

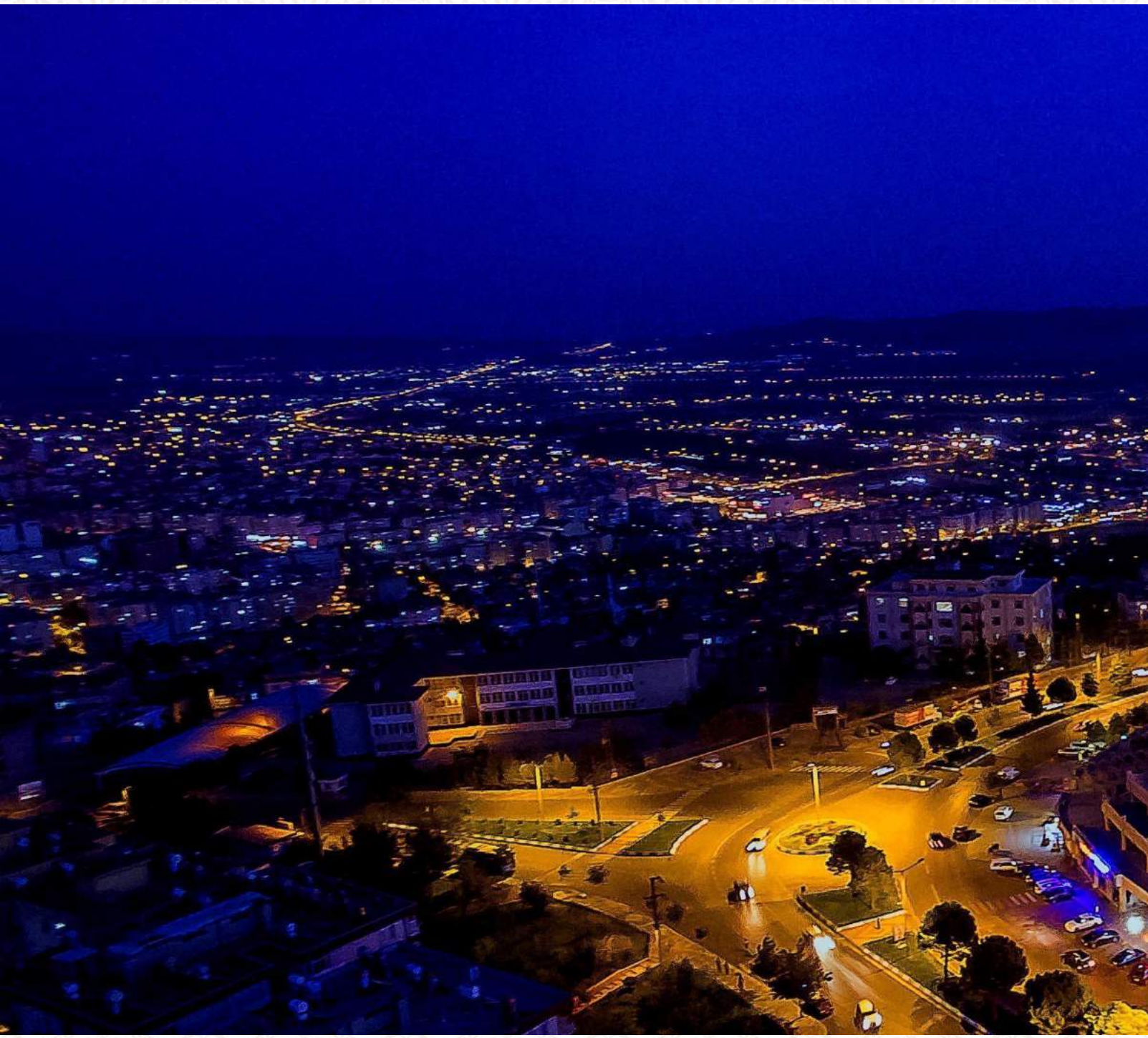
ONİKİŞUBAT
BELEDİYESİ

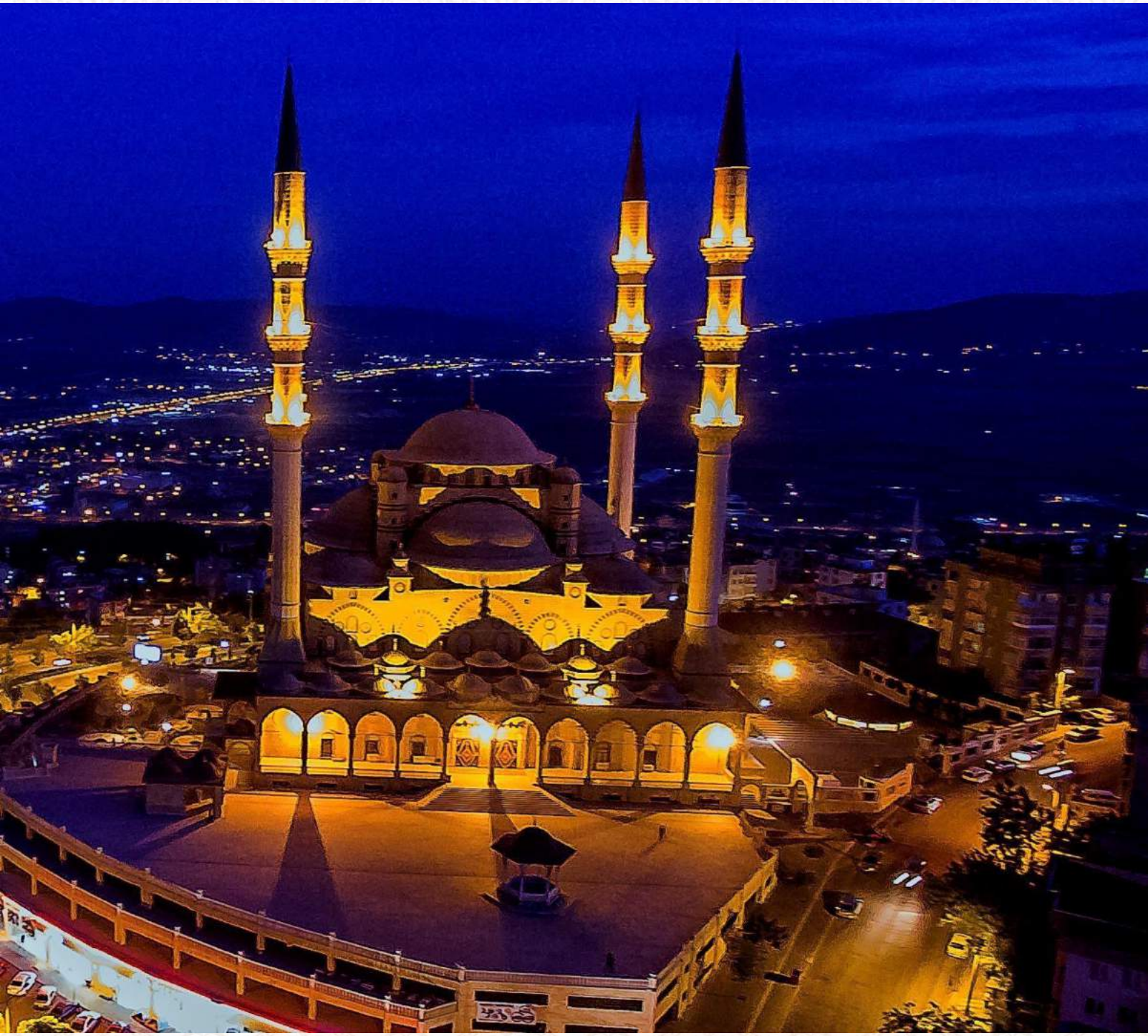
T.C.

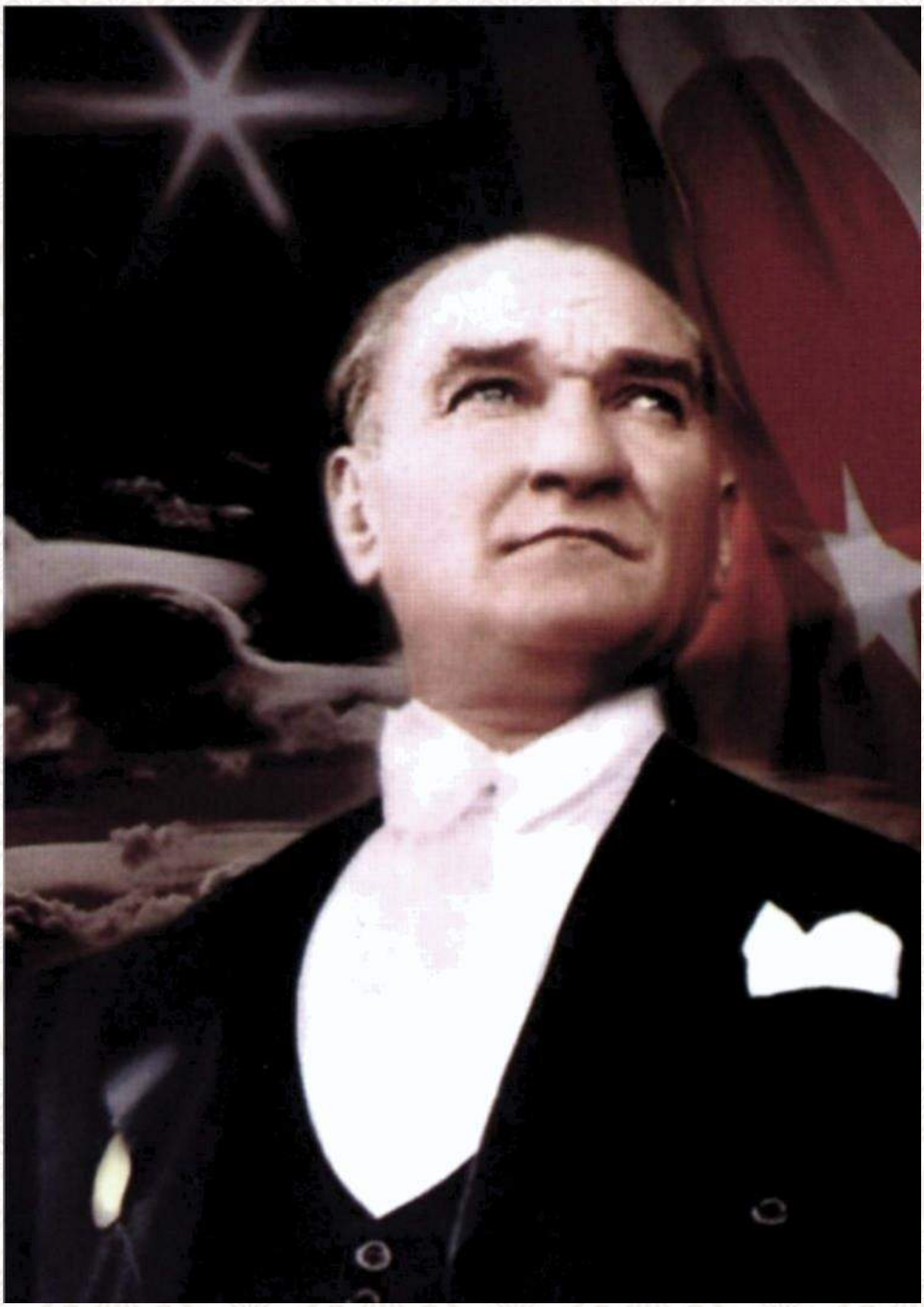
ONİKİŞUBAT

BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2015 FAALİYET RAPORU







Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Prof. Dr. Ahmet DAVUTOĞLU
Başbakan



Efkan ALA
T.C. İç İşleri Bakanı



Mahir ÜNAL
T.C. Kültür ve Turizm Bakanı



Fatih Mehmet ERKOÇ
Kahramanmaraş Büyükşehir Belediye Başkanı



Hanefi MAHÇİÇEK
Onikişubat BelediyeBaşkanı

BAŞKAN SUNUŞU



Saygıdeğer Meclis Üyeleri ve Onikişubatlı hemşerilerim,

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde hazırladığımız 2015 Yılı Faaliyet Raporumuz ile kamuoyu denetiminin en etkin şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla bütün faaliyetlerimizi detaylı bir şekilde ortaya koyduk. Çalışma azmimiz ve ona dayalı performansımız Onikişubat'a ve Onikişubatlı'ya duyduğumuz sevginin en güzel ifadesidir. Faaliyet Raporu'muz bu ifadenin yazıya dökülmüş halidir. Sizlerden aldığımız güç ve destek ile bu çalışmalara imza attık.

Yeni kurulmuş olan ilçemizi bugünlere taşırken, daha güzel yarınlar için çalıştık. Bu çalışmaları ilkelerimizden, şeffaflıktan ve hesap verebilirlikten ödün vermeden sürdürmeye devam ettik.

Onikişubat'a hizmette ikinci yılımızı geride bıraktık. Bu süre içerisinde, modern, şeffaf ve insan odaklı belediye anlayışıyla vatandaşlarımıza hizmet vermeyi gaye edindik.

Stratejik kararlarımızla, Onikişubat bilinci oluşması için öncelikle önemli üstyapı meselelerini çözdük. Yıllardır biriktirilerek göz ardı edilmiş sorunlara cesaretle yaklaştık. Gerçekçi çözümler ürettik.

Hizmetlerin en iyisine layık olan vatandaşlarımız için ürettiğimiz projelerimizi 2015 yılında da bir bir gerçekleştirdik.

Kısa zamanda, Türkiye'nin en genç ilçelerinden olan Onikişubat'ta yaptığımız çalışmalarla farkındalık oluşturduk. Onikişubat'ı güçlü projelerle kamuoyuna taşıdık.

Sağlıklı ve modern yollarıyla örnek gösterilen bir ilçe olmanın yanı sıra, spor merkezleri, yeşil alanları ve sosyal-kültürel hayatı zenginleştiren uygulamalarımızla bir model olduk.

Her geçen gün hızla gelişen teknolojik gelişmelere paralel olarak, Onikişubatlı vatandaşlarımızın ihtiyaç ve isteklerine kalıcı çözümler sunmak için var gücümüzle çalışıyoruz ve çalışmaya da devam edeceğiz.

Şüphesiz ki, halkımızın yapılan hizmetlerden övgüyle söz etmesi, yaklaşımı ve desteği bizim başarımızı artıran en önemli unsur olmuştur. Üstelik bu ilgi sadece Onikişubat ilçemizle sınırlı değildir. Kahramanmaraşlılar tarafından da yaptığımız hizmetler yakından izlenmekte ve Onikişubat Belediyesi'nin başarılı çalışmaları öne çıkmakta, halkımız tarafından takdir görmektedir.

BAŞKAN SUNUŞU

Faaliyetlerimizi yürütürken stratejik planımızı baz alarak ve meclisimizin verdiği bütçe çerçevesinde hareket ettik. 2016 ve sonraki yıllarda da halkımızın takdirini kazanmak ve Onikişubat'ı geleceğe taşımak için daha fazla çalışacağız.

Başarımızı, başta meclis üyelerimiz olmak üzere, başkan yardımcısı arkadaşlarımın koordinasyonu ile her kademede görev yapan belediye çalışanlarımız ve Onikişubatlıların desteklerine borçluyuz.

Övgüyle değerlendirilen çalışmalarımızı sizlerle paylaştığımız 2015 Yılı Faaliyet Raporu vesilesiyle çalışmalarımıza katkıda bulunan meclis üyelerimize, başkan yardımcılarımıza, müdürlerimize, özverili çalışan personelimize ve saygıdeğer Onikişubatlı hemşerilerimize teşekkür ediyor, selam ve saygılarımı sunuyorum.

Hanefi MAHÇİÇEK

Onikişubat Belediye Başkanı

BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ



Dr. Ali ÜNSAL

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLERMÜDÜRLÜĞÜ
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



Havva SAYGAZ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ



Burhaneddin TÜRKKAHRAMAN

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



Fatih YOĞURT

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
PARK VE BAHÇELERMÜDÜRLÜĞÜ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

MECLİS ÜYELERİMİZ

ADALET ve KALKINMA PARTİSİ GRUBU



Ahmet KUŞCU



Akif ÇAYLIOĞLU



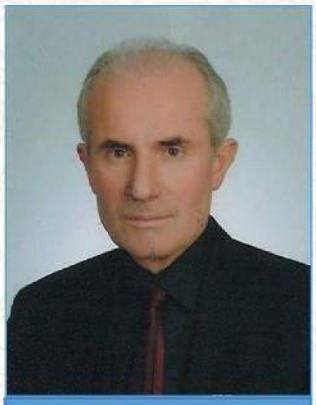
Ali ÜNSAL



Durdu Mehmet KARASAKIZ



Ekrem ERGİN



Erol ASLAN



Ethem SÜMBÜL



Fatih KILIÇKIRAN



Fatih KİRAZ

MECLİS ÜYELERİMİZ

ADALET ve KALKINMA PARTİSİ GRUBU



H. AlaaddinŞERBETÇİ



HalilTATAR



HavvaSAYGAZ



İlyasORHAN



İsmailKAHVECİ



MehmetAKPINAR



MehmetKISAKÜREK



MehmetNAR



MehmetTÜRKKORUR

MECLİS ÜYELERİMİZ

ADALET ve KALKINMA PARTİSİ GRUBU



Mesut GökhanAKPINAR



MuhammedMustafa DOĞRU



MuharremERANTEPLİ



MustafaEVLİYA



NihanBÜYÜKDERELİ



OğuzBAĞRIAÇIK



PelinŞERBETÇİ



SıddıkSEZAL



SüleymanŞENEL

MECLİS ÜYELERİMİZ

ADALET ve KALKINMA PARTİSİ GRUBU



Tülay CANLI



Veli ÇİFTASLAN



Yasemin AYRANPINAR

MECLİS ÜYELERİMİZ

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ GRUBU



Ahmet BASTIRMACI



Cengiz ÇİÇEKLİOĞLU



Kadir TANIŞ



Mesut ŞAHİNKANAT



Murat ÇAKIROĞLU



Suat SİLAHLI



Şener YENER



ONiKiŞUBAT
BELEDiYESi





MÜDÜRLERİMİZ



AhmetMARAŞLIGİL

Mali Hizmetler MüdürV.



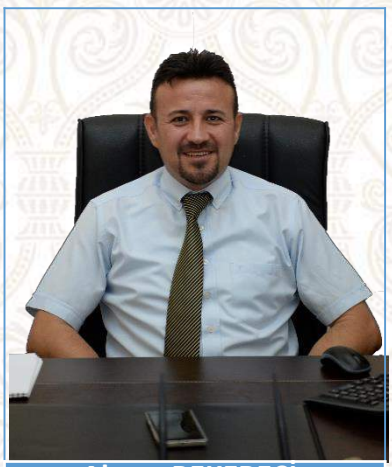
Ahmet CemilKUTLU

Sosyal ve Yardım İşleri Müdür V.



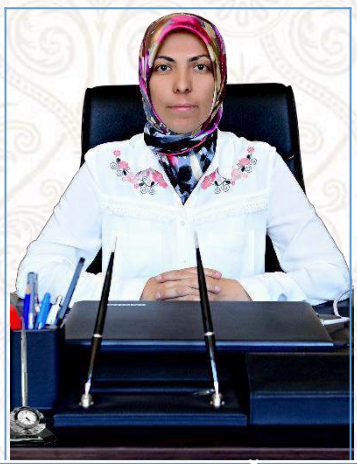
AhmetTÜFEKÇİ

İmar ve Şehircilik MüdürV.



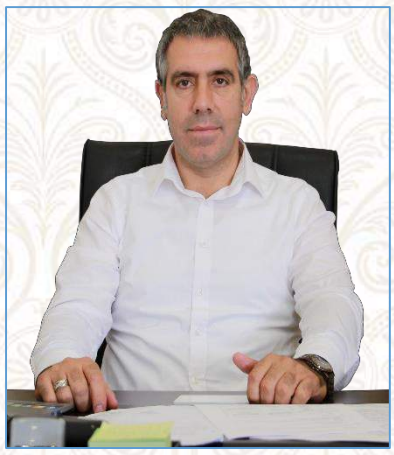
AhmetBEKERECİ

Destek Hizmetleri MüdürV.
Bilgi İşlem MüdürV.



FatmaAKTUĞ

Kültür ve Sosyal İşler MüdürV.



KazımCANLI

Fen İşleri MüdürV.
Park v Bahçeler MüdürV.

MÜDÜRLERİMİZ



Eyüp ÖZDEMİR

Yazı İşleri Müdür V.



Mehmet AKGÜL

Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.



Zeynel Abidin BOZ

Zabıta Müdür V.



Ömer Cihat ÖZKARCI

Etüt Proje Müdür V.

Mustafa DUYMAZ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

Ali BEKERECİ

Özel Kalem Müdürü

İçindekiler

I. **GENEL BİLGİLER** 34

1. Misyon, Vizyon ve Değerler 34
2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar 35
3. İdareye İlişkin Bilgiler 41
   - A. Fiziksel Yapı 41
   - B. Örgüt Yapısı 44
   - C. Onikişubat Belediye Meclisi 45
   - D. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 48
   - E. İnsan Kaynakları 49
   - F. Sunulan Hizmetler 54
   - G. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 57

II. **AMAÇ ve HEDEFLER** 61

1. İdarenin Amaç ve Hedefleri 61
2. Temel Politikalar ve Öncelikler 62

III. **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER** 65

1. Mali Bilgiler 65
   - A. Bütçe Uygulama Sonuçları 65
   - B. Temel Mali Konulara İlişkin Açıklamalar 75
   - C. Mali Denetim Sonuçları 77
2. Performans Bilgileri 81
   - A. Faaliyet ve Proje Bilgileri 81
     - a. Müdürlüklerin Faaliyet ve Projeleri 81
       1) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 81
       2) Bilgi İşlem Müdürlüğü 94
       3) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 99
       4) Destek Hizmetleri Müdürlüğü 110
       5) Etüt Proje Müdürlüğü 122
       6) Fen İşleri Müdürlüğü 135
       7) Hukuk İşleri Müdürlüğü 154
       8) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 158
       9) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 167
       10) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 170
       11) Mali Hizmetler Müdürlüğü 185
       12) Özel Kalem Müdürlüğü 195
       13) Park ve Bahçeler Müdürlüğü 218
       14) Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 241
       15) Yazı İşleri Müdürlüğü 293
       16) Zabıta Müdürlüğü 295

IV. **DEĞERLENDİRMELER** 313

- A. Üstünlükler 313
- B. Zayıflıklar 313
- C. Değerlendirme 313
- D. İç Kontrol Güvence Beyanları 314





1 GENEL BİLGİLER

1. Misyon, Vizyon ve Değerler
2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
3. İdareye İlişkin Bilgiler
    - A. Fiziksel Yapı
    - B. Örgüt Yapısı
    - C. Onikişubat Belediye Meclisi
    - D. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
    - E. İnsan Kaynakları
    - F. Sunulan Hizmetler
    - G. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi



ONiKiŞUBAT
BELEDiYESi

I. GENEL BİLGİLER

1. MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER

MİSYON

Sosyal adalet ilkemiz doğrultusunda doğal ve kültürel değerlerimizi koruyarak Onikişubatlılar'ın yaşam standartlarını yükseltmek için katılımcı ve insan odaklı yaklaşımları kapsayan "Planlı, Katılımcı Belediyecilik "anlayışıyla hizmet sunmak.

VİZYON

Ulusal ve uluslararası belediyecilikte AB standartlarının üzerine çıkaracak sürekli gelişme düşüncesinden hareketle yaratıcılığı, yenilikleri destekleyen gerekli bilgi ve becerilerle donatılmış bireylerle belediyemizi saygın bir kurum haline getirmek. Alt yapıdan üst yapıya kadar kentsel tasarımında modern bir şehre yakışır ilçe olup, tüm kentin ilgisini çekecek büyük donatıları içinde barındıran, yaşayanlarının beklentilerine cevap bulabilecekleri, huzurlu ve sağlıklı bir cazibe kenti oluşturmaktır.

DEĞERLER

İnsan Odaklı

Şeffaf ve Güvenilir

Verimli

Katılımcı

Çevreye Duyarlı

Hesap Verebilir

Bilgiye Dayalı Vizyoner Yaklaşım

Kaliteli ve Etkin Hizmet Anlayışı

Personel Gelişimine Önem

Tarihsel ve Kültürel Bilinç

Sosyal Adalet

2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

BELEDİYE KANUNUNA GÖRE BELEDİYELERİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

Belediyelerin yetkileri, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyelerin Yetki ve İmtiyazları" başlıklı 15.maddesinde aşağıdaki şekilde sıralanmıştır.

- ✓ Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- ✓ Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- ✓ Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- ✓ 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.
- ✓ 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- ✓ Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- ✓ Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- ✓ 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.
- ✓ Borç almak, bağış kabul etmek.
- ✓ Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- ✓ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- ✓ Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- ✓ 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.
- ✓ Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- ✓ Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- ✓ 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

BELEDİYE KANUNUNA GÖRE BELEDİYELERİN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI İLE İLGİLİ DİĞER HÜKÜMLER

(I) bendinde belirtilen gayrisıhhî 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 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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.

BELEDİYE KANUNUNA GÖRE BELEDİYELERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Belediyenin görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Kanunun 14 Maddesinde sıralanmıştır.

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- ✓ İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
- ✓ Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- ✓ Okul öncesi eğitim kurumlan açabilir
- ✓ 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
- ✓ 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.

- ✓ Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.
- ✓ Gıda bankacılığı yapabilir.
- ✓ Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.
- ✓ 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 özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.
- ✓ Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
- ✓ Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.
- ✓ 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

BELEDİYELERE GÖREV VEREN DİĞER KANUNLAR

Belediye Kanununun 14 üncü maddesinin metninde sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyelere tevdi ettiği görevler bulunmaktadır.

Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanununa ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3572 sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu, 5393 sayılı Kanunun 37 ve 60 ıncı Maddeleri ile 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu ihaleleri Sözleşmeleri Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 2380 sayılı Belediyelere ve il Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun gibi bir çok kanunun belediyelere görev tevdi etmiştir.

BELEDİYE YÖNETİMİNİN ORGANLARI

5393 sayılı Kanuna göre belediye idaresinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır.

BELEDİYE MECLİSİ

5393 sayılı Kanuna göre belediye idaresinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır. Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- ✓ Stratejik Plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- ✓ Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- ✓ Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- ✓ Borçlanmaya karar vermek.
- ✓ Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- ✓ Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- ✓ Şartlı bağışları kabul etmek.
- ✓ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- ✓ Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- ✓ Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- ✓ Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- ✓ Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek, m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- ✓ Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- ✓ Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- ✓ Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- ✓ Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- ✓ Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak
- ✓ Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- ✓ İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

BELEDİYE ENCÜMENİ

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

- ✓ il belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,
- ✓ Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur.

- ✓ Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.
- ✓ Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- ✓ Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- ✓ Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- ✓ Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- ✓ Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- ✓ Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- ✓ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- ✓ Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- ✓ Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- ✓ Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

BELEDİYE BAŞKANI

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- ✓ Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- ✓ Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- ✓ Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- ✓ Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- ✓ Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- ✓ Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- ✓ Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- ✓ Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- ✓ Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek,
- ✓ Belediye personelini atamak.
- ✓ Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- ✓ Şartsız bağışları kabul etmek.
- ✓ Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- ✓ Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürlüler merkezini oluşturmak.
- ✓ Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- ✓ Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

BELEDİYELERİN MALİ YAPILARI

Belediye gelirleri 4 ana gruptadır. Bunlar;

- ✓ Öz gelirler
- ✓ Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Ayrılan Paylar
- ✓ Devlet Yardımları
- ✓ Borçlanmalar, cezalar ve diğer gelirler.

ÖZ GELİRLER

Belediyelerin öz gelirleri münhasıran, 26.05.1981 tarih ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda sayılan gelirler ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa dayanmaktadır. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda öngörülen gelirleri de kendi içinde; vergiler, harçlar, harcamalara katılma payları, diğer paylar ve ücrete tabi işlerden elde edilen gelirler olarak değerlendirilebilir.

BELEDİYE VERGİLERİ

Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu vergiler şunlardır:

- ✓ ilan ve Reklam Vergisi
- ✓ Eğlence Vergisi
- ✓ Çeşitli Vergiler (Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Yangın Sigorta Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi)

BELEDİYE HARÇLARI

Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harçlar şunlardır:

- ✓ işgal Harcı
- ✓ Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı
- ✓ Kaynak Suları Harcı
- ✓ Tellallık Harcı
- ✓ Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı
- ✓ Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı
- ✓ Bina inşaat Harcı
- ✓ Çeşitli Harçlar (Kayıt ve suret harcı, İmar ile ilgili harçlar, İşyeri açma izni harcı, Muayene, ruhsat ve rapor harcı, Sağlık belgesi harcı)

HARCAMALARA KATILMA PAYI

Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harcamalara katılma payları şunlardan oluşmaktadır:

- ✓ Yol harcamalarına katılma payı
- ✓ Kanalizasyon harcamalarına katılma payı
- ✓ Su tesislerin harcamalarına katılma payı

ÜCRETE TABİ İŞLER

2464 sayılı Kanuna göre, belediyeler bu kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.

DİĞER PAYLAR

- ✓ 2464 sayılı kanunun mükerrer 97 nci maddesine göre, Türkiye Büyük Millet Meclisine Bağlı milli saraylar hariç belediye ve mücavir alan sınırları içinde gerçek ve tüzel kişilerin işletilen her türlü müzelerin giriş ücretlerinin %5'i belediye payı olarak ayrılır. Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet gösteren maden işletmelerince, 3213 sayılı Maden Kanununun 14 üncü maddesinde yer alan paylara ilaveten yıllık satış tutarının%0,2'si nispetinde belediye payı ayrılır.
- ✓ Devlet Gelirlerinden Ayrılan Paylar

1981 yılında çıkarılan 2380 sayılı Yasa ile genel bütçe gelirleri tahsilatının belli bir yüzdesi belediyelere ayrılmaktadır.

- ✓ Devlet Yardımları

Hem Maliye Bakanlığı bütçesine hem de diğer bakanlıkların bütçesine mahalli idarelere yardım amacıyla ödenek konulup, mahalli idarelere gönderilmesi söz konusudur.

3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

A. FİZİKSEL YAPI



Onikişubat Belediyesi olarak Şekerdere Bulvarındaki Başkanlık binamızda hizmet vermekteyiz. Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesinin tahsis ettiği bu bina, Onikişubat Belediyemizin halkımıza

yapmak istediği etkin hizmet arzusuna fiziki büyüklüğü ve fonksiyonelliği açısından yetersiz kalmaktadır. Bu bağlamda Başkanımızın, göreve başladığı andan itibaren birincil önceliği ilçemizin kendine ait yeni bir belediye hizmet binasına kavuşması için çalışma başlatmak olmuştur. Uygun arsa bulunmuş ve ihale işlemleri tamamlanmış olup yakın zamanda inşaatına başlanacaktır. Mevcut bir adet sosyal tesise de sahibiz. Henüz kültür tesisimiz bulunmamaktadır.

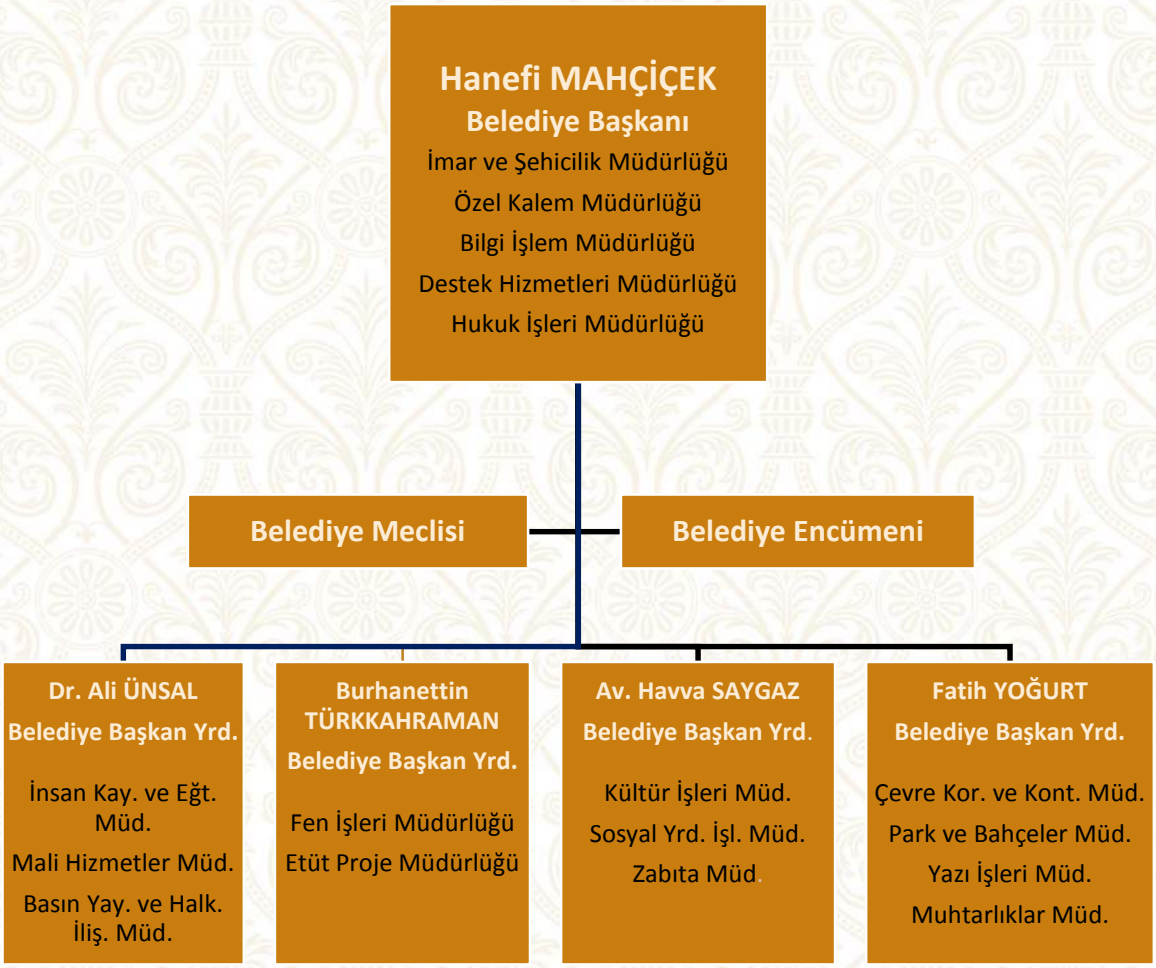


Onikişubat Belediyesi 2015 Mali Yılı Bütçesi Mevcut Taşıtlar Listesi;

ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ İŞMAKİNASI VE BİNEKARAÇLAR LİSTESİ			
ARAÇ CİNSİ	**ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ**	**KİRALIK**	**TOPLAM (ADET)**
Binek otomobil	10	12	22
Minibüs	1	-	1
Pick-up	5	14	19
Kamyonet	4	6	10
Kamyon	13	2	15
Traktör	5	-	5
Çöp kamyonu	25	-	25

Tuzlama aracı	1	-	1
Su tankeri	1	1	2
Lodre kazıcı yükleyici	4	-	4
Ekskavatör	5	2	7
Greyder	3	1	4
Silindir	4	-	4
Kepçe	-	-	-
Süpürge aracı	1	-	1
Asvalt robotu	-	-	-
Kanal temizleme aracı	-	-	-
Akaryakıt tankeri	2	-	2
Vinc	-	-	-
Sepetli araç	1	-	1
Konteynır yıkama	-	1	1
Çekici	-	1	1
Mobil ofis	-	-	-
Tıbbi atık aracı	-	-	-
Asvalt plenti	1	-	1
Diğer araç 1	3 (Bipper)	-	3
Diğer araç2	1 (Connect)	-	1

B. ÖRGÜT YAPISI



Onikişubat Belediyesi, Belediye Başkanı 4 Başkan Yardımcısı ve 17 Müdürlüğüyle Onikişubat halkına hizmet vermektedir.

- ✓ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- ✓ Bilgi İşlem Müdürlüğü
- ✓ Çevre Temizlik Müdürlüğü
- ✓ Destek Hizmetler Müdürlüğü
- ✓ Etüt ve Proje Müdürlüğü
- ✓ Fen İşleri Müdürlüğü
- ✓ Hukuk İşleri Müdürlüğü
- ✓ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- ✓ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- ✓ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- ✓ Mali Hizmetler Müdürlüğü
- ✓ Muhtarlıklar Müdürlüğü
- ✓ Özel Kalem Müdürlüğü
- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- ✓ Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
- ✓ Yazı İşleri Müdürlüğü
- ✓ Zabıta Müdürlüğü

C. ONİKİŞUBAT BELEDİYE MECLİSİ

ONİKİŞUBAT BELEDİYE MECLİSİ; Belediye Başkanımız başkanlığında 37 üyeden oluşmaktadır. Belediye Meclisimiz 5'er üyeden oluşan komisyonlarla faaliyetini sürdürmektedir.

İHTİSAS KOMİSYONLARININ OLUŞUMU

Meclis, görev süresi bir yılı geçmemek üzere, nisbî çoğunlukla en az üç, en çok beş üyeden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Büyükşehir belediyelerinde bu komisyonlar en az beş en çok dokuz üyeden oluşturulur. Meclis, komisyonlara üye seçiminden önce kurulacak komisyonu ve üye sayısını belirler. İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000 in üzerinde olan belediyelerde plan ve bütçe komisyonu ile imar komisyonunun kurulması zorunludur.

İhtisas komisyonları toplantılarını, meclisin toplantı süresinde veya müteakip günlerde yapar. İmar komisyonu en fazla on iş günü, diğer komisyonlar ise beş iş günü toplanarak kendisine havale edilen işleri sonuçlandırır ve raporunu meclise sunar.

