapılmıştır.

Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Şefliği olarak;

İlçe halkına, sürdürülebilir yaşamsal mekânlar oluşturulabilmesi amacıyla, Şehircilik İlkelerine uygun kent içi güzelleştirme ve tasarım faaliyetleri yürütülmektedir.

Mersin Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nün 27.02.2019 tarih ve 9358 sayılı yazısı ile 06.05.2019 tarih ve 2626 sayılı yazılarına istinaden Mersin Mezitli Belediyesi Kentsel Dönüşüm ve Strateji Belgesi raporlandırılmıştır. "Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesinin Hazırlanmasına Yönelik İlke ve Esaslar" çerçevesinde hazırlanan "Mezitli Belediyesi Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi" 20.05.2019 tarih ve 4661 sayılı yazımız ile Mersin Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne iletilmiştir.

Numarataj Şefliği olarak;

Birimimiz sınırlarımız içerisindeki mahalle haritaları ve kapı numaraları ile ilgili güncelleme çalışmaları yapılmaktadır.

Birimimiz vatandaşın gelen taleplere, resmi kurumlardan gelen numarataj tespit yazılarına, imar barışı başvurularına, ruhsat şefliği tarafından ruhsatlandırılacak parsellere ait adreslere, zabıta müdürlüğüne toplam 1639 adet numarataj belgesi vermiştir ve yerinde kontrolünü yapmıştır.

Numarataj şefliğimizin son tespitlerinde ilçe nüfusumuz 194.019 kişidir. 2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüz Emlak İstimlak Müdürlüğüyle birlikte koordineli çalışarak, kamu hizmetine açılan imar yolları üzerindeki örtü tespitlerine katkıda bulunmuştur. İmar yolunun hatlarının belirlenmesinde yardımcı olmuştur.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10. Maddesinin 3. Fıkrası uyarınca 01/07/2019-31/12/2019 tarihlerini kapsayan Faaliyet Raporları kapsamında Mezitli Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü'ne bağlı;

Planlama Şefliği olarak;

1. Planlama birimini ilgilendiren konular ile ilgili yazışmalara cevap verilmesi,
2. İlçe sınırları içerisindeki sit alanları ile ilgili çalışmaların yürütülmesi,
3. Üst ölçekli planlar ile Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi'nce onaylanan Akdeniz-Toroslar-Yenişehir-Mezitli İlçeleri 1/5000 Ölçekli İlave ve Revizyon Nazım İmar Planı plan kararlarına uygun olarak 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu çalışmalarının yapılması ve onaylanan uygulama imar planı revizyonlarına ilişkin askı- itiraz işlemlerin ilgili mevzuatlara uygun olarak yürütülmesi, plana esas kültürel, sosyal ve ekonomik vb. analiz çalışmalarının yapılması-tekrar hazırlanması, uygulama imar planı revizyonu için belediyemize sunulmuş şahıs dilekçelerinin değerlendirilmesi ve cevaplandırılması, ilgili kurum ve kuruluşların görüşlerinin alınması,
4. Yürürlükteki 1/1000 ölçekli uygulama imar planının güncellenmesi (onaylanmış olan plan değişikliklerinin mevcut plana işlenmesi), sayısallaştırılması, onaylanan plan değişikliği tekliflerini akıya çıkararak, askı sürecindeki itirazların değerlendirilmek üzere Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi'ne havale işlemlerini gerçekleştirilmesi, onaylanan plan değişikliklerinin kurum içi ve kurum dışı dağıtımının yapılması (imar-harita şefliği, inşaat ruhsat şefliği, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü vb)

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

5. Mersin Büyükşehir Meclisi'nce re'sen onaylanarak kesinleşen plan değişikliklerinin yürürlükteki 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına işlenmesi
6. Davaya konu alanlar ile ilgili mahkeme kararı gereğince talep edilen bilgi ve belgelerin hazırlanması, gerekli işlemlerin tesis edilmesi sağlanmaktadır.

Yukarıda açıklanan maddeler kapsamında;

2019 yılı ocak ayı itibari ile 6 aylık süreçte 9 adet imar planı değişikliği Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanarak İdaremize sunulmuş olup, söz konusu plan değişikliklerine ilişkin iş ve işlemler birimimizce yürütülmüştür. Bununla birlikte Akdeniz-Toroslar-Yenişehir-Mezitli İlçeleri 1/5000 Ölçekli İlave ve Revizyon Nazım İmar Planı kararlarına uygun olacak şekilde idaremizce etaplar halinde çalışmaları yürütülen 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu çalışmaları kapsamında; Mezitli I. Etap (Davultepe Planlama Bölgesi) 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu Mezitli Belediye Meclisi ve Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanmış askı süresince yapılan itirazlar değerlendirilmek üzere Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na gönderilmişti. Mezitli II. Etap (Mezitli Planlama Bölgesi) 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu Belediye Meclisimizce onaylanmış olup; ilgili mevzuat hükümleri gereğince onaylanmak üzere Mersin Büyükşehir Belediyesi'ne gönderilmiştir. Bununla birlikte Mezitli III. Etap (Kuyuluk Planlama Bölgesi) Revizyon Uygulama İmar Planı Belediye Meclisimizce onaylanmış olup; ilgili mevzuat hükümleri gereğince onaylanmak üzere Mersin Büyükşehir Belediyesi'ne gönderilecektir. Mezitli IV. Etap (Tece Planlama Bölgesi) Revizyon Uygulama İmar Planı Mezitli Belediye Meclisi'nin Kararı ile incelenmek üzere ilgili ihtisas komisyonlarına havale edilmiştir. Planlama şefliği bünyesinde 2019 yılı temmuz ayı itibari ile 6 aylık süreçte şeflikten toplam 134 adet yazışma kurum dışına çıkarılmıştır.

Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Şefliği olarak;

İlçe halkına, sürdürülebilir yaşamsal mekânlar oluşturulabilmesi amacıyla, Şehircilik İlkelerine uygun kent içi güzelleştirme ve tasarım faaliyetleri yürütülmektedir.

Mersin Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nün 27.02.2019 tarih ve 9358 sayılı yazısı ile 06.05.2019 tarih ve 2626 sayılı yazılarına istinaden Mersin Mezitli Belediyesi Kentsel Dönüşüm ve Strateji Belgesi raporlandırılmıştır. "Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesinin Hazırlanmasına Yönelik İlke ve Esaslar" çerçevesinde hazırlanan "Mezitli Belediyesi Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi" 20.05.2019 tarih ve 4661 sayılı yazımız ile Mersin Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne iletilmiştir.

Numarataj Şefliği olarak;

Birimimiz sınırlarımız içerisindeki mahalle haritaları ve kapı numaraları ile ilgili güncelleme çalışmaları yapılmaktadır.

Birimimiz vatandaşın gelen taleplere, resmi kurumlardan gelen numarataj tespit yazılarına, imar barışı başvurularına, ruhsat şefliği tarafından ruhsatlandırılacak parsellere ait adreslere, zabıta müdürlüğüne toplam 1750 adet numarataj belgesi vermiştir ve yerinde kontrolünü yapmıştır.

Numarataj şefliğimizin son tespitlerinde ilçe nüfusumuz 194.019 kişidir. 2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüz Emlak İstimlak Müdürlüğüyle birlikte koordineli çalışarak, kamu hizmetine açılan imar yolları üzerindeki örtü tespitlerine katkıda bulunmuştur. İmar yolunun hatlarının belirlenmesinde yardımcı olmuştur.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2019 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün faaliyetleri raporumuzun Faaliyet ve proje bilgileri kısmında ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Mali Bilgiler

Plan ve Proje Müdürlüğü 2019 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	250.000,00	10.000,00	236.433,00	23.567,00	23.567,00	0	0
TOPLAM	250.000,00	10.000,00	236.433,00	23.567,00	23.567,00	0	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 Mali yılı bütçesine 250.000,00-TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde yapılan aktarmalar ve iptaller ile 23.567,00-TL.na çekilen bütçenin tamamı harcanmıştır.



15-TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 beyanı, harcama yetkilisi 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. 29/03/2020

Mehmet YALÇIN
Teftiş Kurulu Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kaymakamlık Makamının 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'un 5. Maddesine göre Ön İncelemeci olarak görevlendirmesi durumunda, yasa kapsamına giren Memur ve Diğer Kamu görevlileri hakkında yapılan ihbar ve şikâyeteye konu olan eylem ve işlemlerinin hukuki durumunun tespiti amacıyla Ön İnceleme (Soruşturma) işlemlerini yapmak.

Başkanlık Makamının emri ve onayı ile Belediye Başkanlığı'na bağlı bütün birimler ile Belediye Başkanlığı bünyesinde kurulabilecek Belediye İktisadi Teşekküllerinde her türlü inceleme, araştırma ve teftiş yapmak. Başkanlık Makamının talimatı ile verilen denetim hizmetleri ile ilgili diğer işlemleri yapmak.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2019 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün var olan faaliyetleri raporumuzun Faaliyet ve proje bilgileri kısmında ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Mali Bilgiler

2019 Yılı Bütçe Harcama Raporu						
Açıklama	B. Toplamı	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.000,00	0,00	10.000,00	0	10.000,00	0
Genel Toplam	10.000,00	0,00	10.000,00	0	10.000,00	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 Mali yılı bütçesine 10.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde bütçeden harcama yapılmamıştır. Ödenek yıl sonunda imha edilmiştir.

16-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 beyanı, harcama yetkilisi 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. 29/03/2020

Filiz KABUL
Hukuk İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Görev Kapsamı:

Adli ve idari yargı önünde Belediyeyi temsil etmek, Belediyede gereksinim duyulan her konuda hukuksal görüşünü saptamak ve belediye birimlerinin hukuksal görüş istemlerine yanıt vermek, yönetmelik ve yönerge taslakları hazırlamak ya da diğer birimlerce hazırlananları hukuksal açıdan gözden geçirmek ve kesinleştirmek, Belediye şirketlerinin ve ortaklarının hukuksal çerçevesini oluşturmak. Bu yönetmelik Mezitli Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile kuruluş esaslarını, çalışma yöntem ve ilkelerini düzenler.

Görev ,Yetki ve Sorumluluk Alanları

- a. Belediye Başkanı, Belediye Encümeni, Belediye Başkan Yardımcıları ile Daire Müdürleri tarafından istenen konularda Hukuki görüş bildirir.
- b. Belediye leh ve aleyhine adli ve idari yargıda açılan ve açılacak olan davalar ile icra takip işlerini izleme, sonuçlandırma, İcra Hakimliklerinde görülen işleri takip eder, davaya esas olacak ön işlemleri (ihtarname keşide etmek, delil tespiti yaptırmak vs.) izleyerek sonuçlandırmak görevini yürütür.
- c. Temyizden ve karar düzeltmeden vazgeçilmesi, feragat, sulh ve kabul yolu ile davaların sonuçlandırılması, davadan vazgeçilmesi, takip edilen bir alacak ile ilgili olarak borçluların taksitle ödeme isteminin kabul edilmesi işlerini Belediye Başkanının yazılı talimatı olması koşulu ile yürütür.
- d. Hukuk İşleri Müdürü bir davanın veya icra takibinin açılmasını veya Belediye Başkanı tarafından açılmış bir davanın veya icra takibinin devam ettirilmesini yararsız gördüğü takdirde durumu Başkanlığa sunarak alacağı talimata göre hareket eder ve Belediye Başkanınca onay verilmesi koşuluyla açılmış bir davayı veya icra takibini müracaata bırakabilir.
- e. Dava ve icra işlerinin yürütülmesi sırasında Avukatlar dava dilekçesi ile varsa eklerini inceleyip yapılacak savunmaya dayanak olacak bilgi ve belgeleri ilgili daireden isteyebilecekleri gibi gerektiğinde ilgili daire görevlileri ile temas kurarak tamamlayıcı bilgileri almakta yetkili ve görevlidirler.
- f. Sav ve savunmalar, ilgili üniteler tarafından verilen bilgi ve belgelere dayandırılır. İlgili ünitelerin yanlış veya eksik bilgi vermesi ile geçerli delil gösterilmemesi durumlarında Avukatlar sorumlu tutulamaz.
- g. Avukatlar; Hukuk İşleri Müdürü tarafından kendilerine verilen Adli ve İdari davalar ile işleri sonuna kadar izlemek, Müdürlüğün görev alanına giren tüm işlemlerde Belediyenin hak, yetki ve çıkarlarının korunmasına özen göstermek, meslek kurallarının gösterdiği özen ve sadakat yükümlülüğünü yerine getirmekle yükümlü ve sorumludurlar.
- h. Herhangi bir dava yada izleme işinde yasal gereklere veya sürelere uyulmaması yada ilgili birimlerce gönderilen belgelerin incelenmemesi gibi nedenlerle Belediyenin zarara uğratılmasından doğrudan doğruya o işi izleyen Avukat ve Hukuk İşleri Müdürü müteselsilen ve müştereken sorumludur.
- i. Delil tespitleri ivedi konulardır. Üçüncü şahıslar, Resmi Daireler veya Kurumlar tarafından Mezitli Belediyesi aleyhine veya Mezitli Belediyesi tarafından bunlar aleyhine delil tespiti yaptırıldığı ve tebliğ ettirildiği hallerde buna ait belge ve rapor, Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından bekletilmeden ilgili birimlere gönderilir.
- j. İlgili birim tespiti itiraz edilmesini istediği takdirde itiraz nedenlerini ilgili belge ve bilgi ile birlikte açık ve eksiksiz olarak Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderir. Bu raporlarda genellikle 7 gün itiraz süresi bulunduğundan ilgili ünite en kısa zamanda incelenmesini bitirerek savunmanın yapılabilmesi için sürenin bitimine en az 3 gün kala görüşünü Hukuk İşleri Müdürlüğüne vermek zorundadır.
- k. Mezitli Belediyesi tüzel kişiliği adına gönderilen ihtarnameler ilgili birime havale edilir. İlgili birim ihtarnameye yanıtını kendisi verir, ancak gerek görüldüğü takdirde Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görüşünü alabilir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