Komisyonlar üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan vekili seçer. İhtisas komisyonları üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Komisyonlar çalışmalarında uzman kişilerden de yararlanabilir.

Komisyon raporları alenîdir, çeşitli yollarla halka duyurulur ve isteyenlere belediye meclisi tarafından belirlenecek bedel karşılığında verilir.

Gerektiğinde bir konu meclis başkanınca birden fazla komisyona havale edilebilir.

1.PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU	KOMİSYON ÜYESİNİN ADI SOYADI	UNVAN
Komisyon Başkanı	Halil TATAR	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Mehmet AKPINAR	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Ekrem ERGİN	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Fatih KİRAZ	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Murat ÇAKIROĞLU	Belediye Meclis Üyesi

2.İMAR PLANI KOMİSYONU	KOMİSYON ÜYESİNİN ADI SOYADI	UNVAN
Komisyon Başkanı	Akif ÇAYLIOĞLU	Belediye Meclis Üyesi
Komisyon Başkan Vek.	Veli ÇİFTASLAN	Belediye Meclis Üyesi
Komisyon Sözcüsü	M.Fatih KILINÇKIRAN	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Şener YENER	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Süleyman ŞENEL	Belediye Meclis Üyesi

3.KÜLTÜR SANAT VE AİLE KOMİSYONU	KOMİSYON ÜYESİNİN ADI SOYADI	UNVAN
Komisyon Başkanı	Tülay CANLI	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Nihan BÜYÜKDERELİ	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Pelin ŞERBETÇİ	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Yasemin AYRANPINAR	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Cengiz ÇİÇEKLİOĞLU	Belediye Meclis Üyesi

4.ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU	KOMİSYON ÜYESİNİN ADI SOYADI	UNVAN
Komisyon Başkanı	Ethem SÜNBÜL	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Mehmet TÜRKKORUR	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Süleyman ŞENEL	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Ahmet BASTIRMACI	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Mehmet NAR	Belediye Meclis Üyesi

5.SOSYAL HİZMETLER VE YARDIMLAŞMA KOMİSYONU	KOMİSYON ÜYESİNİN ADI SOYADI	UNVAN
Komisyon Başkanı	Yasemin AYRANPINAR	Belediye Meclis Üyesi
Komisyon Sözcüsü	Havva SAYGAZ	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Durdu Mehmet KARASAKIZ	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Mustafa EVLİYA	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Veli ÇİFTASLAN	Belediye Meclis Üyesi

6.GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU	KOMİSYON ÜYESİNİN ADI SOYADI	UNVAN
Komisyon Başkanı	Oğuz BAĞRIAÇIK	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Alaaddin ŞERBETÇİ	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Mesut ŞAHİNKANAT	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Ahmet KUŞÇU	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Mesut Gökhan AKPINAR	Belediye Meclis Üyesi

7.FİZİKSEL VE ZİHİNSEL ENGELLİLER KOMİSYONU	KOMİSYON ÜYESİNİN ADI SOYADI	UNVAN
Komisyon Başkanı	Muhammet Mustafa DOĞRU	Belediye Meclis Üyesi
Komisyon Sözcüsü	Mehmet TÜRKKORUR	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Mehmet NAR	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Tülay CANLI	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Cengiz ÇİÇEKLİOĞLU	Belediye Meclis Üyesik

8.HUKUK KOMİSYONU	KOMİSYON ÜYESİNİN ADI SOYADI	UNVAN
Komisyon Başkanı	İsmail KAHVECİ	Belediye Meclis Üyesi
Komisyon Başk.Yrd.	İlyas ORHAN	Belediye Meclis Üyesi
Komisyon Sözcüsü	Havva SAYGAZ	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Mehmet AKPINAR	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Kadir TANIŞ	Belediye Meclis Üyesi

ENCÜMENE ÜYE SEÇİMİ

Meclis, mahalli idareler seçiminden sonraki ilk toplantısında, üyeleri arasından gizli oyla Kanunda belirtilen sayıda encümen üyesini seçer. Seçilen bu üyeler gelecek yılın aynı ayına kadar görev yapar ve her yıl o ayda encümen seçimleri yenilenir. Süresi dolan üyeler yeniden seçilebilir.

Encümene üye seçimi nisbî çoğunluk ile yapılır. Seçimde oy pusulalarına seçilecek üye sayısından fazla isim yazılması halinde oy pusulası geçersiz sayılır. Oylarda eşitlik halinde ad çekmeye başvurulur.

Encümenin seçilmiş üyeliklerinde herhangi bir nedenle boşalma olması halinde, meclisin yapılacak ilk toplantısının ilk birleşiminde kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi seçilir.

ENCÜMEN ÜYESİNİN	ADI SOYADI	Unvan
Encümen Başkanı	Hanefi MAHÇİÇEK	Belediye Başkanı
Üye	Ali ÜNSAL	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Erol ARSLAN	Belediye Meclis Üyesi
Üye	İsmail KAHVECİ	Belediye Meclis Üyesi
Üye	Ahmet TÜFEKÇİ	İmar Ve Şeh. Müd. V.
Üye	Ahmet MARAŞLIGİL	Mali Hiz. Müd. V.
Üye	Eyyup ÖZDEMİR	Yazı İşl. Müd. V.

DENETİM KOMİSYONUNUN OLUŞUMU

İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, her yılın Ocak ayı toplantısında meclis, üyeleri arasından gizli oyla üye sayısı üçten az, beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur.

Denetim komisyonu, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur. Komisyona üye seçiminde ihtisas komisyonlarına üye seçimindeki usul ve esaslar uygulanır.

Denetim komisyonu kendi arasından bir başkan, bir başkan vekili seçer. Denetim komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

Denetim komisyonu, belediye binası içinde belediye başkanı tarafından belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında uzman kişi ve kuruluşlardan yararlanabileceği gibi kamu kuruluşları personelinden de yararlanabilir. Komisyon tarafından istenen bilgi ve belgelerin iade edilmek üzere verilmesi zorunludur.

Komisyon, çalışmasını kırk beş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu, Mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar. Başkan, Nisan ayı meclis toplantısında denetim raporunu okutmak suretiyle meclise bilgi verir.

Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.

DENETİM KOMİSYONU ÜYESİNİN	ADI SOYADI	Unvan
Üye	1- Oğuz BAĞRIAÇIK	Meclis üyesi
Üye	2- Ahmet KUŞCU	Meclis üyesi
Üye	3- Mehmet NAR	Meclis üyesi
Üye	4- İlyas ORHAN	Meclis üyesi
Üye	5- Ahmet BASTIRMACI	Meclis üyesi

D. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediye hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde vatandaşlarımıza sunulması için Onikişubat Belediyesi olarak teknolojinin bütün imkânlarını kullanmaktayız.

Kurumun tüm birimlerinde web tabanlı ve tümüyle entegre olmuş 7 otomasyon programı kullanılmaktadır. Tüm programlar birbirleriyle entegre olarak çalışmaktadır. Kurumumuzda bulunan bilgisayarlar 100/1000 kb/sn lik bir network ağı ile birbirine bağlıdır. Hizmet binamızda akıllı anahtarlar ile tüm bilgisayarlar lokasyonları ile sabitlenmiştir. Network yapılandırılması Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

Onikişubat Belediyesi merkez binası internete 100 mb/s hız ve metro eternet sistemi ile bağlıdır. Kurum içerisinde toplam 2 adet telefon santrali bulunmaktadır. Ayrıca kurumda 1 adet güvenlik duvarı ile internet filtresi bulunmaktadır.

İnternet çıkışlarını kontrol altına almak, virüs içeren sayfalara girişleri engellemek ve virüslü elektronik postaların kurum personeline ulaşmasını engellemek amacıyla internet securegateway kullanılmaktadır. Bir adet fax cihazının bilgisayarlar üzerinden alınıp gönderilmektedir.

Belediyemizin sahip olduğu teknolojik altyapı aşağıda gösterilmiştir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR TABLOSU	
DONANIM ARAÇLARI	**ADET**
Bilgisayar	122
Dizüstü bilgisayar	57
Thinclient	70
Tablet	21
Monitör	201
Tarayıcı	18
Yazıcı	67
Fax Cihazı	2
E-Fax	1
Fotokopi Makinesi	11
Projeksiyon Cihazı	4
Kamera	12
Fotoğraf makinesi	11

Televizyon	7
Firewall cihazı	1
Santral	1
Server	2
Yedekleme ünitesi(NAS)	1
Omurga switch	1
Kenar Switch	5

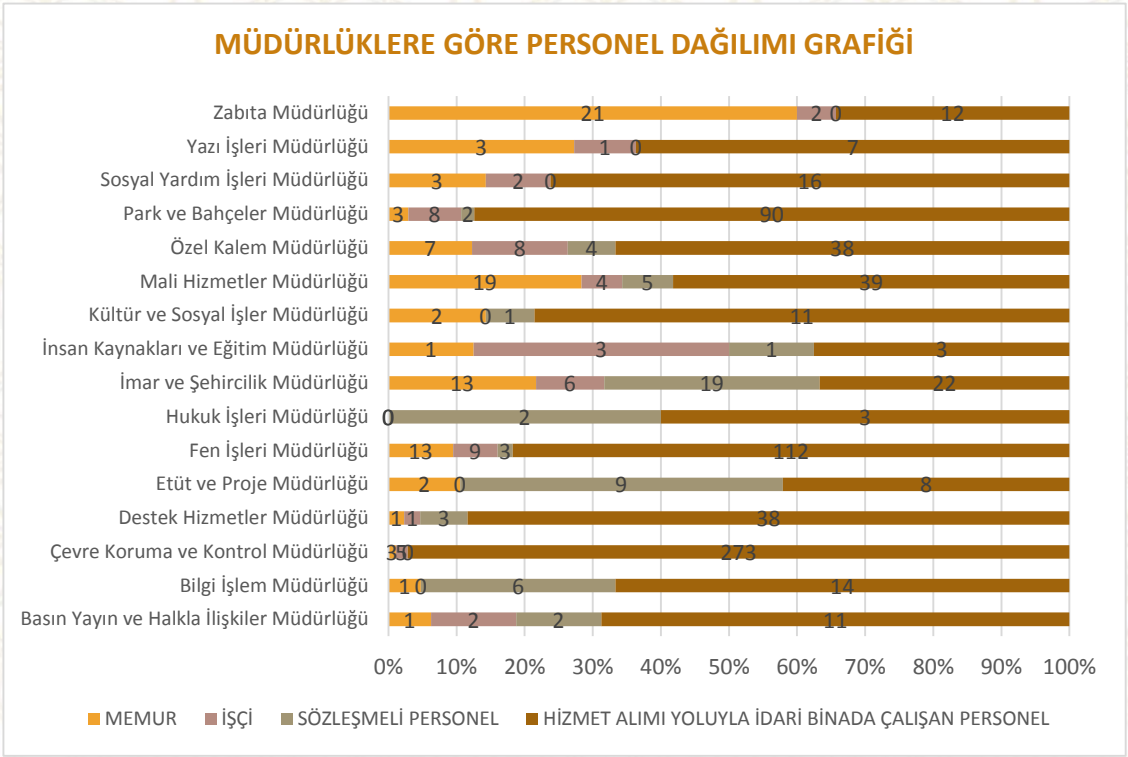
E. İNSAN KAYNAKLARI

Onikişubat Belediyesi, Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni başta olmak üzere, Başkanlığa bağlı 5 Müdürlük, 4 Belediye Başkan Yardımcılığı ve Belediye Başkan Yardımcılıklarına bağlı 12 Müdürlük tarafından yönetilmektedir.

Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcılığı, müdürlük, müdürlüğün altında şeflikler ve şefliklere bağlı memurlardan oluşan 5 kademeli dikey bir hiyerarşik yapılanma mevcuttur.

ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ BİRİM MÜDÜRLÜKLERİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI TABLOSU

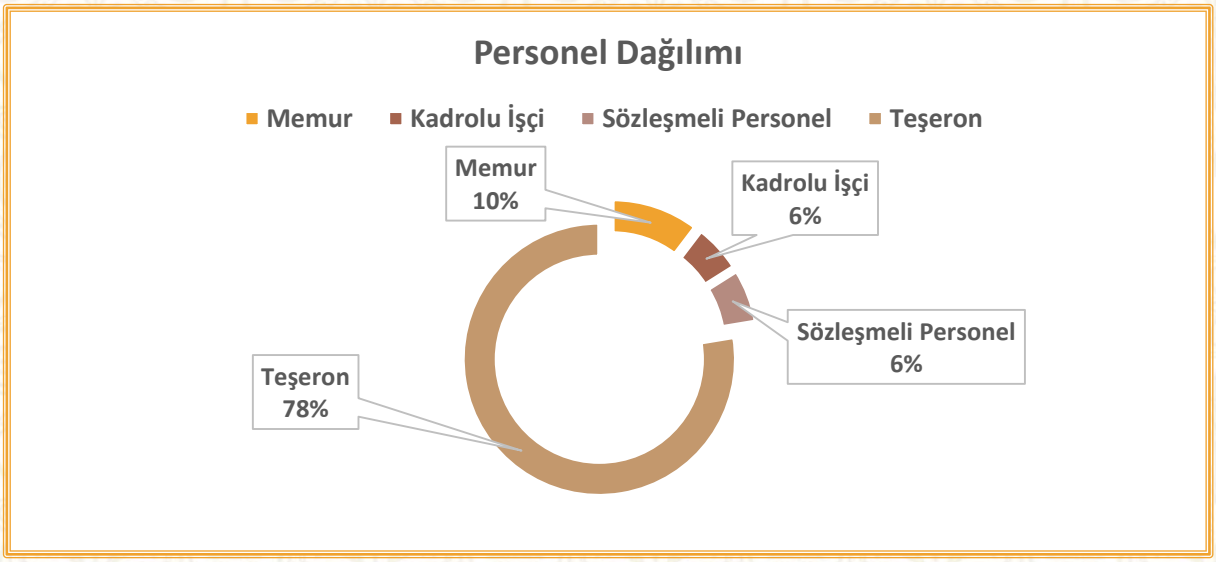
	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	HİZMET ALIMI YOLUYLA İDARİ BİNADA ÇALIŞAN PERSONEL
1.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	2	2	11
2.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	0	6	14
3.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	3	5	0	273
4.	Destek Hizmetler Müdürlüğü	1	1	3	38
5.	Etüt ve Proje Müdürlüğü	2	0	9	8
6.	Fen İşleri Müdürlüğü	13	9	3	112
7.	Hukuk İşleri Müdürlüğü	0	0	2	3
8.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	13	6	19	22
9.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	3	1	3
10.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	0	1	11
11.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	19	4	5	39
12.	Özel Kalem Müdürlüğü	7	8	4	38
13.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3	8	2	90
14.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	3	2	0	16
15.	Yazı İşleri Müdürlüğü	3	1	0	7
16.	Zabıta Müdürlüğü	21	2	0	12



Belediyemiz bünyesinde memur kadrosunda 93 personel, işçi kadrosunda 49 personel ve sözleşmeli personel kadrosunda 53 personel olmak üzere norm kadrolarda toplam 195 kişi çalışmaktadır. Belediyemizde, hizmet alımı yoluyla idari binada çalışan toplam 697 yardımcı personel mevcuttur.

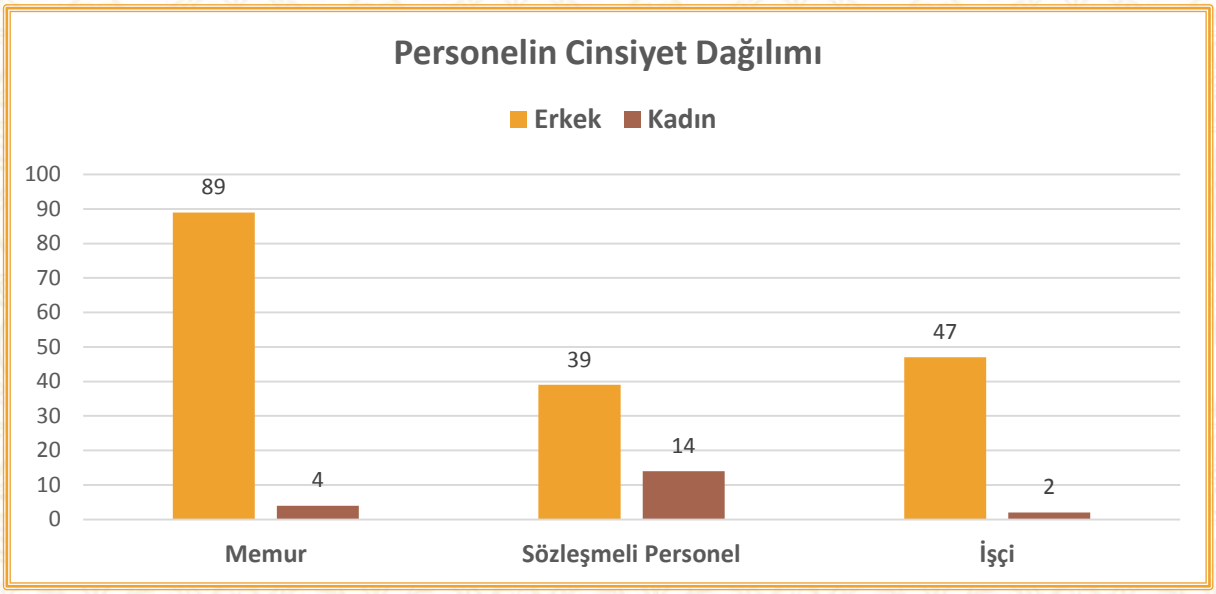
Belediyemiz personelinin statü ve toplam dilime göre oranı;

STATÜSÜ	SAYISI	%
Memur	93	10,40%
Kadrolu İşçi	49	5,70%
Sözleşmeli Personel	53	6,40%
Taşeron	697	77,50%
Toplam	**898**	**100%**



Personelimizin cinsiyete göre dağılımı;

	Memur		Sözleşmeli Personel		İşçi		Toplam	
Cinsiyet	**Sayı**	**%**	**Sayı**	**%**	**Sayı**	**%**	**Sayı**	**%**
Kadın	4	4,30%	14	28%	2	4%	22	11%
Erkek	89	95,70%	39	72%	47	96%	179	89%
Toplam	**93**		**53**		**49**		**195**	

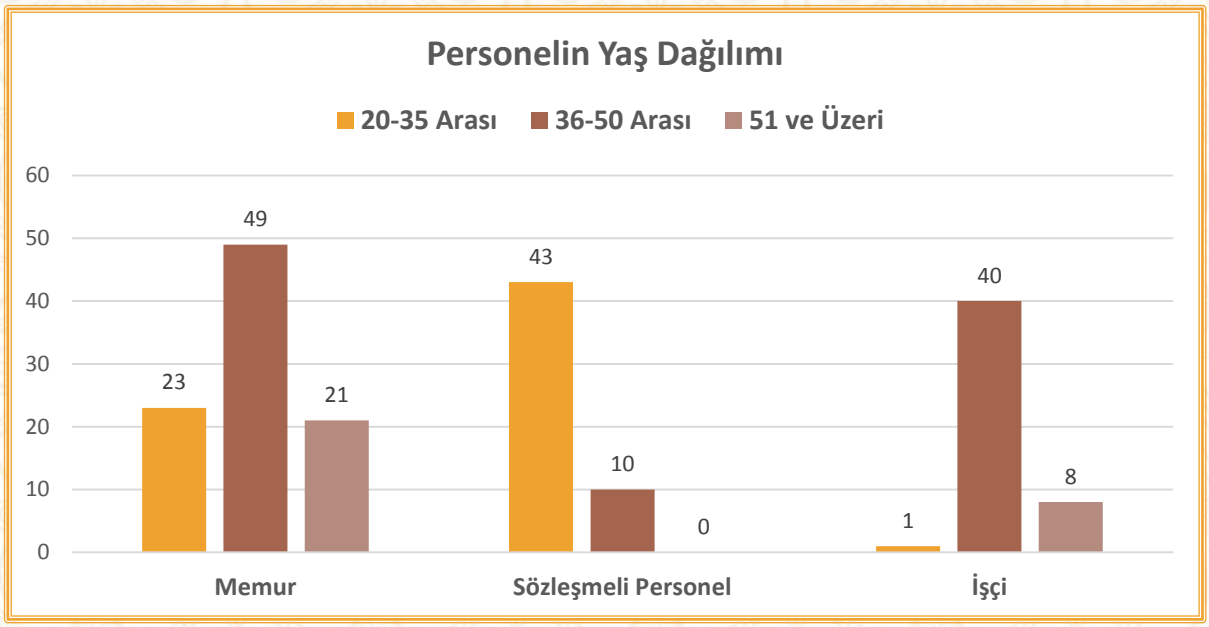


Memur ve Sözleşmeli personelimizin kadro dağılımı;

Kadorosu	Sayısı
Şef	6
Eğitim	3
Kameraman	1
V.H.K.İ.	8
Memur	13
Zabıta Komseri	1
Zabıta Memuru	22
Muhasebeci	1
Tahsildar	1
Soför	3
Mühendis	31
Tekniker	23
Teknisyen	10
Şehir Planlamacı	2
Mimar	6
Ekonomist	5
Kimyager	1
Topograf	1
Grafiker	1
Programcı	1
Avukat	2
Hizmetli	1
Veteriner	2
Veteriner Sağlık Teknisyeni	1
Toplam	**146**

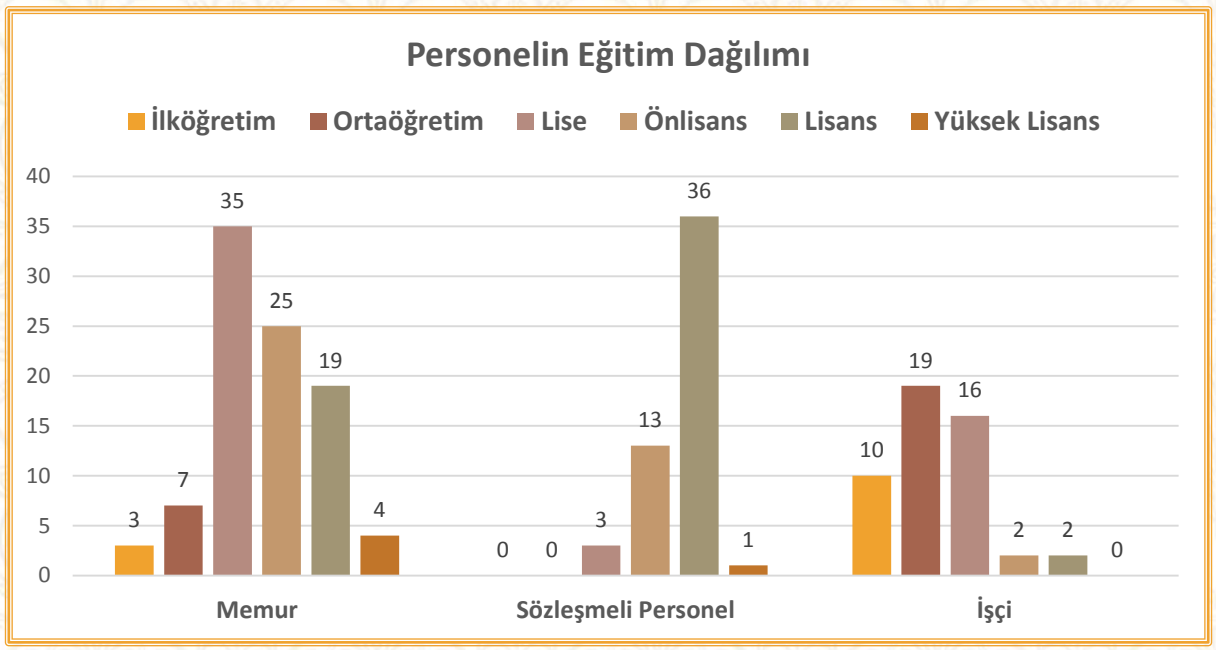
2015 yılı sonunda kurumda çalışan personelin yaş bilgileri şu şekildedir;

	Memur		**Sözleşmeli Personel**		**İşçi**		**Toplam**	
Yaş Grupları	**Sayı**	**%**	**Sayı**	**%**	**Sayı**	**%**	**Sayı**	**%**
20-35 arası	23	25%	43	83%	1	1%	67	35%
36-50 arası	49	53%	10	17%	40	82%	99	50%
51 ve üzeri	21	22%	0	0	8	17%	29	15%
Toplam	**93**		**53**		**49**		**195**	



2015 yılı sonunda kurumda çalışan personelin eğitim bilgileri şu şekildedir;

Öğrenim Durumu	Memur		Sözleşmeli Personel		İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
İLKÖĞRETİM	3	%3,3	0		10	%20	13	%6,5
ORTAÖĞRETİM	7	%7,4	0		19	%39	26	%13,5
LİSE	35	%38	3	%5,2	16	%33	54	%27,5
ÖNLİSANS	25	%27	13	%23	2	%4	40	%20
LİSANS	19	%20,4	36	%70	2	%4	57	%30
YÜKSEK LİSANS	4	%3,9	1	%1,8	0		5	%2,5
TOPLAM	**93**		**53**		**49**		**195**	



F. SUNULAN HİZMETLER

Onikişubat Belediyesi müdürlüklerinin hizmet ve faaliyetleri şu şekildedir;

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ: Belediyenin, tüm bilgi işlem hizmetlerini yürütmek, koordine etmek, donanım, yazılım ve benzeri bilgi işlem ihtiyaçlarını karşılamak, Belediyenin ihtiyaç duyduğu bilgi işlem yazılımlarını yapmak veya yaptırmak, uygulama programlarını geliştirerek test etmek, bilgi işlem sistemlerinin donanım, yazılım, bakım, onarım ve iletişim alt yapısının sürekli çalışabilirliğini sağlamak, mevcut yazılım ve sistemlerin güncelleştirilmesini sağlamak ve bu sistemleri lisanslandırmak, belediyenin tanıtımı ve diğer işler ile ilgili web sayfası yapmak veya yaptırmak, yayınlamak veya yayınlatmak, belediye bilgi işlem sistemi için gerekli olan ağ yapılandırmalarını kurmak veya kurdurmak Süper Hizmet Masası aracılığıyla halkın istek ve şikâyetlerini cevaplandırmak, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ: Belediyemiz hakkında yazılı ve görsel basında çıkan haberleri toplayarak arşivlenmesini sağlamak, belediye tarafından yapılan organizasyonların tanıtımını ve takibini sağlamak, halkın bilgilendirilmesi amacıyla basın bülteni hazırlamak, belediye faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak, belediye ile ilgili yayınları basmak, dağıtmak, halkla ilişkiler hizmetlerinde bütünlük, etkili ve verimli hizmet, tarafsızlık, açıklık, katılım gibi ilkelerin uygulanmasındaki devamlılığı sağlayıp, belediyelerden yana kamuoyu oluşturulması, halkın belediyeye ve belediyenin halkla karşı hak ve görevlerinin korunması yapılan çalışmalardan halkın düşüncesini alma ve halkı bilgilendirme aşamasından sonra kamuoyu ölçme ve değerlendirme yapılması, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ: İlçe bütününde tüm sokak, cadde ve meydanların genel temizliğinin yapılması, atık çöplerin toplanması, söz konusu bölgelerin yıkanması ve dezenfeksiyonu. Konut, işyerleri, Kamu-Kurum ve Kuruluşları, okullar ve hastanelerden kaynaklanan evsel nitelikli katı atıkların (çöplerin), toplanması, İlçe bütününde genel temizliğin sağlanması, İlçe bütününde faaliyet gösteren sanayi işyerlerinden kaynaklanan tehlikeli atık özelliği göstermeyen katı atıkların toplanması, İlçe bütününde faaliyet gösteren sağlık kuruluşlarının tıbbi atıkların toplanması, atık pil ve ambalaj atıklarının geri kazandırılmasının sağlanması, hafriyat atıklarının kontrollü bir şekilde toplanması, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ: Belediye Başkanlığımızdaki birimler ile Kurumlar arasında dâhili ve harici haberleşmeyi sağlamak, sürekli takip etmek, oluşacak arızaların en kısa sürede giderilmesini sağlamak, Memur Personelinin öğlen yemek ihtiyacını karşılamak, tüm hizmet birimlerinin temizlik işlerini yapmak, tüm birimlerin güvenlik ve koruma hizmetlerini sağlamak, birimlerin ihtiyaç duydukları malzeme ve hizmetlerin satın alınması suretiyle teminini sağlamak, küçük çapta yapılacak muhtelif tamir, onarım ve boya badana işlerini yapmak, yapılacak etkinliklerde ve sosyal faaliyetlerde her türlü desteği sağlamak Müdürlüğün başlıca görevleridir.

ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ: Etüt ve Proje Müdürlüğünün görevleri; İmar Kanunu, Kahramanmaraş İmar Yönetmeliği ve diğer yasa, yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarının üst ölçekli planlara uygun olarak yapımı; ihtiyaca cevap vermeyen mevcut imar planlarının revizyonunun ve tadilatının yapımı; kentsel yapılanmanın her ölçekte sağlanması, eskiyen konut kısımlarının sağlıklaştırılması veya yenilenmesine yönelik plan çalışmalarının yapılması, konut alanları, sanayi ve ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal donatıların oluşturulması; sürdürülebilir kentsel ve bölgesel yapılanma, vizyon, programlar, stratejik öncelikler, mekansal dönüşümler gibi konuların uzun perspektif içerisinde gerçekleştirilmesini takip etmek; ilçenin

doğal ve tarihi değerlerini koruyarak kentsel gelişimi çok yönlü katkı, destek ve katılımla ekonomik ve sosyal yapı gerçekleriyle sürdürülebilir kılmak; kentin ihtiyaçları doğrultusunda Kentsel Tasarım Projelerinin yapımı veya yaptırılması; Onikişubat Belediyesi'nin yatırımlarını, plan altlıklarını, yatırım projelerini yapmak, yaptırmak; Belediye sınırları dahilinde yapılacak her türlü yapı, sanat yapısı, alt yapı, park, bahçe, meydan vb. yapıların projelerini yapmak, yaptırmak veya yarışmalar açmak, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ: İlçe hudutları dâhilinde sağlık, sosyal ve ekonomik yönden daha iyi bir yaşantıyı sağlamak amacı ile planlı bölgelerde imar planlarına uygun ulaşımı gerçekleştirmek için alt ve üst yapıları yapmak mevcutların onarımını sağlamak gereğinde imal etmek gereğinde ise yasalar çerçevesinde başkalarına yaptırmak, kontrol etmek, plansız alanlarda mevcut kadastral duruma uyarak aynı görevleri yerine getirmek, diğer müdürlükler ve kamu kurumları ile irtibatları kurarak gerekli karşılıklı yardımlaşmayı sağlayarak hizmet götürmek, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ: Onikişubat Belediye Başkanlığı Kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, yürürlükteki Anayasa, yasalar, kanun hükmünde kararnameler ile bunlara dayanılarak çıkarılan tüzük ve yönetmeliklere göre, Belediye Başkanı tarafından verilen vekaletnamede saptanan sınırlar içerisinde, Belediye Tüzel Kişiliğini temsilen bütün yargı mercilerinde; (Mahkemeler, Danıştay, Yargıtay, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterler) görev yapmak Müdürlüğün başlıca görevleridir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ: Onikişubat Belediyesi sınırları içerisinde imar kanunu, Yapı Denetim Kanunu , Kahramanmaraş İmar Yönetmeliği, ilgili genelgeler, Meri planlar ve mevzuat çerçevesinde; İmar durumu düzenlemek, ilgilisi tarafından hazırlanmış olan zemin etüt raporlarını inceleyip onaylamak, proje tasdiki (Mimari Statik-Elektrik-Mekanik Tesisat) yaparak Yapı Ruhsatı düzenlemek ve Belediye sınırları içersindeki İmar hareketlerini takip ederek ilgili kanunlar çerçevesinde işlemler tesis etmek verilmiş olan Yapı Ruhsatları olarak tamamlanmış binalara Yapı kullanma izin belgesi vermek Müdürlüğün başlıca görevleridir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ: Belediye bünyesinde çalışan bütün memur personelin özlük işlemlerini yürütmek, işçi personelin toplu iş sözleşmesi işlemlerini yapmak, hizmet içi eğitim etkinliklerinin değerlendirilmesine yönelik çalışmaların yapılması, Sivil Savunma tesis ve malzemelerinin temin edilmesi ve bunların bakımının yapılması/yaptırılması, Sivil Savunma Ekiplerinin kurulması ve eğitimlerinin yaptırılması, Belediye personelinin maaş, ikramiye, sosyal haklara ilişkin bordrolarını hazırlamak, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ: Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallerde, kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapmak, bu çalışmalara üniversitelerin, kamu kurulu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlamak, kültür, şenlik, festival, tanıtım, meslek ve beceri kazandırma, gençlik ve spor konularında hizmet vermek veya verdirmek, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent/ ilçe tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunmasını sağlamak, amatör spor kulüplerine destek ve amatör sporculuğu teşvik etmek için organizasyonlar düzenlemek, toplu sünnet ve toplu düğün gibi organizasyonları yapmak, sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, kültür yayınları yayınlamak, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ: Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. Belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmasını koordine etmek,

Belediyenin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek, Belediyenin faaliyet raporunu hazırlamasını koordine etmek, Muhasebe hizmeti olarak giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi işlemlerini yürütmek, Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak, gerekli bilgi ve raporları hazırlamak. Belediye personelinin maaş, ikramiye, sosyal haklara ilişkin ödemesini yapmak, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ: Muhtarların bilgilerini tutmak, Muhtarlık İşleri müdürlüğünü ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek, gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak, Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri elektronik ortamda almak, ilgili birimlere iletmek ve taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek, Muhtarlardan gelen taleplere 15 gün içinde sistem üzerinden cevap vermek, ayrıca muhtarların mail adreslerine elektronik posta ile bildirmek, Gelen taleplerden, yerine getirilenleri ve yerine getirilemeyenlerin gerekçesini sisteme işlemek, Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak Müdürlüğün başlıca görevleridir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ: Başkanlık Makamı tarafından verilen görevleri yapmak, bunlara ait yazışmaları yürütmek, dosyalar düzenlemek ve muhafaza etmek, Belediye Başkanı'nın her türlü sözlü ve yazılı emirlerini, talimatlarını ve genelgelerini ilgili birimlere iletmek ve duyurmak, Belediye Başkanı'nın Resmi ve Özel Yazışmalarını yürütmek, Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlar, randevu taleplerini değerlendirip programına alır ve telefon görüşmelerini sağlamak, Başkanlık Makamı'nın emirleri ile Başkanlıkça yapılan toplantıları düzenler, ilgililere haber verip ve katılımını sağlamak, Belediye Başkanı'nın imzalaması ve onaylaması gereken tüm evrakların sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ: Onikişubat uygulama imar planlarında müdürlüğümüzün uzmanlık alanına giren ve bu amaçlara tahsis edilmiş sahaların tanzimi için gerekli etüt, proje ve detay planlarının gerekli müdürlükler ile koordineli çalışmak sureti ile hazırlamak ve yaptırmak. Bu suretle Onikişubat sınırları içerisinde yeni korular, parklar, bahçeler, yeşil alanlar, refüjler, çocuk bahçeleri , oyun alanları , spor alanları, meydan tanzimleri, rekreasyon alanları, eğlenme ve dinlenme mekanları ile yol ağaçlandırmaları yapmak ve yaptırmak ; bu alanlar için gerekli her cins inşaat ve tesisat malzemeleri temin etmek ve ettirmek ; ayrıca mevcut olanların bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmak. Görev alanları dâhilindeki bitkilerin genel bakım, hastalık ve zararlarından korunması için zirai mücadele ve budamalarını yapmak ve yaptırmak Müdürlüğün başlıca görevleridir

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ: Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallelerde yaşayan mağdur, özürlü, yaşlı, düşkün, dar gelirli, kimsesiz, korunmaya muhtaç olarak yaşayan insanlarımıza sosyal hizmet ve yardımlarda bulunmak, yardımları organize etmek, toplu sünnet ve toplu düğün gibi yardımları yapmak, sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek ortak çalışma alanları oluşturmak, belediyemizin düzenleyeceği eğitim yardımlarını organize etmek, kendisine bağlı merkezler aracılığı ile vatandaşlara sosyal alanda çalışmalar hazırlamaktan sorumludur. Bu işlemlerin kanun ve mevzuata uygun olarak sonuçlandırılmasını sağlamak Müdürlüğün başlıca görevleridir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ: Belediyemize verilen dilekçeler ile kurum ve kuruluşlardan gelen resmi evrakların giriş kayıtları tutularak, ilgili birimlere tesliminin yapılması, Encümen toplantıları, ve Belediye Meclisinin gündemlerinin hazırlanması, tutanakların yazılması ve alınan kararların metne dönüştürülerek karar haline getirilmesi ve ilgili birimlere gönderilmesi, Belediyemiz birimlerince üretilen ve Devlet Arşivleri Yönetmeliği gereğince arşivlik malzeme haline gelen evrakların

arşivlenmesinin sağlanması, evlenmek için müracaat eden çiftlerin nikah akitleri ve bunlarla ilgili işlemler ile yazışmaların yapılması, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ: Kaçak yapıların kontrolü ve takibi konusunda ilgili birim personeliyle denetimlerin yapılması, halk sağlığı ve huzuru için işyeri denetimleri yapmak, vatandaş şikâyetlerine ilgi kanunlar çerçevesinde işlem yapıp cevap verilmesi, İlçe sınırları içerisinde bulunan sıhhi gayri sıhhi ve umuma açık işyerlerinin denetimlerini yapmak, ruhsatlandırılmasını sağlamak, çalışmaya elverişli olmayan işyerlerinin faaliyetten men edilmesini sağlamak, semt pazarlarının kurulmasını sağlamak, pazarcı esnafını kayıt altına almak ve denetlemek Müdürlüğün başlıca görevleridir.

G. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'yla kamu malî yönetim sistemimiz uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmış bulunmaktadır. Mali yönetim ve kontrol sistemimizde mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme ve iç kontrol yeniden düzenlenmiş bulunmaktadır.

Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Sistemini yeniden düzenleyen bu kanunla idarelerin iç kontrol sistemlerini kurması ve yönetim sorumluluğu çerçevesinde iç kontrol faaliyet ve süreçlerini tasarlayıp uygulamasını istenmektedir. 5018 sayılı Kanunun 55. maddesinin ikinci fıkrası ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5.maddesi gereğince Maliye Bakanlığı'nca Kamu iç Kontrol Standartları Tebliği yayımlanmıştır. Söz konusu Tebliğde; kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere, yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması öngörülmektedir. Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi" ile de kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması amaçlanmaktadır.

Belediyemizin iç kontrol sistemi 29/05/2015 tarihli Strateji Geliştirme Biriminin yazısı ile başlamıştır. 29/05/2015 tarihinde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından "İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağı" hazırlanmış olup, meclisimizden geçmiş ve başkanımız tarafından onaylanmıştır.

Belediyemizde yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından üst yönetici ile diğer yöneticilerimizin görev, yetki ve sorumlulukları göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli düzenlemelerin yapılması amacıyla; Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planımız hazırlanmış bulunmaktadır.

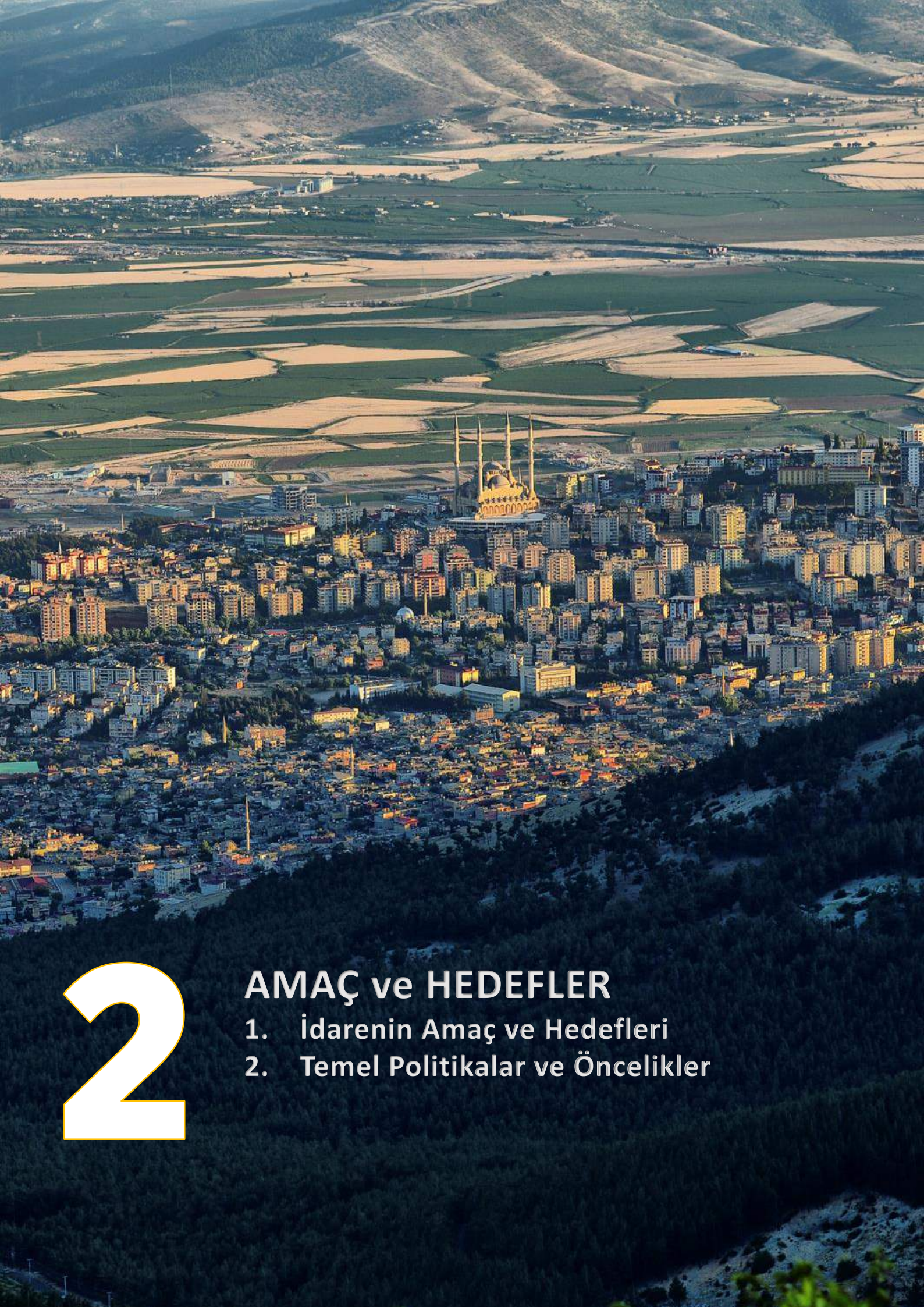
İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Raporu Birimimiz tarafından düzenlenmektedir.12/11/2015 tarihindeki yazıyla öngörülen eylemlerin belirtilen tarihlere kadar yerine getirilerek gerçekleşme sonuçlarının 02/12/2013 tarihli Maliye Bakanlığının Genelgesine istinaden Haziran ve Aralık ayı olarak iki dönem halinde Strateji Geliştirme Birimi tarafından gönderilmesi gerektiği bildirilmiştir.

İç Kontrol Uyum Eylem Planımızdaki gereklerin yerine getirilmesi için çalışmalarımız kararlılıkla devam edecektir.



ONiKiŞUBAT
BELEDiYESi





2

AMAÇ ve HEDEFLER

1. İdarenin Amaç ve Hedefleri
2. Temel Politikalar ve Öncelikler

II. AMAÇ VE HEDEFLER

1. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Onikişubat Belediyesi'nin sahip olduğu vizyon, misyon ve değerler ile GZFT (Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit) analizi doğrultusunda belirlediği ve öngördüğü süre içinde varılmasını planladığı hedefleri 5 Stratejik Amaç ve 16 Stratejik Hedef başlığı altında toplanmıştır.

SOSYAL ETKİ

Kentlilik bilincini geliştirmek ve yaşam kalitesini yükseltmek için eğitim, sağlık, sosyal ve kültürel hizmet alanlarında yatırım yapmak.

HEDEF 1. Bölgeyi kültür, sanat ve sosyal yaşamın merkezi haline getirmek ve bölgesel bir çekim merkezi ortaya çıkarmak.

HEDEF 2. Sosyal destek ve uyum hizmetlerinin sayısını artırmak

HEDEF 3. İlçedeki eğitim altyapısını desteklemek ve her alanda eğitim imkânları sunmak.

PLANLI YAPILANMA

Kentsel tasarım uygulamalarıyla planlı yapılanmayı sağlayarak tarihi ve doğal dokuya

uygun çağdaş ve estetik bir kent oluşturmak.

HEDEF 4. İlçe sınırları bütününde fiziki planları tamamlamak.

HEDEF 5. İlçemizdeki problemli bölgelere özgü çözümler üretmek ve mevcut kent dokusunu yenilemek.

HEDEF 6. Doğal ve tarihi zenginliklerimizi daha etkin değerlendirerek bölgede turizm potansiyelini artırmak.

İSTİHDAM

İlçe halkına istihdam olanağı yaratarak sosyal refah seviyesini yükseltmek.

HEDEF 7. Mesleki yeterlilikleri artırarak ilçe halkının istihdama katılımını yükseltmek.

HEDEF 8. Yatırımları artırmak.

KURUMSAL GELİŞİM

Kurumsal gelişimin sürekliliğini sağlayarak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak.

HEDEF 9. Çalışanların gelişimini sağlamak ve motivasyonunu artırmak

HEDEF 10. Fiziki ve teknolojik altyapıyı geliştirmek

HEDEF 11. Kurumun tanıtımını sağlamak ve imajını güçlendirmek

HEDEF 12. Belediye hizmetlerinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak

HEDEF 13. Koordinasyonun ve kurum içi iletişimin güçlendirilmesi

HEDEF 14. Belediye kaynaklarını en uygun ve doğru biçimde kullanmak, kaynak verimliliği ve Potansiyeli artırmak.

ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞI

Ekolojik dengeyi koruyarak ve geri dönüşüm faaliyetlerini artırarak çevre ve insan sağlığını gözetmek.

HEDEF 15. Geri dönüşüm faaliyetlerini artırmak

HEDEF 16. Çevre ve insan sağlığını etkileyen faktörleri iyileştirmek.

2. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Belediyenin temel politikalarının ve önceliklerinin başında kentin tarihi ve kültürel mirasının korunması, işlevlendirilmesi ve cazibe merkezi haline getirilmesi yer almaktadır.

Klasik belediye hizmetlerinden başka daha uzun soluklu bir strateji ve politika çizgisinde fiziksel dönüşümün de sağlanması gerekmektedir. Özellikle yenileme projeleriyle dönüşüm sağlanacaktır. Nitekim stratejik planda da bu politikaya hizmet edecek önemli projeler geliştirilmiştir.

Stratejik plandaki temel amaçların elde edilmesi ekonomik açıdan kentin cazibe merkezi haline gelmesine, ticaret ve turizmin temel ekonomik faaliyet alanı olarak belirmesine yol açacaktır.

Halkın yaşam kalitesinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi, sosyal problemlerin giderilmesi ve toplumsal kaynaşmanın güçlendirilmesi amacıyla da yeşil alanların arttırılmasından sanat etkinliklerine kadar birçok boyutta çalışmalar yürütülecektir.





3

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

1. Mali Bilgiler
    - A. Bütçe Uygulama Sonuçları
    - B. Temel Mali Konulara İlişkin Açıklamalar
    - C. Mali Denetim Sonuçları
2. Performans Bilgileri
    - A. Faaliyet ve Proje Bilgileri
        - A) Müdürlüklerin Faaliyet ve Projeleri
            1) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
            2) Bilgi İşlem Müdürlüğü
            3) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
            4) Destek Hizmetleri Müdürlüğü
            5) Etüt Proje Müdürlüğü
            6) Fen İşleri Müdürlüğü
            7) Hukuk İşleri Müdürlüğü
            8) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
            9) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
            10) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
            11) Mali Hizmetler Müdürlüğü
            12) Özel Kalem Müdürlüğü
            13) Park ve Bahçeler Müdürlüğü
            14) Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
            15) Yazı İşleri Müdürlüğü
            16) Zabıta Müdürlüğü

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

A. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2015 yılında kurum gider bütçesi gerçekleşme oranları ve tutarları;

2015 YILI BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞME CETVELİ						
EKO. SINIF.	**AÇIKLAMA**	**BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK**	**NET BÜTÇE ÖDENEK TOPLAMI**	**BÜTÇE GİDER TOPLAMI**	**HARCAMA ORANI**	**GERÇ. ORANI**
1	PERSONEL GIDERLERI	9.612.000,00	11.185.914,34	10.960.060,14	6,61%	97,98%
2	SOSYAL GÜVENLIK KURUMLARINA DEVLET PRIMI	1.990.000,00	1.772.656,80	1.755.033,52	1,06%	99,01%
3	MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI	35.899.000,00	48.598.741,72	46.698.535,80	28,14%	96,09%
4	FAIZ GIDERLERI	12.000,00	12.000,00	3.861,77	0,00%	32,18%
5	CARI TRANSFERLER	3.165.000,00	4.971.466,94	4.487.480,37	2,70%	90,26%
6	SERMAYE GIDERLERI	64.577.000,00	111.909.220,20	102.016.636,84	61,48%	91,16%
9	YEDEK ÖDENEKLER	14.745.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
GENEL TOPLAM		**130.000.000,00**	**178.450.000,00**	**165.921.608,44**	**100,00%**	**92,98%**

2015 yılında kurum gelir bütçesi gerçekleşme oranları ve tutarları;

2015 YILI BÜTÇE GELİR GERÇEKLEŞME CETVELİ (BÜTÇE GELİRLERİ KESİN HESAP CETVELİ)					
EKONOMİK KODU	**AÇIKLAMA**	**BÜTÇE GELİRİ TAHMİNİ**	**NET TAHSİLAT**	**NET TAHSİLATIN TAHMİNE ORANI**	**GERÇEKLEŞEN BÜTÇE ORANLARI**
1	Vergi Gelirleri	21.453.000,00	23.553.431,20	109,79%	13,57%
3	Teşebbüs ve Mülkiyet	15.920.000,00	18.867.216,73	118,51%	10,87%
4	Alınan Bağış ve Yardımlar	5.520.000,00	1.573.500,76	28,51%	0,91%
5	Diğer Gelirler	113.685.000,00	115.261.035,37	101,39%	66,39%
6	Sermaye Gelirleri	21.872.000,00	14.359.747,62	65,65%	8,27%
	GENEL TOPLAM	**178.450.000,00**	**173.614.931,68**	**97,29%**	**100,00%**

Son iki yıla ait gider bütçesi gerçekleşme oranları;

2014 - 2015 GİDER BÜTÇESİ ÇETVELİ				
YIL	BÜTÇE TEKLİFİ	BÜTÇE ARTIŞ ORANI	GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR/BÜTÇE TEKLİF ORANI
2014	70.000.000,00	0,00%	55.959.136,01	79,94%
2015	178.450.000,00	254,93%	165.921.608,44	92,98%

Son iki yıla ait gelir bütçesi gerçekleşme oranları;

2014 - 2015 GELİR BÜTÇESİ ÇETVELİ				
YIL	GELİR TEKLİFİ	GELİR ARTIŞ ORANI	GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR/BÜTÇE TEKLİF ORANI
2014	70.000.000,00	0,00%	61.748.604,54	88,21%
2015	178.450.000,00	254,93%	173.614.931,68	97,29%

2015 yılı gider bütçesinin fonksiyonel sınıflandırmaya göre harcama bilgileri;

2015 YILI FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK VE HARCAMA DAĞILIMI						
Kodu	Açıklama	Toplam Ödenek	Gönderilen Ödenek	Toplam Harc.	Harc. Oranı	Bütçe Gerç Oranı
1	GENEL KAMU HIZMETLERI	34.436.756,66	34.436.756,66	33.461.756,05	20,17%	97,17%
3	KAMU DÜZENI VE GÜVENLIK	85.000,00	85.000,00	48.975,85	0,03%	57,62%
4	EKONOMIK ISLER VE HIZMETLER	95.390.000,00	95.390.000,00	86.691.950,81	52,25%	90,88%
5	ÇEVRE KORUMA HIZMETLERI	16.100.000,00	16.100.000,00	15.485.471,95	9,33%	96,18%
6	ISKAN VE TOPLUM REFAHI HIZMETLERI	14.788.243,34	14.788.243,34	13.294.059,28	8,01%	89,90%
8	DINLENME, KÜLTÜR VE DIN	13.650.000,00	13.650.000,00	13.577.966,93	8,18%	99,47%
10	SOSYAL GÜVENLIK VE SOSYAL YARDIM	4.000.000,00	4.000.000,00	3.361.427,57	2,03%	84,04%
	Genel Toplam	**178.450.000,00**	**178.450.000,00**	**165.921.608,44**	**100,00%**	**92,98%**

2015 yılı gider bütçesinin harcama birimlerine göre kullanım bilgileri;

KURUMSAL SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE GİDERLERİ İCMALİ				
AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI	BÜTÇEYE ORANI
BELEDİYELER	178.450.000,00	165.921.608,44	92,98%	100,00%
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.273.953,11	1.045.139,44	82,04%	0,71%

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM	12.977.963,39	12.721.991,85	98,03%	7,27%
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	750.000,00	568.277,68	75,77%	0,42%
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	24.840,16	15.762,16	63,45%	0,01%
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	150.000,00	149.125,83	99,42%	0,08%
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	3.400.000,00	3.337.083,44	98,15%	1,91%
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	16.100.000,00	15.485.471,95	96,18%	9,02%
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	14.590.000,00	12.505.959,02	85,72%	8,18%
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	80.800.000,00	74.185.991,79	91,81%	45,28%
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	14.788.243,34	13.294.059,28	89,90%	8,29%
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.250.000,00	3.080.709,59	94,79%	1,82%
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	13.650.000,00	13.577.966,93	99,47%	7,65%
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.000.000,00	3.361.427,57	84,04%	2,24%
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	85.000,00	48.975,85	57,62%	0,05%
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.400.000,00	12.368.489,41	99,75%	6,95%
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	210.000,00	175.176,65	83,42%	0,12%
TOPLAM	**178.450.000,00**	**165.921.608,44**	**92,98%**	**100,00%**

ONiKiŞUBAT BELEDiYESi MİZAN					
Ana	**AÇIKLAMA**	**Borç**	**Alacak**	**Borç Bakiye**	**Alacak Bakiye**
100	KASA HESABI	15.652.896,66	15.652.896,66	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	430.499.244,68	430.348.418,83	150.825,85	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	430.348.418,83	430.429.713,68	0,00	81.294,85
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	26.433.020,95	26.433.020,92	0,03	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	15.208.107,71	14.172.826,04	1.035.281,67	0,00
118	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	1.950.000,00	1.946.958,38	3.041,62	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	72.952.397,98	62.091.049,72	10.861.348,26	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	170.909,48	170.909,48	0,00	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	271.637,61	271.637,61	0,00	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	106.742,80	106.742,80	0,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	5.086.210,85	1.969.862,23	3.116.348,62	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	9.240.909,67	7.787.094,03	1.453.815,64	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	6.770.781,86	6.663.753,90	107.027,96	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	36.210,00	36.210,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	380.472,80	55.072,80	325.400,00	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	2.645.636,39	1.133.324,77	1.512.311,62	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	19.521,00	19.521,00	0,00	0,00
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	2.158,38	2.158,38	0,00	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	77.514,72	77.514,72	0,00	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	44.686.076,48	0,00	44.686.076,48	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	246.934.140,68	14.873.532,41	232.060.608,27	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	73.620.996,91	237.042,02	73.383.954,89	0,00

252	BİNALAR HESABI	30.442.312,34	5.847.906,84	24.594.405,50	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	107.503.037,18	457.560,92	107.045.476,26	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	4.099.583,26	2.821.621,24	1.277.962,02	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	4.536.025,75	912.083,67	3.623.942,08	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	28.197.943,20	0,00	28.197.943,20
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	10.441.681,99	695.445,93	9.746.236,06	0,00
260	HAKLAR HESABI	296.604,49	296.604,49	0,00	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	37.193,60	37.193,60	0,00	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN	13.335,00	0,00	13.335,00	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	13.335,00	0,00	13.335,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	114.312.661,81	144.369.377,77	0,00	30.056.715,96
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.726.347,51	2.313.650,67	0,00	587.303,16
333	EMANETLER HESABI	4.388.862,22	6.710.403,22	0,00	2.321.541,00
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.752.347,13	3.855.147,82	0,00	1.102.800,69
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	2.844.644,04	2.947.184,14	0,00	102.540,10
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN	508.107,01	1.373.550,21	0,00	865.443,20
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ	78,15	78,15	0,00	0,00
380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	1.080,00	0,00	1.080,00
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	1.497.399,48	1.497.399,48	0,00	0,00
397	SAYIM FAZLALARI HESABI	3.522,98	3.522,98	0,00	0,00
500	NET DEĞER HESABI	4.453.181,07	96.266.752,63	0,00	91.813.571,56
522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00	243.230.895,47	0,00	243.230.895,47
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	37.627.573,64	0,00	37.627.573,64
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-	4.406,07	0,00	4.406,07	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	37.627.573,64	116.627.339,71	0,00	78.999.766,07
600	GELİRLER HESABI	187.483.387,89	187.483.387,89	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	89.256.144,27	89.256.144,27	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	168.182.459,40	168.182.459,40	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	179.904.021,85	179.904.021,85	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	179.904.021,85	179.904.021,85	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	4.432.869,07	4.432.869,07	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	166.973.387,65	166.973.387,65	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	166.973.387,65	166.973.387,65	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	343.969.409,19	343.969.409,19	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	216.672.001,86	216.672.001,86	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	265.318.836,86	265.318.836,86	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	166.973.387,65	166.973.387,65	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	18.396.657,58	1.022.047,00	17.374.610,58	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.022.047,00	18.396.657,58	0,00	17.374.610,58
912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	1.950.000,00	1.950.000,00	0,00	0,00
913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	1.950.000,00	1.950.000,00	0,00	0,00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	13.277.441,64	9.393.686,43	3.883.755,21	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	9.393.686,43	13.277.441,64	0,00	3.883.755,21
	Genel Toplamlar	3.892.616.059,00	3.892.616.059,00	536.260.169,69	536.260.169,69

ONiKiŞUBAT BELEDiYESi BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodları	Ekonomik Kod						Giderin Türü	2013 Yılı		2014 Yılı		Cari Yıl (2015)	
	I	II	III	IV	V	VI		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
830							BÜTÇE GİDERLERİ HESABI			55.959.136,01		165.921.608,44	
830	1						Personel Giderleri			8.201.921,88		10.960.060,14	
830	1	1					Memurlar			3.420.845,45		3.844.543,26	
830	1	1	1				Temel Maaşlar			1.314.402,28		1.451.754,64	
830	1	1	1	1			Temel Maaşlar			1.314.402,28		1.451.754,64	
830	1	1	2				Zamlar ve Tazminatlar			1.861.006,03		2.044.941,68	
830	1	1	2	1			Zamlar ve Tazminatlar			1.861.006,03		2.044.941,68	
830	1	1	4				Sosyal Haklar			184.785,44		216.159,29	
830	1	1	4	1			Sosyal Haklar			184.785,44		216.159,29	
830	1	1	5				Ek Çalışma Karşılıkları			51.201,70		131.687,65	
830	1	1	5	1			Ek Çalışma Karşılıkları			51.201,70		131.687,65	
830	1	1	6				Ödül ve İkramiyeler			9.450,00		0,00	
830	1	1	6	1			Ödül ve İkramiyeler			9.450,00		0,00	
830	1	2					Sözleşmeli Personel			44.419,51		250.307,96	
830	1	2	1				Ücretler			44.419,51		26.668,49	
830	1	2	1	2			Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel			44.419,51		26.668,49	
830	1	2	4				Sosyal Haklar			0,00		223.639,47	
830	1	2	4	2			Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel			0,00		223.639,47	
830	1	3					İşçiler			4.466.328,07		6.502.727,33	
830	1	3	1				Ücretler			2.492.996,51		3.499.317,01	
830	1	3	1	1			Sürekli İşçilerin Ücretleri			2.492.996,51		3.499.317,01	
830	1	3	2				İhbar ve Kıdem Tazminatlar			33.475,15		422.187,63	
830	1	3	2	1			Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem			33.475,15		422.187,63	
830	1	3	3				Sosyal Haklar			1.476.452,97		2.064.574,44	
830	1	3	3	1			Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları			1.476.452,97		2.064.574,44	
830	1	3	4				Fazla Mesailer			14.100,35		0,00	
830	1	3	4	1			Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri			14.100,35		0,00	
830	1	3	5				Ödül ve İkramiyeler			449.303,09		516.648,25	
830	1	3	5	1			Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri			449.303,09		516.648,25	
830	1	4					Geçici Personel			2.081,72		13.567,34	
830	1	4	1				Ücretler			2.081,72		13.567,34	
830	1	4	1	2			Aday Çırak, Çırak ve Stajyer			2.081,72		13.567,34	
830	1	5					Diğer Personel			268.247,13		348.914,25	
830	1	5	1				Ücret ve Diğer Ödemeler			268.247,13		348.914,25	
830	1	5	1	51			Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler			114.469,89		134.148,90	
830	1	5	1	52			Belediye Meclis Üyelerine Yapılan			153.777,24		214.765,35	
830	2						Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet			1.459.574,64		1.755.033,52	
830	2	1					Memurlar			503.665,36		534.822,24	
830	2	1	6				Sosyal Güvenlik Kurumuna			503.665,36		534.822,24	
830	2	1	6	1			Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri			503.665,36		534.822,24	
830	2	3					İşçiler			955.909,28		1.220.211,28	
830	2	3	4				İşsizlik Sigortası Fonuna			77.051,48		108.402,87	
830	2	3	4	1			İşsizlik Sigortası Fonuna			77.051,48		108.402,87	
830	2	3	6				Sosyal Güvenlik Kurumuna			878.857,80		1.111.808,41	

Hesap Kodları	Ekonomik Kod						Gelirin Türü	2013 Yılı		2014 Yılı		Cari Yıl (2015)	
	I	II	III	IV	V	VI		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
800							BÜTÇE GELİRLERİ HESABI			62.522.185,59		178.047.800,75	
800	1						Vergi Gelirleri			6.709.334,54		24.374.415,58	
800	1	2					Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler			760.149,01		12.014.665,30	
800	1	2	9				Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer			760.149,01		12.014.665,30	
800	1	2	9	51			Bina Vergisi			270.601,01		8.225.737,01	
800	1	2	9	52			Arsa Vergisi			162.386,87		3.180.827,63	
800	1	2	9	53			Arazi Vergisi			29.509,94		122.097,44	
800	1	2	9	54			Çevre Temizlik Vergisi			297.651,19		486.003,22	
800	1	3					Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri			2.896.731,52		4.726.528,58	
800	1	3	2				Özel Tüketim Vergisi			2.860.316,55		4.394.579,29	
800	1	3	2	51			Haberleşme Vergisi			36.354,02		73.379,56	
800	1	3	2	52			Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi			2.823.962,53		4.321.199,73	
800	1	3	9				Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet			36.414,97		331.949,29	
800	1	3	9	51			Eğlence Vergisi			13.725,98		77.941,11	
800	1	3	9	52			Yangın Sigortası Vergisi			188,34		0,00	
800	1	3	9	53			İlan ve Reklam Vergisi			22.500,65		254.008,18	
800	1	6					Harçlar			3.052.454,01		7.633.221,70	
800	1	6	9				Diğer Harçlar			3.052.454,01		7.633.221,70	
800	1	6	9	51			Bina İnşaat Harcı			2.683.515,97		6.515.682,94	
800	1	6	9	52			Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme			2.828,25		7.134,05	
800	1	6	9	53			İşgal Harcı			65.124,84		146.426,50	
800	1	6	9	54			İşyeri Açma İzni Harcı			111.283,00		184.806,50	
800	1	6	9	57			Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı			29.511,50		50.773,97	
800	1	6	9	58			Tellallık Harcı			29.136,50		141.998,11	
800	1	6	9	60			Yapı Kullanma İzni Harcı			0,00		28.393,79	
800	1	6	9	99			Diğer Harçlar			131.053,95		558.005,84	
800	3						Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri			7.320.067,69		19.312.761,54	
800	3	1					Mal ve Hizmet Satış Gelirleri			6.044.188,66		16.596.883,41	
800	3	1	1				Mal Satış Gelirleri			5.462.416,21		16.057.492,61	
800	3	1	1	1			Şartname, Basılı Evrak, Form Satış			14.445,00		34.680,00	
800	3	1	1	99			Diğer Mal Satış Gelirleri			5.447.971,21		16.022.812,61	
800	3	1	2				Hizmet Gelirleri			581.772,45		539.390,80	
800	3	1	2	2			Muayene, denetim ve kontrol ücretleri			180,75		226,20	
800	3	1	2	55			Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler			159.814,00		243.390,00	
800	3	1	2	99			Diğer hizmet gelirleri			421.777,70		295.774,60	
800	3	6					Kira Gelirleri			908.766,36		2.715.537,23	
800	3	6	1				Taşınmaz Kiraları			908.666,36		2.715.537,23	
800	3	6	1	2			Ecrimisil Gelirleri			0,00		1.600,08	
800	3	6	1	99			Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri			908.666,36		2.713.937,15	
800	3	6	2				Taşınır Kiraları			100,00		0,00	
800	3	6	2	1			Taşınır Kira Gelirleri			100,00		0,00	
800	3	9					Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri			367.112,67		340,90	
800	3	9	9				Diğer Gelirler			367.112,67		340,90	
800	3	9	9	99			Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet			367.112,67		340,90	

830	2	3	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	878.857,80	1.111.808,41	800	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel	221.402,17	1.573.514,15
830	3					Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	20.584.687,81	46.698.535,80	800	4	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil	149.176,22	0,00
830	3	1				Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme	152.122,06	736.144,15	800	4	2	1		Cari	15.757,16	0,00
830	3	1	4			Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	35.400,00	37.795,40	800	4	2	1	1	Hazine yardımı	15.757,16	0,00
830	3	1	4	1		Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	35.400,00	37.795,40	800	4	2	2		Sermaye	133.419,06	0,00
830	3	1	8			Metal Ürünü Alımları	116.722,06	71.838,40	800	4	2	2	1	Hazine yardımı	133.419,06	0,00
830	3	1	8	1		Metal Ürünü Alımları	116.722,06	71.838,40	800	4	3			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve	22.226,40	558.895,62
830	3	1	9			Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	626.510,35	800	4	3	1		Cari	22.226,40	152.998,46
830	3	1	9	1		Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	626.510,35	800	4	3	1	1	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan	22.226,40	152.998,46
830	3	2				Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme	2.743.809,67	6.033.893,76	800	4	3	2		Sermaye	0,00	405.897,16
830	3	2	1			Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	510.881,55	909.463,45	800	4	3	2	1	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan	0,00	185.397,16
830	3	2	1	1		Kırtasiye Alımları	233.182,06	99.817,87	800	4	3	2	3	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	220.500,00
830	3	2	1	2		Büro Malzemesi Alımları	0,00	17.886,40	800	4	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan	49.999,55	1.014.618,53
830	3	2	1	3		Periyodik Yayın Alımları	92.419,07	5.562,00	800	4	4	1		Cari	49.999,55	889.618,53
830	3	2	1	4		Diğer Yayın Alımları	0,00	8.472,40	800	4	4	1	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	49.999,55	87.750,00
830	3	2	1	5		Baskı ve Cilt Giderleri	185.280,42	728.011,06	800	4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	801.868,53
830	3	2	1	90		Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi	0,00	49.713,72	800	4	4	2		Sermaye	0,00	125.000,00
830	3	2	2			Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	31.217,57	26.186,52	800	4	4	2	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	125.000,00
830	3	2	2	2		Temizlik Malzemesi Alımları	31.217,57	26.186,52	800	5				Diğer Gelirler	48.271.381,19	115.907.540,20
830	3	2	3			Enerji Alımları	1.226.705,61	4.021.858,58	800	5	1			Faiz Gelirleri	712.424,27	456.332,49
830	3	2	3	1		Yakacak Alımları	4.672,58	522.200,00	800	5	1	9		Diğer Faizler	712.424,27	456.332,49
830	3	2	3	2		Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.099.197,97	2.597.573,20	800	5	1	9	1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	11.622,84	154,00
830	3	2	3	3		Elektrik Alımları	122.835,06	902.085,38	800	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	648.363,39	438.900,70
830	3	2	4			Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	86.042,88	1.620,00	800	5	1	9	99	Diğer Faizler	52.438,04	17.277,79
830	3	2	4	1		Yiyecek Alımları	86.042,88	1.620,00	800	5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	46.391.752,60	111.961.203,94
830	3	2	5			Giyim ve Kuşam Alımları	810,00	123.043,52	800	5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan	46.183.427,67	111.680.974,40
830	3	2	5	1		Giyecek Alımları	810,00	13.628,40	800	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan	46.183.427,67	109.747.224,10
830	3	2	5	2		Spor Malzemeleri Alımları	0,00	38.705,12	800	5	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan	0,00	1.933.750,30
830	3	2	5	90		Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	0,00	70.710,00	800	5	2	3		Yönetim Giderlerine Katılma Payları	207.600,29	279.444,09
830	3	2	6			Özel Malzeme Alımları	2.242,00	42.516,77	800	5	2	3	99	Diğerlerinden Alınan Yönetim	207.600,29	279.444,09
830	3	2	6	3		Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	2.242,00	21.165,94	800	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	724,64	0,00
830	3	2	6	90		Diğer Özel Malzeme Alımları	0,00	21.350,83	800	5	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma	724,64	0,00
830	3	2	9			Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi	885.910,06	909.204,92	800	5	2	9		Diğer Paylar	0,00	785,45
830	3	2	9	1		Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve	131.693,30	449.536,69	800	5	2	9	99	Diğer Paylar	0,00	785,45
830	3	2	9	90		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi	754.216,76	459.668,23	800	5	3			Para Cezaları	372.469,90	2.467.860,78
830	3	3				Yolluklar	160.809,11	75.538,26	800	5	3	2		İdari Para Cezaları	2.021,00	186.862,43
830	3	3	1			Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	160.809,11	48.194,36	800	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	2.021,00	186.862,43
830	3	3	1	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	160.809,11	48.194,36	800	5	3	4		Vergi Cezaları	369.557,49	2.276.954,44
830	3	3	3			Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	27.343,90	800	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları	331.055,58	2.261.461,01
830	3	3	3	1		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	27.343,90	800	5	3	4	6	6111 sayılı Kanun Kapsamında	38.458,06	15.240,30
830	3	4				Görev Giderleri	111.945,28	215.733,89	800	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	43,85	253,13
830	3	4	2			Yasal Giderler	27.075,24	137.172,50	800	5	3	9		Diğer Para Cezaları	891,41	4.043,91
830	3	4	2	4		Mahkeme Harç ve Giderleri	27.075,24	131.574,40	800	5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para	891,41	4.043,91
830	3	4	2	90		Diğer Yasal Giderler	0,00	5.598,10	800	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	794.734,42	1.022.142,99
830	3	4	3			Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve	84.870,04	78.561,39	800	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	794.734,42	1.022.142,99
830	3	4	3	1		Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	84.755,36	26.005,33	800	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	330,00	30.767,15