- l. Dava ve takiplere, bir işin yerine getirilmesine veya getirilmemesine ilişkin işlemlere esas olmak üzere Mezitli Belediyesince keşide edilecek ihtarnameler Hukuk İşleri Müdürü tarafından yerine getirilir.
- m. Belediye Birimleri tarafından Hukuk İşleri Müdürlüğü'nden görüş istenebilir. Görüş istenirken istenen konunun ve yapılacak işlemlerin tanımı yapılır. Tereddüt edilen nokta açıklanır. Görüş isteyen birimin konuya ilişkin düşüncesi ile konu ile ilgili bilgi ve belgeler yazıya eklenir. Görüş isteyen birim görevleri ile ilgili yasal düzenlemeleri bilmek zorunda olduklarından bu düzenlemelerde açıkça belirtilen konularda görüş istenemez. Hukuki görüş ancak yasa, tüzük, yönetmelik ve sözleşmelerde boşlukların olması ya da düzenlemelerdeki hükümlerin kolay anlaşılamaz olması durumlarında istenebilir. Görüş, Hukuk İşleri Müdürü veya görevlendirileceği Avukatlar tarafından havale edilen konu hakkındaki yürürlükteki yasal düzenlemelere göre incelenir ve ilgili birime gönderilir. İş sahipleri tarafından hukuki görüş istenemeyeceği gibi verilen görüşler hakkında da iş sahiplerine bilgi verilemez. Hukuk İşleri Müdürlüğüne bildirilen görüşler bağlayıcı değildir. Görüş isteyen birimin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Yapılan hizmet açıklama ve yorumlama hizmetidir. Yargılama sonucunda mahkeme, parasal ödemeye ilişkin karar verdiği takdirde, müdürlük, gerekli ödemenin yapılması için ilgili Belediye birimine bildirir. İlgili birim tahakkuku düzenleyerek ödemek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

Müdürlüğümüz 2019 yılında bir adet memur avukat, iki adet sözleşmeli avukat, bir adet işçi personel ve bir adet memur olmak üzere beş personelle faaliyetlerini yürütmüştür.

Belediye tarafından açılan dava sayısı	:	29
Belediye aleyhine açılan dava sayısı	:	175
Toplam	:	204
Açılan davaların mahkemelere dağılımı		
İdare Mahkemeleri	:	58
İş Mahkemeleri	:	5
Asliye Hukuk Mahkemeleri	:	6
Sulh Hukuk Mahkemeleri	:	2
Asliye Ceza Mahkemeleri	:	14
Sulh Ceza Mahkemeleri	:	5
İcra Mahkemeleri	:	5
Vergi Mahkemeleri	:	97
Savcılık Aşamasında Olan	:	12

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2019 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün var olan faaliyetleri raporumuzun Faaliyet ve proje bilgileri kısmında ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Mali Bilgiler

Hukuk İşleri Müdürlüğü 2019 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	200.000,00	3.000,00	45.372,96	157.627,04	157.627,04	0	51,33
TOPLAM	200.000,00	3.000,00	45.372,96	157.627,04	157.627,04	0	51,33

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 Mali yılı bütçesine 200.000,00-TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde yapılan aktarmalar ve iptallerle toplam bütçe 157.627,04-TL. olmuş, bu ödeneğin tamamı harcanmıştır.

17-EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 beyanı, harcama yetkilisi 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. 29/03/2020

Hasan AK
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

**EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
2018 YILI FAALİYET RAPORU**

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON ve VİZYON

Mezitli Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, hizmette kaliteyi sağlamak, hesap verebilirlik, belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, görev yapan personelin motivasyonunu sağlamak, performansını artırmak, Mezitli halkının refah ve mutluluğuna daha fazla katkıda bulunabilmek temel ilkelerini esas alır.

B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- a) Kamulaştırma ile ilgili işlemler.
- b) Kiralama ile ilgili işlemler.
- c) Satış ile ilgili işlemler.

a) Kamulaştırma ile ilgili işlemler.

- Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için yollar, çocuk bahçesi vb. yerlerin kamulaştırma yasası uyarınca kamu yararına kamulaştırma işlemi yapmak yürütmek.
- Mülkiyeti hazineye ait kamu hizmetlerine ayrılmış yerlerin belediyeye devir işlemlerini yapmak.
- Kamulaştırılması yapılacak yerlerin kamulaştırma dosyasını hazırlayarak encümen tarafından incelenmek üzere sunmak.

b) Kiralama ile ilgili işlemler.

- Belediyenin ihtiyacı durumunda özel ve tüzel kişilerden gayrimenkul kiralanması, trampa yapılması, intifa e irtifak tesisi yapılması.
- Belediye tasarrufunda olan kamuya ait gayri menkullerde bulunan işgalleri tespit ederek fuzuli işgalciden kira (ecrimisil) tahakkuk ettirmek.
- Belediyemize ait gayrimenkullerinin tespit edilerek özel ve tüzel kişiler tarafından işgalini önlemek.
- Belediyeye ait gayri menkullerin özel ve tüzel kişilere 2886 Sayılı Yasanın ilgili maddeleri gereğince kiraya vermek.

c) Satış ile ilgili işlemler.

- Belediyemize ait gayrimenkullerin tespit ve tesciline ait işlemleri yürütmek.
- Belediyemize ait taşınmazların Tapu sicil müdürlüğünden kayıtlarını çıkarmak listelerini düzenlemek, işgallerini tespit etmek.
- Belediyeye ait gayrimenkullerin ihtiyaç durumunda kanunlar çerçevesinde satılması. (2886 sayılı yasanın ilgili maddelerine göre, 3194 sayılı yasanın 15,16 ve 17. mad. göre satışı)
- Belediyemizin ihtiyacı durumunda özel ve tüzel kişilerden gayrimenkul satın alınması.

C- İDARAYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, Belediye Hizmet Binasının 4. katında Emlak İstimlak Müdürlüğü ve Emlak İstimlak Servisi olmak üzere 2 odada hizmet vermektedir.

2- Örgüt yapısı

Belediye Başkanı
I
Belediye Başk. Yard.
I
Emlak İst. Müdürü
I
Emlak İst. Servisi

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde hizmetlerin yürütülmesinde aşağıdaki kaynaklar kullanılmaktadır.

Bilgisayar	5 adet
Telefon makinesi	4 adet
Lazer metre	1 adet

4- İnsan Kaynakları

Müdür	1 müdür
Memur	2 memur
İşçi	3 işçi

Eğitim Durumu

Lisans	5 kişi
Ön Lisans	1 kişi

5- Sunulan Hizmetler:

- Belediyemize ait park, bahçe, arsa, dükkân ve binalar mahallinde incelenerek mevcut durumları ve kullanım şekilleri taşınmaz üzerinde bulunan işgaller tespit edilmiştir.
- Belediyemize ait işyerleri, 2886 Sayılı Yasa hükümlerine göre ihale yolu ile kiraya verilmiştir. Talepli çıkmadığı için kiraya verilemeyen ve kira süresi dolacak işyeri ve taşınmazların ihale yolu ile kiraya verilmesi için çalışmalar devam etmektedir.
- Belediyemize ait taşınmazların, belediyemiz ve halkın yararına nasıl değerlendirilebileceği, belediyemiz hizmetlerinde nasıl daha verimli olarak kullanılabileceği ile ilgili çalışmalara devam edilmektedir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

- Belediye imar planında yol olarak kamuya terk edilmiş ve halihazırda açılmamış olan yollarda bulunan örtüleri kaldırılıp yolların açılması için çalışmalar devam etmektedir.

- Belediyemizin hissedarı olduğu 5 adet taşınmazdaki belediye hisseleri 3194 sayılı Yasanın 17. maddesi gereğince belediye encümeni tarafından hissedara satılmış ve bu satışlardan 800.000,00-TL gelir temin edilmiştir.

- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Yasasının 52. maddesi gereğince belediyemize ait park bahçe ve yol işgallerinden 136.107,69- TL gelir temin edilmiştir.

- 2886 Sayılı Yasanın 75. maddesi gereğince belediyemize ait taşınmazların geçmiş kullanımları için işgalcilerden 174.117,37-TL ecrimisil geliri temin edilmiştir.

- Belediyemize ait dükkân ve arazilerden 531.880,89-TL kira geliri temin edilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2018 yılı içerisinde gelen – giden, dilekçe ve hizmet içi evraklara ait liste aşağıdaki gibidir.

Gelen Resmi yazı	Gelen Hizmet içi	Toplam
249	368	617
Giden dış yazı	Giden iç yazı	Toplam
311	372	683

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz iç kontrolü Emlak ve İstimlak Müdürü tarafından yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaç : Belediyemize ait taşınmazların tespiti, değerlendirilmesi, kontrolü, belediyemiz ve halkın hizmetlerine ihtiyaçlar doğrultusunda en etkin ve verimli şekilde kullanılmasının temin edilmesi, belediyemizin arsa, arazi, ve bina ihtiyaçlarının yasalara uygun olarak kiralama, satın alma, takas veya kamulaştırma yolu ile en uygun şartlarda temin edilmesinin sağlanması.

Gerekçe : Mezitli'nin ilçe statüsüne kavuşması nedeni ile ilçemizde meydana gelen hızlı yapılaşma nüfus artışına paralel olarak belediye hizmetlerinin halkın ihtiyaçlarına göre en hızlı etkin bir şekilde sunulması sağlanmalıdır.

Hedefler : Müdürlük hizmetlerini elektronik ortam üzerinden yürütmek. Personelin belediyenin her alanındaki çalışmalara ilişkin öneriler sunması ve yönetime katılımlarını sağlayıcı modeller geliştirmek.

B – TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.

Başkanlık tarafından öncelikle ilçemizin ihtiyaç duyduğu hizmetlerin daha hızlı ve daha etkin bir şekilde yerine getirilmesi. Hizmetlerin başkanlığın ve ilgili bakanlığın genelge tebliğleri doğrultusunda söz konusu mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi.

IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A – Üstünlükler : Müdürlüğün çalışma yönetmeliği ile görev ve sorumlulukları belirlenmiş olup, İmar ve Şehircilik, Plan Proje, Fen İşleri, Yapı Denetim Müdürlüğü ile birlikte ortaklaşa ve koordineli çalışmalar belli bir seviyeye gelmiştir.

B- Zayıflıklar : Müdürlüğümüzde eleman eksikliğinin bulunması. Bu eksiğin giderilmesi konusunda çalışılmaktadır.

C- Değerlendirme : Kurumumuzda çalışan işçi ve memur çalışma performanslarının en yüksek seviyede tutmak ve gereken motivasyonu sağlamak amacı ile gerek şehir içi gerekse şehir dışında çeşitli eğitim seminerlerine ve kaynaşma toplantılarına katılımları sağlanmış, en az sayıda personel ile hizmetlerin verimli bir şekilde sürdürülebilmesi amacı ile gerekli özen gösterilmektedir.

MALİ BİLGİLER :

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 2018 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	320.000,00	0	274.358,95	45.641,05	45.641,05	0	93,58
SERMAYE GİDERLERİ	4.130.000,00	0	3.227.476,44	902.523,56	902.523,56	0	100
TOPLAM	4.450.000,00	0	3.501.835,39	948.164,61	948.164,61	0	99,50

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 Mali Yılı bütçesine 4.450.000,00-TL ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan aktarmalar ve iptallerle toplam bütçe 948.164,61-TL olmuştur. Yılı içerisinde bütçe ödeneğinin tamamı harcanmış veya iptal edilmiştir.

18-YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 beyanı, harcama yetkilisi 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. 29/03/2020

Mehmet KIRATLI
Yapı ve Kontrol Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU
01.01.2018- 31.12.2018 FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Belde içinde yaşamakta olan halkımıza imar kanunun ve yönetmeliklerine uygun sağlıklı, fen ve kurallarına uygun sağlam yapı yapılmasını sağlamak.

VİZYON

Belediyemiz sınırları içerisinde yapı denetimi hizmetlerinden yararlanmak isteyen vatandaşlara imar yasası ve mevzuat hükümlerine uygun olarak yaptırılan yapılarda huzur ve güvenle oturmalarını sağlamaktır.