830	3	4	3	2			İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri	0,00	4.720,00	800	5	9	1	5			Para Farkları		354,09	15.867,16
830	3	4	3	90			Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri	114,68	47.836,06	800	5	9	1	6			Kişilerden Alacaklar		58.567,15	151.978,84
830	3	5					Hizmet Alımları	14.789.243,46	36.579.557,32	800	5	9	1	99			Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli		735.483,18	823.529,84
830	3	5	1				Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	13.880.245,55	33.687.969,61	800	6						Sermaye Gelirleri		0,00	16.879.569,28
830	3	5	1	1			Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	0,00	58,00	800	6	1					Taşınmaz Satış Gelirleri		0,00	16.879.569,28
830	3	5	1	3			Bilgisayar Hizmeti Alımları	0,00	1.416,00	800	6	1	3				Diğer Bina Satış Gelirleri		0,00	1.458.892,91
830	3	5	1	4			Müteahhitlik Hizmetleri	13.813.884,90	33.291.022,74	800	6	1	3	1			Diğer Bina Satış Gelirleri		0,00	1.458.892,91
830	3	5	1	5			Harita Yapım ve Alım Giderleri	66.360,65	330.243,62	800	6	1	5				Arsa Satışı		0,00	10.993.079,90
830	3	5	1	7			Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	0,00	23.153,54	800	6	1	5	1			Arsa Satışı		0,00	10.993.079,90
830	3	5	1	90			Diğer Müşavir Firma ve Kişilere	0,00	42.075,71	800	6	1	9				Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri		0,00	4.427.596,47
830	3	5	2				Haberleşme Giderleri	122.748,10	180.247,89	800	6	1	9	99			Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri		0,00	4.427.596,47
830	3	5	2	1			Posta ve Telgraf Giderleri	8.800,00	0,00								BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)		62.522.185,59	178.047.800,75
830	3	5	2	2			Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	61.248,96	0,00	810							BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER		773.581,05	4.432.869,07
830	3	5	2	3			Bilgiye Abonelik Giderleri	0,00	139.085,68	810	1						Vergi Gelirleri		229.657,60	820.984,38
830	3	5	2	4			Haberleşme Cihazları Ruhsat ve	52.699,14	29.062,21	810	1	2					Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler		35.863,95	478.786,05
830	3	5	2	90			Diğer Haberleşme Giderleri	0,00	12.100,00	810	1	2	9				Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer		35.863,95	478.786,05
830	3	5	3				Taşıma Giderleri	0,00	57.929,92	810	1	2	9	51			Bina Vergisi		12.785,77	278.307,10
830	3	5	3	3			Yük Taşıma Giderleri	0,00	57.929,92	810	1	2	9	52			Arsa Vergisi		19.357,70	171.881,91
830	3	5	4				Tarifeye Bağlı Ödemeler	180.560,66	352.444,49	810	1	2	9	53			Arazi Vergisi		3.537,48	4.446,67
830	3	5	4	1			İlan Giderleri	63.013,84	214.826,05	810	1	2	9	54			Çevre Temizlik Vergisi		183,00	24.150,37
830	3	5	4	2			Sigorta Giderleri	32.585,70	108.159,26	810	1	3					Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri		2.040,71	2.587,50
830	3	5	4	3			Komisyon Giderleri	0,00	17.522,63	810	1	3	2				Özel Tüketim Vergisi		315,71	0,00
830	3	5	4	90			Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	84.961,12	11.936,55	810	1	3	2	52			Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi		315,71	0,00
830	3	5	5				Kiralar	603.877,95	1.093.550,07	810	1	3	9				Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet		1.725,00	2.587,50
830	3	5	5	1			Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması	0,00	32.096,00	810	1	3	9	53			İlan ve Reklam Vergisi		1.725,00	2.587,50
830	3	5	5	2			Taşıt Kiralaması Giderleri	267.973,06	692.033,20	810	1	6					Harçlar		191.752,94	339.610,83
830	3	5	5	3			İş Makinası Kiralaması Giderleri	335.904,89	310.512,51	810	1	6	9				Diğer Harçlar		191.752,94	339.610,83
830	3	5	5	5			Hizmet Binası Kiralama Giderleri	0,00	15.511,50	810	1	6	9	51			Bina İnşaat Harcı		172.833,70	285.167,19
830	3	5	5	90			Diğer Kiralama Giderleri	0,00	43.396,86	810	1	6	9	52			Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme		1.885,50	722,40
830	3	5	9				Diğer Hizmet Alımları	1.811,20	1.207.415,34	810	1	6	9	53			İşgal Harcı		1.491,00	5.700,00
830	3	5	9	3			Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	1.811,20	0,00	810	1	6	9	54			İşyeri Açma İzni Harcı		1.669,50	3.128,00
830	3	5	9	90			Diğer Hizmet Alımları	0,00	1.207.415,34	810	1	6	9	57			Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı		0,00	3.122,30
830	3	6					Temsil Ve Tanıtma Giderleri	659.157,65	1.382.749,34	810	1	6	9	58			Tellallık Harcı		0,00	12.176,50
830	3	6	1				Temsil Giderleri	220.239,83	545.293,19	810	1	6	9	60			Yapı Kullanma İzni Harcı		9.070,53	386,28
830	3	6	1	1			Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar,	220.239,83	545.293,19	810	1	6	9	99			Diğer Harçlar		4.802,71	29.208,16
830	3	6	2				Tanıtma Giderleri	438.917,82	837.456,15	810	3						Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		421.358,01	445.544,81
830	3	6	2	1			Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar,	438.917,82	837.456,15	810	3	1					Mal ve Hizmet Satış Gelirleri		420.541,61	339.202,34
830	3	7					Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım,	1.967.600,58	1.491.997,02	810	3	1	1				Mal Satış Gelirleri		379.753,54	321.262,14
830	3	7	1				Menkul Mal Alım Giderleri	1.208.728,51	521.518,47	810	3	1	1	1			Şartname, Basılı Evrak, Form Satış		210,00	5.065,00
830	3	7	1	1			Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	384.559,58	223.032,01	810	3	1	1	99			Diğer Mal Satış Gelirleri		379.543,54	316.197,14
830	3	7	1	2			Büro ve İşyeri Makine ve Techizat	732.071,01	88.247,81	810	3	1	2				Hizmet Gelirleri		40.788,07	17.940,20
830	3	7	1	3			Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	11.778,56	205.041,25	810	3	1	2	2			Muayene, denetim ve kontrol ücretleri		120,50	226,20
830	3	7	1	4			Yangından Korunma Malzemeleri	0,00	4.047,40	810	3	1	2	55			Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler		1.840,00	4.865,00
830	3	7	1	90			Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme	80.319,36	1.150,00	810	3	1	2	99			Diğer hizmet gelirleri		38.827,57	12.849,00
830	3	7	2				Gayri Maddi Hak Alımları	0,00	213.757,00	810	3	6					Kira Gelirleri		256,40	106.342,47
830	3	7	2	1			Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0,00	213.757,00	810	3	6	1				Taşınmaz Kiraları		256,40	106.342,47
830	3	7	3				Bakım ve Onarım Giderleri	758.872,07	756.721,55	810	3	6	1	99			Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri		256,40	106.342,47

830	3	7	3	1			Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	20.185,46	810	3	9					Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		560,00	0,00
830	3	7	3	2			Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	506.682,09	400.074,02	810	3	9	9				Diğer Gelirler		560,00	0,00
830	3	7	3	3			Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	111.718,42	113.250,09	810	3	9	9	99			Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet		560,00	0,00
830	3	7	3	4			İş Makinası Onarım Giderleri	56.269,03	116.965,42	810	4						Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel		0,00	13,39
830	3	7	3	90			Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	84.202,53	106.246,56	810	4	3					Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve		0,00	13,39
830	3	8					Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım	0,00	182.922,06	810	4	3	1				Cari		0,00	13,39
830	3	8	1				Hizmet Binası Bakım ve Onarım	0,00	29.952,21	810	4	3	1	1			Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan		0,00	13,39
830	3	8	1	90			Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım	0,00	29.952,21	810	5						Diğer Gelirler		122.565,44	646.504,83
830	3	8	6				Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	86.067,85	810	5	3					Para Cezaları		29.582,15	609.663,75
830	3	8	6	1			Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	86.067,85	810	5	3	4				Vergi Cezaları		29.557,10	609.532,63
830	3	8	9				Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve	0,00	66.902,00	810	5	3	4	1			Vergi ve Diğer Amme Alacakları		28.998,26	608.867,99
830	3	8	9	1			Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve	0,00	66.902,00	810	5	3	4	6			6111 sayılı Kanun Kapsamında		558,69	662,88
830	4						Faiz Giderleri	0,00	3.861,77	810	5	3	4	99			Diğer Vergi Cezaları		0,15	1,76
830	4	2					Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	3.861,77	810	5	3	9				Diğer Para Cezaları		25,05	131,12
830	4	2	9				Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	3.861,77	810	5	3	9	99			Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para		25,05	131,12
830	4	2	9	1			YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz	0,00	3.861,77	810	5	9					Diğer Çeşitli Gelirler		92.983,29	36.841,08
830	5						Cari Transferler	1.567.028,80	4.487.480,37	810	5	9	1				Diğer Çeşitli Gelirler		92.983,29	36.841,08
830	5	2					Hazine Yardımları (Mahalli İdare	0,00	754,77	810	5	9	1	6			Kişilerden Alacaklar		0,00	7,58
830	5	2	6				Giderlere Katılma Payları	0,00	754,77	810	5	9	1	51			Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan		40.550,00	0,00
830	5	2	6	19			Diğer Yönetim Giderlerine Katılma	0,00	754,77	810	5	9	1	99			Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli		52.433,29	36.833,50
830	5	3					Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	1.425,00	174.318,20	810	6						Sermaye Gelirleri		0,00	2.519.821,66
830	5	3	1				Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	1.425,00	174.318,20	810	6	1					Taşınmaz Satış Gelirleri		0,00	2.519.821,66
830	5	3	1	1			Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık	1.425,00	130.079,00	810	6	1	3				Diğer Bina Satış Gelirleri		0,00	543.862,68
830	5	3	1	5			Memurların Öğle Yemeğine Yardım	0,00	44.239,20	810	6	1	3	1			Diğer Bina Satış Gelirleri		0,00	543.862,68
830	5	4					Hane Halkına Yapılan Transferler	1.565.603,80	2.985.071,29	810	6	1	5				Arsa Satışı		0,00	1.975.958,98
830	5	4	2				Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	58.586,99	65.548,00	810	6	1	5	1			Arsa Satışı		0,00	1.975.958,98
830	5	4	2	1			Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	58.586,99	65.548,00	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET ve İADELER TOPLAMI (C)									773.581,05	4.432.869,07
830	5	4	4				Yiyecek Amaçlı Transferler	614.066,80	2.288.495,80	NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)									61.748.604,54	173.614.931,68
830	5	4	4	1			Yiyecek Amaçlı Transferler	614.066,80	2.288.495,80											
830	5	4	5				Barınma Amaçlı Transferler	373.600,00	0,00											
830	5	4	5	90			Diğer Barınma Amaçlı Transferler	373.600,00	0,00											
830	5	4	7				Sosyal Amaçlı Transferler	519.350,01	631.027,49											
830	5	4	7	1			Muhtaç ve Körlere Yardım	367.759,00	0,00											
830	5	4	7	90			Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	151.591,01	631.027,49											
830	5	8					Gelirlerden Ayrılan Paylar	0,00	1.327.336,11											
830	5	8	9				Diğerlerine Verilen Paylar	0,00	1.327.336,11											
830	5	8	9	51			İller Bankasına Verilen Paylar	0,00	1.327.336,11											
830	6						Sermaye Giderleri	24.145.922,88	102.016.636,84											
830	6	1					Mamul Mal Alımları	2.304.097,15	11.382.434,89											
830	6	1	2				Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	54.934,31	254.318,72											
830	6	1	2	2			Bilgisayar Alımları	0,00	90.803,12											
830	6	1	2	5			İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0,00	35.080,79											
830	6	1	2	90			Diğer Makine Teçhizat Alımları	54.934,31	128.434,81											
830	6	1	3				Avadanlık Alımları	0,00	1.344.213,52											
830	6	1	3	1			Tamir Bakım Aleti Alımları	0,00	2.525,20											
830	6	1	3	2			Atölye Gereçleri Alımları	0,00	49.790,10											
830	6	1	3	5			Zirai Gereç Alımları	0,00	23.568,14											

830	6	1	3	90			Diğer Avadanlık Alımları	0,00	1.268.330,08
830	6	1	4				Taşıt Alımları	319.040,84	225.004,61
830	6	1	4	1			Kara Taşıtı Alımları	319.040,84	225.004,61
830	6	1	5				İş Makinası Alımları	1.930.122,00	9.030.615,08
830	6	1	5	1			Sabit iş Makinası Alımları	0,00	7.085.044,50
830	6	1	5	30			Hareketli İş Makinası Alımları	1.930.122,00	1.945.570,58
830	6	1	6				Yayın Alımları ve Yapımları	0,00	528.282,96
830	6	1	6	1			Basılı Yayın Alımları ve Yapımları	0,00	201.087,96
830	6	1	6	4			Görüntülü Yayın Alımları ve Yapımları	0,00	243.080,00
830	6	1	6	90			Diğer Yayın Alımları ve Yapımları	0,00	84.115,00
830	6	2					Menkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	5.963.348,09
830	6	2	8				Metal Ürün Alımları	0,00	5.924.092,53
830	6	2	8	1			Metal Ürün Alımları	0,00	5.924.092,53
830	6	2	9				Diğer Alımlar	0,00	39.255,56
830	6	2	9	1			Diğer Alımlar	0,00	39.255,56
830	6	3					Gayri Maddi Hak Alımları	160.608,14	80.122,00
830	6	3	1				Bilgisayar Yazılımı Alımları	160.608,14	0,00
830	6	3	1	1			Bilgisayar Yazılımı Alımları	160.608,14	0,00
830	6	3	3				Lisans Alımları	0,00	80.122,00
830	6	3	3	1			Lisans Alımları	0,00	80.122,00
830	6	4					Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	642.068,29	12.934.695,13
830	6	4	1				Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	642.068,29	5.770.171,42
830	6	4	1	3			İskan Arazisi Alım ve Kamulaştırma	0,00	4.481.335,00
830	6	4	1	7			Yol için Arazi Alım ve Kamulaştırma	642.068,29	396.585,00
830	6	4	1	90			Diğer Gayrimenkul Alım ve	0,00	892.251,42
830	6	4	2				Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri	0,00	2.193.828,76
830	6	4	2	5			Yol Yapımı İçin Arsa Alım ve	0,00	2.193.828,76
830	6	4	3				Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri	0,00	4.970.694,95
830	6	4	3	1			Hizmet Binası İçin Alım ve	0,00	3.410.448,20
830	6	4	3	90			Diğer Bina Alım ve Kamulaştırma	0,00	1.560.246,75
830	6	5					Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	20.894.375,10	70.984.058,13
830	6	5	1				Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	20.552,18	7.103,60
830	6	5	1	1			Proje Giderleri	20.552,18	0,00
830	6	5	1	90			Diğer Giderler	0,00	7.103,60
830	6	5	2				Malzeme Giderleri	2.026.671,10	5.732.625,97
830	6	5	2	1			İnşaat Malzemesi Giderleri	1.374.795,41	5.055.900,10
830	6	5	2	2			Elektrik Tesisatı Giderleri	452.837,15	97.168,37
830	6	5	2	3			Sıhhi Tesisat Giderleri	114.521,04	249.026,11
830	6	5	2	4			Özel Tesisat Giderleri	84.517,50	0,00
830	6	5	2	90			Diğer Giderler	0,00	330.531,39
830	6	5	5				Haberleşme Giderleri	0,00	13.950,00
830	6	5	5	1			Posta ve Telgraf Giderleri	0,00	13.950,00
830	6	5	7				Müteahhitlik Giderleri	18.847.151,82	65.230.378,56
830	6	5	7	1			Hizmet Binası	0,00	9.533.481,02
830	6	5	7	2			Hizmet Tesisleri	1.140.173,31	2.316.777,46
830	6	5	7	4			Sosyal Tesisler	0,00	59.336,30
830	6	5	7	7			Yol Yapım Giderleri	17.706.978,51	53.288.301,14
830	6	5	7	90			Diğerleri	0,00	32.482,64
830	6	6					Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	0,00	579.094,90
830	6	6	2				Malzeme Giderleri	0,00	579.094,90
830	6	6	2	1			Malzeme Giderleri	0,00	579.094,90
830	6	7					Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	144.774,20	92.883,70

830	6	7	1				Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		0,00	5.044,50
830	6	7	1	1			Proje Giderleri		0,00	5.044,50
830	6	7	2				Malzeme Giderleri		0,00	87.839,20
830	6	7	2	2			Elektrik Tesisatı Giderleri		0,00	87.839,20
830	6	7	7				Müteahhitlik Giderleri		144.774,20	0,00
830	6	7	7	2			Hizmet Tesisleri		144.774,20	0,00
							BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI (A)		55.959.136,01	165.921.608,44
							BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI (A-D)		**-5.789.468,53**	**-7.693.323,24**

ONiKiŞUBAT BELEDiYESi BİLANÇO

Aktif		2013 Yılı		2014 Yılı		Cari Yıl (2015)		Pasif		2013 Yılı		2014 Yılı		Cari Yıl (2015)	
		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
	1 DÖNEN VARLIKLAR			20.551.713,15		18.484.106,42			**3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar**			5.768.737,09		35.037.424,11	
	Hazır Değerler			9.527.461,51		1.104.812,70			**Faaliyet Borçları**			3.682.315,44		30.056.715,96	
102	Banka Hesabı			8.770.723,72		150.825,85		320	Bütçe Emanetleri Hesabı			3.682.315,44		30.056.715,96	
103	Ödenecek Çekler ve Gönderme			0,00		-81.294,85			**Emanet Yabancı Kaynaklar**			863.510,72		2.908.844,16	
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı			0,00		0,03		330	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar			59.932,53		587.303,16	
109	Banka Kredi Kartlarından			756.737,79		1.035.281,67		333	Emanetler Hesabı			803.578,19		2.321.541,00	
	Menkul Kıymet ve Varlıklar			0,00		3.041,62			**Ödenecek Diğer Yükümlülükler**			931.164,64		2.070.783,99	
118	Diğer Menkul Kıymet ve Varlıklar			0,00		3.041,62		360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı			777.550,64		1.102.800,69	
	Faaliyet Alacakları			7.853.967,54		10.861.348,26		361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesin			115.849,27		102.540,10	
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı			7.851.194,30		10.861.348,26		362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri			37.764,73		865.443,20	
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli			2.773,24		0,00			**Gelecek Aylara ait Gelirler ve**			0,00		1.080,00	
	Diğer Alacaklar			27.478,20		3.116.348,62		380	Gelecek Aylara ait Gelirler Hesabı			0,00		1.080,00	
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı			27.478,20		3.116.348,62			**Diğer Kısa Vadeli Yabancı**			291.746,29		0,00	
	Stoklar			459.217,71		1.453.815,64		391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi			291.746,29		0,00	
150	İlk Madde ve Malzemeler Hesabı			459.217,71		1.453.815,64			**5 Öz Kaynaklar**			39.035.407,14		451.667.400,67	
	Ön Ödemeler			57.472,80		432.427,96			**Net Değer**			1.407.833,50		91.813.571,56	
160	İş Avans Ve Krediler Hesabı			0,00		107.027,96		500	Net Değer Hesabı			1.407.833,50		91.813.571,56	
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler			57.472,80		325.400,00			**Yeniden Değerleme Farkları**			0,00		243.230.895,47	
	Diğer Dönen Varlıklar			2.626.115,39		1.512.311,62		522	Yeniden Değerleme Farkları			0,00		243.230.895,47	
190	Devreden Katma Değer Vergisi			2.626.115,39		1.512.311,62			**Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet**			0,00		37.627.573,64	
	2 DURAN VARLIKLAR			24.252.431,08		468.220.718,36		570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet			0,00		37.627.573,64	
	Faaliyet Alacakları			46.278,58		0,00			**Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet**			0,00		-4.406,07	
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli			46.278,58		0,00		580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet			0,00		-4.406,07	
	Mali Duran Varlıklar			0,00		44.686.076,48			**Dönem Faaliyet Sonuçları**			37.627.573,64		78.999.766,07	
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan			0,00		44.686.076,48		590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları			37.627.573,64		78.999.766,07	
	Maddi Duran Varlıklar			24.112.092,20		423.534.641,88									
250	Arai ve Arsalar Hesabı			0,00		232.060.608,27									
251	YerAltı ve YerÜstü Düzenleri			20.237.062,08		73.383.954,89									
252	Binalar Hesabı			1.282.618,13		24.594.405,50									
253	Tesis Makina ve Cihazlar Hesabı			2.058.654,64		107.045.476,26									
254	Taşıtlar Hesabı			1.130.360,84		1.277.962,02									
255	Demirbaşlar Hesabı			953.998,92		3.623.942,08									
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-			-1.614.074,61		-28.197.943,20									
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar			63.472,20		9.746.236,06									

	Maddi Olmayan Duran Varlıklar		94.060,30	0,00					
260	Haklar Hesabı		131.253,90	0,00					
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı		-37.193,60	0,00					
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve		0,00	13.335,00					
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı		0,00	-13.335,00					
	Aktif Toplamı		**44.804.144,23**	**486.704.824,78**		**Pasif Toplamı**		**44.804.144,23**	**486.704.824,78**
	9 Nazım Hesaplar		3.618.407,88	21.258.365,79		**9 Nazım Hesaplar**		3.618.407,88	21.258.365,79
	Nakit Dışı Teminatlar ve Kişilere		3.618.407,88	17.374.610,58		**Nakit Dışı Teminatlar ve Kişilere**		3.618.407,88	17.374.610,58
910	Teminar Mektupları Hesabı		3.618.407,88	17.374.610,58	911	Teminat Mektupları Emanetler		3.618.407,88	17.374.610,58
	Taahhüt Hesapları		0,00	3.883.755,21		**Taahhüt Hesapları**		0,00	3.883.755,21
920	Gider Taahhütleri Hesabı		0,00	3.883.755,21	921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı		0,00	3.883.755,21

Aktif Nazim Hesaplar Toplamı			**3.618.407,88**	**21.258.365,79**	**Aktif Nazim Hesaplar Toplamı**			**3.618.407,88**	**21.258.365,79**
Genel Aktif Toplam			**48.422.552,11**	**507.963.190,57**	**Genel Pasif Toplam**			**48.422.552,11**	**507.963.190,57**

B. TEMEL MALİ KONULARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

GİDER BÜTÇE CETVELİ AÇIKLAMASI

Belediyemizin Hizmetleri Faaliyetlerinin yürütülmesi kapsamında 2015 Mali Yılı Gider Bütçesi için **178.450.000,00** TL ödenek ayrılmış ve ayrılan ödeneklerden **165,921,608.44** TL' gerçekleşmiş olup, hizmetler bazında açıklamaları aşağıya çıkarılmıştır.

1-GENEL KAMU HİZMETLERİ

Belediyemizin; Başkanlık, Encümen ve Meclis faaliyetleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Özel Kalem, Hukuk işleri, Bilgi İşlem, Mali Hizmetler müdürlüğü (Bütçe, Muhasebe ve Gelir Hizmetleri), İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlüğü (Personel) ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Satın alma) Hizmetlerinden oluşan Genel Yönetim ve Destek Hizmetleri için 2015 Mali Yılı Bütçesine Toplam **34.436.756,66** TL ödenek konulmuş ve bu ödenekten **33.461.756,05** TL'sı harcanmıştır.

3-KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ

Belediyemizin Zabıta Hizmetlerinden oluşan hizmet birimi için 2015 Mali yılı Bütçesine toplam **85.000,00** TL'sı ödenek konulmuş ve bu ödenekten **48.975,85** TL'sı harcanmıştır.

4-EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER

Belediyemizin İnşaat ve Onarım Hizmetleri, Karayolu inşaat hizmetleri ,Yol ve Kaldırım yapımı hizmetlerinden oluşan bu hizmet birimleri için 2015 Mali Yılı Bütçesinde toplam **95.390.000,00** TL'sı ödenek konulmuş ve bu ödenekten **86.691.950,81** TL'sı harcanmıştır.

5- ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ

Belediyemiz Çevre Koruma Hizmetleri Faaliyetlerini üstlenen hizmet birimi için 2015 Mali Yılı bütçesine toplam **16.100.000,00** TL'sı ödenek konulmuş ve bu ödenekten **15.485.471,95** TL' harcanmıştır.

6-İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ

Belediyemizin İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri Faaliyetlerini üstlenen hizmet birimi için 2015 Mali Yılı Bütçesine toplam **14.788.243,34** TL'sı ödenek konulmuş ve bu ödenekten **13.294.059,28** TL' harcanmıştır.

8-DİNLENME , KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ

Belediyemizin Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri Faaliyetlerini üstlenen hizmet birimi için 2015 Mali Yılı Bütçesine toplam **13.650.000,00** TL'sı ödenek konulmuş ve bu ödenekten **13.577.966,93** TL'sı harcanmıştır.

10- SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ

Belediyemizin Sosyal Yardım Hizmetleri Faaliyetlerini üstlenen hizmet birimi için 2015 Mali Yılı bütçesine toplam **4.000.000,00** TL'sı ödenek konulmuş ve bu ödenekten de **3.361.427,57** TL'sı harcanmıştır.

GELİR BÜTÇE CETVELİ AÇIKLAMASI

Belediyemizin Vergi gelirleri, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, Alınan Bağış ve Yardımlar, Diğer Gelirler ile Sermaye Gelirlerinden oluşan gelir kalemlerinde 2015 Mali Yılında **178.450.000,00** TL gelir öngörülmüş ve yıl sonu yapılan net tahsilatlar toplam ise **173,614,931.68** TL'sı olarak gerçekleşmiş olup, gelir türlerine göre açıklamaları aşağıya çıkarılmıştır.

1-VERGİ GELİRLERİ

5779 Sayılı kanuna göre Genel Bütçe Vergi Gelirleri toplam tahakkuk miktarı **30,768,558.22** TL'sı yıl sonunda net tahsilatı ise **23,553,431.20** TL'sı olarak gerçekleşmiştir.

3- TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

Gelir bütçesinin Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirlerinden toplam tahakkuk miktarı **21,718,673.57 TL**'sı yıl sonunda net tahsilatı ise **18,867,216.73** TL'sı olarak gerçekleşmiştir.

4-ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER

Gelir Bütçesinin Alınan Bağış ve Yardımlar Gelirlerinden toplam tahakkuk miktarı **1,573,500.76** TL'sı yıl sonu net tahsilatı ise **1,573,500.76** TL'sı gerçekleşmiştir.

5-DİĞER GELİRLER

Gelir Bütçesinin Diğer Gelirler kalemlerinden toplam tahakkuk miktarı **116,055,799.77** TL'si yıl sonunda net tahsilatı ise **115,261,035.37** TL'sı olarak gerçekleşmiştir

6-SERMAYE GELİRLERİ

Gelir Bütçesinin Sermaye Gelirleri kalemlerinden toplam tahakkuk miktarı **14,359,747.62** TL'sı yıl sonunda net tahsilatı ise **14,359,747.62**TL'sı olarak gerçekleşmiştir

C. MALİ DENETİM SONUÇLARI

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 55. Maddesinde belediyelerin iç ve dış denetim hükümlerine tabi olduğu belirtilmektedir. Denetimler; hukuka uygunluk, mali ve performans denetimlerini kapsamaktadır. İç ve dış denetimin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda belirtilen hükümler çerçevesinde yapılması gerektiği ifade edilmiştir. Ayrıca belediyeler; İçişleri Bakanlığı tarafından da mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemleri hukuka uygunluk ve idare bütünlüğü açısından denetlenmektedir. Kurum dış denetimi mali işlemler yönünden Sayıştay Başkanlığı tarafından denetlenirken; diğer idari işlemler yönünden ise İçişleri Bakanlığı tarafından denetlenmektedir. Onikişubat Belediye Meclisi tarafından 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25.maddesinde belirtilen hükümler doğrultusunda oluşturulan Belediye Meclis Denetim Komisyonu ise kurum denetimini her yıl yapmakta ve denetim raporunu süresi içerisinde Belediye Meclisine sunmaktadır.



ONiKiŞUBAT
BELEDiYESi





2. PERFORMANS BİLGİLERİ

A. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

A) MÜDÜRLÜKLERİN FAALİYET VE PROJELERİ

Müdürlüklerimizin 2015 yılı faaliyet ve proje bilgileri alfabetik sıraya göre aşağıda sunulmuştur.

1) BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

I. Genel Bilgiler

a) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- ✓ Belediye Faaliyetlerini Tanıtıcı veya Broşür Hazırlamak
- ✓ Kartvizit ve Tebrik Kartlarını hazırlamak
- ✓ Onikişubat Belediyesi İnternet Sitesi İçin Haber, Video Fotoğraf Vermek
- ✓ Ulusal Kanallarda Onikişubat Belediyesi Ve ilçenin Tanıtımını Yapacak Programlara Katılmak
- ✓ Ulusal Düzeyde Yayın Yapan Kanallara Görüntülü Haber Göndermek
- ✓ Belediye Faaliyetlerini, Tanıtmak İçin Billboardlardan Yararlanmak
- ✓ Belediye Hizmetlerinin Halka Ulaştırılmasında Ulusal Gazetelerden Yararlanmak
- ✓ Belediye Hizmetleri Hakkında Ulusal Veya Sektörel Dergilerden Yararlanmak
- ✓ Yerel Günlük Ve Haftalık Gazetelerden Yararlanmak
- ✓ Sosyal ve kültürel amaçlı duyurular için yaptırılmış tasarımlar
- ✓ İnternet Gazetelerinden Yararlanmak
- ✓ Belediye Hizmetleri İle İlgili Basın Toplantıları Düzenlemek
- ✓ Düzenlenen Törenler
- ✓ Belediye Faaliyetlerini Tanıtıcı Video Film Cd Leri Hazırlamak
- ✓ Ramazan Etkinlikleri Düzenlemek

b) İnsan Kaynağı

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, 1 Müdür Yardımcısı, 2 İşçi, 2 Sözleşmeli personel,14 yardımcı personel olmak üzere 19 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

c) Sunulan Hizmetler

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 4 birimle hizmet sunmaktadır.

Basın Yayın Birimi

- ✓ Belediye faaliyetlerinin görüntülenmesi, haber haline getirilmesi ve arşivlenip basına servis edilmesi,

✓ Basınla ilişkiler, Onikişubat Belediyesi web sitesini düzenlenmesine yardımcı olma ,tanıtım malzemelerinin yayımı ve bunların arşivlenmesi,
✓ Medyada Belediye ile ilgili çıkan her türlü haber, yayın ve bilginin günlük olarak takip edilmesi ve bunların arşivlenmesi,
✓ Başkanın onayı alınarak basın bildirisi yayınlanması, basın toplantısı düzenlenmesi birimin başlıca görevleridir.

Halkla İlişkiler Birimi

✓ Onikişubatlılar'ın belediye hizmetleri ile ilgili görüşlerini öğrenmek amacıyla gerektiğinde kamuoyu yoklaması ve anket çalışması yapmak,
✓ Mahalle Muhtarları ve sivil toplum kuruluşları ile kentin sorunlarını tespit etmek için kurumsal yapılar oluşturmak, periyodik toplantılar düzenlemek,
✓ Vatandaşlardan e-posta, telefon, faks yoluyla gelen şikayet, öneri ve talepleri ilgili müdürlüklerle temasa geçerek değerlendirmek, çözüm ve sonuçlarını takip ederek ilgili kişi ve kurumları bilgilendirmek,
✓ Bilgi Edinme Yasası çerçevesinde yapılan başvuruların ilgili müdürlüklerle koordineli şekilde yasanın öngördüğü süre ve şartları içinde yanıtlanmasını sağlamak birimin başlıca görevleridir.

Reklam Birimi

✓ Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve Onikişubatlılar' a daha etkin bir biçimde duyurabilmek için bülten, broşür, afiş, pankart, billboard vb. dokümanların grafik tasarımını yapmak; basılmasını çoğaltılmasını sağlamak, belediyenin yaptığı tüm organizasyonlarda bayrak süsleme işlerini yapmak birimin başlıca görevleridir.

İdari Mali İşler Birimi

✓ Müdürlüğün tüm yazışmalarına ,gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; Dosyalama düzeni ve müdürlük arşivini oluşturmak, her türlü genelge tebliğ, yönetmelik ve başkanlık emirlerini ilgili personele duyurmak, personelin her türlü özlük işlerinin tam ve zamanında yapılmasını sağlamak,
✓ Müdürlüğün gider bütçe taslağını, stratejik ve çalışma planlarını ve faaliyet raporlarını hazırlamak, bir harcama birimi olarak müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemlerini ilgili mevzuata göre yönetmek, ihale mevzuatına göre gerekli iş ve işlemlerini yapmak, müdürlüğe ait taşınır malların giriş-çıkış, kayıt, değer tespit, hurda sayım, devir, bakım, onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması işlemleri gerçekleştirmek birimin başlıca görevleridir.

II. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

a) Faaliyet ve Proje Bilgileri

El İlanı veya Broşür Hazırlamak: Belediye faaliyetlerini tanıtmak ve vatandaşları hizmetlerdeki yeniliklerden haberdar etmek amacıyla el ilanı ve broşür hazırlanmıştır.2015 yılı içerisinde 525.000 adet broşür hazırlanmış olup, 5000 adet katalog bastırılarak şehrimizin muhtelif yerlerine dağıtılmıştır.

İnternet Sitemiz için (www.onikisubat.bel.tr) Haber, Video ve Fotoğraf Vermek:

Belediye faaliyetlerinden halkımızın ayrıntılı bilgi edinebilmesi amacıyla interaktif yoldan halkımıza erişilebilirlik sağlanmıştır. Bu yolla 250 haber ve 600 Fotoğraf kamuoyuna sunulmuştur.

Ulusal Düzeydeki Kanallara Görüntülü Haber Göndermek: Belediyemiz hizmetlerini sadece hemşerilerimize değil bütün vatandaşlarımıza ulaştırmak amacıyla ulusal yayın yapan ülkemizin önde gelen televizyon kanallarına 64 adet görüntülü haber gönderilmiştir.

Belediye Faaliyetlerini Görsel Araçlar ile Tanıtmak: Billboardlardan, dijital baskılarsan yararlanarak belediyemizin gerçekleştirmiş olduğu ve gerçekleştireceği hizmetlerin halkımıza aktarılması sağlanmıştır. Yıl içerisinde 59 adet billboard ve 3 adet led panelden hizmetler duyurulmuştur.

Şehrin Tanıtımını Yapacak Programlar: Onikişubat Belediyesi faaliyetlerine ve ilçemizin güzelliklerini tanıtmak amacıyla 2015 yılında şehrimizin Ulusal yayın kanalı Aksu Tv ve çok sayıda ulusal kanalda haber ve tanıtım yapılmıştır.

Ulusal Gazetelerden Yararlanmak: Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen hizmetlerin halka ulaştırılmasından ülkemizin önde gelen ulusal haber ajanslarına ve gazetelerine toplam 2353 adet haber gönderilmiştir.

Yerel, Günlük ve Haftalık Gazetelerden Yararlanmak: Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen hizmetlerin haber olarak hazırlanıp günlük ve haftalık yayın yapan yerel gazetelere ulaştırılarak tüm vatandaşlarımızın hizmetlerden haberdar edilmesi amaçlanmıştır. Bu kapsamda 2015 yılı boyunca günlük ve haftalık yerel gazetelere 512 adet haber gönderilmiştir.

İnternet Gazetelerinden Yararlanmak: Ulusal bazda faaliyet gösteren internet haber portallarında belediyemizin hizmetleri haber olarak 6670 kez yer almıştır.

Belediye Hizmetleri ile İlgili Basın Toplantıları Düzenlemek: Belediye Başkanımız Hanefi MAHÇİÇEK tarafından 2015 yılı içerisinde halkımızı bilgilendirmek amacıyla basın mensuplarıyla hizmetler ve gündemle ilgili 4 adet basın toplantısı düzenlenmiştir.

Ulusal ve Yerel Basında Yayınlanan Belediye ve Belediyeyi İlgilendiren Haberlerin Arşivlendirilmesini Gerçekleştirmek: Belediyemiz hakkında basında çıkan haberlerin arşivlenmesi , ilgili birimimizce tüm yıl boyunca günlük olarak gerçekleştirilmektedir.

Konferans ve Paneller Düzenlemek: 2015 yılı içerisinde iletişim ailede başlar konulu panel düzenlenmiştir.

LED GÖRSELLERİ

Necip Fazıl Mahallesine yapılmış olan görsel led ekran yapımı 15 gün sürmüştür. Bu dev led ekranlar görsel olarak tasarlanmış olup Belediyemize ait bilgilendirme mesajlarını halkımızın görmesi için kullanılmaktadır. Ayrıca belirli önemli gün ve haftalarda kutlama mesajları yayınlanarak yapılacak olan program ve faaliyetlerin duyuruları sağlanmaktadır.



✓ Tavşantepe İtfaiyesi Kavşağı Led Görseli



✓ Şehit Abdullah Çavuş Mahallesi Led Görselleri



✓ Vadi Mahallesi Led Görselleri



✓ Necip Fazıl Kısakürek Kültür Merkezi Önü Led Görseli

YAPILAN TASARIMLAR

Belediyemize ait basılı materyallere giren kartvizit, katalog Basın Yayın Halkla ilişkiler birimi tarafından tasarımları yapılarak matbaalara gönderiliyor ve çoğaltılıyor. Bu materyallerden Belediyemizde kullanılmak üzere not defteri, blok not Belediyemizin özel unutmayınız kartı (bayram, yılbaşı, açılış vb.) protokole göndermek üzere basılan davetiye ve zarf, kandillerde camilerde halkımıza dağıtılmak üzere lokum ve çörek kutusu, açılış ve törenlerde çekilen fotoğraflar için fotoğraf albümü, evrakların konulabilmesi için dosya, Belediyemizin yıllık faaliyetlerinin yer aldığı hizmet rehberi, Kahramanmaraş'ın tarihi ve doğal güzelliklerinin anlatıldığı kültürel değerler broşürü hazırlanmıştır.



ANKARA FUARI

Onikişubat Belediyesi Kahramanmaraş'ın yöresel lezzetlerini başkent Ankara ya taşıdı. Ankara Büyükşehir Belediyesi Altınpark İşletmeleri Anfa Genel Müdürlüğünün ev sahipliğiyle gerçekleşen organizasyon Kahramanmaraş'a özgü lezzetleri Ankaralıların beğenisine sundu.





TARIM FUARI

8-11 Ekim tarihleri arasında yapılan tarım fuarında stant açan Onikişubat Belediyesi memleketimizin birbirinden lezzetli yemeklerini tanıtırken bir yandan da halkımıza belediyemizin faaliyetlerini anlatan broşür, gençler için Gençlerle Başbaşa ve iletişim ailede başlar isimli kitaplarımızın dağıtımı yapılmış olup halkımız bilgilendirilmiştir.







AÇILIŞ VE TÖRENLER

Mobil led ekranlı aracımızı halkımıza en iyi ve en modern şekilde hizmet verebilmek için kullanmaktayız. Açılış ve programlarda gerek ses sistemi gerekse dev led ekran ile halkımıza görsel bir şölen sunmaktayız.







ÜNİVERSİTE KAYIT DÖNEMİ STANT

Kahramanmaraş Onikişubat Belediyesi, Sütçü İmam Üniversitesi'ne kayıt yaptıran öğrencileri dondurma ikramıyla karşıladı.



TV PROGRAMLARI

28/12/2015 tarihinde Haber Ötesi programına katılan Onikişubat Belediye Başkanı Hanefi Mahçiçek Belediyemizin kuruluşundan bugüne bir buçuk yılda yapılan hizmetleri Aksu Tv de canlı yayında halkımıza anlattı.







RAMAZAN AYI İFTAR PROGRAMLARI-ETKİNLİKLERİ

Rahmet ve bereket ayı Ramazan-ı Şerif'te Belediye Başkanımız Hanefi Mahçiçek halk ile bir araya geldi. İlki geçen yıl düzenlenen semt iftar programlarına bu yıl da devam edilerek, on binlerce vatandaşla aynı iftar sofrasında buluşuldu.





SENTETİK BUZ PİSTİ AÇILIŞI

Onikişubat Belediyesinin yaptırmış olduğu Şehit Abdullah Çavuş ve Selçuklu Mahallelerine yapılan 2 adet sentetik buz pisti Onikişubatlı çocukların hizmetine sunuldu.



ÇOCUKLAR İÇİN YÜZME HAVUZU





MAHALLEMİZE HOŞGELDİNİZ TABELALARI



Onikişubat Belediyemizin köyden mahalleye dönen 74 yerleşim yerine ayaklı bilgilendirme tabelaları yapılarak mahalle girişlerine yerleştirilmiştir. Bu tabelalar gelen ziyaretçilere kolaylık olması açısından yaptırılmıştır.





b) Performans Sonuçları Tablosu

1	ULUSAL,YEREL,GÜNLÜK VE HAFTALIK GAZETELERDEN YARARLANMAK	4068
2	ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ İNTERNET SİTESİ İÇİN HABER, VİDEO, FOTOĞRAF VERMEK	2353
3	İNTERNET GAZETELERİNDEN YARARLANMAK	6670
4	SOSYAL VE KÜLTÜREL AMAÇLI DUYURULAR, PROJELERİN TANITIMI, BROŞÜR HAZIRLAMA VE MATBUU TASARIMLAR	467
5	GELEN VATANDAŞ DİLEKÇE SAYISI	42
6	BELEDİYE İÇİ GİDEN YAZIŞMA SAYISI	624
7	BELEDİYE İÇİ GELEN YAZIŞMA SAYISI	309
8	BELEDİYE DIŞI GELEN RESMİ EVRAK SAYISI	180
9	BELEDİYE DIŞI GİDEN EVRAK SAYISI	312
10	AFİŞ ASIMI	1938
11	BAYRAK SÜSLEMESİ, SES SİSTEMİ	161
12	BİLBOARD ASIMI	40
13	KARTVİZİT VE TEBRİK KARTLARI,DAVETİYE,STİCER,ETİKET,TAKVİM	56200
14	DÜZENLENEN KONFERANSLAR	-
15	DÜZENLENEN TÖRENLER VE PROGRAMLAR (BAYRAK SÜSLEME)	101
16	KİTAP BASILI YAYIN ALIM VE DAĞITIMI	-
17	DERGİ HAZIRLANMASI	-
18	ŞEMSİYE (TENTE) KURULUMU	1055
19	TV PROGRAMLARI	5
20	TAKVİM	20000
21	FUARLAR	4

2) BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

I. Genel Bilgiler

a) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

✓ Belediye sistem otomasyonunda kullanılan tüm çevre cihazların ve bilgisayarların sisteme uyumlu olanlarının tespitini yaparak gerekli satın alma işlemlerini gerçekleştirmek

✓ Belediye sistem otomasyonunda ve birimlerinde kullanılan bilgisayar programlarını hazırlamak veya gerekli programları satın alarak, zamanla değişen kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre gerekli düzenlemeleri yaparak teknik destek vermek

✓ Sistem programlarının ve diğer paket programların kullanılması için, personele gerekli eğitimin verilerek yetişmiş eleman sayısını arttırmak

✓ Sistem otomasyonuna bağlı çevre cihazların, kullanıcıların ve sistemden kaynaklanan sorunları gidererek sistemin sorunsuz çalışmasını sağlamak

✓ Bilgisayar programlarının ve günlük data bilgilerinin yedeklemesini yapmak

✓ Sistem otomasyonuna bağlı olup da bozulan cihazların bakımını ve kontrolünü yaparak teknik destek vermek

✓ Diğer müdürlüklerden gelen tüm evrakları, konusuna göre sonuçlandırıp takibini yapmak ve dosyasına kaldırmak

✓ Müdürlüğe bağlı personelin kanun ve diğer mevzuat doğrultusunda disiplinli ve koordineli çalışmasını sağlamak

b) İnsan Kaynağı

Bilgi İşlem Müdürlüğü, 1 Memur, 6 Sözleşmeli personel, 13 yardımcı personel olmak üzere 20 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir

c) Sunulan Hizmetler

Bilgi İşlem Müdürlüğü kurduğu 4 birimle hizmet sunmaktadır.

Yazılım Birimi

✓ Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama, operasyon çalışmalarını yönlendirmek, nezaret etmek, denetim altında tutmak,

✓ Belediyede kullanılan tüm yazılımların yerel ve uzak ağlarla veri entegrasyonunu sağlayacak hizmetleri yapmak ya da yetkili firmalara yaptırmak,

✓ Otomasyon yazılım programlarında Müdürlüklerden gelen talepleri karşılamak,

✓ Otomasyon Sisteminde, paket programlarda gerekli kullanıcı tanımı ve yetki ayarlarını yapmak,

✓ Bilgisayarlarda bulunan verilerin gizliliğini ve güvenliğini sağlamak, yedeklerini almak ve arşivlemek,

✓ Personeli programların doğru kullanımı yönünde eğitmek ve yönlendirmek,

✓ Elektronik posta sistemlerini yönetmek,

✓ Belediyemiz tarafından yapılacak duyuru, haber, faaliyet vb. bilgileri ilgili web sitemizde yayınlanmasını sağlamaktır.

Teknik Servis Birimi

✓ Belediyede mevcut olan birimlerin yazılım ve donanım ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak,

✓ Belediyemizin bilgisayarlarında kullanılan programların bakım ve program güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak,

✓ Serverlerin ve bilgisayar ağının, internet ve uzak bağlantıların sürekli güvenli ve çalışır halde tutulmasını sağlamak,

✓ Bilgisayarların veri iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek, kurmak ve yürütmek,

✓ Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle entegrasyonunu gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak,

✓ Bilişim sistemleriyle ilgili gerekli altyapı veri ve diğer network planlaması ile ilgili her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak,

✓ Belediyemizin internet web sitesini kurarak belediyecilik hizmetlerini internet ortamına taşımak, böylece vatandaşa dönük hizmetleri internet üzerinden sunmak,

Çağrı Merkezi

✓ Çağrı merkezini arayan vatandaşların talep ve ihtiyaçlarını karşılamak üzere belirlenen çağrı ve konuşma standartları doğrultusunda hizmet vererek vatandaş memnuniyetini sağlamak

✓ Çağrı Merkezi temel performans hedeflerini gerçekleştirmek üzere hedef odaklı çalışmak

✓ Güncel bilgi ve gelişmeleri, duyuruları takip etmek, eğitimlere aktif katılım sağlamak

✓ Teknoloji dünyasındaki güncel bilgileri takip etmek, yeni teknolojik süreçleri öğrenmeye meraklı ve yenilikçi olmak

Süper Hizmet Birimi

✓ Vatandaşla belediye müdürlükleri arasındaki bağlantıyı sağlamak

✓ Kaliteli bir hizmetle vatandaşın talep ve şikâyetlerine en kısa sürede cevap vermek

✓ Personeli EBYS sistemi hakkında bilgilendirmek

II. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

a) Performans Sonuçları Tablosu

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ TEKNİK SERVİS BİRİMİ FAALİYETLERİ TABLOSU	
FAALİYETİN ADI	**GERÇEKLEŞME ADEDİ**
Bilgisayara format atılması	32

Ofis kurulumu	57
Lync kurulumu	23
Netcad kurulumu	18
Autocad kurulumu	13
Antivürüs kurulumu	158
Bilgisayar kurulumu	85
Sanal servis kurulumu	2
Güvenlik Kamera kurulumu	35
Pdks (personel devam kontrol sistemi) kurulumu	1
Server kurulumu	6
İşletim sistemi kurulumu	35
Barkod yazıcı kurulumu	24
Mail kurulumu	45
Program kurulumu	13
Fotoğraf baskı makinası kurulumu	1
Kayıt cihazı kurulumu	1
Yazıcı arızası	28
Toner değişimi	344
Para sayma makinası bakımı	1
Led panel arıza giderilmesi	1

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ YAZILIM BİRİMİ 2015 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	
FAALİYETİN ADI	**GERÇEKLEŞME ADEDİ**
Web Sitesinde Yayınlanan Haberler	169
Web Sitesinde Yayınlanan Projeler	150
Web sitesinde yayınlanan duyurular	318
Web sitesinde yayınlanan basında biz	361
Web Sitesinde Yayınlanan İhaleler	64
Web Sitesinde Yayınlanan Video Haberler	15
Web Sitesine Eklenen Yeni Modül	26
Web sitesi tasarım değişikliği	15
Web sitesinde yayınlanan doğrudan temin	7
Yeni web sitesi veri girişleri	1350
Ekys Programına Verilen Destek	492
Ekys Veri Tabanı Düzeltimi	195
Ekys Yetki İşlemleri	217
Ekys Yeni Kullanıcı Oluşturma	84

E-imza kurulumu	70
E-imza eğitimleri	95
E-imza yeni kullanıcı açma	138
Ebys Otomasyon Kurulumu Ve Eğitimleri	407
Ebys yeni kullanıcı oluşturma	60
Takbis servis yazılımı ve düzeltmeler	26
Nvi Servis Yazılımı Ve Düzeltmeler	23
Ptt online ödeme altyapı hizmeti	3
Kuveyt türk online ödeme alt yapı hizmeti	2
Personel kimlik kartları basımı	1004
Ebys eğitim ve destek	55
E-imza başvuru sürecini takip	14

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ ÇAĞRI MERKEZİ VE SÜPER HİZMET BİRİMİ 2015 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

FAALİYETİN ADI	GERÇEKLEŞME ADEDİ
Ekys'ye Girişleri Talep Ve Şikayet	2804
Gelen Ve Cevaplanan Çağrı	3524
Santralden gelen çağrı	6406

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ ÇAĞRI MERKEZİ 2015 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

FAALİYETİN ADI	TALEP SAYISI	SONUÇLANMA	BAŞARI (%)
Ekys	14875	11894	79,95966
Ebys (Mail)	682	578	84,75073
Ebys (Çağrı Merkezi)	1165	923	79,22747
Ebys (Dilekçe)	7125	3962	55,60702
Toplam	23847	17357	72,7884

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR TABLOSU

DONANIM ARAÇLARI	ADET
Bilgisayar	122
Dizüstü bilgisayar	57
Thinclient	70
Tablet	21
Monitör	201
Tarayıcı	1818

Yazıcı	67
Fax Cihazı	2
E-Fax	1
Fotokopi Makinesi	11
Projeksiyon Cihazı	4
Kamera	12
Fotoğraf makinesi	11
Televizyon	7
Firewall cihazı	1
Santral	1
Server	2
Yedekleme ünitesi(NAS)	1
Omurga switch	1
Kenar Switch	5

3) ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

I. Genel Bilgiler

a) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

✓ Artan görüntü, gürültü, hava, su kirlilikleri gibi, kentimizde yaşayanları birinci derecede etkileyen çevresel faktörlerin olumsuz etkilerini gidererek, modern kent anlayışı bilincinin Onikişubat ilçemizde yerleşmesinin sağlanması,

✓ İlçemizde geri dönüşüm özelliğine sahip tüm atıkların kaynağında azaltılarak üretiminden bertarafına kadar doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi, eğitim çalışmalarıyla toplum bilincinin geliştirilmesi ve bu duyarlı yaklaşımın kalıcı alışkanlıklar haline getirilmesi

b) İnsan Kaynağı

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, 3 Memur, 5 Daimi İşçi, 276 yardımcı personel olmak üzere 284 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir

c) Sunulan Hizmetler

Onikişubat Belediyesi 2015 mali yılında da bölge halkının mutluluğunu hedefleyen şeffaf, insan odaklı ve katılımcı bir yönetim anlayışıyla kaliteli, eşit ve sürdürülebilir, toplumun sosyal ve kültürel ihtiyaçlarına cevap verecek önemli hizmetler sunmakta ve sunmaya devam etmektedir.

Onikişubat Belediyesi kentsel yaşam kalitesini, kentlilik bilincini ve hizmet anlayışını çağdaş seviyeye çıkararak Türkiye'de ve Avrupa' da öncü bir belediye olma yolunda Stratejik Planda öngörülen amaç ve hedeflere ulaşmak adına faaliyetlerine hız kesmeden devam etmektedir. 2015 yılında yapılmış olan faaliyetlerin bir kısmı aşağıda gösterilmiştir.

II. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

a) Faaliyet ve Proje Bilgileri





✓ Model ve modern bir kent olma yolunda Merkez mahallelerimize 11 adet Bitkisel Atık Yağ toplama makinesi yerleştirilmiştir.



✓ Vatandaşlarımızın bilinçlenmeye başlamasıyla birlikte Onikişubat sınırlarımız içinde yılda 25000 litre atık yağ geri dönüştürülmüştür.



✓ 15 gün arayla düzenli olarak Bitkisel atık yağ makinelerinin bakımları gerçekleştirilmektedir.



✓ Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü bünyesinde toplum yararına çalışma programı kapsamında 170 adet İŞKUR personeli istihdam edilmiştir.



✓ Onikişubat ilçemizde 7/24 çalışılarak günlük ortalama 270 ton, 2015 mali yılında 97.200 ton evsel katı atık, 42 araç ve 250 personel tarafından toplanmıştır.

✓ Ilıca merkezli çöp sahamıza çevre düzenlemesi yapılmış olup, köşe bent direk ve tel eleklerle çevrilmiştir.





✓ 250 personelimize 2015 mali yılı içerisinde 3 kez olmak üzere gıda paketi dağıtılmıştır.



✓ 01.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasında telefon yoluyla ve EBYS üzerinden vatandaşlarımızdan gelen 3517 adet talep ve şikâyetler cevaplanmıştır.







✓ 1 yıl içerisinde vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda 372 adet boş arsa temizliği gerçekleştirilmiştir.





✓ 2015 mali yılı içerisinde Onikişubat mahallelerimize 577 adet 800lt. lik çöp konteyneri dağıtımı gerçekleştirilmiştir.







✓ Onikişubat ilçemize, Kahramanmaraş'ta ilk defa kullanılacak olan 200 adet modern çöp konteyneri yerleştirilmiştir.





✓ 1 yıl içerisinde 600 adet konteyner temizliği gerçekleştirilmiştir.







✓ 2015 mali yılı içerisinde rutin olmak kaydıyla 288 adet sabit Pazar yeri temizliği gerçekleştirilmiştir.
✓ 2015 mali yılı içerisinde 300 adet konteyner tamir ve bakımı gerçekleştirilmiştir.



✓ 2015 mali yılı içerisinde vatandaşlarımızdan gelen talep üzerine 1080 adet Ambalaj Atıkları Toplama Kutusu dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



✓ 2015 mali yılı içerisinde vatandaşlardan gelen talep üzerine 360 adet atık pil toplama kutusu dağıtılmıştır.



✓ Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 1-7 Mayıs tarihleri arasında Türkiye genelinde başlatılan ''Temiz Çevrem'' kampanyasına ve bunun gibi 5 etkinliğe daha Onikişubat Belediyesi olarak destek verilmiştir.



✓ TAP Derneğinin gerçekleştirmiş olduğu Atık Pil Toplama kampanyası kapsamında Onikişubat ilçesi sınırlarında 2850 kg atık pil toplanmış olup; atık pil toplayıp dereceye giren okullara Onikişubat Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından ödül dağıtılmıştır.



✓ Onikişubat Belediyesi ile Kahramanmaraş Kağıt Fabrikası arasında geri dönüştürülmek üzere ambalaj atığı protokolü imzalanmıştır.





✓ Onikişubat sınırları içerisine 45 adet Geri Dönüşüm Evi (Geri Dönüşüm Kutusu) yerleştirilmiş olup; ambalaj atığı protokolü kapsamında aylık ortalama 150-170 ton arası ambalaj atığı toplanmaktadır.





✓ Belediyemiz 47 merkez ve 81 taşra (köy ve beldeden mahalleye dönüşen) mahallelerden oluşmakta olup, merkez mahallelerde temizlik hizmetleri 7/24 devam etmekte ve taşra mahallelere 20 gün arayla mobil temizlik ekibi gönderilmektedir.

b) Performans Sonuçları Tablosu

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	
FAALİYETİN ADI	**GERÇEKLEŞME ADEDİ**
Merkez Mahalle Çevre Temizliği ve Kontrolu	365 gün
Taşra Mahalle Çevre Temizliği ve Kontrolu	365 gün
Mobil Temizlik Çalışması Yapılan Mahalleler	128 mahalle
Yanıtlanan Çevre Temizlik Talebi	2217
Yanıtlanan Çöp Toplama Talebi	900
Yanıtlanan Bilgi Edinme Talebi (vatandaşın bilgilendirilmesi)	400
Yanıtlanan Boş Arsa Temizlik Talebi	372
Çöp Konteyneri Temizligi	600
Çöp Konteynırı Bakım Onarımı	300
Yeni Çöp Konteyneri Dağıtımı	577
Modern Çöp konteynere Dağıtımı	80
Atık Pil Kutusu Dağıtımı	360
Ambalaj Atığı ve atık Kağıt Kutusu Dağıtımı	1080
Atık yağ bidonu dağıtımı	367
Atık Yağların Alınması Talebi	120
Toplanan atık yağ miktarı	25000 LT
Toplanan evsel atık miktarı	97.200 TON
Bitkisel Atık Yağ Toplama Makinası Kurulumu	11
Toplanan Atık Pil	2850 kg
Ambalaj Atıklarının Alınması Talebi	480
Dağıtılan Çöp Poşeti	115312 adet
Pazar Yeri Temizligi	288
Harfiyat ve Hayvan Gübre Temizliği	420 Adet
Trafik kazası temizliği	120 Adet
Hayvan Ölüsü Kaldırma Temizligi	27
Bilgilendirme Amaçlı Buroşur Dağıtımı	15.000 Adet
Toplanan Ambalaj Atığı	2220 TON
Çevre Temalı Etkinliklere Katılma	6
Atık Pil Toplama Yarışması Sonucu Dağıtılan Hediyeler	Santraç, Tenis Takımı, Spor Araç ve Gereçleri
Toplum Yararına Proğram Kasamında İstihdam Edilen Personel (İşkur)	170

4. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. Genel Bilgiler

a) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

✓ Başkanlığa bağlı birimlerin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemlerin; yürütülmesi ve temin edilmesi
✓ Başkanlığa bağlı birimlerin faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli her türlü demirbaş eşya, büro makinası, mobilya ve mefruşat ile basılı kâğıt ve kırtasiyenin onaylanan iş planları uyarınca istenilen özelliklerde ve asgari maliyetle zamanında temini ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını kontrol etmek
✓ Belediye merkezinin kendi dış birimleri ile sağlıklı bir çalışma ortamının oluşturulmasına yönelik genel hizmetlerin yürütülmesini sağlamak ve bu dış birimlerle haberleşme organizasyonunu yürütmek
✓ Kurumun onarım ve dekorasyon işlerini planlanan şekilde yürütülmesini takip edebilmek için sorumlularla koordineli olarak çalışmak
✓ Belediye merkez binası içerisinde sunulan çay, kahve vb. hizmetleri temizlik ve hijyen açısından kontrol etmek, personelinin çalışmalarını ve performansını denetlemek, mesleki gelişimleri için gerekli ve uygun bulduğu tedbirleri uygulamak
✓ Belediyemizin elektrik, telefon vs. faturalarını takip etmek ve zamanında ödenmesini sağlamak
✓ Belediyemizde kullanılan telsizlerin alımı, bakımı, tamir ve onarımı ile kontrolünü yapmak, garanti sürecini takip etmek
✓ Araç havuzunu yönetmek, araç takip sistemini yönetmek, araçlar için kart sistemini oluşturmak
✓ Araçların mazot alımı işlemlerini yapmak, araç bakımlarını zamanında yaptırmak
✓ Hizmet binalarının daha iyi temizlenmesi için önlemler almak
✓ Belediye hizmet binasında ve sosyal tesislerinde kurulan, yemekhane, kantin ve çay ocağı gibi tesislerin temiz ve düzenli çalışmasını organize etmek

b) İnsan Kaynağı

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 2 Memur, 1 İşçi, 2 Sözleşmeli personel, 52 yardımcı personel olmak üzere 57 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

c) Sunulan Hizmetler

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 8 birimle hizmet sunmaktadır.

İhale ve Satın alma Faaliyetleri: Birim Müdürlüklerinin gereksinim duyduğu mal ve hizmetleri piyasalardan temin etmekte ve satın alınacak, üretilecek, tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnameyi birimlere hazırlatmakta veya temin etmektedir.

Belediye Araçları ile İlgili Faaliyetler: Müdürlük, Belediye araçlarının kart sistemini oluşturarak araç havuzunu ve araç takip sistemini yönetmektedir. Ayrıca araçların tüm bakım ve onarım hizmetlerini sağlamaktadır.

Akaryakıt Hizmetleri: Akaryakıt istasyonu ile belediye araçlarının akaryakıt durumunu takip araçların ihtiyaçlarını karşılamaktadır.

Taşınır Kayıt Kontrol Faaliyetleri: Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri, taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınırların yönetim dönemi hesabını

hazırlayarak harcama yetkilisine sunmaktadır. Taşınır kayıt kontrol yetkilileri, tüketime veya kullanıma verilen taşınırları ilgililere teslim etmektedir.

Makina İkmal Faaliyetleri: Belediyeye ait tüm araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak, yedek parça, akaryakıt vb. tüm ihtiyaçlarını karşılamaktadır.

Hizmet Binaları ile İlgili Faaliyetler: Belediye hizmet binasının her türlü demirbaş eşya ve sarf malzemelerini temini, binanın genel temizliği, binada kurulan yemekhane, çay ocağı vb. sosyal servislerin organizasyonu ile ilgilenmektedir.

Elektrik ve Tesisat İşleriyle İlgili Faaliyetler: Belediye binalarının her türlü elektik, sıhhi tesisat, bakım ve onarım işleriyle ilgilenmektedir.

Proje Faaliyetleri: Belediye bütçesine katkı sağlamak amacıyla açık hibe programlarını takip ederek uygun projelerin oluşturulması ve takibi kapsamındaki konularla ilgilenmektedir

II. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

a) Faaliyet ve Proje Bilgileri

HİZMET VERİLEN CAMİ VE BİNALAR

Ayşepınarı Kerimli Camii

Cumhuriyet Mahallesi Hacı İbrahim Kral Camii

Çamlıca Mahallesi Camii

Çınarpınar Mahallesi Merkez Camii

Çınarpınar Mahallesi Musalı Camii

Çukurhisar Mahallesi Bektaşlı Camii

Ertuğrul Gazi Mahallesi Sakinler Camii

Hacınınoğlu Mahallesi Hacınınoğlu Camii

Hayrullah Mahallesi Kuran Eğitim Merkezi

Ilıca Camii

Ilıca Mahallesi

Kapıkaya Mahallesi Kocaderesi Camii

Kavlaklı Mahallesi Merkez Camii

Kürtül Mahallesi Kullar Camii

Kürtül Mahallesi Paşa Kaya Camii

Kürtül Mahallesi Paşakahya Camii

Maksutlu Mahallesi Maksutlu Camii

Sarıçukur Mahallesi Yüceler Obası Camii

Saruçukur Mahallesi Merkez Camii

Serintepe Anaokulu

Şahinkayası Mahallesi Merkez Camii

Şahinkayası Mahallesi Muhtarlığı

Tekir Mahallesi Söğütlü, Bucak, Karşıyaka Evleri

Yenidemir Mahallesi Süllüler Camii

Yeniyapan Köyü Camii

HİZMET VERİLEN 37 ADET BİLGİ VE KÜLÜR EVİ

Altınova Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Beşen Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Bulutoğlu Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Çağırgan Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Çamlıca Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Çukurhisar Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Dereboğazı Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Hacı İbrahim Uşağı Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Hacıağalar Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Hacımustafa Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

İsmailli Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Kalakaya Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Karadere Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Kerimli Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Kızıldamlar Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Kızılseki Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Köseli Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Kumarlı Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Kurtlar Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Kurucaova Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Küçüksır Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Kümperli Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Kürtül Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Muratlı Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Orhangazi Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Öşlü Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Sadıklı Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Sarıçukur Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Saygılı Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Selimiye Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Suçatı Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Suluyayla Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Şahinkayası Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Topçalı Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Yeniköy Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Yeniyapan Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

Zeytindere Mahallesi Bilgi Ve Kültür Evi

SES SİSTEMİ, BAKIM ONARIM VE HALI DÖŞEME HİZMETLERİ





ÖNCESİ



SONRASI



ÖNCESİ



SONRASI

BİLGİ ve KÜLTÜR EVLERİ İÇ TEFRİŞAT HİZMETLERİ







b) Performans Sonuçları Tablosu

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	
FAALİYETİN ADI	**2015 YILI GERÇEKLEŞME TUTARI/ TARİHİ**
Doğrudan temin kapsamında mal alımı	4.092.311,68 TL
Doğrudan temin kapsamında hizmet alımı	3.560.833,59 TL
Doğrudan temin kapsamında yapım işi	546.665,32 TL

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SATINALMABİRİMİ DOĞRUDAN TEMİN KAPSAMINDA ALIMLAR TABLOSU			
İLGİLİ MÜDÜRLÜK	**MAL ALIMI(₺)**	**HİZMET ALIMI(₺)**	**YAPIM İŞİ(₺)**
Basın yayın halkla ilişkiler müdürlüğü	453.855,03	665.950,84	0
Bilgi işlem müdürlüğü	138.800,33	49.995,00	0
Çevre temizlik müdürlüğü	151.143,79	53.169,33	0
Destek hizmetleri müdürlüğü	590.460,97	699.303,36	38.999,00
Etüt proje müdürlüğü	171.653,91	289.198,55	330.599,32
Fen işleri müdürlüğü	1.025.771,25	465.205,26	83.740,90
Hukuk işleri müdürlüğü	0	1.416,00	0
İmar ve şehircilik müdürlüğü	59.000,08	230.140,00	0
İnsan kaynakları ve eğitim müdürlüğü	4.292,25	0	0
Kültür ve sosyal işler müdürlüğü	103.716,69	69.112,00	0
Mali hizmetler müdürlüğü	19.564,40	26.432,00	0
Özel kalem müdürlüğü	112.336,60	265.307,85	0
Park ve bahçeler müdürlüğü	733.770,60	159.316,92	60.351,10
Sosyal yardım işleri müdürlüğü	531.019,98	541.975,80	56.935,00
Yazı işleri müdürlüğü	0	0	0
Zabıta müdürlüğü	26.925,80	18.350,68	2.000,00

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İHALE BİRİMİ FAALİYETLERİ TABLOSU		
İHALE ADI	**GERÇEKLEŞME TUTARI**	**GERÇEKLEŞME TARİHİ**
Muhtelif Donanım ve Yazılım (Özellikleri Teknik Şartnamede Belirtilen)	İptal	23.12.2015
Çeşitli Tanıtım ve Medya Faliyetlerinde Kullanılmak Üzere Muhtelif Baskı İşleri Hizmet Alım İşi	İptal	29.12.2015
Fatih (Dönüklü) ve Ilıca Mahalleleri Yurt Yapım İşi	1.113.000,00	29.12.2015
Sıcak Karışım Asfalt Nakli İle Asfalt Serilmesi, Sıkıştırılması, Bozuk Satıhların Düzenlenmesi Yapım İşi	İptal	3.12.2015
Kırma Çakıl Agrega Mal Alım İşi	298.800,00	4.12.2015
Muhtelif Kırma Agrega Mal Alım İşi	291.000,00	3.12.2015
Muhtelif Lastik ve Muhtelif Yağ ve Antifiriz Mal Alım İşi	256.835,00	21.12.2015

1. KISIM	164.420,00	
2. KISIM	92.415,00	
Aile Sağlığı Merkezi ve İş Yerleri Yapım İşi	913.000,00	7.12.2015
1. KISIM	314.000,00	
2. KISIM	270.000,00	
3. KISIM	329.000,00	
Hastane Çıkış Seti Mal Alım İşi	İptal	18.12.2015
Buz Pisti ve Skate Park için Zemin Hazırlanması Yapım İşi	74.580,00	16.11.2015
Çok Amaçlı Çöp Aracı ve İdare Malı Çöp Kamyonu Kiralanması Hizmet Alım İşi	43.275,00	12.11.2015
Karamanlı Mahallesi Pazar Yeri Yapım İşi	355.000,00	2.12.2015
Kırtasiye Malzemeleri ve Muhtelif Toner Mal Alım İşi	273.206,75	10.12.2015
1. KISIM	69.784,75	
2. KISIM	92.460,00	
3. KISIM	60.256,00	
4. KISIM	25.818,00	
5. KISIM	23.488,00	
6.KISIM	1.400,00	
Akaryakıt Mal Alım İşi	1.801.800,00	1.12.2015
Modern Çöp Konteyneri 2 Mal Alım İşi	888.000,00	5.11.2015
Nevürlü İnşaat Demiri ve Çimento Mal Alım İşi	95.200,00	15.9.2015
Çelik Konstrüksiyon Paylaşım Noktası Mal Alım işi	139.800,00	16.10.2015
İnşaat Demiri Mal Alım İşi	66.640,00	2.10.2015
Onikişubat Belediyesi Sınırları İçerisindeki Çöp Toplama Nakli Ve Çevre Temizliği Hizmet Alım İşi	51.793.648,50	26.10.2015
Özel Tasarım Led Ekran Ve Ekipmanları Mal Alım İşi	687.000,00	12.10.2015
Bebek Puset Takımı Ve Elektrikli Sandalye Mal Alım İşi	İptal	7.10.2015
Onikişubat Belediyesi Akaryakıt Mal Alım işi	İptal	14.10.2015
Modern Çöp Konteyneri Mal Alım İşi	596.000,00	4.9.2015
Onikişubat Belediyesi Parke Bordür Kum ve Çimento Mal Alım İşi	98.300,00	29.9.2015
Onikişubat Belediyesi Çeşitli Ebatlarda Kilitli Beton Parke Büz ve Korege Boru Briket Karo ve Çimento Mal Alım işi	300.250,00	2.10.2015
Belediye Hizmetleri İçin Tüm Çalışma Alanlarında Destek Hizmetleri Personel İle Sürücüsüz Yakıtsız Araç Kiralanması Hizmet Alım İşi	29.509.049,18	28.9.2015
Çok Amaçlı Mahelle Evleri İçin İç Tefrişat Malzemeleri Mal Alım İşi	175.551,00	22.9.2015
1. KISIM	118.460,00	
2. KISIM	2.590,00	
3.KISIM	12.950,00	
4. KISIM	25.641,00	
5. KISIM	15.910,00	
Kırma Çakıl - Agrega (25mm-110mm) Mıcır (Nakliye Dahil) Mal Alım İşi	193.200,00	18.9.2015

Onikişubat İlçesi Bazı Merkez Mahallelerinde Asfalt Yol Bakım ve Onarım İşinde Bozuk Satıhların Düzlenmesi, Sıcak Asfalt ve Filler Malzemesi Nakli Serilmesi ve Sıkıştırılması Yapım İşi	267.000,00	11.9.2015
Cami ve Mescitler için İmsakiyeli Saat Mal Alım İşi	79.400,00	26.8.2015
Hidrolik Kırıcı ve Çabuk Sök Tak Ataşman Mal Alım işi	150.500,00	17.8.2015
Onikişubat İlçesi Önsen Mahallesi İmar Uygulaması ve Islah İmar Uygulaması Hizmet Alım İşi	İptal	17.8.2015
Adrli Çekici Tır Mal Alım İşi	İptal	8.9.2015
30000 lt Bitüm / Hampetrol Taşımacılığına Uygun İzalosyonlu Tanker Semitreyler Mal Alım İşi	156.000,00	12.8.2015
1 Bölge ve 2 Bölgede Belirtilen Yerlerde Asfalt Yol Bakım İşinde Bozuk Satıhların Düzenlenmesi Sıcak Asfalt ve Filler Malzemesi Nakli Serilmesi Sıkıştırılması Yapım İşi	470.000,00	21.8.2015
1. KISIM	244.000,00	
2. KISIM	226.000,00	
Portatif Havuz Kiralanması, Kurulması, Yüzme Eğitimi Verilmesi ve Sosyal Aktivite Çalışmaları Organizasyonu Hizmet Alım İşi	70.000,00	31.7.2015
İnşaat Demiri ve Çimento Mal Alım İşi	88.850,00	22.7.2015
Çeşitli Ebatlarda Nevürlü Demir ve Hazır Beton Mal Alım İşi	122.500,00	27.7.2015
1. KISIM	75.000,00	
2. KISIM	47.500,00	
Piri Reis Mahallesi Gençlik Merkezi Yapım İşi	1.078.000,00	3.8.2015
Kırıkkale - Kahramanmaraş (Onikişubat İlçesi) Arası Bitüm Asfalt Nakli Hizmet Alım İşi	İptal	21.7.2015
İş Makinası (Kamyon ve Silindir) Kiralanması Hizmet Alım İşi	İptal	29.6.2015
Menfez Yaptırılması	782.700,00	19.6.2015
1. KISIM	257.400,00	
2. KISIM	257.400,00	
3. KISIM	267.900,00	
Kırma Çakıl - Agrega Mal Alım İşi	İptal	24.6.2015
Parklarında Kullanılmak Üzere Elektrik Malzemesi Mal Alım İşi	74.440,00	8.6.2015
Çöp Konteynırı (800 tl) Mal Alım İşi	165.960,00	15.4.2015
Onikişubat İlçesi Beşinci Bölge Kilitli Parke Taşı Beton Bordur Taşı Büz Boru Döşemesi ve Kum Serme ile Yol Yapım İşi	12.410.250,00	9.5.2015
1. KISIM	1.480.500,00	
2. KISIM	1.155.500,00	
3. KISIM	1.718.200,00	
4. KISIM	1.506.750,00	
5.KISIM	1.342.900,00	
6.KISIM	1.857.500,00	
7.KISIM	1.807.400,00	
8.KISIM	1.541.500,00	
Muhtelif Baskı Çeşitleri Mal Alım İşi	265.000,00	5.6.2015
Çöp Kovası, Çeşitli Bank, Piknik Masası, Çeşitli Aydınlatma Direği, Totemli Led ve Servis Durağı Mal Alım İşi	1.655.500,00	5.6.2015

Çok Amaçlı Çelik Tribün ve Plastik Sandalye Mal Alım İşi	142.500,00	4.6.2015
3 Adet Çelik Konstrüksiyon Pazar Yeri Yapım İşi	908.000,00	26.5.2015
1. KISIM	302.000,00	
2. KISIM	340.000,00	
3. KISIM	266.000,00	
Skatepark (Kaykay Pisti - Montaj Dahil) Mal Alım İşi	245.000,00	25.5.2015
Portatif Havuz Kiralanması, Kurulması, Yüzme Eğitimi Verilmesi ve Sosyal Aktivite Çalışmaları Organizasyonu Hizmet Alım İşi	430.000,00	18.5.2015
Parkların Giriş Levhalarının Yenilenmesi, Yapılan Parklara İsim Tabelaları Takılması ve Muhtelif Uyarı Levhaları için Mal Alım İşi	245.100,00	15.5.2015
Asfalt Plenti Tesisi Alınması (Kurulum, Montaj ve Nakliye Dahil) Mal Alım İşi	2.279.000,00	15.5.2015
Ledli Mobil Sahne (araç üstü, araç hariç) Mal Alım İşi	242.000,00	14.5.2015
Ofis Binası (Plaza) Yapım İşi	1.349.000,00	13.5.2015
Kırma Kum Mal Alım İşi (Nakliye Dahil)	İptal	8.5.2015
Sosyal Tesis Bina Yapım İşi	695.000,00	6.5.2015
İmar Arşivlerinin Taranması, Yazılıma Aktarılması ve Arşiv Dosyalarının Düzenlenmesi Hizmet Alım İşi	587.000,00	30.4.2015
Çeşitli Tanıtım ve Medya Faliyetlerinde Kullanılmak için Ayaklı Levha, Afiş Direği ve Bilboard Mal Alım İşi	141.750,00	28.4.2015
Ilıca Mahallesi ve Dönüklü (Fatih) Mahallesi 12 Derslikli Betonarme Bina Okul Yapım İşi	2.337.100,00	28.4.2015
1. KISIM	1.198.000,00	
2. KISIM	1.139.100,00	
Muhtelif Yazılım (Program) Mal Alım İşi	178.400,00	27.4.2015
Çocuk Oyun Grupları, Park Fitness Aletleri Uyarı Panoları ve Buz Pisti Malzemeleri Mal Alım İşi	3.704.000,00	24.4.2015
Çok Amaçlı Mahalle Evleri Yapım İşi	3.510.000,00	22.4.2015
1. KISIM	400.000,00	
2. KISIM	460.000,00	
3.KISIM	630.000,00	
4.KISIM	570.000,00	
5.KISIM	570.000,00	
6.KISIM	290.000,00	
7.KISIM	590.000,00	
Oyun Grubu, Macera Oyun Grubu, Fitness Aletleri ve Uyarı Panoları Mal Alım İşi	İptal	20.4.2015
Parklarında Kullanılmak Üzere Yapraklı Ağaç/Ağaççık, İbreli Ağaç, Çalı, Yer Örtücü ve Sarmaşık Mal Alım İşi	325.476,00	6.4.2015
1. KISIM	208.050,00	
2.KISIM	68.910,00	
3.KISIM	39.786,00	
4.KISIM	8.730,00	
DSI 20 Bölge 5 Blok 4 Kat 40 Daire Lojman Yapımı ve Alt Yapı Yapım İşi	3.680.000,00	26.3.2015
Dumlupınar Mahallesi ve Pirireis Mahallesine Çelik Konstrüksiyon Kapalı Pazar Yeri Yapım İşi	İptal	25.3.2015