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARIMIZ

Belediyemiz bünyesinde faaliyet göstermekte olan, Yapı Kontrol Müdürlüğü 3194 sayılı İmar Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili Yönetmelikler başta olmak üzere ilgili diğer yasal düzenlemeler çerçevesinde aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür.

a) Mezitli Belediye Başkanlığı hudutları dâhilinde, 3194 sayılı İmar Kanununa göre Büyükşehir Belediyelerinin yönetimi hakkındaki kanun ve bu kanun uyarınca çıkarılan yönetmelikler doğrultusunda, Belediye Başkanlığına bırakılmış görevleri, Belediye Başkanı adına yürütür.

b) Binaların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılmasını denetletirmek.

c) Gerekli görülen hallerde binalara tamir ve tadilat izni vermek.

d) 775 sayılı Gecekondu Kanununun 18. maddesi gereğince Kaçak yapılaşmayı önlemek ve kaçak olarak yapılan yapıları Kaçak Yapı Denetim Birimi ve Zabıta görevlileri tarafından tespit edilen ve tutanağa bağlanan yapı ile ilgili yıkımı gerçekleştirmek üzere başkanlık makamı oluru ile Zabıta ve Fen İşleri Müdürlüklerine gönderir.

e) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu ile İlçe Belediyelerine verilen görev ve yetkilerden müdürlüğü ilgilendiren konuları takip ederek yapmak ve yaptırmak.

f) Belediye Meclis ve Belediye Encümeninin 5393 sayılı Belediye Kanununun belediyeye verdiği yetki dâhilinde Müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak.

g) Belediye Meclis ve Encümenine çalışmaları ile ilgili teklif hazırlamak ve onaya sunmak.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz, Belediye ana hizmet binasının 2. katında müdür ve yapı kontrol şefliği olmak üzere 1 odada hizmet vermektedir.

2- ÖRGÜT YAPISI

Yapı Kontrol Müdürlüğü 2 şeflikten oluşmaktadır.

a) Kaçak Yapı Kontrol Şefliği

b) Yapı Kontrol Şefliği

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS PROGRAMI

01.01.2011 tarihi itibari ile alınan ruhsatlar yapı denetim firmaları tarafından denetlendiği için onların da her safhasında kontrolleri de müdürlüğümüzce gerçekleştirilecektir.

3194 sayılı imar kanunun 32. maddesine göre imar ve ruhsatın eki olup projelerine uygun yapılmayan inşaatlara, yasal süreleri içerisinde düzeltmeyenlerin belediyemiz fen işlerince yıkımlarının gerçekleştirilmesi için bildirilmesi

Aynı kanunun 42. maddesine göre para cezası ile cezalandırılan yapı sahipleri ve teknik uygulama sorumlularının para cezası tahsilinin belediyemiz mali hizmetler müdürlüğünce gerçekleştirilmesi

775 sayılı yasaya göre kamu arazisi üzerinde yapılan gecekonduların tespit edilerek başkanlık oluru ile fen işleri ve zabıta müdürlüğü marifeti ile yıkılması sağlanır.

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan;

KAÇAK YAPI KONTROL ŞEFLİĞİ

Kaçak yapıların tespitini yaparak 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddesine göre işlem yapmak 42. maddenin gereği Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünce gereği yapılır. 32. Maddesine göre alınan kararların uygulanması için karar gereği fen işleri müdürlüğünce yıkımın gerçekleştirilmesi için yazışmaları takip ederek gereğini yapar. Gelen dilekçeleri yerinde inceleyerek gereğini yapar.

YAPI KONTROL ŞEFLİĞİ

Belediyemizce verilen inşaat ruhsatlarının yerinde eki olan projelerine uygun yapılmasını sağlamak projesine, aykırı yapılan imalatların yerinde tespit etmesi durumunda 3194 sayılı imar kanununun ilgili maddelerince yasal işlem yapmaktır. Her beton dökümünden önce yerinde kalıp, demir kontrolünü yapmak .temel aşamasında ,temel derinliklerini kontrol etmek ve temel donatılarının projesine uygun yaptırılmasını sağlamak. Yapı denetim kuruluşları tarafından kontrol edilen inşaatların seviye tespitlerine göre hak edişlerini düzenlenmesi.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç denetim müdürlüğümüz harcama yetkilisi tarafından yapılacaktır.

AMAÇ VE HEDEFLER.

Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak beldemizde yapışan ve yapılacak olan inşaatların ruhsat aşamasından sonra 3194 sayılı imar kanunu ve yönetmeliklerine uygun olarak ruhsatın eki olan projelerine uygun olarak yaptırılmasını sağlamak ve kontrol etmektir.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Yapı kontrol müdürlüğü personelinin kaliteli hizmet vermek amacı ile yasa ve yönetmelikleri öğrenmesini sağlamak, yapı sahiplerine ve müteahhitlerin yapmış olduğu işlerin doğruluğunu kontrol edilebilmesi için kanun ve yönetmelikleri hakim olması gerekmektedir.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Mali Bilgiler

Yapı ve Kontrol Müdürlüğü 2019 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.000,00	1.000,00	34.584,39	16.415,61	16.415,61	0	13,79
TOPLAM	50.000,00	1.000,00	34.584,39	16.415,61	16.415,61	0	13,79

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 Mali Yılı bütçesine 50.000,00-TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde bu ödenekten 16.415,61-TL'si harcanmıştır. Ödenek yıl sonunda imha edilmiştir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- 1- Personelin görev ve sorumluluk bilincinin yüksek olması.
- 2- Personelin % 100 üniversite mezunu olması.
- 3- Vatandaşla birim diyalogu aktifliği. Tarafsız hizmet vermek.
- 4- Bilgisayar teknolojisinden yararlanma oranında istenilen seviyeye her geçen gün yaklaşılması.
- 5- Şeffaf bilgilendirme anlayışının tüm personelde mevcut olması.

6-

B- ZAYIF YÖNLER

- 1- Ar-ge çalışmalarının yetersizliği.
- 2- Belediyemiz dışındaki resmi kurumlarla veri aktarımı konusunda protokol yapılmaması.
- 3- Dijital arşivin olmaması.
- 4- Mesleki Seminerlerin yetersizliği.

DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüz 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve 3194 sayılı İmar Yasası ve yönetmelikleri, yapılan değişiklikleri yakından takip edilebilmesi için gerekli kurumlarla sürekli ilişki kurulması sağlanması.

19-RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 beyanı, harcama yetkilisi 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. 29/03/2020

Mustafa Kemal DUTLU
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyonumuz

Misyonumuz : Müdürlüğümüz; ilçemiz sınırlarında bulunan sıhhi işyerleri, 2. ve 3.sınıf gayrisıhhi işyerleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmeliğe istinaden İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile belgelemek, bu işyerlerinin mer'î mevzuat hükümleri çerçevesinde denetim ve kontrollerini yapmak, canlı müzik yayını yapan işyerlerine yetkili kurumlardan alınmış yetki çerçevesinde Canlı Müzik İzin Belgesi vermek, tatil günlerinde faaliyet gösteren işyerlerine 394 sayılı kanun hükümleri gereği Hafta Tatili Ruhsatı vermekle yetkili ve görevlidir.

Vizyonumuz : Bu çalışmaların yapılması aşamasında; insan odaklı olarak, eşitlik ve adalet içinde, sorun çözücü, mazeret üretmeyen, hızlı ve kaliteli hizmet anlayışı ile hareket etmek önceliklerimiz arasında yer almaktadır. İşyerlerinin ekonomiye ve istihdama olan etkisini göz önünde bulundurarak, ilçemiz sınırlarında ruhsatlandırılmayan işyeri kalmaması en temel hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

B) Yetki, görev ve sorumluluklar

1. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne bağlı iş ve işlevlerin Kanun, Yönetmelik ve tüzüklere uygun olarak yapılması.
2. Ruhsat Şefliği, Denetim Şefliği, Evrak Şefliği çalışma programını hazırlamak ve uygulamak.
3. Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapmakta olan personellerin gerek kurum içinde gerekse denetim esnasında vatandaşla iyi diyalog içinde yürütülmesini sağlamak amacıyla personelin bilgilendirmesini ve eğitimlerinin verilmesini sağlamak.
4. Personelin gizli tezkiye varakalarını düzenlemek, onaylamak, yıllık izinlerini hazırlayıp İta Amirine sunmak, Performans ölçümlerini yapıp onaylamak.
5. Bünyesinde bulunan 3 Adet alt birimle müdürlüğümüze düşen görevleri yerine getirmek. (Ruhsat Şefliği)
6. Gayrisıhhi Müesseselerin teknik incelemelerini yapmak, periyodik muayene tabi cihazları kontrol etmek ve rapor düzenlemek, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat müracaatlarını yasal süre içersin de sonuçlandırmak. (Denetim Şefliği)
7. İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren bütün işyerlerini denetlemek ve ruhsatlandırılarak, denetimi yapılan işyerlerinin bilgilerini bilgisayar ortamında kayıt altına alınmasını sağlamak.
8. Müdürlüğümüzün tüm kurum içi ve kurum dışı, ruhsat, denetim evrakı ve yazışmalarını bilgisayar ortamında kayıt altına alınmasını sağlamak, dosya oluşturmak, dosya takibini yapmak ve tüm evrakların arşivlenmesini sağlamak.

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU
GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüzün Bağlı Olduğu Mevzuatlar

MEVZUAT			RESMİ GAZETE	
TÜRÜ	ADI	NO'SU	TARİH	NO'SU
Kanun	Büyükşehir Belediye Kanunu	5216	23/07/2004	25531
Kanun	Belediye Kanunu	5393	13/07/2005	25326
Kanun	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	5018	24/12/2003	25326
Kanun	Çevre Kanunu	2872	11/08/1983	18132
Kanun	Kamu İhale Kanunu	4734	22/01/2002	24648
Kanun	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735	22/01/2002	24648
Kanun	Hafta Tatili Hakkındaki Kanun	394	21/01/1924	54
Yönetmelik	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	2005/9207	10/08/2005	25902

C) Amaç

1. İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren bütün işyerlerinin denetimini yapmak.
2. Ruhsat başvurusunda bulunan bütün tüzel ve gerçek kişilerin başvurularını kabul ederek, yasal süreci başlatmak.
3. Şikayete konu işyerlerinin takibini yapmak ve sonuçlandırmak.
4. Umumi Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin düzenli çalışması için denetimleri yaparak, Emniyet Müdürlüğü ile Koordineli çalışmalar yapmak.
5. Gıda üretim, tüketim ve depolama yapan işyerlerini denetlemek suretiyle kontrol altında tutmak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE SUNULAN HİZMETLER

1. İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı

- a) Sıhhi Müessese
- b) Gayrisıhhi Müessese
- c) Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yeri

2. Hafta Tatil Ruhsatları

3. Mesul Müdürlük Belgesi

4. Canlı Müzik İzin Belgesi

RUHSAT İLE İLGİLİ TANIMLAR

a) Gayrisihhî müessese: Faaliyeti sırasında çevresinde bulunanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek müesseseler;

-Birinci sınıf gayrisihhî müessese: Meskenlerden ve insanların ikametine mahsus diğer yerlerden mutlaka uzakta bulundurulması gereken işyerleri, (Mersin Büyükşehir Belediyesi ruhsat vermektedir.)

-İkinci sınıf gayrisihhî müessese: Müessesenin faaliyeti gerektirdiği takdirde meskenlerden ve insanların ikametine mahsus diğer yerlerden, inceleme kurulunca teklif edilip yetkili idare tarafından uygun görülecek bir mesafede faaliyette bulunması gereken işyerleri,

-Üçüncü sınıf gayrisihhî müessese: Meskenlerin ve insanların ikametine mahsus diğer yerlerin yakınında kurulabilmekle birlikte sıhhî yönden denetim altında bulundurulması gereken işyerleri,

b) Sıhhî müessese: Gayrisihhî müesseseler dışında kalan her türlü işyeri,

c) Umuma açık istirahat ve eğlence yeri: Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kiraathaneler; (kumar ve kazanç kasti olmamak şartıyla) adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zeka geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet kafeler, lunaparklar, sirkler ve benzeri yerleri kapsamaktadır.

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT SAYILARI

AYLAR	SIHHİ	UMUMA AÇIK	GAYRISIHHİ	TOPLAM
OCAK	31	2	2	35
ŞUBAT	34	1	2	37
MART	34	2	2	38
NİSAN	38	2	4	44
MAYIS	42	-	5	47
HAZİRAN	26	3	2	31
TEMMUZ	26	2	1	29
AĞUSTOS	25	2	2	29
EYLÜL	11	3	1	15
EKİM	36	2	8	46
KASIM	37	3	6	46
ARALIK	35	4	1	40
TOPLAM	375	26	36	437

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Mali Bilgiler

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 2019 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.000,00	0	49.195,00	805	805	0	73,93
TOPLAM	50.000,00	0	49.195,00	805	805	0	73,93

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2019 Mali Yılı bütçesine 50.000,00-TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan aktarmalarla ve iptallerle toplam bütçe 805,00-TL. olmuş, bu ödeneğin tamamı harcanmıştır.



MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU
FAALİYET SONUÇLARI VE PERFORMANS TABLOSU

STR. AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİM	BAŞARI (PERFORMANS) ÖLÇÜSÜ	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen %	GERÇEKLEŞEN %	PERFORMANS %
1-GÜÇLÜ MALİ YAPI	1-KAYIT, BELGE VE SİSTEM GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI	1-Yersiz ve eksik tahakkukların tespiti, yersiz olanların terkin, eksik olanların tamamlanması ve tahakkuka esas belgelerin güncellenmesi.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Artan ve azalan tahakkuk	0	100	90	90
		2-Mali Hizmetler Müdürlüğü Arşivi'nin fiziki eksikliklerinin giderilmesi ve arşivde yer alan tüm muhasebe evraklarının taranarak tasnif edilmesi.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bilgi ve belge bulmada kolaylık	50.000	100	50	50
		3-Ön Mali Kontrol Birim Yönergesinin hazırlanması ve etkin bir Ön Mali Kontrolün oluşturulması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Ön Mali Kontrol Yönergesi ve uygulanabilirliği	0	100	0	0
	2. BELEDİYE GELİRLERİ İÇERİSİNDEKİ YEREL KAYNAKLARIN ETKİNLEŞTİRİLMESİ	1-Tahakkuk artışının her yıl %10 düzeyine çıkarılması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yıl içi tahakkukların bir önce yıl tahakkukuna oranı	0	100	75	75
		2-Tahsilatın tahakkuka oranının %90 düzeyine yükseltilmesi.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tahsilatın tahakkuka oranı	0	100	75	75
	3. KAYNAKLARIN EKONOMİK, ETKİN VE VERİMLİ KULLANIMI	1-Tutarı 1 Milyon Türk Lirası'nı aşan yatırımlarda ekonomik ve sosyal fayda analizinin yaptırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Analiz sayısı	10.000	100	0	0
		2-Yatırım-Harcama sürecinin belediye gelirlerinin tahsil sürecine paralel hale getirilmesi	Tüm Birimler	Gelir-Gider dengesi	0	100	75	75
		3-Taşınır mal sisteminin etkinleştirilmesi suretiyle tasarruf sağlanması	Mali Hiz. Ve Destek Hiz. Md.	Eklenen Taşınır Mal/ Düşülen Taşınır Mal	10.000	100	100	100

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

	4. YENİ KAYNAKLARIN YARATILMASI	1-Duran varlıklarımızın satış veya kiralama suretiyle kaynak yaratıcı yönde değerlendirilmesi	Mali Hiz. Ve Emlak-İstimlak Md.	Satış ve kira gelirlerinin toplam gelire oranı	40.000	100	90	90
		2-Yatırım projelerinin seçim ve öncelik sıralamasında AB ve diğer uluslararası fonlardan yararlanma olanaklarının araştırılması.	Tüm Birimler	Yararlanılan fon sayısı	10.000	100	0	0
		3-Büyük yatırım projelerinin yap-işlet-devret ve/veya üst hakkı tesisi suretiyle yaptırılmasına öncelik verilmesi	Tüm Birimler	Modellere uygun yatırım sayısı	10.000	100	0	0
	5. HİZMET ÜRETİM SÜRECİNİN STRATEJİK PLANA UYGUN OLARAK YÜRÜTÜLMESİNİN SAĞLANMASI	1-Tüm hizmet birimlerinin stratejik planda tanımlanan faaliyetlerinin, plana uygun olarak yürütülmesini sağlayacak izleme-raporlama sisteminin kurulması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İzleme ve rapor sayısı	0	100	0	0
		2-Bütçe ile verilen ödeneklerin stratejik plana uygun olarak kullanılmasını sağlayacak izleme-kontrol sisteminin oluşturulması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İzleme ve kontrol sayısı	0	100	0	0
	6. KURUMSAL PLANA UYGUN OLARAK YILLIK PERFORMANS PROGRAMININ VE BÜTÇESİNİN HAZIRLANMASI, İZLEME, ÖLÇME, RAPORLAMA VE DEĞERLENDİRME SÜREÇLERİNİN BELİRLENMESİ	1-Stratejik Plan'a uygun olarak belediyenin yıllık Performans Programlarının hazırlanması.	Tüm Birimler	Yıllar itibariyle Performans Programları	10.000	100	100	100
		2-Performans Programlarının izlenmesi, ölçülmesi, raporlanması ve uygulamaların denetlenmesi.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İzleme, ölçüm ve rapor sayıları	0	100	50	50
		3-Belediyenin yıllık Faaliyet Raporlarının titizlikle hazırlanarak belediye meclisine sunulması.	Tüm Birimler	Faaliyet Raporları Sayısı	10.000	100	90	90

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

		4-Yıllık Belediye Bütçelerinin stratejik plan ve performans programları doğrultusunda hazırlanması.	Tüm Birimler	Yıllar İtibariyle Belediye Bütçeleri	10.000	100	100	65.000
2-BELEDİYENİN EYLEM, İŞLEM VE TASARRUFLARINDA HUKUKA UYGUNLUĞUN ARANMASI	1.HİZMET BİRİMLERİNİN HUKUKSAL YÖNDEN DESTEKLENMESİ	1-Hizmet birimlerinin hukuksal görüş istemlerinin zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Görüş bildirme sayısı	0	100	25	25
		2-Güncel mevzuatın takip edilerek, yasal ve hukuksal anlamdaki değişikliklerin ve yeniliklerin ilgili birimlere anında bildirilmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Değişiklik ve yenilik bildirim sayısı	10.000	100	10	10
		3-Hizmet alanlarında ortaya çıkabilecek hukuki uyuşmazlık öngörülerine ilişkin görüş ve çözüm raporlarının hazırlanması, işlem tesisinden önce gerekli hukuksal incelemelerin yapılması, protokol ve sözleşme taslaklarının hazırlanması veya hazırlanan protokol ve sözleşme taslaklarının incelenmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Görüş ve çözüm rapor sayısı	10.000	100	50	50
		4-Birim faaliyetlerinin hukuka uygunluk yönünden desteklenerek raporlanması	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Rapor sayısı	10.000	100	25	25
3-İNSAN KAYNAKLARININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ	1.PERSONEL İŞ VE İŞLEMLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE NİTELİKLİ PERSONEL İSTİHDAMININ SAĞLANMASI	1-Belediye Başkanı, Meclis ve Encümen Üyeleri ile Memur, işçi ve Sözleşmeli Personellerinin maaş, ücret, izin ve sicil iş ve işlemlerinin yapılması ve takibi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Maaş, Ücret, Huzur Hakkı Ödeme ve izin ve sicil evrak hazırlama sayıları	32.500.000	100	100	100
		2-Görev yapan personellerin ilgili olduğu hizmet alanlarında yetkinleşmesine yönelik eğitim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Eğitim Programı Sayısı	10.000	100	25	25

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

4-HİZMET ÜRETİM SÜRECİNDE KURUM İÇİ İLETİŞİM VE YARDIMLAŞMANIN İYİLEŞTİRİLMESİ	1.MECLİS VE ENCÜMEN SEKRETERYASININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ	programlarının hazırlanması ve yürütülmesi						
		3-Tüm memur ve işçi personelin Devlet Memurları Kanunu ve İş Hukuku ile ilgili yasal düzenlemeler konularında hizmet içi eğitimlerden geçirilmesinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Eğitim Programı Sayısı	10.000	100	100	100
		4-Görevde yükselme ve yeterlilik değerlendirmesine esas sıralamaların yapılarak düzenli olarak tüm çalışanlara bildirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Görevde Yükselme İşlem Sayısı	0	100	100	100
		5-Personellerin çalışma saatleri dışında sohbet edip, fikir alış verişinde bulunabilecekleri personel lokalinin açılması	İnsan Kay. İmar ve Fen İşl. Müdürlükleri	Lokal Yapımının Tamamlanması; İşlerliğinin Sağlanması	0	100	0	0
		1-Meclis, Encümen ve İhtisas Komisyonu rapor ve kararlarını hazırlayacak, elektronik ortamlara aktaracak sayıda ve yeterlilikte personel istihdamının sağlanması.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Personel sayısındaki artış	0	100	75	75
		2-Elektronik ortamlara aktarılan meclis ve komisyon arşivi ile kişiye ve/veya kuruma özel olmayan encümen kararlarının düzenli ve eksiksiz olarak internet üzerinden izlenmeye açılması.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Arşivlenen ve sanal ortamda yayınlanan karar sayısı	0	100	100	100

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

	2-KURUM İÇİ EVRAK AKIŞINDA HIZ ARTIŞI VE İYİLEŞTİRME	1-Genel Evrak Kayıt Servisine gelen ve giden evrakın doğru ve hızlı şekilde ilgili birimlere ulaştırılması ve cevap verilmeyi gerektirecek belgelerin takibi için yazılım eksikliğinin giderilmesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gelen ve giden evrak sayısı, yazılım kullanma oranı	10.000	100	90	90
		2-Genel Evrak Servisinde görev yapan personelin Evrak Kayıt Yazılımı ve Belediye Hizmet Birimlerinin görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili kapsamlı bir hizmet içi eğitime tabi tutulması.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Eğitim ve eğitime tabi tutulan personel sayıları	10.000	100	90	90
5-HİZMET PLANLAMA, ÜRETİM VE YÜRÜTÜMÜNE İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARIN ETKİN KATILIMININ SAĞLANMASI	1.BELEDİYEYİ İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARLA BİRLİKTE YÖNETMEK	1-Merkezi İdare - Belediye - Sivil Toplum Örgütleri işbirliği çerçevesinde sokak çocuklarını korumaya yönelik projelerin hazırlanması ve yürütülmesi.	Özel Kalem Müdürlüğü	Hazırlanan ve yürütülen proje sayısı	10.000	100	0	0
		1-Yerel yönetimler konulu yurtiçi/yurtdışı panel, konferans ve seminer etkinliklerinin düzenlenmesi; başka kurumlar tarafından düzenlenen benzer konulu etkinliklere katılımın sağlanması.	Özel Kalem Müdürlüğü	Düzenlenen ve katılım sağlanan panel, konferans, seminer sayısı	100.000	100	100	100
		3-Ulusal ve Uluslararası Belediyeler Birliklerine katılım ve katılım yapılan birliklerden azami faydanın sağlanması	Özel Kalem Müdürlüğü	Üye olunan birlik sayısı	650.000	100	100	100
		4-Belediyemizin uluslararası platformlarda tanıtımının gerçekleştirilmesi.	Özel Kalem Müdürlüğü	Tanıtım çalışması sayısı	50.000	100	100	100

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

		5-Başkanlık Makamına gelen konukların en iyi şekilde ağırlanması ve bu ağırlama esnasında konuklar tarafından dile getirilen şikayet, istek ve önerilerden faydalanılması.	Özel Kalem Müdürlüğü	Dikkate alınan şikayet, istek ve öneri sayısı	650.000	100	100	100
6-HİZMET BİNALARININ KULANIMA ELVERİŞLİ HALE GETİRİLMESİ	1.MEVCUT HİZMET BİNALARININ BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI, DONANIM EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ	1-Mevcut hizmet binalarının fiziki bakım ve onarımlarının yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Bakım ve onarım işi sayısı	650.000	100	75	75
		2-Mevcut hizmet binalarının ısıtma ve soğutma sistemlerinin bakım ve onarımlarının yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Bakım ve onarım işi sayısı	130.000	100	75	75
		3-Mevcut hizmet binalarının elektrik ve su tesisatlarının bakım ve onarımlarının yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Bakım ve onarım işi sayısı	130.000	100	75	75
		4-Mevcut hizmet binalarının güvenlik, telefon ve internet ağlarının bakım ve onarımlarının yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Bakım ve onarım işi sayısı	50.000	100	75	75
7-HİZMET AKIŞINI SAĞLAYAN, KOLAYLAŞTIRAN DESTEK HİZMETLERİ BİRİMİNİN GEİ İSTİHDAM MESİ	1.TÜM BELEDİYE HİZMET ALANLARINDA GEREKSİNİM DUYULAN ARAÇLARA SAHİP, HER ZAMAN VE HER ŞARTTA HİZMETE HAZIR DESTEK HİZMETLERİ BİRİMİ	1-Araç parkımızda gereksinim duyulan araçların ve iş makinelerinin satın alınması veya kiralanması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Satın alınan ve kiralanmış araç sayısı	1.500.000	100	75	75
		2-Mevcut araçlarımızın periyodik bakım ve onarımlarının yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Bakım onarım yapılan araç sayısı	2.600.000	100	75	75
		3-Hizmet yürütümünde kullanılan araçlar için yeterli şoför ve operatör personelin istihdam edilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	İstihdam edilen şoför ve operatör sayısı	0	100	100	100

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

		4-Personel servis (taşıma) hizmetlerinin yürütülmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Servis aracı sayısı, servis aracından faydalanan personel sayısı	0	100	100	100
		5-Belediye hizmetlerinde kullanımı süreklilik arz eden tüketim malzemelerinin temini ve dağıtımının sağlanması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Satın alma sayısı	13.000.000	100	75	75
		6-Cenaze ve defin hizmetlerinde belediyemize düşen görevlerin yerine getirilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Hizmet verilen cenaze sayısı	150.000	100	100	100
	2.İHALE SİSTEMİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ	1-E-İhale Sisteminin kurulması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Kurulan sistem sayısı	5.000	100	0	0
		2-İhaleli İşler Birimi'nde Mal, Hizmet Alımı ve Yapım İşleri İhaleleri için ayrı masalar oluşturulması ve bu masalarda görevlendirilecek personelin kapsamlı bir eğitimden geçirilmesi.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Oluşturulan masa sayısı, eğitim verilen personel sayısı	0	100	0	0
		3-İhale biriminin teknik destek, donanım ve yazılım gereksinimlerinin eksiksiz olarak karşılanması.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Alınan teknik destek, donanım ve yazılım sayısı	10.000	100	75	75