Üçüncü Bölge Kilitli Parke Taşı Beton Bordur Taşı Büz Boru Döşemesi ve Kum Serme Yol Yapım İşi	2.999.997,00	17.3.2015
1. KISIM	1.556.022,00	
2.KISIM	1.443.975,00	
Muhtelif Araç Alım işi	185.382,00	9.3.2015
1. KISIM	62.582,00	
2.KISIM	57.900,00	
3.KISIM	64.900,00	
İkinci Bölge Kilitli Parke Taşı Beton Bordur Taşı Büz Boru Döşemesi ve Kum Serme Yol Yapım İşi	4.826.765,00	6.3.2015
1. KISIM	1.683.800,00	
2.KISIM	1.845.850,00	
3.KISIM	1.297.115,00	
Parklarında Kullanılmak Üzere Sıhhi Tesisat, Boru ve Otomatik Sulama Sistemleri Mal Alım İşi	194.715,00	5.3.2015
Domuz Deresi İçerisine Kanal Yaptırılması Yapım İşi	143.500,00	4.3.2015
Birinci Bölge Kilitli Parke Taşı Beton Bordur Taşı Büz Boru Döşemesi ve Kum Serme Yapım İşi	4.653.336,00	2.3.2015
1. KISIM	1.976.510,00	
2.KISIM	1.324.440,00	
3.KISIM	1.352.386,00	
Damperli Kamyon ve Damperli Kamyonet Kiralanması İşi	319.480,00	27.2.2015
Çeşitli Renklerde Kilit Parke ve Bordür Taşı Kum ve Çimento Mal Alım İşi	266.000,00	26.2.2015
Muhatelif Ebatlarda Kilitli Beton Parke Taşı ve Beton Bordür Taşı Mal Alım İşi	339.000,00	26.2.2015
Parkların Bakım, Temizlik, ve Sulama Hizmet Alım İşi	694.095,00	26.2.2015
Tarafından Yaptırılacak Olan DSİ 20 Bölge 5 Blok 4 Kat 40 Daire Lojman Binaları Yapım İşi	İptal	13.2.2015
Kombi Tipi Kapalı Kasa Araç (4+1)ve Çift Kabinli Pick-up (4X2) Mal Alım İşi	İptal	2.2.2015
Muhtelif Yerlerde İstinat Duvarı Yapım İşi	48.960,00	30.1.2015
Fen İşleri 2015 yılı Şubat Ayı 1 Aylık Personel ve Araç Hizmet Alımı	375.448,00	28.1.2015
2015 Yılı Şubat Ayı İçin 1 Aylık Park ve Yeşil Alanların Bakım, Temizlik ve Sulama İşi	325.356,00	28.1.2015
İnşaat Demiri ve Çimento Mal Alım İşi	64.930,00	6.4.2015
Dördüncü Bölge Kilitli Parke Taşı ile Yol ve Kilitli Parke Taşı ile Kaldırım	7.183.500,00	13.4.2015
1. KISIM	1.231.000,00	
2.KISIM	1.159.000,00	
3.KISIM	1.159.000,00	
4.KISIM	1.159.000,00	
5.KISIM	1.159.000,00	
6.KISIM	1.316.500,00	
KASKİ Ödeme Noktası Binası ve İstinat Duvarı, Sümbüllü Mahallesi Muhtarlık Binası	87.000,00	10.7.2015
Belediye Yazılımı Geliştirilmesi, Verilerin Yeni Sisteme Aktarılması, Veri Tabanı Lisanslanması ve Elektronik Yazışma Sistemi Yazılımı Geliştirilmesi	İptal	21.7.2015

Kırma Çakıl - Agrega (25mm-110mm) Mıcır (Nakliye Dahil) mal	399.200,00	22.7.2015
Ertuğrulgazi Mahallesi Gençlik Merkezi	890.000,00	6.7.2015
Bünyesinde Kullanılan Yazılımlar İçin Lisans Yenileme Hizmet Alımı İşi	67.900,00	17.6.2015
Kahramanmaraş Üngüt Mahallesi 835 parselde kayıtlı arsa üzerine hizmet binası ve çevre düzenleme işine ait mimarlık ve mühendislik uygulama projeleri ile metraj, keşif ve teknik şartnamelerinin hazırlanması	580.000,00	17.6.2015
3194 sayılı İmar Kanununun 18 ve 19 maddeleri ile 2981-3290 sayılı kanunun EK1 maddesine göre İmar Uygulaması İşi	İptal	30.6.2015
Kırıkkale - Kahramanmaraş (Onikişubat İlçesi) Arası Bitüm Asfalt Nakli	İptal	29.6.2015

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TEKNİK İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ TABLOSU

FAALİYETİN ADI	GERÇEKLEŞME ADEDİ
Aydınlatma ve priz tesisi	419
Telefon yeni tesis ve arıza	96
Network yeni tesis ve arıza	107
Telefon santral montaj ve arıza	36
Klima montaj ve arıza	110
Mekanik montaj ve arıza	212
Kamera montaj ve arıza	34
Elektrikli aletler montaj ve arıza(muhtelif)	104
Meydan saatleri bakım ve arıza	50
Merkezi hoparlör sistemi bakım ve arıza	35
Led paneller bakım ve arıza	22
Makina ikmal birimince arıza, bakım ve onarımı yapılan araçlar	174

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SANTRAL BİRİMİ FAALİYETLERİ TABLOSU

FAALİYET ADI	GERÇEKLEŞME ADEDİ
Riyasete aktarılan telefon	3510
Çağrı merkezine aktarılan telefon	3388
Müdürlüklere aktarılan telefon	24080

ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ İŞMAKİNASI VE BİNEKARAÇLAR LİSTESİ

ARAÇ CİNSİ	ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ	KİRALIK	TOPLAM (ADET)
Binek otomobil	10	12	22
Minibüs	1	-	1
Pick-up	5	14	19
Kamyonet	4	6	10

Kamyon	13	2	15
Traktör	5	-	5
Çöp kamyonu	25	-	25
Tuzlama aracı	1	-	1
Su tankeri	1	1	2
Lodre kazıcı yükleyici	4	-	4
Ekskavatör	5	2	7
Greyder	3	1	4
Silindir	4	-	4
Kepçe	-	-	-
Süpürge aracı	1	-	1
Asfalt robotu	-	-	-
Kanal temizleme aracı	-	-	-
Akaryakıt tankeri	2	-	2
Vinc	-	-	-
Sepetli araç	1	-	1
Konteynır yıkama	-	1	1
Çekici	-	1	1
Mobil ofis	-	-	-
Tıbbi atık aracı	-	-	-
Asfalt plenti	1	-	1
Diğer araç 1	3 (Bipper)	-	3
Diğer araç 2	1 (Connect)	-	1

III. Diğer Hususlar

Destek Hizmetleri Müdürlüğü ihale ve satın alma birimleriyle diğer müdürlüklere ve hibe kapsamındaki proje birimiyle belediye bütçesine katkı sağladığından kaliteli çalışma gereğinin dikkate alınmasıyla birim personellerinin eğitimlerle iyileştirilmesi, sağlıklı iletişim ve koordinasyonun daha iyi seviyeye taşınması düşünülmekte ve bu alanda çalışmalar yapılmaktadır.

5. ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

I. Genel Bilgiler

a) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- ✓ Tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda müdürlüğün yapacağı araştırma, fizibilite, proje gibi tüm faaliyetlerin planlamasını yapmak, uygulanmasına ve aksayan yönlerine yönelik çözüm üretmek,
- ✓ Yürütülecek çalışmalarda stratejik plana bağlı olarak öncelikleri belirlemek ve buna göre gerçekleştirilmesi gereken faaliyetleri hazırlanan çalışma planı doğrultusunda geliştirmek ya da geliştirilmesini sağlamak,
- ✓ Proje yarışmaları düzenlemek, diğer müdürlükler tarafından düzenlenecek yarışmalara destek vermek,
- ✓ Belediyenin diğer müdürlükleri tarafından yine stratejik plana göre öncelikli olarak gerçekleştirilmesi planlanan yatırım projelerini hazırlamak veya hazırlanmasına yönelik işleri yaptırmak,
- ✓ Müdürlük kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin uygulama adımlarını belirlemek ve fizibilitelerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve projelendirmek,
- ✓ Oluşturulan projelerin geçerli mevzuata göre, yasal ve mali yönden yapılabilirliğini denetlemek, yasal sürecini başlatmak ve takip edilmesini sağlamak,
- ✓ Hazırlanan projeleri ilgili birime uygulanması için teslim etmek, ihtiyaç olduğu takdirde uygulama aşamasında teknik destek vermek,
- ✓ Yürütülecek tüm faaliyetleri sırasında Belediyenin diğer birimleri ile iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek, gerektiğinde proje konusuna göre ilgili birimlerden görevlendirilecek personeli çalışmalara dâhil etmek,
- ✓ Tüm faaliyetlerini konu ile ilgili geçerli olan yasal mevzuattaki değişikliklere göre düzenlemek ve geliştirmek,
- ✓ Kardeş şehirler ya da diğer şehirler/kurumlar ile birlikte ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirilen eşleşme projelerinin yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Stratejik plan ve politikaların hazırlanmasında ilgili birime yardım etmek,

Yürüttüğü tüm faaliyetler ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, düzenli bir şekilde kayıt altına almak ve analiz etmek

b) İnsan Kaynağı

Etüt Proje Müdürlüğü, 2 Memur, 9 Sözleşmeli personel, 8 yardımcı personel olmak üzere 19 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

c) Sunulan Hizmet

Etüt Proje Müdürlüğü kurduğu 2 birimle hizmet sunmaktadır.

İnşaat-Etüd Proje Keşif Kontrol Servisi:

✓ **Mimari Proje Hazırlık Birimi:** Yapım aşamasında kontrollük ve tüm hazırlanan projelerin keşif metrajının çıkarılıp hazırlanması, gerek görülen yapıların etüt edilmesi, avan ve uygulama projelerinin çizilmesi, gerek görülen tadilatların belirlenmesi ve projelendirilmesi, gerek görülen binaların röleve çizimlerinin hazırlanması, yapılan işlerin inşaat aşamasında mimari kontrollerinin yapılarak projeye uygunluğunun sağlanması, hakedişlerin hazırlanarak kontrollerinin yapılması ve imzalanması.

✓ **İnşaat Proje Hazırlık Birimi:** İnşaat veya ihalesi yapılacak tüm işlerin statik projelerinin bilgisayar ortamında hazırlanması ve keşiflerinin çıkarılması, teknik şartnamelerinin hazırlanması, ihalesi olan işlerin inşaat safhalarının takibini yapmak sureti ile projeye uygunluğunun sağlanması, hakedişlerin hazırlanarak kontrollerinin yapılması ve imzalanması.

✓ **Makine Tesisat Proje Hazırlık Birimi:** Makine tesisat projelerinin ve keşiflerinin bilgisayar ortamında hazırlanmasını yaparak, bölümünü ilgilendiren kısımlarda kontrollük görevini yapmak.

✓ **Elektrik Tesisat Proje Hazırlık Birimi:** Belediyemiz tarafından ihalesi yapılan işlerin ön hazırlık aşamasında ihale dosyasında elektrik tesisat projeleri, keşfi, teknik şartnameleri ve kontrol işlerinin takibi ve yapılması.

✓ **Proje Keşif Birimi:** Belediyemiz tarafından ihalesi yapılan işlerin ön hazırlık aşamasında ihale dosyasında elektrik tesisat projeleri, keşfi, teknik şartnameleri ve kontrol işlerinin takibi ve yapılması.

✓ **Çevre Proje Birimi:** İlimiz merkez ilçeye ait Atıksu arıtma tesisi projelerinin proje çalışmalarının yürütülmesi, katı atık projelerinin yürütülmesi, ilimizin tüm çevre sorunlarına yönelik kurumlarla yazışmaların yapılması çözüm önerilerinin bulunulması.

İdari işler, İhale ve Satın Alma Servisi:

Servisimiz üç birimden oluşmaktadır. Bunlar sırası ile;

✓ **Evrak Kayıt Birimi:** Resmi Kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlardan gelen yazı ve dilekçelerin takibi, cevaplanması, " Günlü " işleri takip etmek, yazışmaları vakit geçirmeden zamanında yapmak.

✓ **İhale ve Satın Alma Birimi:** Doğrudan temin usulüyle yapılacak işlerin dosyalarının hazırlanmasını, Proje Keşif Birimi tarafından hazırlanan ihale dosyalarının yazışmalarını ve ihale süreci ve sonrası ilgili kurum ve yüklenici ile gerekli yazışmaları yaparak takip etmek.

✓ **Taşınır Kontrol Birimi:** Müdürlükçe doğrudan temin ve ihale yolu ile mal alımı yapılan işlerde TİF düzenleyerek muhasebeleşmesini temin etmek, Müdürlük çalışanlarına zimmet fişi tanzim ederek demirbaşların kontrolünü sağlamak ve TİF (istek) tanzim ederek sarf malzemeleri temin etmek.

II. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

a) Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.Ilıca ve Fatih (Dönüklü) Mahallelerine 12 Derslikli Okul Yapımı: Yeni oluşan mahallelerimizde eğitim, önceleri taşımalı sistemle gerçekleşmekteydi. Belediyemiz, geleceğimizin teminatı olan yavrularımızın daha modern şartlarda iyi bir eğitim yapabilmeleri için 2 mahallemizde modern teknolojiye uygun 12 derslikli 2 adet okul yapmayı amaçlamış, ihalesini tamamlayarak 2016-2017 eğitim yılında hizmete açmayı planlamıştır.

FATİH (DÖNÜKLÜ) MAHALLESİ



ILICA MAHALLESİ



2. DSİ.20. Bölge 5 Blok 4.katlı 40 dairelik lojman ve alt yapı inşaatı: Yeni oluşan Belediyemize ait hizmet binası olmadığından D.S.İ 20. Bölge Müdürlüğü ile Protokol imzalanarak mevcut Dsi Lojmanları ve arsasına karşılık 20.Bölge sınırları içerisinde Belediyemizce yaptırılacak 5 Bloklu 4 katlı 40 dairelik Lojman inşaatına başlanılmış, bitme aşamasına gelinmiştir. İnşaatın ikmalinden sonra Lojmanlar Dsi 'ye devredilerek mevcut eski lojmanlar ve arsası Belediyemizin kullanımına tahsis edilecektir. Belediyemizce mevcut eski lojmanın yıkım ihalesi yapılmış olup, yeni hizmet binasının projeleri de tamamlanmak üzeredir. En kısa sürede Belediye hizmetlerinin daha iyi sunulabileceği modern, yeni, işlevsel hizmet binamızda çalışmalarımıza devam edilecektir.





3.Onikişubat Belediyesi Sosyal Tesis Binası: Belediyemiz Sosyal Belediyecilik adına İlçemiz Barbaros mahallesinde Sosyal Tesis (Kadın Sığınma Evi) yapımına başlamıştır. Sosyal tesis içerisinde 22 adet konaklama odası, kütüphane, kreş, Yemekhane, TV ve dinlenme odası, revir, çamaşır odası, ütü odası bulunmaktadır. Kişisel ihtiyaçların karşılanacağı ve sosyal diğer faaliyet odaları bulunmaktadır. İnşaat tamamlandığında şehrimizde yaşayan ve ihtiyacı olanların hizmetine sunulacaktır.



4.Onikişubat Belediyesi Ofis Binası (Plaza): Şehrimizin Batıya doğru gelişmesi, resmi kurumların ilçemizin batısında yeniden oluşumu , esnafımızın da bu yöndeki talepleri göz önünde bulundurularak İlçemiz Cumhuriyet mahallesinde Bodrum, Zemin, 6 normal kat olarak bir Plaza yapımına başlanmıştır. Düşünülen Plazanın Bodrum katında depo ve sığınak, zemin katında dükkân, normal katlarında da 12 ofis yapılacak olup, talep eden esnafımıza ücreti mukabilinde hizmetine sunulacaktır.



5.Çok Amaçlı Mahalle Evleri Yapımı: Yeni oluşan mahallelerimizin, kentsel donatısı yeterli olmayan ve modern Belediyecilik hizmetlerinden yeterince faydalanmamış olanlarında, modern ve sosyal Belediyeciliğin bir gereği olarak çok amaçlı mahalle evleri yapılması planlanmış, ihalesi tamamlanmış ve yapımına başlanmıştır. Çok amaçlı mahalle evleri 100m2 ve 150m2 olmak üzere 2 tip olup, mahallenin nüfus yoğunluğu ve arsa mülkiyetine göre tespit yapılmıştır. Bu mahalle evlerinde su, kanalizasyon, iç tefrişat ve gerekli donanımlar düşünülmüştür. Toplam 37 mahallede uygulanan bu projenin zamanla yaygınlaştırılması amaçlanmaktadır.



6.3 Adet Çelik Konstrüksiyon Pazar Yeri Yapımı: Modern kent anlayışı ve halkımızın yoğun talebi çerçevesinde trafiği engelleyerek sokak aralarında kurulan Pazar alanlarının bir kısmının çağdaş, nitelikli ve sağlıklı alış veriş alanlarına dönüştürülmesi amacıyla İlçemiz Dumlupınar, Pirireis, İstiklal mahallelerinde modern kapalı Pazar yeri ihaleleri yapılarak inşaatına başlanmıştır.

PİRİREİS MAHALLESİ PAZAR YERİ



7.Onikişubat Belediyesi Yeni Hizmet binası ve Çevre Düzenleme İşine Ait Mimarlık ve Mühendislik uygulama Projeleri İle Metraj, Keşif ve Teknik Şartnamelerin Hazırlanması İşi: Belediyemizin kullandığı mevcut hizmet Binası Büyükşehir'e ait olup, kendi hizmet binamızı inşaa etmek üzere DSİ. 20. Bölge'den protokolle Belediyemize tahsis edilen arsa üzerine modern bir hizmet binası yaptırılmak üzere çevre düzenleme, mimarlık, mühendislik uygulama projeleri ile teknik şartname hazırlanması işinin ihalesi yapılmış olup, projelerin tamamlanmasına müteakip hızla inşaat yapımına geçilecektir.

8.Ertuğrulgazi Mahallesi Gençlik Merkezi Yapımı: Sosyal Belediyecilik kapsamında ilçemiz gençlerinin çeşitli sosyal ve kültürel etkinliklerini bir arada yapabilmeleri ve kaynaşmalarını amaçlayan bu projede; 1 Adet kütüphane, Çok amaçlı salon, 2 adet El sanatları Atölyesi, 1 adet Eğitim salonu ve kantin bulunmaktadır. İhalesi tamamlanan projenin inşaatına başlanmıştır.

ERTUĞRUL GAZİ GENÇLİK MERKEZİ



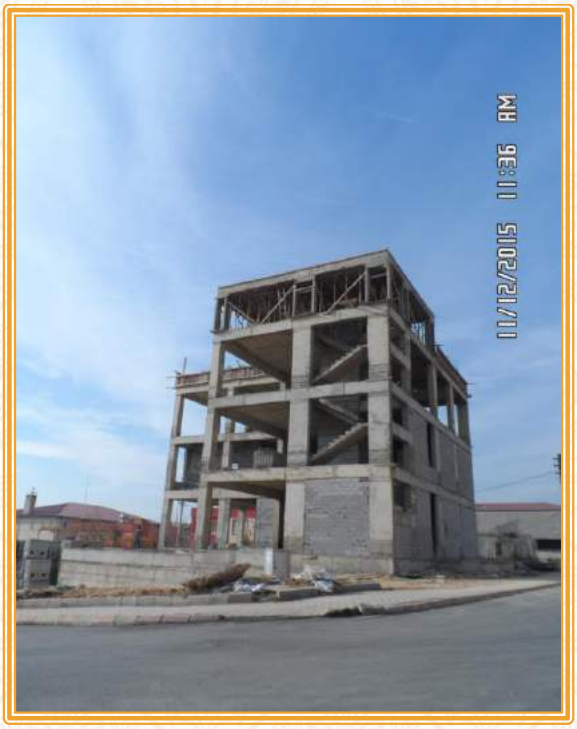
9.Kaski Ödeme Noktası ve İstinat Duvarı Yapımı: Belediyemizce Yaptırılması amaçlanan Sosyal Tesis Binası alanına Kaski Genel Müdürlüğüne ait ödeme noktası bulunduğundan, söz konusu binanın tahliye edilmesi ve arsanın boşaltılabilmesi için Kaski Genel Müdürlüğünce Yapılan Protokolle Büyükşehir Belediyesine ait arsa üzerine Belediyemizce Kaski Ödeme Noktası ve İstinat Duvarı yaptırılacaktır.



10. Sümbüllü Mahallesi Muhtarlık Binası: Belediyemizce Yaptırılması amaçlanan Sosyal Tesis Binası alanında Sümbüllü Mahalle Muhtarlığına ait Mevcut bina bulunduğundan, Söz konusu binanın tahliye edilmesi ve arsanın boşaltılabilmesi için Daha modern ve işlevsel bir Muhtarlık Binası Belediyemizce Yaptırılarak halkımızın hizmetine sunulacaktır.



11. Pirireis Mahallesi Gençlik Merkezi Yapımı: Sosyal Belediyecilik kapsamında ilçemiz gençlerinin çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikleri bir arada yapabilmeleri ve kaynaşmalarını amaçlayan bu projede; 1 Adet kütüphane, çok amaçlı salon, 2 adet el sanatları atölyesi, 1 adet eğitim salonu ve kantin bulunmaktadır. İhalesi tamamlanan projenin inşaatına başlanmıştır.



12.Nervürlü İnşaat Demiri ve Hazır Beton Alımı: Sosyal Belediyeciliğin her alanında kendini ispatlayan Belediyemiz, halkımızın dini inançları doğrultusunda ibadetlerini daha rahat ve huzurlu bir ortamda yapabilmeleri için temelden dini tesis yapımını, mevcut dini tesislerin bakım ve onarımını yaptığı gibi yapımına başlanan dini tesislere de malzeme yardımı yapmaktadır. Türkoğlu ilçesi sınırlarında Türkoğlu Taziye evi bitişiğinde yapımına başlanan Camii inşaatında kullanılmak üzere 50 ton Nervürlü inşaat demiri ve 500 m3 (C25) hazır beton alımını; 5393 sayılı Belediyeler Kanunun 14. Bendine göre tamamlamıştır.

13.Kertmen Mahallesi Dini Tesis Kubbe Kaplama, Pencere, Dış Cephe Boya Ve İç Süsleme Yapılması



14.Kürtül Mahallesi Dini Tesis Kubbe Kaplama, Dış Cephe Boya Ve İç Süsleme Yapılması



15.Fatmalı Mahallesi Karabörk Camii Tadilatı: İlçemiz Fatmalı Mahallesinde bulunan caminin kubbe ve çatı kısmında yer yer su sızıntısı olduğundan ve dış cephe boyası deforme olduğundan, Belediyemizce tüm bakım –onarım ve boya işlemleri yaptırılmıştır.

Bu proje için Belediyemiz öz kaynaklarından 54.169,00.-TL ödeme yapılmıştır.



b) Performans Sonuçları Tablosu

2015 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
SIRA NO	**FAALİYETİN ADI**	**BAŞLAMA TARİHİ**	**BİTİŞ TARİHİ**	**GERÇEKLEŞME ORANI/ADEDİ**
1	Ilıca ve Fatih (Dönüklü) Mahallelerine 12 Derslikli Okul Yapımı	25.05.2015	25.05.2016	50%
2	Kürtül Mahallesi Celilli Cami Kubbe kaplaması	05.01.2015	02.02.2015	100%
3	Fatmalı Mahallesi Karabörk Camii tadilatı	10.01.2015	10.02.2015	100%
4	Öğretmen Evleri Kız kur'an kursu Tadilatı	02.05.2015	05.03.2015	100%
5	Köseli Camii İbadet yeri yapımı	25.04.2015	10.05.2015	100%
6	Kertmen Camii İç-Dış Boya PVC yapımı	06.05.2015	30.05.2015	100%
7	Dönüklü (Fatih) Mahallesi Okul Yapımı	21.05.2015	21.05.2016	50%
8	Pazar Yerleri Yapımı 1,2 kısım	19.06.2015	15.10.2015	100%

9	DSİ.20. Bölge 5 Blok 4.katlı 40 dairelik lojman ve alt yapı inşaatı	16.04.2015	13.12.2015	100%
10	Onikişubat Belediyesi Sosyal Tesis Binası Yapımı	20.07.2015	15.03.2016	80%
11	Onikişubat Belediyesi Ofis Binası (Plaza) Yapımı	10.06.2015	05.02.2016	65%
12	Çok Amaçlı Mahalle Evleri Yapımı	12.06.2015	09.10.2015	100%
13	2 Adet Çelik Konstrüksiyon Pazar Yeri Yapımı	22.06.2015	19.09.2015	100%
14	Onikişubat Belediyesi Yeni Hizmet binası ve Çevre Düzenleme İşine Ait Mimarlık ve Mühendislik uygulama Projeleri İle Metraj, Keşif ve Teknik Şartnamelerin Hazırlanması İşi	24.06.2015	23.08.2015	100%
15	Ertuğrulgazi Mahallesi Gençlik Merkezi Yapımı	10.08.2015	06.04.2016	50%
16	Kaski Ödeme Noktası Binası ve İstinat Duvarı Yapımı	10.08.2015	28.12.2015	100%
17	Sübüllü Mahallesi Muhtarlık Binası Yapımı	10.08.2015	28.12.2015	100%
18	Pirireis Mahallesi Gençlik Merkezi Yapımı	31.08.2015	27.04.2016	60%
19	Nervürlü İnşaat Demiri ve Hazır Beton Alımı	18.08.2015	25.12.2015	100%
20	Sitti Mükrime Hatun Aile Sağlık Merkezi	04.01.2016	01.07.2016	
21	Haydar Bey Mah.Aile Sağlık Merkezi	04.01.2016	01.07.2016	
22	Saçaklızade Mah.Aile Sağlık Merkezi	04.01.2016	01.07.2016	
23	Karamanlı Mah.Pazar Yeri Yapımı	04.01.2016	02.06.2016	
24	Dönüklü (Fatih) Mah. Öğrenci yurdu yapımı	26.01.2016	24.08.2016	

6. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. Genel Bilgiler

a) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

✓ Belediye Meclis kararı doğrultusunda, Büyükşehir Belediyesi ilgili şirketleri ile beton elemanları ve asfalt malzemesinin protokol tanzimlerini yapmak.
✓ Yeni yolları asfaltlamak.
✓ Asfalt yama yapmak.
✓ Asfalt yollarda yapılan kazılar sonucu açılan tranşelerin üstlerinin asfaltlanmasını yapmak.
✓ Mevcut yolların periyodik olarak bakım onarımını yapmak.
✓ Bordür tretuar yapım, bakım ve onarımını yapmak.
✓ Yol güzergâhı tespiti ve aplikasyon işlerini yapmak.
✓ Doğal taş, parke taşları veya beton parke taşları ile yol kaplamalarını yapmak.
✓ Belediyemizin ihtiyacı olan kum, çakıl ve dolgu malzemelerini temin etmek
✓ Yollarda oluşan ani çökmelerin tespiti ve tamirini yapmak.
✓ İhale suretiyle yapılacak işlerin ihale dosyasını hazırlamak ve kontrol etmek.
✓ İlçemiz dahilinde bulunan, kamu mülkiyetindeki okulların ve spor sahalarının bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.
✓ Asfalt ve yol yapımında kullanılacak Kaya kırma, çakıl ve filler malzemeleri temin etmek
✓ Gerekli görülen yerlerde köprü, taş duvar, betonarme, perde duvarı, kuyu temel sistemli istinat duvarı, tasarlamak projelendirme ve yapımını gerçekleştirmek.
✓ Yol yapımına elverişli olmayan yerlerde merdiven ve korkuluk (tırabzan) yapmak.
✓ Yolların buzlanmaya karşı tuzlama çalışmalarını yapmak, buzlanmış yolların buz temizleme çalışmalarını yapmak.
✓ İlgili yollarda reglaj çalışmalarını yapmak.
✓ Poz onayı alma işlemini yapmak.
✓ Belediye mülkiyetindeki kuruma ait yapıların her türlü (büyük-küçük) yapım ve onarımını bizzat yapmak veya yaptırmak.
✓ Yol içerisine dökülmüş olan kaçak moloz v.s. kaldırma işlerinin yapılmasını sağlamak.
✓ Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfalt sağlamak, ihtiyaca göre terkinin yapmak.
✓ Kurban kesim yerlerini hazırlamak.
✓ işgali ve tecavüzlü yapıların yıkım aşamasında ekipman desteği sağlamak.
✓ üst (Asfalt) tabakası deforme olmuş yollarda asfalt sathı kaplamasını yapmak.
✓ Geçici ve kesin kabulleri tanzim etmek.
✓ yatırım programını yapmak.
✓ vatandaşa ve altyapı kuruluşlarına tranşa ruhsatı vermek.
✓ yol tahribat bedellerinin hesaplanmasını yapmak.
✓ iş makinelerinin faal olarak tutulmasını sağlamak, ihtiyaç duyulan iş makinelerini temin etmek.
✓ Müdürlük görev tanımında yazılmayan fakat kanunlar, yönetmelikler, tebliğler ve üst yönetim tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
✓ Su baskını ve donma gibi doğal afetlere karşı müdahale ekipleri oluşturmak ve bu konularda sürekli risk oluşturan bölgelerde gerekli düzeltici tedbirleri almak.

b) İnsan Kaynağı

Fen İşleri Müdürlüğü, 13 Memur, 3 Sözleşmeli personel, 10 Daimi İşçi ve 119 yardımcı personel olmak üzere 145 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

c) Sunulan Hizmet

✓ Yol Kaplama ve Onarım Çalışmaları

- Kilitli Parke Çalışması
- Asfaltlama Çalışması

✓ Yaya Yolu Yapım ve Onarım Çalışmaları
✓ Bordür Çalışması
✓ Merdiven Yapım Çalışması
✓ İstinat Duvarı Çalışması
✓ Camilere Yönelik Yapılan Çalışmalar
✓ Okullara Yönelik Yapılan Çalışmalar
✓ Yeni Yol Açma Çalışması
✓ Karla Mücadele ve Tuzlama Çalışmaları
✓ Yağmurla Mücadele Çalışması
✓ Büz Döşeme ve Menfez Yapım Çalışmaları
✓ Malzeme Yardımı

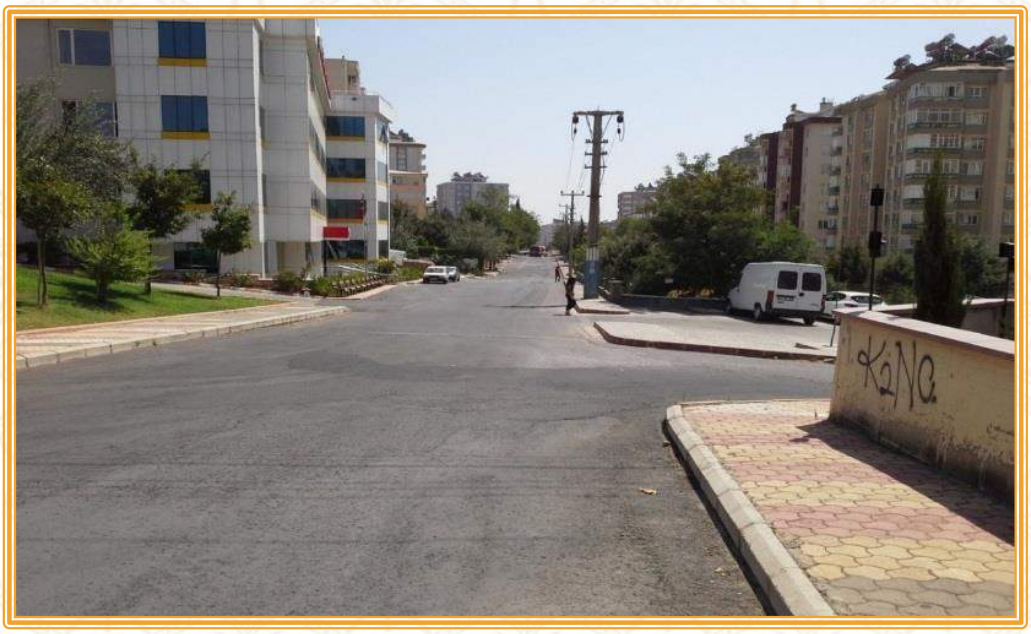
II. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

a) Faaliyet ve Proje Bilgileri

2015 yılında ilçemizde 2 MİLYON m^2 alanda kilit parke çalışması yaptık. İlçemizin merkez mahallelerinde; 150 bin m^2 yaya yolu, 150 bin m^2 taşıt yolu yaptık. İlçemizin kırsal mahallelerinde; 1,7 milyon m^2'lik alanda Kilit parke ve bordür döşeme çalışması yaptık.

Asfalt Plentimizde ürettiğimiz asfaltla 1,2 Milyon m^2 alanda asfalt serim ve yama çalışması gerçekleştirdik.

NECİP FAZIL MAHALLESİ 37. SOKAK YOLU



ESKİ HALİ

YENİ HALİ



NECİP FAZIL MAHALLESİ 3. SOKAK YOLU



ESKİ HALİ

YENİ HALİ



SELÇUKLU MAHALLESİ 10. SOKAK YOLU



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

5 NİSAN MAHALLESİ ASFALTLAMA YAPIM ÇALIŞMASI



ORUÇ REİS MAHALLESİ ASFALTLAMA YAPIM ÇALIŞMASI



200 TON/SAAT KAPASİTELİ ASFALT PLENTİ ÇALIŞMA SAHASI



ESKİ HALİ

YENİ HALİ



PAYAMLI MAHALLESİ İ.Ö.O İSTİNAT DUVAR YAPIM ÇALIŞMASI



ESKİ HALİ

YENİ HALİ



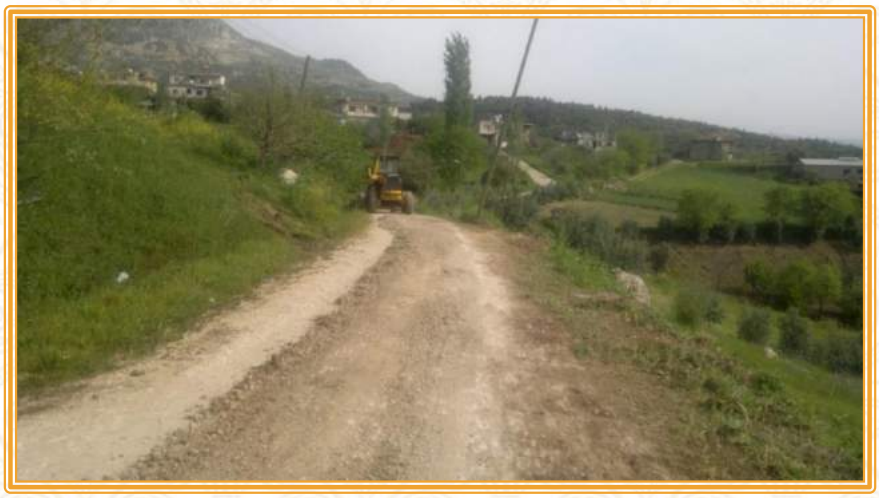
ONİKŞUBAT İLÇESİ MERKEZ MAHALLELERİNDE KARLA MÜCADELE



ONİKŞUBAT İLÇESİ TAŞRA MAHALLELERİNDE KARLA MÜCADELE



DÖNGELE TAŞRA MAHALLESİ KİLİTLİ PARKE YAPIM ÇALIŞMASI



ESKİ HALİ

YENİ HALİ



KÖSELİ TAŞRA MAHALLESİ KİLİTLİ PARKE YOL YAPIMI



YENİDEMİR TAŞRA MAHALLESİ MERCAN OBASI KİLİTLİ PARKE YOL YAPIMI



BULUTOĞLU TAŞRA MAHALLESİ DEREYATAGI BÜZ ATIM ÇALIŞMASI



KÜÇÜKSIR TAŞRA MAHALLESİ MENFEZ YAPIM ÇALIŞMASI

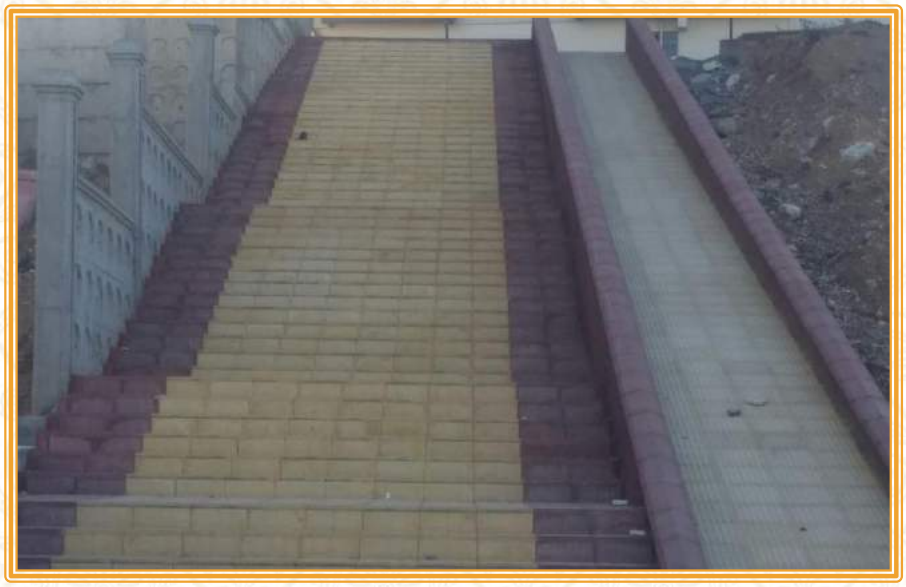


YUNUS EMRE MAHLLESİ 76021. SOKAK MERDİVEN YAPIM ÇALIŞMASI



ESKİ HALİ

YENİ HALİ



HACILAR TAŞRA MAHALLESİ STABİLİZE YOL YAPIM ÇALIŞMASI



ZEKİ KARAKIZ İ.Ö.O ÇEVRE DÜZENLENMESİ KİLİTLİ PARKE YAPIMI



NECİP FAZIL MAHALLESİ 50017. SOKAK YAYA YOLU YAPIM ÇALIŞMASI



ESKİ HALİ



YENİ HALİ

b) Performans Sonuçları Tablosu

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU			
S.No	**FAALİYET YERİ**	**BAŞLAMA TARİHİ**	**BİTİŞ TARİHİ**
1	12 Şubat Mahallesi 1-8. Sokaklarda Kaldırım Tamiri ve Yapımı	27.03.2015	27.04.2015
2	12 Şubat Mahallesi Rasim Özden İ.Ö.O. Çevresine Kaldırım Yapımı	26.03.2015	30.03.2015
3	5 Nisan Mahallesi 1. Sokak Kaldırım Yapımı	25.04.2014	29.04.2015
4	5 Nisan Mahallesi 6-9. Sokakta Asfaltlama Yol Yapımı	07.10.2015	11.10.2015
5	Abdulhamithan Mahallesi 1-4-5-8. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	05.12.2015	10.12.2015
6	Abdulhamithan Mahallesi Evliya Çelebi Caddesi Asfalt Yol Yapımı	05.12.2015	10.12.2015
7	Abdülhamithan Mahallesi Su Deposu Yanı Yol Açma Çalışması	22.05.2015	02.06.2015
8	Abdülhamithan Mahallesi 29. Sokak Kaldırım ve Bordür Yapımı	10.04.2015	14.04.2015
9	Akçakoyunlu Mahallesi 5. ve Mehmet Mungan Sokaklarında Asfaltlama Yol Yapımı	07.12.2015	10.12.2015
10	Akçakoyunlu Mahallesi Harmandağoğlu Caddesi Asfaltlama Yol Yapımı	08.12.2015	10.12.2015
11	Akçakoyunlu Mahalle Muhtarlığı Kilitli Parke Bordür Yapımı.	29.04.2015	06.05.2015
12	Akif İnan Mahallesi 1-2-3-4-5-7-8. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	18.12.2015	25.12.2015
13	Akif İnan Mahallesi 15-24 Sokak Kaldırım Yapımı	27.03.2015	04.04.2015
14	Altınova Taşra Mahallesi Stabilize Yol Açma Yapım Çalışması	10.05.2015	16.05.2015
15	200 Ton/Saat Kapasiteli Asfalt Plenti Kurma Yapım Çalışması	11.06.2015	17.09.2015
16	Avcılar Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru ve Döşemesi 1. Bölge 3.Kısım)	11.05.2015	27.06.2015
17	Avşar Mahallesi Kilitli Parke Yol Yapımı	11.01.2015	02.03.2015
18	Ayşepınar Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru ve Döşemesi 1.Bölge 2.Kısım)	15.06.2015	27.07.2015
19	Barbaros Mahallesi 1-3-5-13-14-16-18-19-20-31-34. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	11.11.2015	29.12.2015
20	Barbaros Mahallesi 2-29. Sokaklarda Kilitli Parke Yol Yapımı	17.02.2015	27.05.2015
21	Barbaros Mahallesi 25. Sokak Asfaltlama Yol Yapımı	26.09.2015	29.09.2015
22	Barbaros Mahallesi Hızır Reis Caddesi Asfaltlama Yol Yapımı	22.09.2015	25.09.2015
23	Barbaros Mahallesi Taziye Evinin Arkası ve 46-49. Sokaklarda Kaldırım Yapımı	15.03.2015	17.04.2015
24	Beşen Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Atımı 1. Bölge 3.Kısım)	18.05.2015	12.06.2015
25	Binevler Mahallesi 13028-13038-13060-13011 Bordür Taşı Yapımı	25.03.2015	31.03.2015
26	Binevler Mahallesi 2010-13009-13010-13016-13018-13020-13032-13039-13045-13052 Sokaklarda Kilitli Parke Yolu ve Kaldırım Yapımı	07.03.2015	27.04.2015
27	Binevler Mahallesi 13032-13035-13036-13039-13044-13046-13049-13052-13056-13060. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	05.10.2015	17.10.2015

28	Binevler Mahallesi Bombacı Ahmet ve 60. Sokaklarda Kaldırım Yapımı	18.03.2015	05.05.2015
29	Binevler Mahallesi 13011. Sokakta Bulunan Cami Yoluna Kilitli Parke Yol Yapımı	27.01.2015	10.03.20115
30	Bulutoğlu Taşra Mahallesi Dere Yataklarına Büz Atımı ve Kumlama Yapılması	13.01.2015	16.02.2015
31	Bulutoğlu Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1. Bölge 2 ve 3. Kısım)	07.04.2015	26.05.2015
32	Büyüksır Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 2. Bölge 3. Kısım)	16.05.2015	17.06.2015
33	Cumhuriyet Mahallesi 1059. Sokak Yol Açma Genişletme Çalışması	23.05.2015	02.06.2015
34	Cüceli Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1. Bölge 3.Kısım)	09.04.2015	27.06.2015
35	Çağırgan Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı 1.Bölge 2.Kısım)	15.05.2015	28.08.2015
36	Çağlayan Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 2.Bölge 1.Kısım)	17.06.2015	12.09.2015
37	Çakırdere Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1. Bölge 3.Kısım)	19.05.2015	19.09.2015
38	Çakırlar Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1. Bölge 3.Kısım)	26.05.2015	07.06.2015
39	Çamlıbel Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1. Bölge 3.Kısım)	15.04.2015	28.08.2015
40	Çamlıca Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 2.Bölge 1.Kısım)	11.06.2015	07.07.2115
41	Çamlık Mahallesi Sulu Tarla Küme Evleri Bordür Yapımı	26.03.2015	10.04.2015
42	Çevrepınar Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 2.Bölge 1.Kısım)	16.06.2015	28.10.2015
43	Çınarpınar Mahallesi Yol Yapımı Kilitli Parke Bordür Taşı 1.Bölge 1.Kısım)	15.06.2015	17.10.2015
44	Çokran Taşran Mahallesi Yol Yapımı Kilitli Parke Bordür Taşı 1.Bölge 2.Kısım)	19.06.2015	16.09.2015
45	Çukurhisar Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 2.Bölge 1.Kısım)	15.06.2015	22.09.2015
46	Dağdağlı Mahallesi Yol Yapımı Kilitli Parke Bordür Taşı 1.Bölge 1.Kısım)	16.06.2015	23.09.2015
47	Dereboğazı Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Düz Boru Döşemesi 2.Bölge 3.Kısım)	09.06.2015	12.10.2015
48	Döngel Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1 ve 2. Bölge 1.Kısım)	15.06.2015	28.10.2015
49	Dumlupınar Mahallesi 1-13-25-27-34 -36. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	21.09.2015	10.10.2015
50	Dumlupınar Mahallesi 21-23-29. Sokak Kaldırım Yapım Çalışması	17.04.2015	10.05.2015
51	Dumlupınar Mahallesi Ahmet Gedemenli Caddesi Asfaltlama Yol Yapımı	21.09.2015	24.09.2015
52	Dumlupınar Mahallesi Şehit İsmail Ceylan ve Şehit Mustafa El Sokaklarına Asfaltlama Yol Yapımı	24.09.2015	29.09.2015

53	Ertuğrul Gazi Mahallesi 5-7-9-13-17-20-22-23-24-26-30-34. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	12.12.2015	25.12.2015
54	Fatih Mahallesi Kemal Önyurt Caddesi Kaldırım Yapımı	14.02.2015	19.02.2015
55	Fatih (Dönüklü) Taşra Mahallesi Yol Yapımı Kilitli Parke Bordür Taşı 1.Bölge 2.Kısım)	17.06.2015	22.07.2015
56	Fatihler Mahallesi 2-8-12-15-17-19-23-35-37. Sokak Asfaltlama Yapımı	26.11.2015	10.12.2015
57	Fatihler Mahallesi Akşemseddin Caddesi Asfalt Yol Yapımı	23.11.2015	27.11.2015
58	Fatihler Mahallesi Osman Bey Caddesi Asfalt Yol Yapımı	24.11.2015	26.11.2015
59	Fatmalı Taşra Mahallesi Stabilize Yol Genişletme Çalışması	08.05.2015	14.05.2015
60	Fatmalı Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1. Bölge 3.Kısım)	19.04.2015	07.08.2015
61	Gölpınar Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemsi 1.Bölge 2.Kısım)	12.06.2015	08.08.2015
62	Hacıağlar Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1. Bölge 2. Kısım)	17.06.2015	09.08.2015
63	Hacı Bayram Veli Mahallesi 9-14-16-18-20-22-24-26-28-30. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	22.09.2015	14.10.2015
64	Hacı İbrahim Uşağı Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1. Bölge 3.Kısım)	23.05.2015	16.07.2015
65	Hacı Mustafa Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1. Bölge 3. Kısım)	02.04.2015	26.08.2015
66	Hacılar Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1.Bölge 2.Kısım)	13.06.2015	08.10.2015
67	Hartlap Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 2.Bölge 3.Kısım)	15.06.2015	28.09.2015
68	Hasancıklı Mahallesi Tunalı ve Yubalı Obası Büz Atımı Kumlama Yapımı	22.01.2015	10.02.2015
69	Haydarbey Mahallesi Süleyman Çelebi ve 13151-24020-24027-32020-32027-32098-32106-32135. Sokaklarda Kaldırım Yapımı	17.03.2015	25.04.2015
70	Hayrullah Mahallesi 10-12-13-15-18. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	11.12.2015	20.12.2015
71	Hayrullah Mahallesi 33003. Sokak ve Şazibey Kuran Kursu Çevresi Kaldırım Yapımı	05.03.2015	01.04.2015
72	Hürriyet Mahallesi 34020-34028-34030-34031-34033-34036-34037-34038-34039-34040-34041-34042-34044-34049-34053-34059-34064-34066-34080-34088. Sokaklarda Kaldırım Yapımı	18.03.2015	17.04.2015
73	Hürriyet Mahallesi Domuz Deresi Kanal Yapımı	31.03.2015	09.06.2015
74	Hürriyet Mahallesi Süreyya Güneş Anaokulu ve 37-54-55-57-71-79-84-88-96. Sokaklarda Kaldırım Yapımı	06.04.2015	22.04.2015
75	Ilıca Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1. Bölge 3. Kısım)	12.05.2015	08.08.2015
76	İsmailli Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1. Bölge 2 ve 3.Kısım)	13.04.2015	15.08.2015
77	İstiklal Mahallesi 1-3-4-5-7-8-11-12-15-25. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	21.10.2015	10.11.2015

78	İstiklal Mahallesi 1-4. Sokaklarda Kaldırım Yapımı	14.02.2015.	10.03.2015
79	Kale Taşra Mahallesi Maraş Caddesi Kangal Boru ve Büz Atımı Yapılması	23.01.2015	14.02.2015
80	Kalekaya Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1.Bölge 2.Kısım)	11.06.2015	21.10.2015
81	Kale Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı 2.Bölge 3.Kısım)	10.06.2015	22.08.2015
82	Serintepe Mahallesi Kanuni Sultan Süleyman Caddesi Asfalt Yol Yapımı	21.11.2015	27.11.2015
83	Kapıkaya Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1.Bölge 3.Kısım)	19.05.2015	29.09.2015
84	Karacaoğlan Mahallesi Şehit Halil İbrahim Çavuş ve 42. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	20.10.2015	27.10.2015
85	Karacaoğlan Mahallesi Sait Kırmacı Caddesi Asfaltlama Yol Yapımı	15.10.2015	18.10.2015
86	Karacaoğlan Mahallesi Tiyeklioğlu Kadir Caddesinde Asfaltlama Yol Yapımı	16.10.2015	19.10.2015
87	Karacaoğlan Mahallesi 73. Sokakta Kaldırım Yapımı.	30.04.2015	05.05.2015
88	Karadere Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı 2.Bölge 3.Kısım)	17.06.2015	22.10.2015
89	Karamanlı Mahallesi 18. Sokak Kaldırım Yapımı	02.05.2015	10.05.2015
90	Karamanlı Mahallesi Hacı Yusuf Çulfa Sokak Kaldırım Yapım Çalışması	12.02.2015	16.02.2015
91	Karamanlı Mahallesi Dr. Sadullah Caddesi Asfaltlama Yol Yapımı	09.11.2015	12.11.2015
92	Karamanlı Mahallesi Fatma Derviş AĞ Caddesi Asfaltlama Yol Yapımı	11.11.2015	14.11.2015
93	Karamanlı Mahallesi Muhtarlığına Kilitli Parke Bordür Yapımı.	30.04.2015	08.05.2015
94	Karamanlı Mahallesi Şehit Sezgin Sokak ve 15-17-19-21-22-24-26-28-30-34. Sokakların Asfaltlama Yol Yapımı	08.11.2015	27.11.2015
95	Gayberli Mahallesi 1-3-25. Sokaklar Asfaltlama Yol Yapımı	17.12.2015	28.12.2015
96	Gayberli Mahallesi Beyazıt Bestami Caddesi Asfaltlama Yol Yapımı	21.12.2015	26.12.2015
97	Kaynar Taşra Mahallesi Stabilize Yol Genişletme ve Kumlama Çalışması	22.05.2015	08.05.2015
98	Kaynar Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 2. Bölge 1.Kısım)	15.06.2015	08.10.2015
99	Kerimli Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 2. Bölge 2.Kısım)	05.06.2015	09.10.2015
100	Kertmen Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1. Bölge 3.Kısım)	21.05.2015	30.09.2015
101	Kısıklı Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 2.Bölge 2.Kısım)	07.06.2015	10.10.2015
102	Kızıldamar Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru 2. Bölge 3. Kısım)	10.06.2015	11.10.2015
103	Kızılseki Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı 2.Bölge 3.Kısım)	12.06.2015	22.10.2015
104	Kozcağız Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1.Bölge 3.Kısım)	18.05.2015	29.07.2015

105	Köseli Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1. Bölge 2 ve 3.Kısım)	01.04.2015	28.10.2015
106	Kumarlı Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 2. Bölge 1.Kısım)	16.06.2015	17.10.2015
107	Kurtlar Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı 1.Bölge 3. Kısım)	21.05.2015	26.09.2015
108	Kurucuova Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 2.Bölge 1.Kısım)	18.06.2015	28.10.2015
109	Küçüksır Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru 2.Bölge 3.Kısım)	12.06.2015	25.10.2015
110	Kültür Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı 1.Bölge 2. Kısım)	10.04.2015	21.09.2015
111	Kümperli Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı 1.Bölge 2.Kısım)	16.06.2015	26.10.2015
112	Kürtül Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1. Bölge 3.Kısım)	24.05.2015	23.08.2015
113	Mağaralı Mahallesi 24-65. Sokak Kaldırım Yapımı	06.04.2015	12.04.2015
114	Mağaralı Mahallesi Ali Efendi Caddesi Kilitli Parke Bordür Yapımı	15.04.2015	20.04.2015
115	Mağralı Mahallesi Fevzi ÇAKMAK Caddesi Asfaltlama Yol Yapımı	17.11.2015	21.11.2015
116	Mağralı Mahallesi 1-5-7-9-11-12-13-19-21-23-25-27-29-31-35-36-37-38-39-48-50- 81-89-97-103-105. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	09.11.2015	27.11.2015
117	Mağralı Mahallesi Ermişler ve Hanifi CANLI Caddelerinde Asfaltlama Yol Yapımı	13.11.2015	24.11.2015
118	Mağralı Mahallesi Sergentepe İlkokuluna Kaldırım ve Bordür Yapımı	22.04.2015	27.04.2015
119	Maksutlu Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilit Taşı Parke Bordür Yapımı 1.Bölge 2.Kısım)	15.06.2015	18.09.2015
120	Malik Ejder Mahallesi 3-5-13.Sokaklarda Kaldırım Yapımı	26.03.2015	09.04.2015
121	Malik Ejder Mahallesi 3-7- 8- 9-11-12-13-15-19-21. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	25.09.2015	15.10.2015
122	Mercimektepe Mahallesi 7-15-18. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	11.12.2015	19.12.2015
123	Mevlana Mahallesi 6-9-25-26-27-28-29-36. Sokaklarda Asfalt Yol Yapımı	14.12.2015	26.12.2015
124	Mevlana Mahallesi Çağrıbey ve Senem Ayşe Caddesi Asfaltlama Yol Yapımı	15.12.2015	21.12.2015
125	Mimar Sinan Mahallesi 41-45. Sokak Kaldırım ve Merdiven Yapımı	17.03.2015	21.04.2015
126	Mimar Sinan Mahallesi 9-11-12-13-17-19. Sokaklarda Asfalt Yol Yapımı	11.11.2015	23.11.2015
127	Mimar Sinan Mahallesi Hacı Ali Özal Caddesi Asfalt Yol Yapımı	13.11.2015	16.11.2015
128	Mimar Sinan (Kavlaklı) Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Döşemesi 1. Bölge 2 ve 3. Kısım)	16.05.2015	15.09.2015
129	Muratlı Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilit Taşı Parke Bordür 2. Bölge 2. Kısım)	12.06.2015	17.08.2015
130	Necip Fazıl Kısakürek Mahallesi 1-2-3-5-7-8-9-10-11-17-18-19-23-29-30-37-43. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	26.09.2015	08.10.2015
131	Necip Fazıl Mahallesi 10. Sokak Kaldırım Yapımı	30.04.2015	02.05.2015

132	Onikişubat Mahallesi 1-5-9-10-12-19-23-25-35. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapım	14.11.2015	02.12.2015
133	Onikişubat Mahallesi 2-8-25. Sokaklarda Kaldırım Yapımı.	30.04.2015	10.05.2015
134	Onikişubat Mahallesi Harun Doğan Caddesi Asfaltlama Yol Yapımı	12.11.2015	16.11.2015
135	Orhangazi Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Döşemesi 1. Bölge 2. ve 3. Kısım)	18.04.2015	24.09.2015
136	Oruç Reis Mahallesi 1-2- 4-5-6-8--9-10-11-22 Sokak Asfalt Yol Yapımı	25.09.2015	06.10.2015
137	Oruç Reis Mahallesi 3. Sokak Kilitli Parke Yol Yapımı	18.03.2015	25.03.2015
138	Osman Gazi Mahallesi Ali Demir KOL Caddesi ve 13. Sokak Asfalt Yapımı	16.11.2015	24.11.2015
139	Önsen Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1. Bölge 3.Kısım)	07.04.2015	07.08.2015
140	Öşlü Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 2.Bölge 3.Kısım)	09.06.2015	18.08.2015
141	Öztürk Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1.Bölge 2.Kısım)	17.06.2015	29.08.2015
142	Payamlı Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1. Bölge 3.Kısım)	07.05.2015	27.07.2015
143	Piri Reis Mahallesi 55105. Sokak Yol Açma ve Yapım Çalışması	09.05.2015	15.05.2015
144	Piri Reis Mahallesi Çaykara ve 10-11-16-17-20-21-23-24-26-27-28-29-32-33-34-49-50-51-67. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	05.11.2015	28.11.2015
145	5 Nisan Mahallesi 2005. Sokak İstinat Duvar Yapımı	14.04.2015	22.07.2015
146	Karacaoğlan Mahallesi 45.Sokak İstinat Duvar Yapımı	09.07.2015	14.07.2015
147	Piri Reis Mahallesi Şehit Yusuf Çavuş İ.Ö.O. Yanı İstinat Duvar Yapımı	03.07.2015	09.07.2015
148	Tekir Mahallesi İstinat Duvar Yapımı	22.06.2015	28.06.2015
149	Payamlı Mahallesi İ.Ö.O. Yanı İstinat Duvar Yapımı	28.05.2015	19.06.2015
150	Yol Yanı Mahallesi İstinat Duvar Yapımı	30.05.2015	19.06.2015
151	Piri Reis Mahallesi 55015-55017. Sokaklarda Kaldırım Yapımı.	27.04.2015	02.05.2015
152	Piri Reis Mahallesi 55220-55221-55222-55223-55225 Sokak Kaldırım Bordür Yapımı	27.01.2015	20.02.2015
153	Pirireis Mahallesi Sümbüllü Deresi Büz Atımı	29.01.2015	12.02.2015
154	Rahmancılar Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı 2. Bölge 2.Kısım)	08.06.2015	29.10.2015
155	Reyhanlı Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı 2.Bölge 2.Kısım)	11.06.2015	12.10.2015
156	Saçaklızade Mahallesi 30. Sokak Kaldırım ve Bordür Yapımı	10.04.2015	15.04.2015
157	Saçaklızade Mahallesi 7-14-27-29-31-53-59-61-63-65-67-69 ve 71. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	18.12.2015	27.12.2015
158	Saçaklızade Mahallesi Bekir Büke Caddesi Asfaltlama Yol Yapımı	23.12.2015	26.12.2015
159	Sadıklı Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1.Bölge 2.Kısım)	15.06.2015	17.09.2015
160	Sarımollalı Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1.Bölge 1.Kısım)	12.06.2015	14.10.2015

161	Sarıçukur Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1.Bölge 2.Kısım)	15.06.2015	16.10.2015
162	Saygılı Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 2. Bölge 2.Kısım)	15.06.2015	15.10.2015
163	Selçuklu Mahallesi 8-9-15-19-22-35. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	22.10.2015	10.11.2015
164	Selimiye Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1. Bölge 3.Kısım)	21.05.2015	04.11.2015
165	Serintepe Mahallesi 4-20-22-24-28-71-75-77-91-93-95-96. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapım	12.11.2015	12.12.2015
166	Suçatı Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı 1.Bölge 1.Kısım)	15.06.2015	15.09.2015
167	Suluyayla Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı 2.Bölge 2.Kısım)	09.06.2015	08.11.2015
168	Süleymanlı Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1. Bölge 3.Kısım)	22.05.2015	27.08.2015
169	Sümbüllü Mahallesi Şehit Hüseyin KIÇAK Sokak ve 6-7-8-9-18-19-20-23-25-26-27-29-52. Sokakların Asfaltlama Yol Yapımı	22.11.2015	24.12.2015
170	Sümbüllü Mahallesi 18. Sokak Kaldırım Yapımı	12.02.2015	15.02.2015
171	Şahinkaya Taşra Mahallesi Hocalar Küme Evleri Stabilize yol yapımı	31.01.2015	15.02.2015
172	Şahinkaya Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 2.Bölge 1.Kısım)	11.06.2015	17.10.2015
173	Şazibey Mahallesi Karacalar Caddesi Asfaltlama Yol Yapımı	28.12.2015	31.12.2015
174	Şehit Abdullah Çavuş Mahallesi 66036. Sokak Kaldırım Çalışması	13.03.2015	17.03.2015
175	Şehit Abdullah Çavuş Mahallesi Ali Can Caddesi 32 ve 48. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	21.12.2015	27.12.2015
176	Şehit Abdullah Çavuş Mahallesi İsmet Karaokur Bulvarı Kaldırım Yapımı	13.03.2015	18.03.2015
177	Şehit Abdullah Çavuş Mahallesi Süleyman Celebi Caddesi Kaldırım Bordür Yapılmı	26.01.2015	30.01.2015
178	Şehit Abdullah Çavuş Mahallesi İsmet Karaokur Bulvarı Kaldırım Bordür Yapımı	30.04.2015	07.05.2015
179	Karacaoğlan Mahallesi Tiyeklioğlu Caddesi Asfaltlama Yol Yapımı	16.12.2015	19.11.2015
180	Karacaoğlan Mahallesi Şehit İbrahim Çavuş ve 14-16-20-22-26-27-36-38-40-42-60. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	19.11.2015	25.12.2015
181	Tekir Taşra Mahallesi Stabilize Yol Yapım ve Büz Kumlama Çalışması	08.05.2015	15.05.2015
182	Tekir Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 2.Bölge 1.Kısım)	12.06.2015	09.11.215
183	Topçalı Taşra Mahallesi Yol Yapımı ı (Kilitli Parke Bordür Taşı 2.Bölge 2.Kısım)	09.06.2015	16.09.2015
184	Üngüt Mahallesi 19. Sokak Asfaltlama Yol Yapımı	19.12.2015	23.12.2015
185	Üngüt Mahallesi Turgut Özal Bulvarı Yeni Yol Yapım Çalışması	09.05.2015	29.05.2015
186	Üngüt Mahallesi 101. Sokak Stabilize Yol Yapım Çalışması	14.05.215	19.05.2015
187	Yaylaüstü Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1.Bölge 1.Kısım)	15.06.2015	27.10.2015

188	Yenidemir Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi1.Bölge 2 ve 3 Kısım)	06.04.2015	18.10.2015
189	Yeniköy Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi1.Bölge 1.Kısım)	11.06.2015	16.09.2015
190	Yeniyapan Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1.Bölge 2 ve 3. Kısım)	06.05.2015	08.09.2015
191	Yolyanı Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1.Bölge 1.Kısım)	15.06.2015	17.09.2015
192	Yörükselim Mahallesi Şehit Dursun Sokak ve 20-22-30-35-41-51-55. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	21.12.2015	31.12.2015
193	Yörükselim Mahallesi Şehit Dursun Sokakta Asfalt Yol Yapımı	24.10.2015	27.10.2015
194	Yunus Emre Mahallesi 1-2-3-4-6-8-9-11-16 ve 21. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	10.12.2015	19.12.2015
195	Yusuflar Mahallesi 6-9-12-15-16-18-20-22-23-33-35-37-40-48-56. Sokaklarda Asfaltlama Yol Yapımı	19.12.2015	27.12.2015
196	Yusuflar Mahallesi Adalet Caddesi Asfaltlama Yol Yapımı	18.12.2015	24.12.2015
197	Yusuflar Mahallesi 25-26. Sokak Kaldırım Yapımı	10.04.2015	19.04.2015
198	Zeytindere Taşra Mahallesi Bağ Mevkii Stabilize Yol Yapım Çalışması	25.01.2015	10.02.2015
199	Zeytindere Taşra Mahallesi Yol Yapımı (Kilitli Parke Bordür Taşı Büz Boru Döşemesi 1. Bölge 3. Kısım)	10.04.2015	28.09.2015

7. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. Genel Bilgiler

a) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

✓ Belediye Başkanı, Belediye Encümeni, Belediye Başkan Yardımcıları ile Daire Müdürleri tarafından istenen konularda Hukuki görüş bildirir.

✓ Belediye leh ve aleyhine adli ve idari yargıda açılan ve açılacak 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.

✓ 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.

✓ Avukat 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.

✓ 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.

✓ 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.

✓ Avukatlar; adli ve idari davalar ile işleri sonuna kadar izlemek, Müdürlüğün görev alanına giren tüm işlemlerde Belediyenin hak, yetki ve çıkarlarının korunmasına özen göstermek, meslek kurullarının gösterdiği özen ve sadakat yükümlülüğünü yerine getirmekle yükümlü ve sorumludurlar.

✓ Herhangi bir dava ya da izleme işinde yasal gereklere veya sürelere uyulmaması ya da ilgili birimlerce gönderilen belgelerin incelenmemesi gibi nedenlerle Belediyenin zarara uğratılmasından doğrudan doğruya o işi izleyen Avukat sorumludur.

✓ Delil tespitleri ivedi konulardır. Üçüncü şahıslar, Resmi Daireler veya Kurumlar tarafından Onikişubat Belediyesi aleyhine veya Onikişubat Belediyesi tarafından bunlar aleyhine delil tespiti yaptırıldığı ve tebliğ ettirildiği hallerde buna ait belge ve rapor, Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından bekletilmeden ilgili birimlere gönderilir.

✓ İlgili birim tespite itiraz edilmesini istediği takdirde itiraz nedenlerini 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.

✓ Onikişubat 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 alır.

✓ Dava ve takiplere, bir işin yerine getirilmesine veya getirilmemesine ilişkin işlemlere esas olmak üzere Onikişubat Belediyesince keşide edilecek ihtarnameler avukat tarafından yerine getirilir.

✓ 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 görevlileri ile ilgili yasal düzenlemeleri bilmek zorunda olduklarından bu düzenlemelerde açıkça belirtilen konularda görüş istenemez. Hukuki görüş ancak yasa, tüzük, yönetmelik ve sözleşmelerde boşlukların olması yada düzenlemelerdeki hükümlerin kolay anlaşılamaz olması durumlarında istenebilir. Görüş, Hukuk İşleri Müdürü veya görevlendireceği 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 Müdürlüğünce 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 ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

b) İnsan Kaynağı

Hukuk İşleri Müdürlüğü 2 Sözleşmeli personel, 3 yardımcı personel olmak üzere 5 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

c) Sunulan Hizmet

✓ Hukuk İşleri Müdürlüğü; En temel prensip olarak hukukun üstünlüğü için çalışmakta olan Müdürlüğümüz, Belediyeyi tüm birimleri ile birlikte bir kurum olarak algılamaya ve kurumlaşmaya özen göstererek, temsilde kurumun tamamını temsil etmektedir.
✓ Müdürlüğümüz gerek üst yönetim ve gerekse müdürlükler ile uyumlu ve verimli çalışarak yönetimin önündeki engelleri kaldırmakta ve yönetimin önünü açmaktadır.
✓ Eşit adalet prensibi ile hareket ederek hukukun üstünlüğünü temin etmeye çalışmaktadır.
✓ Uygulamada karşılaşılan yanlışlık, eksiklik ve benzeri sorunları yönetime bildirerek adaleti sağlamakta ve yönetimin düzenli işleyişini temin etmektedir.

FAALİYET ALANLARI

✓ Tüm hukuksal sorunları ile ilgili işleri yapmak ve yürütmekten sorumludur.
✓ Yargı organlarında açılmış veya açılacak her türlü dava, icra takibi işlerinde Belediye Başkanlığı'nı temsil ederek yasa hükümleri, kazai ve ilmi içtihatlara göre Belediye hak ve alacaklarının iddia ve savunmasının yürütülmesini sağlamaktadır.
✓ Duruşma, keşif ve yüksek yargı organlarında hazır bulunmaktadır.
✓ Birimlerin istemiş olduğu hukuki yorumları yazılı veya sözlü olarak vermektedir.
✓ Hukuk İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini ifa ederken referans olarak Türkiye Cumhuriyeti'ne ait tüm kanun, yönetmelik, tüzük ve genelgeleri kullanmaktadır. Türkiye Cumhuriyeti'ne ait tüm kanun, yönetmelik, tüzük ve genelgeler ile ilgili güncellemelerin takibi yapılmaktadır.

YAPISAL FAALİYETLER

✓ Belediyemiz görevlilerinin, görev esnasında uğradıkları saldırılar dolayısı ile davalı veya davacı olmaları durumunda kendilerine hukuki yardım verilmeye devam edilmektedir. Belediyemizin iş ve işlemleri nedeniyle ceza mahkemelerinde mağdur veya sanık durumuna düşen tüm görevlilerimiz, bir Başkanlık oluru ve Müdürlüğümüzün takdir edeceği avukata vekalet vermek suretiyle tüm hakları savunulacaktır.

✓ Hukuki görüş müessesesi aktif hale getirilmiş ve bu hususstaki tüm talepler karşılanmaya devam edilmektedir. Müdürlüğümüzün genel politikası olan tüm kurumun savunulması ilkesi doğrultusunda hukuki görüşler hazırlanarak ilgili müdürlüklere gönderilmektedir.

YARGI FAALİYETLERİ

✓ Belediyemizin taraf olduğu adli ve idari davalarda, Belediyemizin hak ve çıkarlarını koruyacak her türlü önlem alınmakla beraber, yargıya intikal etmeden sorunların çözülmesini için de gereken her türlü çalışmayı yapmaktadır.

DANIŞMA FAALİYETLERİ

✓ Müdürlüğümüz, Belediyemizin muhtelif birimlerinin talebi olan danışma isteklerini karşılamaya sözlü ve yazılı olarak hukuki konular ve işlemler hakkında gerekli hukuki incelemeleri yaparak değerlendirme sonuçları ile mütalaalar vermektedir.

DAVA ÇEŞİTLERİMİZ

- ✓ Kamulaştırma davaları.
- ✓ Tapu iptali ve tescil davaları.
- ✓ Kıdem tazminatı, ihbar tazminatı gibi işçi alacaklarına ilişkin görülen davalar.
- ✓ Kamulaştırma ve kamulaştırmasız el atma davaları.
- ✓ Asliye ceza mahkemelerinde takip edilen İmar kirliliğine neden olmak ve mühür fekki suçlarına ait davalar.
- ✓ Maddi ve manevi tazminat davaları.
- ✓ İmar Planlarının iptaline ilişkin açılan idari davalar.
- ✓ İmar para cezası ve yıkıma ilişkin alınan Encümen kararlarının iptali talepli davalar.
- ✓ Ruhsat işlemleri ile ilgili açılan davalar.
- ✓ Ödeme emirlerinin iptali talebi ile açılan idari davalar.
- ✓ Memur personel tarafından açılan tazminata ve özlük haklarına ilişkin davalar.
- ✓ Tam yargı davaları.
- ✓ Kira alacaklarının tahsili amacı ile yapılan icra takipleri.
- ✓ İdaremiz aleyhine başlatılan icra takiplerine karşı tarafımızdan açılan şikayete ilişkin davalar.

II. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

a) Performans Sonuçları Tablosu

FAALİYET	2015
MAHKEMELERDEN GELEN YAZILAR TOPLAMI	465
DAİRE İÇİ GELEN YAZILAR	361
DAİRE İÇİ GİDEN YAZILAR	262
MÜDÜRLÜKLERE VERİLEN HUKUKİ MÜTALAA SAYISI	22
İDARE MAHKEMESİNDEKİ DAVA SAYISI	69
HUKUK MAHKEMELERİNDEKİ DAVA SAYISI	139
CEZA MAHKEMELERİNDEKİ DAVA SAYISI	26
BELEDİYEMİZ TARAFINDAN AÇILAN İCRA TAKİBİ	2
TAKİBİ DEVAM EDEN İCRA DOSYA SAYISI	31
CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞINA YAPILAN SUÇ DUYURUSU	32

8. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

I. Genel Bilgiler

a) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

✓ Arazinin halihazır kullanım biçimini saptamak,
✓ Kentin ve süregelmekte olan kentleşme olgusunun özelliklerini dikkate alarak kentsel gelişme ve büyüme hedef ve stratejilerini belirlemek,
✓ Kent arazilerinin gelecekteki kullanım amaçlarını belirlemek ve bunu haritalar üzerinde işaretlemek,
✓ Yapılaşmayı sürekli izleyerek saptanmış olan norm ölçülere koşut davranışların gerçekleşmesini sağlamak,
✓ Aykırı davranışların saptanması durumunda gerekli yasal yaptırımları uygulayarak aykırılıkların giderilmesini sağlamak,
✓ Kent ölçeğinde konut projeksiyonları yaparak kentsel konut arsalarının üretim koşullarının gelişmesini sağlamak,
✓ Yapılaşma ve kentleşme ile ilgili plan ve kurallara aykırı olarak yoğun insan yerleşmelerine konu olmuş alanlarda düzenleyici ve geliştirici önlemler almak
✓ Hizmet amaç ve hedefleri, zaman zaman yeni kavram ve yaklaşımlar açısından gözden geçirmek,
✓ Hizmetin olabilen her kesiminde nitel ve nicel hedefleri belirlemek, bu hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için mevcut kaynak ve alanları gözden geçirmek ve ek kaynak gereksinimini varsa bunların sağlanması yoluna gitmek,
✓ Çalışma planlaması yapmak, yıllık ve aylık planlar yapmak, çalışmalardan sorunlu olanları açıklık ve kesinlikle belirtmek,
✓ Çalışmalarda elde edilen ilerlemeleri değerlendirmek üzere dönemsel eşgüdüm toplantıları düzenlemek,
✓ Başvuru sahiplerine yol gösterici olmak bakımından, başvurunun türüne göre, istenilen belge ve bilgileri içeren bir kılavuz bastırmak,
✓ Arşiv, fihrist, kayıt ve depolama yönünden sürekli düzenli ve yararlanmaya hazır tutmak,
✓ Belediye sınırları içinde süregelmekte olan hızlı kentleşmeyi, nüfus artışını ve gecekondulaşmayı denetim altına almak ve sağlıklı sonuçlar üretebilecek şekilde yönlendirmek,
✓ Kentsel altyapı eksikliklerini gidermek ve düzensiz konut alanlarında oturmakta olan semt sakinlerinin yaşam ölçütlerini hızla yükseltmek, bu nedenle;

- Belde bazında veri tabanı oluşturmak ve nazım plan formatında bu verileri değerlendirmek, irdelemek,
- Planlanmış bölgelerde genel durumu gözden geçirmek ve zaman içinde meydana gelecek değişikliklere uyarlanmasını sağlamak,
- Yani kentsel yerleşme bölgeleri geliştirmek ve bu alanları satın alma ve kamulaştırma yolu ile elde ederek temel altyapıları getirmek, planlamak, parsellemek ve satmak,
- Tasfiye edilmeyecek gecekondu bölgelerinde, hazırlanmış imar ıslah planının uygulama alanına konulmasını sağlamak ve bu amaçla halkın etkili katılımına dayalı uygulama projeleri geliştirmek,
- Konut envanteri ve projeksiyonları yapmak ve gelecekte meydana gelebilecek konut açığını gereksinimini belirlemek,
- Çevre sorunlarını kentsel planlama işlevinin tamamlayıcı bir parçası konumuna getirmek, kentsel çevre kalitesini temel göstergeler itibariyle izlemeye önem vermek ve çevre kalitesindeki bozulmaları saptamak,

b) İnsan Kaynağı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 13 Memur, 19 Sözleşmeli personel, 6 Daimi İşçi ve 19 yardımcı personel olmak üzere 57 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

HİZMET ALANLARI		
SIRA NO	**KULLANIM AMACI**	**PERSONEL SAYISI**
1	MÜDÜR	1
2	MÜDÜR YARDIMCISI	2
3	RUHSAT SERVİSİ	22
4	YAPI DENETİM SERVİSİ	4
5	EMLAK & İSTİMLAK SERVİSİ	4
6	İMAR PLANLAMA SERVİSİ	4
7	HARİTA & İMAR UYGULAMA SERVİSİ	6
8	KENTSEL DÖNÜŞÜM SERVİSİ	3
9	ARŞİV & KALEM BİRİMİ	5
10	İMAR BİRİMİ	4
11	RUHSAT BİRİMİ	2
	TOPLAM	57

c) Sunulan Hizmet

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü kurduğu 7 servisle hizmet sunmaktadır.