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

8-GÜNCEL TEKNOLOJİYİ KULLANAN BELEDİYE	1-KENT COĞRAFI BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMA ALTYAPISININ OLUŞTURULMASI VE GÜNCEL TEKNOLOJİLERLE DESTEKLENMESİ	1-Kent Coğrafi Bilgi Sistemi Uygulamalarının %100 web tabanlı teknolojiye taşınması, teknolojik yeniliklerle güncellenmesi.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Kurulan sistem sayısı	250.000	100	0	0
		2-Bilgi İşlem Hizmetlerinin donanım ve network alt yapısı ve uzak şube bağlantılarının güncel teknolojilere taşınması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Güncelleme sayısı	150.000	100	75	75
		3-Bilgi İşlem Hizmetleri donanım destek hizmetleri için gerekli ve yeterli personelin istihdam edilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	İstihdamı sağlanan personel sayısı	0	100	75	75
		4-Kent Coğrafi Bilgi Sistemi ve Network Ağının Firewall ve anti virüs yazılım programları güncellemelerinin yapılarak güvenliğin en üst seviyede tutulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Güncelleme sayısı	100.000	100	75	75
		5-Birim ve kullanıcı istekleri doğrultusunda PC, Printer ve yardımcı malzemelerin temininin sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Satın alma sayısı	150.000	100	95	95
		6-Teknoloji değişim ve yenilemeleri için Ar-Ge çalışmalarını yürütecek birimin kurulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Kurulan birim sayısı	0	100	0	0

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

2.HİZMET ÜRETİMİNE HIZ KAZANDIRILMASI VE KAYNAK İSRAFININ ÖNLENMESİ BAKIMINDAN TEKNOLOJİDEN YARARLANILMASI	1-Yazışmaların Kent Coğrafi Bilgi Sistemi (İnternet) üzerinden yapılabilmesi için hukuki alt yapının hazırlanması ve elektronik imza uygulaması için yetki derecelendirmelerinin yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Hazırlanan hukuki altyapı sayısı, derecelendirme sayısı	0	100	0	0
	2-Belediye personeline dijital imza sertifikası alınması ve kurum içi evrak dolaşımında dijital imza entegrasyonunun sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Dijital sertifika sayısı, entegrasyon sayısı	0	100	0	0
	3-Belediye-vatandaş, belediye-kurumlar arası ilişkilerde interaktif uygulamaların yaygınlaştırılması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	İnteraktif uygulama sayısı	0	100	50	50
	4-İnteraktif SMS (kısa mesaj) uygulamalarına kapsamını genişleterek devam edilmesi.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	SMS (Kısa Mesaj) sayısı	50.000	100	100	100
	5-Mobil belediyeçiliğin yaygınlaştırılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Mobil uygulama sayısı	0	100	25	25
	6-Belediyenin ana sunucu bilgisayarından kurum içi-kurum dışı haberleşme ve internet erişimi (Exchange Server) sisteminin oluşturulması, belediye çalışanlarının kurumsal e-mail adreslerinin bulunmasının sağlanması, Exchange Server sistemi konusunda kurum çalışanlarına eğitim verilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Kurulan sistem sayısı, alınan e-mail sayısı, eğitim verilen personel sayısı	0	100	50	50

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

		7-Elektronik Belge Yönetim sisteminin acilen kurularak kurum içerisinde yapılan yazışmaların elektronik ortama taşınması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sistem ve elektronik belge sayısı	65.000	100	0	0
8-GÜNCEL TEKNOLOJİYİ KULLANAN BELEDİYE/B	3-KAMU KURUMLARI ARASINDA VERİ BÜTÜNLÜĞÜNÜN SAĞLANMASI	1-İnşaat ruhsatı ve yapı kullanma izni belgelerinde TUİK entegrasyonunu sağlanması, TAKBİS uygulaması ile de taşınmaz mal sahiplerinin günlük olarak izlenebilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü İmar ve Şeh. Müd.	Yıl içi tahakkukların bir önce yıl tahakkukuna oranı	10.000	100	100	100
		2-Kimlik paylaşım sistemi (KPS) ile ileri seviyede entegrasyon sağlanması ve aylık olarak belediye veri tabanındaki bilgilerin KPS sistemine bağlanarak güncellemelerinin yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Entegrasyon ve veri güncelleme sayısı	20.000	100	100	100
	4-İMAR UYGULAMALARINDA TEKNOLOJİDEN YARARLANILMASI	1-İmar durumu, kot kesit, istikamet vb. belgelerin yazılım teknolojileri yoluyla kısa sürelerde verilebilir hale getirilebilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü İmar ve Şeh.Müd.	Teknolojiden faydalanarak verilen belge sayısı	20.000	100	100	100
	5-KCBS UYGULAMALARI İÇİNDE YERALAN UYGULAMA MODÜLLERİNİN BİRİMLER TARAFINDAN KULLANILMASININ SAĞLANMASI	1-Belediye kullanıcılarına verilecek eğitimle uygulama programı kullanmayan birimin kalmamasının sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Birimlerce uygulanan modül sayısı	5.000	100	50	50

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

6-ARŞİV SİSTEMİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ	1-Belediyenin fiziksel arşivindeki dokümanların elektronik ortama aktarılarak dijital arşiv sistemine geçilmesi ve sistemin yetkili kullanıcıların erişimine açılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Dijital arşiv sistemi kullanan birim sayısı	10.000	100	0	0
7-BİLGİ İŞLEM ÇAĞRI MERKEZİ SİSTEMİNİN KURULMASI	1-Bilgi İşlem Çağrı Merkezi sisteminin kurulması ve bu sistem ile vatandaşların belediye hizmetlerinden yararlanma düzeyinin artırılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Çağrı Merkezi ile ulaşılan vatandaş sayısı	10.000	100	0	0
8-VERİ TABANINDAKİ KAYITLARIN YENİLENMESİ, GÜNCELLENMESİ	1-Veri tabanımızda yer alan tüm kayıtlara TC Kimlik numaralarının eksiksiz girilerek hatalı-mükerrer kayıtların önüne geçilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Yıllar itibariyle Performans Programları	0	100	75	75
	2-Muhtarlık ve alışveriş merkezlerinde KIOKS sistemlerinin kurulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Kurulan KIOKS sistem sayısı	30.000	100	0	0
	3-Telefon Belediyeciliği sisteminin kurulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Telefon Belediyeciliği işlem sayısı	0	100	25	25
	4-Vatandaş ilişkileri yönetim yazılımının sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Yönetim yazılımı kullanımı	0	100	0	0
	5-Süreç yönetim sisteminin kurularak birimlerin iş ve işlem süreçlerinin elektronik ortama aktarılmasının sağlanması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Elektronik ortama aktarılan iş ve işlem süreçleri sayısı	50.000	100	50	50
	6-Coğrafi Bilgi Sistemi tabanlı harcamalara katılım payı hesaplama yapısının kurulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sistem tabanlı hesaplama sayısı	20.000	100	0	0
	7-İş zekası uygulamasına geçilerek kurum yöneticilerinin iş süreçlerini anlık olarak izleme alt yapısının oluşturulması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Uygulama ile izlenen iş süreci sayısı	0	100	0	0

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

9-GÜNDEMİ GÖREN, TAKİP EDEN, GÜNDEM YARATAN BELEDİYE		8-Mobil Yönetim Bilgi Sistemi ile kurum yöneticilerinin iş süreçlerini mobil cihazlardan izleyebilmelerine olanak sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Mobil uygulama sayısı	0	100	50	50
		9-Uydu görüntülerinden yararlanılarak kaçak yapılaşma faaliyetlerinin izlenebilmesinin sağlanması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Uydu görüntülerinden tespit edilen kaçak yapı sayısı	50.000	100	0	0
	1-BASIN VE YAYININ DÜZENLİ, ETKİN VE PROFESYONELCE TAKİP EDİLMESİ	1-Ulusal ve yerel yayın yapan gazeteler ve televizyon kanallarından belediyemizi ilgilendiren siyasi, ekonomik ve sosyal olaylarla ilgili haber ve kupürlerin derlenerek çoğaltılması ve ilgili birimlere dağıtılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Derlenen haber sayısı	20.000	100	75	75
		2-Güncel olayların takibi için yeterli sayıda gazete ve dergi alımlarının yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Alımı yapılan gazete ve dergi sayısı	30.000	100	100	100
		3-Kurum içi bilgilendirme bültenlerinin hazırlanması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Entegrasyon ve veri güncelleme sayısı	20.000	100	0	0
	2-BELEDİYENİN PROJE VE ETKİNLİKLERİNİN KAMUOYUNA TANITILMASI	1-Belediye hizmetlerini anlatan tanıtım filmleri hazırlanması ve yayımlanması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Hazırlanan ve yayınlanan film sayısı	50.000	100	50	50
		2-Önemli projelerin kamuoyu ile paylaşılması için düzenli basın toplantılarının düzenlenmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Düzenlenen basın toplantısı sayısı	0	100	100	100

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

	3-Belediye faaliyetleri, projeler ve etkinliklerinin duyurulması amacıyla afiş, davetiye, broşür gibi basılı materyaller hazırlanması, süreli ve/veya süresiz yayınlar çıkarılması, billboardlar yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Hazırlanan tanıtım materyalleri sayısı	50.000	100	100	100
	4-Önemli proje ve kampanyaların kamuoyu ile paylaşılması sürecinde çeşitli tesis ve hizmet alanlarının açılış törenlerinin organize edilmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Tesis açılış organizesi sayısı	15.000	100	100	100
	5-Etkinlik, açılış, ziyaret vb ortamlarda fotoğraf ve görüntü alınması, yayımlanması ve arşivlenmesi.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Fotoğraf ve görüntü alınan etkinlik sayısı	15.000	100	100	100
	6-Önemli gün ve haftalarda anma ve kutlama etkinliklerinin düzenlenmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Etkinlik sayısı	15.000	100	100	100
	7-Belediye Hizmetleri ile ilgili hazırlanan basın duyuruları, haber bültenleri, açıklamalar ve bilgilendirme toplantılarının e-mail yoluyla ilgililerine gönderilmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	E-mail sayısı	0	100	75	75
	8-Fotoğraf ve görüntü ekipmanlarının bakım ve onarımlarının yapılması, modernizasyonunun sağlanması, arşivleme için gerekli donanım ve yazılım eksikliklerinin giderilmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Bakım onarım sayısı, modernizasyon miktarı	10.000	100	100	100
	9-Belediye hizmetlerinin tanıtımı için ajandalar ve takvimler yaptırılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü İmar ve Şeh.Müd.	Ajanda ve takvim sayıları	65.000	100	100	100

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

	3-İLÇE HALKININ ŞİKAYET, GÖRÜŞ, ÖNERİ VE TALEPLERİNİN ALINMASI, TAKİBİ VE KARŞILANMASI	1-Halktan telefon, faks, e-mail ile gelen, şahsen bildirilen, basında yer alan başvuru ve taleplerin ilgili birimlere yönlendirilerek neticelendirilmesi.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Neticelendirilen başvuru ve talep sayısı	0	100	100	100
		2-Belde sakinlerinin belediye ile ilgili düşünce, öneri ve eleştirilerini saptamak, bu saptamalardan belediye hizmet üretiminde yararlanmak ve belediye yönetimine etkin katılımı sağlamak amacıyla çeşitli konularda kamuoyu araştırmalarının yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Kamuoyu araştırma sayısı	10.000	100	50	50
10-İMAR PLANLARI, YAPI KONTROL VE ÇEVRE DÜZENLEMELERİ	1-İMAR PLANI REVİZYONLARI VE ÇEVRE DÜZENLEME PLANLARININ YAPILMASI	1-Mezitli, Davultepe, Tece, Kuyuluk,Fındıkpınarı ve Tepeköy imar planları yapımı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar Planı Sayısı	1.000.000	100	0	0
		2-Mezitli ve Kuyuluk 1. ve 2. derece SİT alanları planı yapımı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Plan sayısı	130.000	100	0	0
		3-Sahil düzenlemesi, Sahil yolu ve bisiklet yolu yapılması plan ve projelerinin hazırlanması, uygulanması.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Proje ve tamamlanan iş sayısı	100.000	100	50	50
		4-Kent Meydanı, Belediye Hizmet Binası ve Belediye Kültür Merkezi yapım alanının plan ve projelerinin hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Plan ve proje sayısı	0	100	25	25
		5-Mezitli Belediyesi Eski Köy İlkokulu (Taş Mektep) Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon Projelerinin hazırlanması.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Proje Sayısı	20.000	100	50	50

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

		6-Diğer hizmet birimleri tarafından yapılacak/yaptırılacak hizmet bina ve alanlarının plan ve projelerinin hazırlanması/hazırlattırılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Proje Sayısı	50.000	100	25	25
2.TARİHİ VE KÜLTÜREL MİRAS NİTELİĞİNDEKİ BİNALARIN KORUNMASI		1-Tarihi ve kültürel miras niteliğindeki binaların tespit edilerek plan paftalarına işlenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Tespit ve plan paftalarına işleme sayısı	10.000	100	0	0
		2-Mevcut bina envanterinin ölçekli maketinin yaptırılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Ölçekli Maket sayısı	50.000	100	0	0
		3-İmar uygulamalarında mahallelerimizin tarihi ve kültürel önemine uygun olarak, cephe ve renk belirlemesi yapılması, Kent Estetiği İlçe Kurulu'nun oluşturulması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Cephe ve renk belirleme sayısı, Oluşturulan kurul sayısı	50.000	100	0	0
		Soli Pompeipolis Açık Hava Müzesi planlama ve projesinin hazırlanması, yapımı ve açılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Proje, Plan, yapım ve açılma sayısı	0	100	0	0
		1-Her türlü inşaatın ruhsata bağlanması, 3194 sayılı yasa kapsamında olup yıkım kararı bulunan ve ruhsata bağlanması mümkün olmayan yapıların yıkım hizmetlerinin yapılması veya yaptırılması	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Ruhsat ve yıkım sayıları	500.000	100	75	75
3-YAPILARIN RUHSATA BAĞLANMASI, KAÇAK YAPILARIN YIKILMASI		2-Ruhsatlı olarak yapımı tamamlanmış binaların Yapı Kullanma İzinlerinin hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yapı kullanma izin belgesi sayısı	10.000	100	75	75
	4-PLANLAMA FAALİYETLERİNDE BİLİŞİM	1-Halihazır harita alınması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Halihazır harita sayısı	300.000	100	0	0

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

	TEKNOLOJİLERİNDEN MAKSİMUM DÜZEYDE YARARLANILMASI	2-Her türlü harita ve planların sayısallaştırılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayısallaştırılan harita ve plan sayısı	50.000	100	75	75
		3-Kadastral sınır değişikliklerinin sayısal ortama aktararak güncellenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Güncellenen sınır değişikliği sayısı	50.000	100	75	75
		4-Hava fotoğraflarının oluşturulması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Hava Fotoğrafı Sayısı	130.000	100	50	50
		5-Kapı numaralarının güncelleştirilmesi ve buna bağlı güncel ilçe haritasının oluşturulması	Plan ve Proje Müdürlüğü	Güncellenen numara sayısı ve oluşturulan ilçe haritası sayısı	100.000	100	100	100
11-TRAFİK YOĞUNLUĞUNUN OLUMSUZ SONUÇLARININ AZALTILMASI	1-KENTİÇİ ULAŞIM SİSTEMLERİNDE ALTERNATİF YOL VE ARAÇLARIN DEVREYE SOKULMASI İLE TRAFİK SORUNUNA ÇÖZÜMLER OLUŞTURULMASI	1-Mezitli Merkez, Viranşehir, Üniversite Yolu gibi yoğun trafik akışının olduğu bölgelerde alternatif ulaşım projelerinin hazırlanarak büyükşehir belediyesine sunulması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Proje Sayısı	60.000	100	25	25
		2-Yoğun yerleşim ve iş yerlerinin bulunduğu alanlarda yeraltı ve yer üstü otoparkların planlanması, projelendirmesi ve büyükşehir belediyesine sunulması.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Proje Sayısı	100.000	100	0	0
12-YERLEŞİM ALANLARI İLE YEŞİL ALANLARDAKİ SOSYAL DONATI EK SIKI İKİ ERİNİN	1- YENİLEME PROJELERİNİN YAPILMASI	1-Köşneleşmiş ve atıl durumdaki binaların tespiti ve bölgesel tasnifinin yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Tespit ve bölgesel tasnif sayısı	50.000	100	25	25
		2-Tespit ve tasnifi yapılmış atıl ve köşne binaların bulunduğu alanlarda kentsel yenilemeye yönelik imar planı revizyonlarının yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar Planı Revizyonu sayısı	50.000	100	25	25

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

	3-Sosyal etkinliklerin düzenlenebileceği, eğlence ve konaklama olanaklarını arttırıcı, bazı sokakların yaya yolu haline getirilebileceği, eski eser binaların restore edilerek kültürel fonksiyonlar kazandırılacağı projelerin hazırlanması.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Proje sayısı	130.000	100	25	25
	4-Kentimizin tarihi ve kültürel gelişimine ışık tutmak ve tanıtımına katkı sağlamak amacıyla " Arkeopark " çalışmasının yapılması.	İmar ve Şehircilik Müd.-Park ve Bahçer Müd.	Arkeopark Sayısı	100.000	100	0	0
	5-Eski Mezitli'de bulunan " Taş Mektep "in restorasyon çalışmasının yapılması.	Fen İşleri Müd.-Park ve Bahçeler Müd.	Tamamlanmış restorasyon sayısı	50.000	100	100	100
	6-Kentimizin tarımsal gelişimine katkıda bulunacak çalışmaların yapılabilmesi için Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde " Tarım Şubesi "nin kurulması. İhtisas ve Ekolojik Tarım Bölgelerinin oluşturulması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kurulan şube ve oluşturulan tarımsal bölge sayısı	5.000	100	75	75
	7-Bölge ikliminin elverdiği ölçüde her türlü bitkinin yetiştirileceği " Belediye Fidanlığı "nın oluşturulması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Tamamlanmış fidanlık sayısı	50.000	100	100	100
	8-Tarımsal ürünlerin etkin değerlendirilmesi için " Meyve Suyu Fabrikası " kurulması ve " Soğuk Hava Depoları "nın inşa edilmesi. Tarım ve Gıda Teknoparkı organizasyonunun yapılması.	Fen İşleri Müd.-Park ve Bahçeler Müd.	Tamamlanmış fabrika ve depo sayısı	50.000	100	0	0

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

12-YERLEŞİM ALANLARI İLE YEŞİL ALANLARDAKİ SOSYAL DONATI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ/B		9-Sütlerin sağlıklı ve hijyenik ortamlarda depolanması ve değerlendirilmesi için "Süt Toplama Merkezleri"nin kurulması	Fen İşleri Müd.-Park ve Bahçeler Müd.	Süt toplama merkezi sayısı	50.000	100	0	0
		10-Toprak analiz laboratuvarı oluşturulması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Oluşturulan analiz laboratuvarı sayısı	5.000	100	0	0
	2-DONATI ALANLARININ İŞGALLERDEN ARINDIRILMASI, PARK VE YEŞİL ALANLARIN ARTTIRILMASI, BAKIMVE ONARIMLARININ YAPILMASI	1-Plan gereği yeşil alan, belediye hizmet alanı ve imar yolunda kalan alanlardaki işgallerin kaldırılması, mülkiyet sorunlarının çözülmesi ve kamulaştırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Emlak ve İstimlak Müd.-Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kaldırılan işgal, çözümlenen mülkiyet sorunu ve kamulaştırma sayısı	2.300.000	100	25	25
		2-Var olan park ve yeşil alanların bakımlarının yapılması ve işlevsel olarak halkın hizmetine sunulması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Bakımı yapılarak hizmete sunulan park sayısı	6.000.000	100	75	75
		3-Park ve yeşil alanlardaki sert zeminlerin yenilenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yenilenen sert zemin miktarı	100.000	100	50	50
		4-Park ve Yeşil alanlardaki Çim alanlarının yenilenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yenilenen çim alan miktarı	50.000	100	50	50
		5-Parklarda var olan çocuk oyun gruplarının yenilenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yenilenen çocuk oyun gurubu sayısı	100.000	100	50	50
		6-Oturma elemanlarının yenilenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yenilenen oturma elemanı sayısı	100.000	100	50	50
		7-Park ve yeşil alanlar ile yollara fidan temin edilmesi ve dikilmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Dikilen fidan sayısı	100.000	100	75	75
		8-Mevsimlik çiçeklerin üretilmesi, temin edilmesi ve dikimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Mevsimlik çiçek miktarı	100.000	100	75	75

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

		9-Yaşlanmış ağaçların kesimi ve yol, refüj, yeşil alan ve parklardaki ağaçların budanması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kesilen ve budanan ağaç sayısı	50.000	100	75	75
		10-Yeni park ve yeşil alanların üretilmesi, " hobi bahçeleri "nin yapılması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yeni park ve hobi bahçeleri sayısı	100.000	100	75	75
		11-Parklardaki çocuk oyun alanları ile spor aletleri aralarında kauçuk kaplamalar yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kauçuk kaplama alanı	50.000	100	50	50
		12-Sulama sistemi olmayan park ve yeşil alanlara sulama sistemleri yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	sulama sistemi sayısı	130.000	100	75	75
		13-Park ve yeşil alanlardaki spor aletlerinin bakım, onarım ve yenilenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Bakım ve onarımı yapılan spor aleti sayısı	150.000	100	75	75
		14-Fidan, çiçek ve çim bakımı ve yetiştirilmesi konularında seminerler düzenlenmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Seminer sayısı	10.000	100	25	25
		15-Park ve yeşil alanlara katı atık kutularının konulması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Oluşturulan masa sayısı, eğitim verilen personel sayısı	100.000	100	75	75
		16-Park ve yeşil alanlardaki aydınlatma sisteminin yenileme ve bakım çalışmalarının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Alınan teknik destek, donanım ve yazılım sayısı	50.000	100	50	50
13-ALTYAPI VE ÜSTYAPI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ/A	1-BELEDİYE HİZMET BİNASI, KÜLTÜR MERKEZİ, SOSYAL HİZMET ALANI (KENT MEYDANI), EĞİTİM, SAĞLIK VE SPOR ALANLARINDA GEREKSİNİM DUYULAN DİĞER TESİSLERİN YAPIMI,	1-Yeni belediye hizmet binası, kültür merkezi ve kent meydanı için arsa temini ve proje hazırlanması	Emlak-İstimlak Müd. İmar ve Şeh.Müd.	Kompleksin proje ve arsasının hazır hale getirilmesi	0	100	0	0
		2-Belediye hizmet binasının yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü	Binanın hazır hale getirilmesi	0	100	0	0
		3-Kent meydanı ve belediye hizmet binasının çevre düzenlemesinin yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kompleksin çevre düzenlemesinin tamamlanması	200.000	100	50	50

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

MEVCUTLARIN BAKIM VE ONARIMLARI	4-Özel ilgi gruplarına yönelik dinlenme evleri ve sosyal tesisler yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Dinlenme evi ve sosyal tesis sayısı	50.000	100	50	50
	5-Kültür Merkezi yapılması	Kültür ve Sosyal İşl. Müd.-Fen İşl.Müd.	Kültür Merkezinin Hazır hale getirilmesi	2.000.000	100	50	50
	6-Beldemizde ikameti zorunlu olan kız öğrenciler için " Kız Öğrenci Evi " yapılması	Kültür ve Sosyal İşl. Müd.-Fen İşl.Müd.	Yapımı tamamlanan kız öğrenci evi sayısı	100.000	100	50	50
	7-Güneş enerjisinin önemini anlatmak ve tanıtımı için " güneş evi " projesinin yapılması.	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapımı tamamlanan güneş evi sayısı	0	100	0	0
	8- Soli-Arena projesi kapsamında Portatif tribünlü açık hava konser alanının yapılması	Kültür ve Sosyal İşl. Müd.-Fen İşl.Müd.	Yapımı tamamlanan konser alanı sayısı	0	100	0	0
	9-Kültür ve Sosyal İşler kapsamında amfi tiyatro yapılması	Kültür ve Sosyal İşl. Müd.-Fen İşl.Müd.	Yapımı tamamlanan Amfi tiyatro sayısı	100.000	100	0	0
	10-Mevcut spor alanları ile tesislerinin bakım-onarımı ile ilave spor alanları ve tesislerinin (Gençlik ve Spor Merkezi)yapımı.	Kültür ve Sosyal İşl. Müd.-Fen İşl.Müd.	Bakım onarımı yapılan tesis sayısı, Açılan Gençlik Merkezi adeti	100.000	100	75	75
	11- Mutlu Yaşam Köyü Projesinin hazırlanması ve hayata geçirilmesi	İmar ve Şeh.Kültür ve Sosyal İşl. Park ve Bahçe.-Fen İşl.Müd.	Köy adeti	100.000	100	0	0
	12-Yeni Sanayi Sitesi yapılması	İmar ve Şeh.Müd.Fen İşleri Müdürlüğü	Sanayi Sitesi Kompleksi sayısı	100.000	100	0	0
	13-Galericiler Sitesi Yapılması	İmar ve Şeh.Müd.Fen	Galericiler Sitesi Kompleksi Sayısı	100.000	100	0	0

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

			İşleri Müdürlüğü					
13-ALTYAPI VE ÜSTYAPI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ/B	2-ALT VE ÜST YAPI VE TESİSLERİNİN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILARAK ÇAĞDAŞ KEN KAVRAMINA UYGUN OLARAK KENTİN FİZİKİ KULLANIMA UYGUN HALE GETİRİLMESİ	1-Taş Ocağı kurulması ve işletilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	Taş ocağı sayısı	100.000	100	0	0
		2-Yeni yollar açılması, yeni açılacak yollar için asfalt alımı ve serim işinin yapılması, mevcut yolların bakım ve onarılması.	Fen İşleri Müdürlüğü	Açılan ve bakımı yapılan yol miktarı	16.000.000	100	100	
		3-Gerekli sokak aydınlatma direklerinin alınması, mevcutların bakım ve onarımı	Fen İşleri Müdürlüğü	Alınan ve bakımı yapılan sokak aydınlatma direği sayısı	150.000	100	75	75
		4-Yaya yollar yapım, bakım ve onarımlarının yapılması,	Fen İşleri Müdürlüğü	Bakım ve onarımı yapılan yaya yolu miktarı	50.000	100	75	75
		5-Özel ilgi gruplarına uygun ulaşım düzenlemelerinin yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Özel ilgi grubu ulaşım düzenleme miktarı	130.000	100	50	50
		6-Mezitli Deresi'nin kuzeyde kalan kısmının ıslah çalışmasının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Islah edilen dere ve kanal miktarı	100.000	100	0	0
		7-Yağmur suyu ve atık su kanalları yapımı, yenilenmesi, bakım ve onarımları.	Fen İşleri Müdürlüğü	Yağmur suyu ve atık su bakım onarım miktarı	400.000	100	75	75
		8-Mevcut veya yeni yapılacak yol kenarlarına estetik ölçülere uygun istinat duvarları ve/veya korkuluklar yapılması;	Fen İşleri Müdürlüğü	İstinat duvarı ve korkuluk miktarı	130.000	100	50	50

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

		mevcutların bakım ve onarımı						
		9-Trafik sirkülasyonunun iyileştirilmesi için uygun yerlere sınır elemanlarının yerleştirilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	Sınır elemanı sayısı	130.000	100	75	75
		10-Tehlike arz eden binaların çevre emniyetlerinin sağlanması	Fen İşleri Müdürlüğü	Çevre emniyeti sağlanan bina sayısı	50.000	100	50	50
		11-Devlet okullarından ihtiyacı olanların boya, bakım, onarım ve tadilatlarının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Bakım ve onarımı yapılan okul sayısı	150.000	100	75	75
		12-Mevcut sosyal tesislerin bakım onarımı ile hizmetin gerektirdiği tadilatlarının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Bakım ve onarımı yapılan sosyal tesis sayısı	130.000	100	75	75
		13-İbadethanelerin; boya, bakım, onarım ve tadilatlarının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Bakım ve onarımı yapılan ibadethane sayısı	50.000	100	75	75
14-AFETE KARŞI MÜDAHALE VE KURTARMA HAZIRLIKLARI	1.OLASI BİR AFET SONRASINDA MÜDAHALE VE KURTARMA ÇALIŞMALARINA YÖNELİK ARAÇ-GEREÇ VE EĞİTİM HAZIRLIKLARININ TAMAMLANMASI	Olası bir afet sonrası müdahale ve kurtarma ekibi kurulması ve ekip elemanlarının eğitimden geçirilmesi	Destek Hizmetleri	Ekip sayısı ve eğitim sayısı	10.000	100	50	50
		Afet sonrası müdahale ve kurtarma çalışmaları için gerekli araç-gereç ve ekipmanların tespit ve temin edilmesi; mevcutların bakım ve onarımlarının yapılması	Destek Hizmetleri	Temin edilen ve bakım onarımı yapılan araç sayısı	40.000	100	50	50

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

15-TEMİZLİK HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI YAYGINLAŞTIRILMASI VE KENTSEL ATIKLARIN EKONOMİYE KAZANDIRILMASI	1-KOLLEKTİF TEMİZLİK BİLİNCİNİN YARATILMASI	1-Temizlik Hizmetleri Faaliyetlerine halkımızın katkı ve katılımının sağlanabilmesi, katı atıkların ayrıştırılarak toplanabilmesi için pilot bölgeler oluşturulması, eğitici ve yönlendirici kitap, broşür, afiş gibi yazılı materyallerin hazırlanarak dağıtımının yapılması, billboardlarda ilan edilmesi.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Pilot bölge sayısı, yazılı materyal ve ilan sayısı.	60.000	100	50	50
	2-GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİN, ATIKLARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMESİNİN ÖNLENMESİ VE GÜVENLİ ATIK TOPLAMA NOKTALARI VE SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI	1-Trafik ve işyeri olan bölgelerde ve ana arterlerin uygun yerlerinde yeraltı atık toplama konteynırlarının yapılması, yeterli sayıda çöp toplama ve nakil aracının yeraltı atık toplama sistemine uygun hale getirilmesi veya satın alınması.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yer altı konteyner ve uygun araç sayısı	500.000	100	0	0
		2-Kirli duvarlar ile trafo binalarına çevre bilincini geliştirici sloganlar yazılması, resimler yapılması; taş duvar, sıva ve benzeri malzemelerle kaplı duvar ve satırların yenilenmesi, boyanması ve bakımlarının yapılması.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Düzenleme yapılan duvar ve trafo sayısı	130.000	100	25	25
		3-Cadde ve sokaklardaki bordür taşlarının, köprü, mezarlık ve istinat duvarlarının, altgeçit ve viyadüklerin boyanması.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Boyama yapılan ortam sayısı	100.000	100	50	50

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

	4-Cadde ve sokakların süpürülmesi, çöplerin toplanması, katı atık alanına taşınması ve Mevut çöp konteynırlarının her yıl %20'sinin yenilenmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Süpürülen ve çöpleri alınan sokak ve cadde sayısı, Yenilenen konteyner sayısı	16.000.000	100	100	100
3-ÇEVRE SAĞLIĞI VE TEMİZLİK HİZMETLERİNİN YERİNE GETİRİLMESİNDE İNSAN SAĞLIĞINA ODAKLANIRKEN, EKOLOJİK Dengeyi DE KORUMAK	1-Vatandaşlarımıza ekolojik dengeyi koruyarak Uçkunla (Sivrisinekle) mücadelede kullanılmak üzere fesleğen bitkisinin tanıtımı, üretimi ve dağıtımının yapılması	Temizlik İşleri ve Park-Bahçeler Müdürlüğü	Tanıtım boyutu ve dağıtılan bitki miktarı	0	100	0	0
	2-Gürültü kirliliğine karşı gürültü ölçüm cihazlarının temini ve kullanılması.	Zabıta Müdürlüğü	Temin edilen ve kullanılan cihaz sayısı	0	100	100	100
	3-Çevre korumaya yönelik denetimlerin arttırılabilmesi için gerekli denetim araç ve gereçlerinin yeterli düzeye çıkarılması.	Zabıta Müdürlüğü	Denetim araç ve gereçleri sayısı	0	100	75	75
	5-Alo Çevre hattının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması	Zabıta Müdürlüğü	Kurulan hat ve verilen hizmet sayısı	0	100	25	25
4-HİZMET ÜRETİMİNDE KAYNAKLARIN EKONOMİK KULLANIMI VE TASARRUF BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ	1-Enerji kaynaklarının tasarruflu ve verimli kullanılması yönünde eğitici faaliyetlerde bulunulması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Eğitici faaliyet sayısı	0	100	0	0
	2-Belediye hizmet binalarında elektrik, su, ısıtma ve soğutma vb alanlarda gerekli denetimlerin yapılarak gerekli önlemlerin alınması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Denetim ve rapor sayısı	0	100	50	50

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

		3-Belediyemize ait tesislerde tasarruflu ampullerin kullanımının sağlanması.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Değişimi yapılan ampul sayısı	10.000	100	50	50
5-İNANÇ FARKI GÖZETMEKSİZİN TÜM İBADET YERLERİNİN TEMİZLENMESİ		1-Cami, Kilise, Cemevi gibi ibadet yerlerinin temizliğine katkı sağlanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Temizliğine katkı sağlanan ibadethane sayısı	50.000	100	50	50
		2-İbadet yerlerindeki halı, kilim türünden zemin örtülerinin ve çıplak zeminlerin temizliği için gerekli araç, gereç ve temizlik malzemelerinin alınmasında katkı sağlanması.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Temizlik malzemesi sağlanan ibadethane sayısı	50.000	100	25	25
6-HİZMETLERİN YERİNE GETİRİLMESİNDE İŞÇİ VE İŞYERİ GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI		1-İşçi sağlığı ve iş güvenliği konularında işçi çalıştıran birim yöneticilerinin ve işçilerin gerekli eğitime tabi tutulması.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	Verilen eğitim sayısı	10.000	100	100	100
		2-Süpürme, atık toplama ve taşıma işlerinde görevli olanlara koruyucu giysi ve malzeme temin edilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Koruyucu giysi ve malzeme miktarı	130.000	100	100	100
		3-Temizlik işçilerinin malzeme ve soyunma kabinlerinin yenilenmesi, yenilerinin yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yenilenen ve yenisi yapılan kabin sayısı	50.000	100	50	50

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

		4-Temizlik Hizmetlerinde görevli personelin verimliliklerinin ve motivasyonlarının artırılmasına yönelik eğitim programlarının tespiti ve uygulanması.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Tespit ve uygulaması yapılan eğitim programları sayısı	10.000	100	25	25
16-KORUYUCU VE TEDAVİ EDİCİ HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI	1-OKUL VE GIDA ÜRETİM VE SATIŞ YERLERİNDE KORUYUCU HALK SAĞLIĞINA YÖNELİK YAYGIN SAĞLIK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ	1-İlk ve orta dereceli okullarda düzenli sağlık taramalarına katkı sağlanması.	Zabıta Müdürlüğü	Katkı sağlanan sağlık tarama sayısı	50.000	100	25	25
		2-İlk ve orta dereceli okullarda madde bağımlılığı ile ilgili eğitici programlar hazırlanması	Zabıta Müdürlüğü	Eğitici Program sayısı	50.000	100	0	0
		3-İş yerlerinin ve semt pazarlarının halk sağlığı açısından etkin denetiminin yapılması	Zabıta Müdürlüğü	Denetim sayısı ve sıklığı	50.000	100	75	75
	2-POLİKLİNİK HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI	1-Belediye İşyeri Hekimliği tarafından verilen hizmet için gereksinim duyulan sağlıklı ortamın hazırlanması, tıbbi alet, cihaz ve sarf malzemelerinin temin edilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	İşyeri Hekimliğinin yeterliliği	50.000	100	50	50
	3-HAYVAN HAKLARINA SAYGI ÇERÇEVESİNDE İNSAN VE HAYVAN SAĞLIĞINI KORUYUCU HİZMETLERİN YÜRÜTÜLMESİ	1-Hayvanların tedavisi için poliklinik hizmeti verilmesi ve kısırlaştırılmalarına yönelik rehabilitasyon merkezinin oluşturulması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Rehabilitasyon merkezi sayısı, tedavi edilen hayvan sayısı	15.000	100	25	25
		2-Hayvan kesim yerlerinin etkin biçimde denetlenmesi, uygun olmayan koşullarda ve açık alanlarda hayvan kesiminin engellenmesi için gerekli tedbirlerin alınması.	Zabıta Müdürlüğü	Denetleme sayısı ve sıklığı	65.000	100	75	75

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

4-ÇEVRE VE İNSANLIĞI TEHDİT EDEN UNSURLARLA MÜCADELENİN ETKİNLEŞTİRİLEREK SÜRDÜRÜLMESİ	3-Doğal yaşamı korumak ve doğal yaşam içerisindeki canlıların ekolojik denge bakımından önemini kavratmaya yönelik eğitici, özendirici seminerler ve geziler düzenlenmesi; film, kitap, broşür gibi materyaller hazırlanması ve dağıtılması.	Zabıta Müdürlüğü	Seminer ve materyal sayısı	10.000	100	25	25
	4-Hayvan Barınağı Kurulması	Zabıta Müdürlüğü	Barınak ve korunan hayvan sayısı	50.000	100	25	25
	1-Seyyar satıcıların ilçe genelinde usulsüz faaliyet göstermelerini engellemek için zabıta personeli sayısının ve yapısının güçlendirilmesi.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Zabıta Personeli sayısı ve niteliğindeki artış	0	100	75	75
	2-Kolluk hizmetlerinin etkinleştirilmesine yönelik olarak GPRS ve Navigasyon sistemli hizmet aracı, motosikletler ve çekicilerin temin edilmesi.	Zabıta Müdürlüğü	Temin edilen araç sayısı	100.000	100	0	0
	3-Kolluk hizmetlerinin etkinleştirilmesine yönelik olarak el terminali ve kısa kodlu GSM hattı alınması.	Zabıta Müdürlüğü	El terminali ve GSM hattı sayısı	50.000	100	0	0
	4-Kolluk hizmetlerinin etkinleştirilmesi için elektronik arşiv yazılımının alınması sistemin kurulması.	Zabıta Müdürlüğü Bilgi İşl.Müd.	Elektronik arşiv yazılımı ve kullanım sayısı	5.000	100	0	0
	5-Seyyar ve kaçak yapılarla mücadelede görevli personelin görevle ilgili ve psikolojik eğitimden geçirilmesi	Zabıta Müdürlüğü	Eğitim Sayısı	5.000	100	0	0
	6-Büyükşehir ve diğer ilçe belediyeleri ile koordinasyon	Zabıta Müdürlüğü	Koordinasyon Toplantısı Sayısı	5.000	100	50	50

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

		toplantılarının gerçekleştirilmesi						
		7-Halkın güvenli alış verişi yapabilmesi için ölçü ayar muayenelerinin düzenli olarak yapılması konusunda büyükşehir belediyesiyle koordinasyonlu çalışma yürütülmesi	Zabıta Müdürlüğü	Koordinasyonlu çalışma sayısı	0	100	75	75
		8-Eğlence ve dinlenme yerlerinin düzenli denetiminin sağlanması.	Zabıta Müdürlüğü	Denetleme ve rapor sayısı	0	100	75	75
		9-Kompresör, buharlı ütü, jeneratör ile imalat yapan işyerlerindeki basınçlı hava kaplarının periyodik kontrol ve fenni muayenelerinin yapılması, yaptırılması.	Zabıta Müdürlüğü	Denetleme ve rapor sayısı	0	100	75	75
		10-Asansör ve yürüyen merdiven bulunan işyerlerinin düzenli olarak denetlenmesi, bakım ve onarımlarının yaptırılmasının sağlanması, ruhsatsız olanların ruhsatlandırılması.	Zabıta Müdürlüğü	Denetim ve rapor sayısı	0	100	75	75
		11-Hafta sonu hizmet veren iş yerlerinin düzenli olarak denetlenmesi, belgesiz çalışan yerlerin ruhsatlandırılması.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Denetim, rapor ve ruhsat sayısı	0	100	95	95
17-İSTİHDAMI KOLAYLAŞTIRICI ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM ÇALIŞMALARININ	1.MEV CUT ÖRGÜN VE MESLEKİ KURS HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLEREK YÜRÜTÜLMESİ	1-Kültür ve Sosyal İşler bünyesinde yürütülen eğitim ve kurs faaliyetlerinin belediyeye verilen görevler kapsamında sürdürülmesi ve kurslardan yeterli sayıda belde halkının yararlanmasının sağlanması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Açılan kurs ve katılan kursiyer sayısı	130.000	100	100	100

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

		2-Yeni örgün ve mesleki kurs merkezlerinin açılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Açılan yeni kurs merkezi	50.000	100	100	100
		3-Özel ilgi gruplarına yönelik örgün ve mesleki eğitim kurs merkezlerinin açılması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Açılan yeni kurs merkezi	50.000	100	0	0
		4-Sosyal amaçlı kuruluşların kültürel, sportif ve özel ilgi gruplarına yönelik faaliyetlerine proje ortağı olmak amacıyla fon oluşturulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oluşturulan fon sayısı ve miktarı	50.000	100	25	25
		5-Sivil Toplum Örgütleri ile işbirliği yapmak suretiyle, Mezitli sınırları içerisinde yaşayan dar gelirli üniversite öğrencilerine eğitim desteği sağlanması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Eğitim desteği sağlanan öğrenci sayısı	50.000	100	75	75
18-EK İSTİHDAM İÇİN KURUMLARLA KOORDİNASYON	1.İLÇEDEKİ İŞSİZLERE İSTİHDAM OLANAĞI YARATABİLMEK İÇİN DİĞER KURUM VE KURULUŞLARIN İSTİHDAM İHTİYACININ VE GEREKSİNİM DUYULAN NİTELİKLERİNİN BELİRLENEREK, UYGUN BAŞVURULARIN BU KURUMLARA YÖNLENDİRİLMESİ	1-İlçe sınırları içerisindeki işyerleri, özel kurum ve kuruluşlarla ilişki kurularak gereksinim duydukları eleman sayı ve niteliklerinin belirlenmesi, gerekli yönlendirmelerin yapılması, istihdama ilişkin istatistiklerin tutulması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Tutulan istatistik sayısı	10.000	100	25	25
		2-Kurum ve kuruluşların istihdam gereksinimleri verileri çerçevesinde örgün ve mesleki kurslar açılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Açılan kurs sayısı	50.000	100	25	25

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

19-KÜLTÜREL ETKİNLİKLERİN ZENGİNLEŞTİRİLEREK SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI	1-ORGANİZE EDİLEN SETKİNLİKLERDEN YURTTAŞLARIMIZIN YARARLANMASININ VE KATILIMININ SAĞLANMASI, MEZİTLİNİN SANATSAL FAALİYETTEKİ ETKİNLİĞİNİN ARTTIRILMASI	1-Özel organizasyonlar çerçevesinde, ilçemiz sınırları içerisinde gerçekleştirilecek önemli sanatsal faaliyetler için, dar gelirli vatandaşlarımızın yararlanmalarını olanaklı kılacak işbirliklerinin yapılması ve benzer faaliyetler için girişimlerde bulunulması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	İşbirliği yapılan faaliyet sayısı	50.000	100	25	25
		2-Geniş halk katılımlarının sağlanacağı açık hava konserlerinin düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Açık Hava Konseri sayısı	500.000	100	100	100
		3-Özellikle yaylalarda yer alan mahallelerimizde (Fındıkpınarı) küçük ölçekli konserler ve sportif turnuvalar düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Konser ve turnuva sayısı	100.000	100	100	100
	2-İLÇE SINIRLARI İÇERİNDEKİ TİYATRO ETKİNLİKLERİNİN DESTEKLENMESİ	1-Yapımını müteakip Mezitli Kültür Merkezinin işletilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kültür Merkezi Etkinlikleri sayısı	130.000	100	0	0
		2-Mevcut ve yeni yapılacak olan amfi tiyatrolarda etkinlikler düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Etkinlik sayısı	50.000	100	0	0
	3-İNSANLIK, ÜLKEMİZ VE MEZİTLİ İÇİN ÖZEL ÖNEME SAHİP GÜNLERDE HALKINDA KATILIMININ SAĞLANDIĞI ORGANİZASYONLAR GERÇEKLEŞTİRMEK	1-Anıtkabir ziyareti, Çanakkale Şehirligi ziyareti, Hacıbektaş-ı Veli Şenlikleri, Şeb-i Aruz Töreni vb amaçlı geziler tertiplenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Tertiplenen gezi sayısı	130.000	100	100	100
		2-Çocuk şenlikleri düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen çocuk şenliği sayısı	65.000	100	100	100
		3-Cumhuriyet Bayramında fener alayı düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Fener alayı sayısı	20.000	100	100	100
		4-Milli, dini ve insani önemli gün ve haftalara ilişkin sosyal nitelikli	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Organizasyon sayısı	50.000	100	100	100

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

		organizasyonların gerçekleştirilmesi						
20-ÖZEL İLGİ GRUPLARI İLE SOSYAL GÜÇSÜZLERE YÖNELİK SOSYAL YARDIM PROJELERİNİN KAPSAMININ GELİŞTİRİLMESİ	1-ÖZEL İLGİ GRUPLARI İLE SOSYAL GÜÇSÜZLERİN YAŞAMLARININ KOLAYLAŞTIRILMASI	1-Kırk mahallenin taranarak özel ilgi gruplarına mensup olanların ve sosyal güçsüzlerin, hane halkı nüfusu, hane geliri, sosyal güvenlik, istihdam ve sağlık, eğitim, kültürel gereksinimleri yönünden sağlıklı verilerin elde edilmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Taranan mahalle sayısı, tespit edilen özel ilgi sahibi	50.000	100	0	0
		2-"Kadın Koruma Evi" yapılması, "Kadın Danışma ve Dayanışma Merkezi" açılması ve işletilmesi. Üretici Pazarları ve Kadın El Emeği Pazarının kurulması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kadın Koruma evi ile Kadın Danışma ve Dayanışma Merkezi sayısı	100.000	100	50	50
		3-"Kreş" veya "kreşler" açılması, donatımı ve işletilmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kreş ve Kreş hizmeti alan aile sayısı	100.000	100	0	0
		4-Belediyemiz sınırları içerisinde gereksinim duyulan yerlerde, özellikle sahil şeridinde sabit veya portatif, ergonomik ve hijyenik belediye tuvaletlerinin yapılması	Kültür ve Sos.İşl.Md. Park-Bahçeler Müd. Fen İşl.Müdürlüğü	Tuvalet Sayısı	150.000	100	25	25
		5-Yatağa bağımlı hastaların evde bakım süreçlerine yardımlar yapılması, Engelli Spor Takımı'nın kurulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Evde bakım yardımı ve engelli spor takımı sayıları	50.000	100	0	0
		6-Kimsesiz çocuklar için koruma, bakım ve rehabilitasyon merkezleri kurulması veya kurdurulması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Rehabilitasyon merkezi sayısı ve hizmet sağlanan çocuk sayısı	65.000	100	0	0

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

		7-Özel ilgi gruplarının protez, ortez vb tıbbi cihaz gereksinimlerinde yardımcı olunması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Tıbbi cihaz sağlanan özel ilgi kişisi sayısı	100.000	100	25	25
	2-SOSYAL GÜÇSÜZLERE KARŞI SOSYAL DEVLET İLKESİ SORUMLULUĞUNUN YERİNE GETİRİLMESİ	1-Her yıl ihtiyaç sahibi belirli sayıda aileye hane nüfus sayısına orantılı gıda yardımı yapılması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Gıda yardımı yapılan aile sayısı	130.000	100	50	50
		2-Belediye aşevinden her gün belirli sayıda aileye her gün ve en az iki çeşit yemek verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Aşevinden yemek verilen kişi sayısı	130.000	100	100	100
		3-Her yıl ihtiyaç sahibi ve evlenmek isteyen belirli sayıda çift ücretsiz nikah hizmeti verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Ücretsiz nikah hizmeti verilen çift sayısı	10.000	100	0	0
		4-Her yıl ihtiyaç sahibi belirli sayıda ailenin ilköğretime devam eden çocuklarına, okulların eğitim-öğretime başladığı ayda, belirli miktarda eğitim malzemesi verilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Eğitim malzemesi verilen öğrenci sayısı	50.000	100	100	100
		5-Yoksul aile çocukları için toplu sünnet etkinliği düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sünnet ettirilen çocuk sayısı	50.000	100	0	0
			Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Verilen iftar yemeği sayısı	100.000	100	100	100

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

		6-Ramazan ayında kurulacak iftar çadırlarında iftar yemeği verilmesi						
		7-Yoksul aile çocukları için ücretsiz futbol, basketbol ve yüzme kursları düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Düzenlenen kurs sayısı	50.000	100	0	0
21-SOSYAL TESİSLER HİZMET KALİTESİNİN YÜKSELTİLMESİ	1-SOSYAL TESİSLERDEN YARARLANAN VATANDAŞLARIMIZIN MEMNUNİYETLERİNİN ARTTIRILMASI	1-Viranşehir Mahallesinde açılan Emekli Dinlenme Evi'nin işletilmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Emekli evinden faydalanan emekli sayısı	50.000	100	100	100
		2-Belediye personeli lokalinin açılması ve işletilmesi		Personel lokali etkinlik ve lokale gelen personel sayıları	50.000	100	0	0
		3-Gereksinim duyulan yeni lokallerin açılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yeni açılan lokal sayısı	50.000	100	0	0
22-MEZİTLİ BELEDİYESİNİN ULUSLAR ARASI BİR MARKA HALİNE GETİRİLMESİ	1-MEZİTLİ BELEDİYESİNİN AVRUPA BİRLİ ENTEGRASYONUNA HAZIRLANMASI	1-Periyodik AB bilgilendirme bültenlerinin hazırlanması	Özel Kalem Müdürlüğü	Hazırlanan bülten sayısı	20.000	100	0	0
		2-AB mevzuatı ile ilgili dokümanların Türkçeye çevrilmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Çeviri sayısı	20.000	100	0	0
		3-AB merkezi tanıtım broşürünün güncellenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Güncellenen broşür sayısı	10.000	100	0	0
		4-AB-Türkiye müzakere ilgili güncel konularda panel ve konferanslar düzenlenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Panel ve Konferans sayısı	10.000	100	0	0

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

2-AVRUPA BİRLİĞİ FONLARINDAN YARARLANMA OLANAĞININ YARATILMASI	1-AB yapısı, işleyişi ve fon imkanları; açık olan proje çağrılarını konusunda ilgili birimlerin bilgilendirilmesi, eğitim verilmesi, sertifika programlarının düzenlenmesi.	Özel Kalem Müdürlüğü	Eğitim ve sertifika programları sayısı	50.000	100	0	0
	2-AB “Şehir Ağları”na üyelik için çalışmalar yapılması; Avrupa Belediyeleri ve kurumları ile bağlantılar kurulması, ortak proje üretimi için görüşmeler/ziyaretler yapılması.	Özel Kalem Müdürlüğü	Girişim sayısı	50.000	100	50	50
3-MEZİTLİ BELEDİYESİNİN ULUSLAR ARASI TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI	1-Lobi çalışmaları kapsamında yurt dışında panel ve basın toplantılarının düzenlenmesi, AB kuruluşlarının ziyaret edilmesi.	Özel Kalem Müdürlüğü	Panel, basın toplantısı ve ziyaret sayıları	50.000	100	50	50
	2-Hatırat olarak verilmek üzere Mezitli'ye özgü materyaller temin edilmesi.	Özel Kalem Müdürlüğü	Hatırat olarak verilen materyal sayısı	25.000	100	100	100
	3-Yabancı devlet adamlarının ziyaretlerinin organize edilmesi, ağırlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Organize edilen ziyaret ve ziyaretçi sayısı	50.000	100	50	50
	5-Uluslararası düzeyde kardeş şehir ilişkilerinin genişletilmesi, güçlendirilmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Kardeş şehir sayısı	25.000	100	50	50
Toplam :				107.500.000			

MEZİTLİ BELEDİYESİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

- MEZİTLİ'DEN KARELER -





2020'de daha mutlu bir Mezitli dileklerimizle...