KALEM ve ARŞİV BİRİMİ

KALEM BİRİMİ

Aşağıda belirtilen görevler Kalem Birimi tarafından yürütülür:

✓ Müdürlüğe gelen evrakın önce kaydı yaparak yetkilisine havale eder.
✓ Gelen ve giden evrakı ilgili kayıt defterine tarih ve sayılarına göre kaydeder. Müdürlük dışına yazılan evrakı zimmetle ilgili birime teslim eder.
✓ Gelen - giden evrakları dijital arşive kayıt eder.

ARŞİV BİRİMİ

Aşağıda belirtilen görevler Arşiv Birimi tarafından yürütülür:

✓ Müdürlükçe yapılan tüm yazışmaların birer örneğini konularına göre ayrı ayrı klasörlerde arşivler.
✓ Müdürlükte işlem gören plan, proje ve ruhsatların yılına ve sayısına göre tespitini yapar ve arşivler.
✓ Müdürlükte işlem gören plan, proje ve ruhsatların yılına ve sayısına göre taramasını yaparak dosyaları dijital arşive ekler.



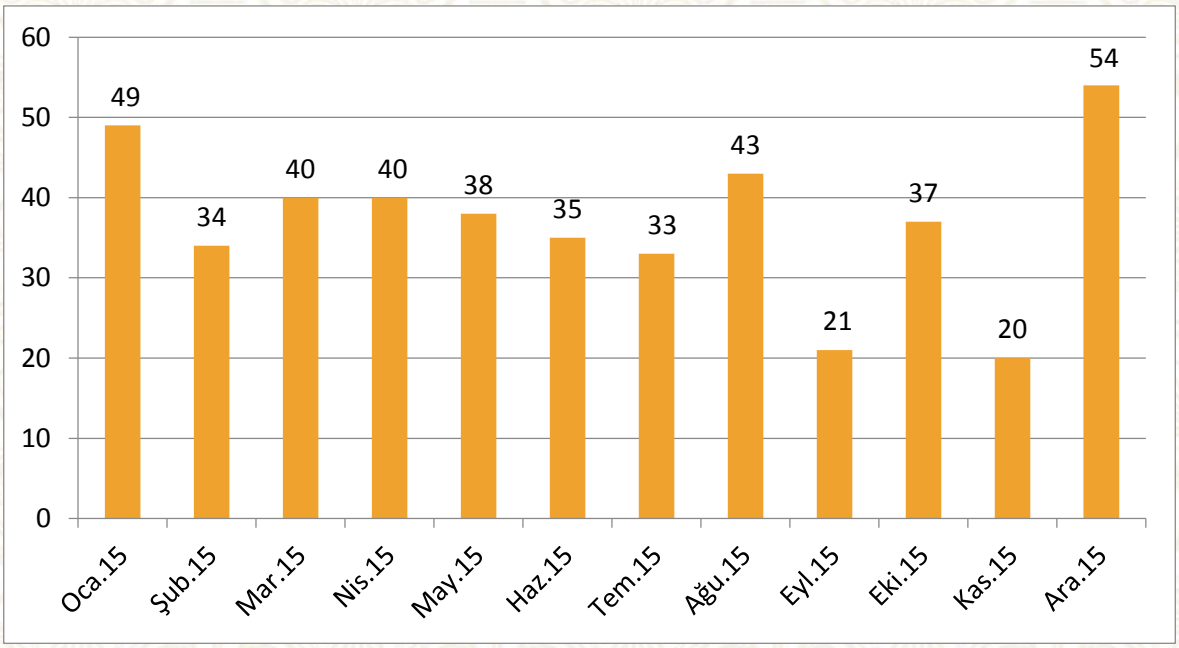
RUHSAT SERVİSİ

Yapı Ruhsatı İşleri müracaat aşaması tamamlandıktan sonra 4 ayrı gurubun birinde değerlendirilerek, ivedilikle neticelendirilecektir.

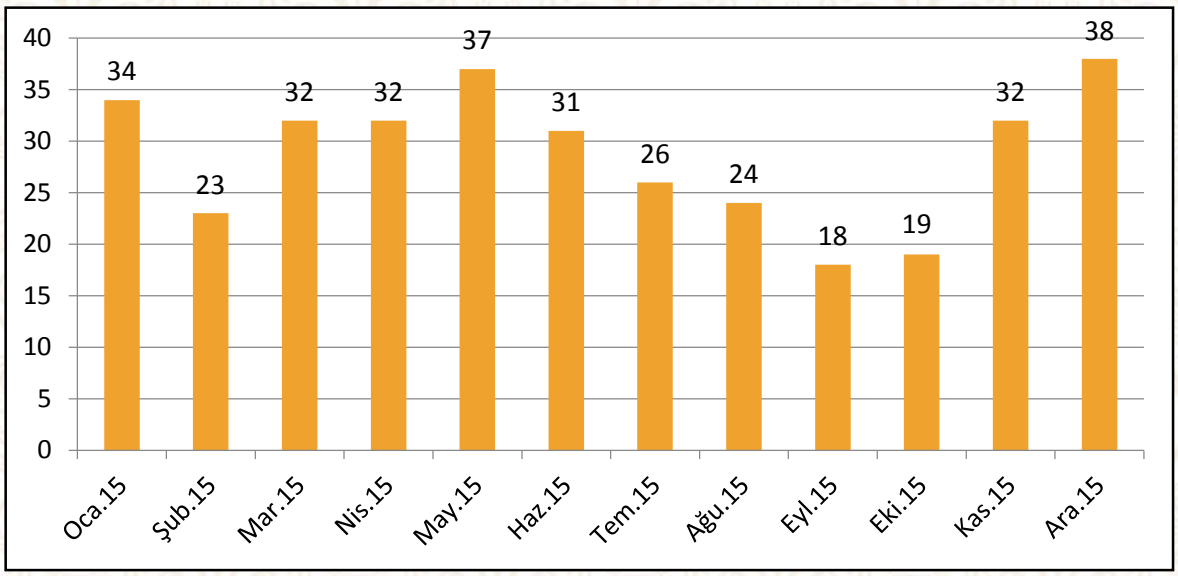
Aşağıda belirtilen görevler Ruhsat Servisi tarafından yürütülür:

✓ Resmi ve Tüzel kişiler tarafından yapılan Yeni Yapı, Yenileme, Yeniden, Ek Bina, Kat İlavesi, Tadilat, Dolgu, Restorasyon, Güçlendirme, Kullanım işlemlerini yapar.
✓ Fosseptik, Mekanik Tesisat, Elektrik Tesisatı, İsim Değişikliği, İstinat Duvarı, Bahçe Duvarı, Diğer vb. değişikliği ve yapı Kullanma İzni müracaatlarını inceler.
✓ Dış kurumlarla yazışmalar yaparak müracaatlardan uygun olanlara Yapı Kullanım İzin Belgelerini tanzimlerini yapar.
✓ İmar çapı esas alınarak, Resmi Kurumlar ve Özel mimarlık ve mühendislik büroları tarafından yapılacak inşaatlar için hazırlanan proje ve eki belgelerinin, belediyemiz mimar ve mühendisleri tarafından kontrol edilmesi ve onaylanmasını sağlar.
✓ İncelenen Proje ve Belgelere istinaden, yapı ruhsat formunun dijital ortamda düzenlenmesini sağlar.
✓ İnşai faaliyetlerin (Temel üstü su basmanı, demir ve beton vizesi) aşama aşama yerinde kontrolünün yapılmasını sağlar.

TALEP EDİLEN YAPI KULLANMA İZNİ BELGELERİ



ONAYLANAN YAPI KULLANMA İZNİ BELGELERİ



Verilen Ruhsat çeşitleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

AYLAR	YENİ YAPI	İSTİNAT	TADİLAT	EK BİNA	KAT İLAVESİ	DİĞER	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ
Oca.15	48	16	13	2	-	1	1
Şub.15	56	6	11	5	1	0	3
Mar.15	57	17	10	2	0	3	12
Nis.15	55	18	27	1	0	1	10
May.15	59	16	23	0	2	5	7
Haz.15	43	13	25	0	0	8	18
Tem.15	47	17	9	0	2	7	37
Ağu.15	49	13	8	0	1	1	12
Eyl.15	31	10	19	0	0	7	67
Eki.15	75	18	10	0	1	2	4
Kas.15	80	14	20	-	2	8	7
Ara.15	54	17	21	0	1	6	17
TOPLAM	654	175	196	10	10	49	195



Müdürlüğümüzün Ruhsat Servisinde 2015 yılında;

Yeni Yapı : 1.813.848 m2

İlave : 7.100 m2

Ek Bina : 37.752 m2

Kat İlavesi : 8.081 m2

olmak üzere toplam 1.866.781 m2 ruhsat verilmiş olup, bir blok ortalama 3.000 m2 olduğundan yaklaşık 622 bloğa ruhsat verilmiştir.

✓ Ruhsat servisi 2016 yılı başında uygulamaya konulmak üzere Yapı Ruhsatı süreçlerinin hızlandırılması için yeni bir çalışma metoduna kavuşturulmuştur. Buna göre Yapı Ruhsatı müracaatlarına esas mimari proje Süper Hizmet Masasında birkaç gün içerisinde değerlendirilecek ve neticesi anında bildirilecektir.
✓ Sistemin tamamen elektronik ortama taşınması için de program yazılımı hazırlatılmaktadır. Böylelikle yoğun dokümantasyonun ve proje paftalarının tamamıyla elektronik sistem üzerinden kayıt edilmesi ve onaylanması mümkün olunacaktır.

YAPI DENETİM SERVİSİ

RUHSATSIZ YAPI DENETİM BİRİMİ

Resmi ve Tüzel kişiler tarafından yapılan ruhsatsız inşaatları durdurur ve ruhsata uygun hale getirmesi konusunda gerekli uyarıları yapar, ruhsata uygun hale getirilmeyen inşaatların mühürlenmesini yapar. Yapılan mühürlenme zabıtlarının gerekli kararların alınması için encümene sevkini sağlar.

Muhtelif yazışmalar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

AYLAR	GELEN DİLEKÇE	CEVAP VERİLEN DİLEKÇE	FARK
Oca.15	41	23	18
SUB.15	23	17	6
Mar.15	36	31	5
Nis.15	36	31	5
May.15	28	26	2
Haz.15	31	29	2
Tem.15	38	16	22
Ağu.15	25	17	8
Eyl.15	31	13	18
Eki.15	43	37	6
Kas.15	34	29	5
Ara.15	39	36	3
TOPLAM	405	305	100

TOPLAM KONTROL EDİLEN YER SAYISI	MÜHÜRLEME İŞLEMİ YAPILAN YER SAYISI	YIKIM KARARI ÇIKAN YER SAYISI	YIKILAN YER SAYISI
	41	8	1

✓ Resmi ve Tüzel kişiler tarafından gelen 1/1000 uygulama imar plan değişiklik taleplerini ilgili ihtisas komisyonuna ve belediyemiz meclisine götürmek, gerekli kararların alınmasını sağlamak.
✓ Resmi ve Tüzel kişiler tarafından gelen imar çapı taleplerini parsel mülkiyet sınırlarına uygun olarak tanzim etmek.
✓ Belediyemizin ihtiyaç duyduğu bölgelerde kurumumuz imkanlarınca imar uygulaması, hali hazır harita, ifraz, yola terk, aplikasyon ve ihdas çalışmalarını yapmak.

Belediyemiz 2015 yılı içerisinde toplamda 109 adet imar plan tadilatı talep başvurusu almıştır. Bunlardan 96 tanesi Belediye Meclisimizce uygun bulunmuş ve onaylanması için Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmiştir. 20 tane imar plan tadilat başvurusunun, imar plan değişikliği gerektirmediğinden gündemden çıkarılması uygun görülmüş olup 13 tanesi Meclisimizce uygun bulunmamıştır.

İmar Çapı inşaatı yapılacak yapıların sınırlarını gösteren kroki için kullanılan bir terimdir. İnşaat ruhsatı alınmadan önce çizilecek olan mimari projeye altlık olmak üzere imar durumuna uygun olarak hazırlanan parselin mesafelerini ve yapılacak olan binanın ebatlarını gösteren krokidir.

- 2015 yılı içerisinde ilçemiz muhtelif yerlerinde hali hazır harita yaptırılmıştır.



AYLAR	İMAR ÇAPI SAYISI
Oca.15	49
Şub.15	60
Mar.15	78
Nis.15	78
May.15	64
Haz.15	79
Tem.15	52

Ağu.15	53
Eyl.15	59
Eki.15	48
Kas.15	48
Ara.15	70
TOPLAM	738

HARİTA & İMAR UYGULAMA SERVİSİ

Aşağıda belirtilen görevler Harita ve İmar Uygulama Servisi tarafından yürütülür:

Belediyemizin ihtiyaç duyduğu bölgelerde kurumumuz imkanlarınca imar uygulaması, hali hazır harita, ifraz, tevhit, yola terk, aplikasyon ve ihdas çalışmalarını yürütmek.

İfraz – Tevhid :

Tapu kütüğünde tek tapu altında bulunan büyük boyutlardaki parsellerin bölünme işlemi; ifraz, tam tersi iki parselin birleştirme işlemine tevhid olarak tanımlanır.

İfraz, tevhid, yola terk ve ihdas işlemleri 3194 sayılı İmar Kanunun 15, 16 ve 17. Maddeleri uyarınca yapılmaktadır.

İmar Uygulaması :

3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Maddesine göre imar hududu içinde bulunan binalı ve binasız arsa ve arazilerin; birbirleri ile, yol fazlaları ile, kamu kurumları veya belediyelere ait bulunan yerlerle birleştirilerek, yeniden imar adalarına uygun parselasyon işlemlerini yapmak olarak tanımlanmaktadır.

✓ Boğaziçi evlerinin kuzeyinde bulunan Gelinasılan Tepe olarak bilinen 157.000 m'lik bölgenin İmar Uygulaması neticelendi.
✓ Cancık bölgesinde 1.5 milyon m2 lik sahada imar uygulamasının sonuna gelindi.
✓ Kılavuzlu Gedemenli bölgesinde 1 milyon m2 alanda imar uygulaması 2016 içinde tamamlanmış olacak.
✓ Hayrullah Mahallesi (Kayseri Yolu altı) 2 milyon m2 alanda imar uygulaması 2016 içerisinde tamamlanacak.

AYLAR	İMAR UYGULAMASI	TEVHİD – İFRAZ – İHDAS-YOLA TERK	SU BASMANI
OCAK.2015	3	57	41
ŞUBAT.2015	3	26	35
MART.2015	3	32	26
NİSAN.2015	3	37	63
MAYIS.2015	3	32	63
HAZİRAN.2015	3	35	12
TEMMUZ.2015	2	28	12
AĞUSTOS.2015	2	25	20

EYLÜL.2015	-	20	50
EKİM.2015	2	23	49
KASIM.2015	9	18	51
ARALIK.2015	1	25	42
TOPLAM	34	358	464

EMLAK VE İSTİMLAK SERVİSİ

✓ Belediye hizmet alanımız olarak kullanılmak üzere Üngüt Mahallemizde 25.000 m^2 lik yerin Elektrik Üretim A.Ş de olan kısmı devir alınmış, DSİ de bulunan kısmı ise devir alınmak üzeredir.
✓ Haydarbey, Saçaklızade ve Necip Fazıl Mahallelerindeki yerler Aile Sağlığı Merkezi oluşturmak için Etüd Proje Müdürlüğüne tahsis edilmiştir.
✓ Hasancıklı Mahallemizde 530.000 m^2 lik alanda mesire alanı düzenlenmek üzere tahsis işlemi neticelenmektedir.
✓ Avşar Mahallemizde aynı şekilde 550.000 m^2 lik sahada ayrı bir mesire alanı düzenlenmek üzere tahsis çalışmaları devam etmektedir.
✓ Üniversiteli gençlerimize yönelik yurt ihtiyaçlarının karşılanması için Boğaziçi Evlerinin batısında 30.000 m^2 lik sahada tahsis işlemi tamamlanmıştır.
✓ Boğaziçi Evlerinin güney kısmında Kongre Merkezinin hazırlıkları devam etmektedir.

Tapu Çalışmaları:

✓ Piri Reis, Mevlana, Barbaros, Karacaoğlan, Hasancıklı, Malikejder ve Sümbüllü Mahallerinde tapu sorunu olan kısımlarda çalışmalar başladı. **Burada şu ana kadar 80 adet tapu dağıtıldı.**
✓ Altınova, Dadağlı, Hacı Mustafa, Hacıağalar Mahallelerimizde İmar Plan Çalışması son haline ulaşmıştır. Tarım ve DSİ Bölge Müdürlüğümüzle Mutabakat sağlanmıştır. Bölgenin büyük kısmında en geç 2017 yılı içerisinde tapular dağıtılmış olacaktır.
✓ Ayrıca Aşağı Önsen mahallemizdeki İmar ıslah çalışması ise 2016 içerisinde tamamlanacaktır.
✓ Kızılseki mahallemizde 450 dönümlük saha daha önce Özel İdaremizce başlanan İmar çalışması Bakanlık onayına sunulmuştur.

KENTSEL DÖNÜŞÜM SERVİSİ

Akçakoyunlu ve Şehitevliya Mahallelerinde (Kale civarı) yaklaşık 70 dönümlük sahada kentsel dönüşüm proje alanı olarak belirlenmiştir. Burada tarihi ve turistlik mekanlar oluşturulması planlanmaktadır. Bölgede yaklaşık 460 adet bina bulunmaktadır. Çalışmalar devam etmektedir.

✓ 2015 yılı içerisinde ilçemiz muhtelif yerlerinde imar plan değişikliği, plan ve ilave imar planı yaptırılmıştır.

9. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

I. Genel Bilgiler

a) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

✓ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğündeki görevlerin etkin, sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesinin sağlanması.
✓ Birimler arasında koordinasyonu sağlamak
✓ Başkanlığa personel konularında bilgi üretilmesi ve önerilerde bulunulması.
✓ Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararların, ilgili birimlere zamanında iletilmesi ve uygulanmanın izlenmesi.
✓ Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurulması, işbirliği yapılması ve yetkili üst makamlara gerekli bilgilerin verilmesi.
✓ Belediyenin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalarının yapılması ve personel sisteminin geliştirilmesi için tekliflerde bulunulması.
✓ Müdürlüğüne bağlı ünitelerin uyum ve eşgüdüm içinde çalışmalarının sağlanması ve hizmetin bir bütün olarak üretilmesinin temin edilmesi.
✓ Mevzuatın gerektirdiği diğer görevlerin yürütülmesi.
✓ Başkanın vereceği diğer görevleri yerine getirmesi.
✓ Müdürlüğün aylık, yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasın ve raporlanması
✓ Yıllık İzin Planlanmasının yapılması
✓ Müdürlüğe gelen-giden evrakın önce kaydı yapılır. Müdür tarafından konuyla ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve eksiksiz yapmakla yükümlüdür.
✓ Müdürlükler ve diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan tüm yazışmaların birer sureti işlem bitince konularına göre düzenlenerek klasörlerde saklanır.
✓ Müdürlüğün kurumlar arası yazışmalarında yazıyı yazan Personel başta olmak üzere Şef, Müdür, Başkan Yardımcısının parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yazı söz konusu kuruma gönderilir.

b) İnsan Kaynağı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2 Memur, 1 Sözleşmeli personel, 3 Daimi İşçi ve 3 yardımcı personel olmak üzere 9 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

II. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

a) Faaliyet ve Proje Bilgileri

ONİKİŞUBAT BELEDİYESİNCE GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİMLER TABLOSU			
EĞİTİM ADI	**BAŞLAMA TARİHİ**	**BİTİŞ TARİHİ**	**KATILIMCI SAYISI**
İş Salığı ve Güvenliği Temel Eğitimi	04/05/2015	05/05/2015	%100
EBYS Eğitim Semineri	08/06/2015	09/06/2015	%100
EBYS Eğitim Semineri	06/07/2015	07/07/2015	%100
Otomasyon Eğitimi	03/08/2015	04/08/2015	%100

Otomasyon Eğitimi	07/09/2015	08/09/2015	%100
Otomasyon Eğitimi	05/10/2015	06/10/2015	%100
Otomasyon Eğitimi	02/11/2015	03/11/2015	%100
Resmi Yazışma Kuralları ile İlgili Eğitim	09/11/2015	10/11/2015	%100
Otomasyon Eğitimi	07/12/2015	08/12/2015	%100

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYETLERİ TABLOSU	
FAALİYETİN ADI	**GERÇEKLEŞME ADEDİ/ORANI**
Memur, işçi ve sözleşmeli maaşı	%100
Encümen, meclis ve komisyon oturum ücretleri	%100
İmza föyleri kontrolü	%100
Memur, işçi ve sözleşmeli personelin özlük hakları	%100
Taşınır – taşınmaz mal girişi	%100

b) Performans Sonuçları Tablosu

TABLO 3- ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ BİRİM MÜDÜRLÜKLERİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI TABLOSU					
	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	HİZMET ALIMI YOLUYLA İDARİ BİNADA ÇALIŞAN PERSONEL
1.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	2	2	11
2.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	0	6	14
3.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	3	5	0	273
4.	Destek Hizmetler Müdürlüğü	1	1	3	38
5.	Etüt ve Proje Müdürlüğü	2	0	9	8
6.	Fen İşleri Müdürlüğü	13	9	3	112
7.	Hukuk İşleri Müdürlüğü	0	0	2	3
8.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	13	6	19	22
9.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	3	1	3
10.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	0	1	11
11.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	19	4	5	39
12.	Özel Kalem Müdürlüğü	7	8	4	38
13.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3	8	2	90

14.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	3	2	0	16
15.	Yazı İşleri Müdürlüğü	3	1	0	7
16.	Zabıta Müdürlüğü	21	2	0	12

Statü	Sayısı	%
Memur	93	**10,40%**
Kadrolu İşçi	51	**5,70%**
Sözleşmeli Personel	57	**6,40%**
Taşeron	697	**77,50%**
Toplam	**898**	

	Memur		Sözleşmeli Personel		İşçi		Toplam	
Cinsiyet	**Sayı**	**%**	**Sayı**	**%**	**Sayı**	**%**	**Sayı**	%
Kadın	4	4,30%	16	28%	2	4%	22	**11%**
Erkek	89	95,70%	41	72%	49	96%	179	**89%**
Toplam	**93**		**57**		**51**		**201**	

Yaş Grupları	Memur		Sözleşmeli Personel		İşçi		Toplam	
	Sayı	**%**	**Sayı**	**%**	**Sayı**	**%**	**Sayı**	**%**
20-35 arası	23	25%	47	83%	1	1%	71	**35%**
36-50 arası	49	53%	10	17%	42	82%	101	**50%**
51 ve üzeri	21	22%	0		8	17%	29	**15%**
Toplam	**93**		**57**		**51**		**201**	

Öğrenim Durumu	Memur		Sözleşmeli Personel		İşçi		Toplam	
	Sayı	**%**	**Sayı**	**%**	**Sayı**	**%**	**Sayı**	**%**
İLKÖĞRETİM	3	3,30%	0		10	20%	13	**6,50%**
ORTAÖĞRETİM	7	7,40%	0		20	39%	27	**13,50%**
LİSE	35	38%	3	5,20%	17	33%	55	**27,50%**
ÖNLİSANS	25	27%	13	23%	2	4%	40	**20%**
LİSANS	19	20,40%	40	70%	2	4%	61	**30%**
YÜKSEK LİSANS	4	3,90%	1	1,80%	0		5	**2,50%**
TOPLAM	**93**		**57**		**51**		**201**	

10. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

I. Genel Bilgiler

a) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

✓ Tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak,
✓ İlçenin eğitim ve öğretim gören kimsesiz, ihtiyaç sahibi ve yoksul öğrencilerine, ilçedeki vatandaşlara meslek edindirme, hobi ve eğitim kursları düzenlemek,
✓ Bölge halkına, eğitim ve öğretim kurumlarına, öğrencilere eğitsel çalışmalarında katkıda bulunmak,
✓ Milli ve dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak organizasyonlar yapmak,
✓ Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişileri için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlemek,
✓ Eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller ve sempozyumları düzenlemek,
✓ İlçe halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak için çalışmalar yapmak,
✓ Başarılı öğrencileri teşvik edici ödüllerle desteklemek,
✓ Anne ve babası çalışan ailelerde çocukların okulöncesi dönemindeki eğitimlerine katkıda bulunmak için kreşler açmak,
✓ Halk müzeleri açarak işletilmesi konusunda ilgili makamlarla iş birliğine gitmek,
✓ Halkın istifadesine sunulacak halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak,
✓ Tarihi ve doğa güzellikleri ile bilinen yerlere müze ve türbelere ve buna benzer kuruluşlara ziyaret programları düzenlemek,
✓ Gençlik Merkezleri ve Sosyal Tesisler açılması için çalışmalar yapmak; bu binalarda konferanslar, paneller, açıkoturumlar, seminerler, sergiler, multivizyon gösterileri, çeşitli konser ve gösteriler, beceri kazandırma ve meslek edindirme kursları, tiyatro-sinema kursları ve gösterileri, halk müziği ve halkoyunları kursları, Türk sanat müziği kursları, çeşitli kampanya ve törenler düzenlemek,
✓ Gençlik merkezleri ile gençlerin serbest zamanlarını sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlerle değerlendirmek, bilgi ve beceri sahibi olmalarına yardımcı olmak,
✓ Vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yaparak kurslar açmak,
✓ Ülkemize mal olmuş milli ve edebi şahsiyetler ile ilgili anma toplantıları düzenlemek,
✓ Amfi tiyatro, Kültür ve Kongre merkezinin açılmasına destek olmak ve işleyişini takip etmek,
✓ Yeni Gençlik ve Sosyal tesisler açarak eğitime destek vermek,
✓ Bilim ve sanat merkezi, Bilim ve teknoloji müzesi gibi kurumların açılmasını sağlamak
✓ Kahramanmaraş turizminin gelişmesi için yeni yeni alternatif turizm unsurları oluşturmak ve uygulama, Eski Kahramanmaraş şehir yerleşimi altındaki yer altı mağaraları ve tünellerinin turizme kazandırılması
✓ Eski tarihi yapıların restorasyonu sonrası Kütüphane, Müze, Sosyal Tesis vb. İşlerde kullanabilecek şekilde dizayn edilmesini sağlamak.
✓ Yeni mahallelere taziye evleri, park ve spor salonlarının yapılmasına destek olmak.

b) İnsan Kaynağı

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 1 Müdür, 1 Şef, 1 Sözleşmeli Memur, 13 Yardımcı Personel olmak üzere 16 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

c) Sunulan Hizmetler

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü kurduğu 3 birimle hizmet sunmaktadır.

İdari, Mali ve Sosyal işler birimi

Müdürlüğün amaçları, prensip ve politikaları ile ilgili mevzuat ve Müdürün belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediye sınırları içerisinde aşağıdaki görevleri yürütür:

✓ Kültür ve Sosyal İşler müdürlüğünün Mali dosyalarını takip etmek,
✓ Demirbaş ve zimmet takibi yapmak, Müdürlük deposu ile Müdürlük bünyesindeki tüm demirbaşları takip etmek, Depo giriş çıkış defterini tutmak,
✓ Doğrudan temin taleplerini hazırlamak, depo kurmak ve kontrolü yapmak,
✓ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce Gençlik Merkezi, Kültür evi, Sosyal Tesis, vb. Kurumların fiziki ihtiyaçlarını karşılamak
✓ Müdürlüğün tüm yazışma ve muamelat işlerini kontrol etmek,
✓ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren ve hizmete açılacak olan tesislerin Plan, Proje, İç tasarım ve Tadilat işlerinde yönlendirici olma fikir vermek
✓ Organizasyonlarda destek ekibin ve tesislerden gelecek personelin sevk ve idaresini yapmak.
✓ Müdürün belirlediği raporlama doğrultusunda sorumluluk sahasındaki işleri raporlandırmak
✓ Eğitime destek kursları ve diğer kursların eğitim materyallerinin giderilmesini sağlamak,
✓ Sosyal ve Kültürel etkinliklerde kullanılmak üzere Stant yaptırmak ve belediyenin faaliyetlerini tanıtıcı malzeme ve ekipman temini yapmak.
✓ Sosyal ve Kültürel etkinliklerde dağıtılmak üzere oyuncak, bayrak, balon vb. ve çeşitli yarışmalarda yarışma yönergesinde belirlenen hediyelerin alınmasının sağlanması
✓ Ulusal ve Uluslararası Festival, Konser, Seminer, Panel, Etkinlik, Kutlama vb. organizasyonlarda Konaklama, Yeme İçme ve Ulaşım giderlerinin karşılanmasını sağlamak,
✓ Tesislerde kullanılacak tüm demirbaş ve sarf malzemelerin temin edilmesini sağlamak,
✓ Tesislerin tefrişatını yapmak ve fiziki koşullarını düzeltmeye yardımcı olmak,
✓ Elektrik, su, yakıt, ttnet, sabit telefon ve kurum hattı telefon faturalarını aylık takip etmek (kurum dışında bir ikamette çalışıldığı hallerde),
✓ Yukarıda belirlenen iş ve işlemleri görev verilecek personellerle yapmak için ekip kurmak,
✓ Amirlerinden gelen talimatları yerine getirmek ve sonuçları bildirmek.
✓ Görev alanına giren konularda kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirlere uyum sağlamak.

Kültür İşleri Birimi

Müdürlüğün amaçları, prensip ve politikaları ile ilgili mevzuat ve Müdürün belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediye sınırları içerisinde aşağıdaki görevleri yürütür:

✓ Belediyenin kültürel faaliyetlerinin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılması işlemlerini yapmak, bu konudaki gelişmeleri takip etmek.
✓ Müdürlük bünyesinde açılan ve faaliyet gösteren özel müzeler, kütüphaneler, kültür merkezleri, sinema ve tiyatro salonları, sergi salonları, halk müziği korosu, sanat müziği korosu, tasavvuf müziği korosu ve benzeri kültür birimlerinin işleyiş ve çalışmalarını yapmak.
✓ Onikişubat Belediye Başkanlığı tarafından yapılması uygun görülen Ulusal ve Uluslararası Festival, konser, anma, kutlama, açılış töreni, yarışma, belirli gün ve hafta etkinliği ve diğer organizasyon gerektiren işleri yapmak, organizasyon şemasını oluşturmak.
✓ Ulusal ve Uluslararası Festival, Konser, Seminer, Panel, Etkinlik, Kutlama vb. organizasyonlarda konaklama, yeme içme ve ulaşım görsel reklam ürünü ve organizasyonun diğer giderlerinin karşılanması için konu ile ilgili müdürlük ve birimlerden istemde bulunmak.

✓ Ulusal ve Uluslararası Festival, Konser, Seminer, Panel, Etkinlik, Kutlama vb. organizasyonlarda Organizasyon Şirketleri ve Ajanslarla işbirliği yapmak.
✓ Müdürün belirlediği raporlama doğrultusunda sorumluluk sahasındaki işleri hiyerarşik bir düzen içinde raporlandırmak,
✓ Onikişubat Belediyesine bağlı hizmet veren müzelerin sevk ve idaresini yapmak,
✓ Onikişubat belediyesi bünyesinde hizmet veren kültürel yapıların, tanıtımı ve aslına uygun kullanılmasına destek olmak
✓ Müdürlüğün reklam tanıtım ve medya takibi gibi konularını takip etmek
✓ Gezi ve Rehberlik hizmetleri vermek için ekip kurmak, gerekirse profesyonel rehberlik hizmeti almak
✓ İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü başta olmak üzere ilçemizin ve şehrimizin kültürel değerlerini yaşatmak ve tanıtmak adına çalışan kurum ve kuruluşlarla işbirliği protokolleri yapmak,
✓ Onikişubat Belediyesine bağlı mevcut müzeleri geliştirmek ve yeni müzelerin açılması konularında araştırma yapmak ve hazırlanan bilgileri derleyerek raporlandırmak, Müdürlüğün konu ile verdiği diğer müze görevlerini yerine getirmek
✓ Kültür ve Turizm Bakanlığının 2863sayılı yasa kapsamına giren müze denetleme, eser bağışı, müze teşhiri ve tanzimi ile ilgili konularda yasa kapsamı ve Onikişubat Belediyesi kalite standartlarına göre hareket etmek
✓ Onikişubat Belediyesi müzelerden gelen haftalık raporları incelememek, müzelerin ihtiyaçlarını müze raporlarından belirleyerek idari ve mali işler birimine bildirmek.
✓ Müzelerin istatistikî (ziyaretçi sayısı vb) ile ilgi bilgileri müdürlüğe ve ilgili birimlere iletmek
✓ Organizasyonlarda gerekli malzeme ve ekipmanın listesini çıkararak mali işlerle ilgili birime iletmek ve alınıp alınmadığını kontrol etmek
✓ Organizasyonda görev alacak kişileri tayin etmek, görevlerini belirlemek.
✓ Kültürel organizasyonlarla ilgili araştırmalar yapmak ve araştırma sonucunu müdürlüğe rapor etmek.
✓ Organizasyon ekibi kurmak
✓ Organizasyonlarla ilgili Onikişubat Belediye Başkanlığının ve Müdürlüğün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.
✓ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün organize ettiği konser, anma, kutlama, açılış, belirli gün ve hafta etkinliği ve diğer planlı programların görsel çıktılarını hazırlatmak.
✓ Restorasyonu yapılan tarihi ve kültürel binaların kullanılması ile ilgili fikir vermek.
✓ Görev alanına giren konularda kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirlere uyum sağlamak.

Eğitim İşleri Birimi

Müdürlüğün amaçları, prensip ve politikaları ile ilgili mevzuat ve Müdürün belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediye sınırları içerisinde aşağıdaki görevleri yürütür:

✓ Meslek edindirme kursları açmak ve yürütmek,
✓ İl Milli Eğitim Müdürlüğü başta olmak üzere eğitimle ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği protokolleri yapmak,
✓ Eğitime destek kursları açmak ve eğitim materyallerinin temini için talep formları ve raporlar hazırlamak,
✓ Taziye evlerinde ahlaki ve dini derslerin verilmesini sağlayıcı kurslar açmak ve yürütmek
✓ Eğitim Personellerinin sevk ve idaresini sağlamak
✓ Onikişubat Belediyesi bünyesinde bulunan Taziye evlerinin, Meslek Edindirme Kurslarının kontrol ve düzenini sağlamak, kurallara uygunluğunu denetlemek, karşılaşılan problemleri rapor haline getirerek, ilgili birimlere iletmek, buralarda sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlemek,
✓ Amirler tarafından belirlenen görevleri yapmak,
✓ Görev alanına giren konularda kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirlere uyum sağlamak,

✓ Personel Devamsızlıklarının Elektronik Ortamda Kontrolünün Yapıldığı Parmak İzi Sisteminin kontrolünü sağlamak.

1. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

a) Faaliyet ve Proje Bilgileri

Tarihi kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinlikleri düzenlemek:

✓ 'Bir Tarih Yeniden Canlanıyor' fotoğraf sergisi açılmıştır,
✓ İsmail Bilgin' in 'Sütçü İmam' kitabı, Oya Karakız' ın 'Keçe' kitabı, Bekir Doğan' ın 'Dutun Faydaları' kitapları bastırılmıştır.
✓ 8. Uludaz Uğur Böcekleri Festivalinde kahvaltı ve akşam yemeği verilmiştir.
✓ Ankara Büyükşehir Belediyesi ile Onikişubat belediyesinin ortaklaşa düzenlediği 'Kahramanmaraşlılar Günü' programı yapılmıştır.
✓ Kadına yönelik şiddetle mücadele kapsamında KADEM' e araç temini, Türkiye Futbol Federasyonu Genç Kızlar Voleybol Mücadelesi için İlimizi temsil edecek olan Genç Kızlar Voleybol Takımına araç temini sağlanmıştır.
✓ Kahramanmaraş 2.Gıda Tarım ve hayvancılık Fuarında stant açılmış, Dünya Çocuk Günü Etkinliği yapılmıştır.
✓ 'Zanaattan Sanata' isimli Keçe Sergisi düzenlenmiş, Harika Matematik Sergisi açılmıştır.
✓ Yürekleri Isıtıyoruz adlı proje de kitap dağıtımı yapılmıştır.
✓ Belediyemiz hizmetlerinden halkın memnuniyetini ölçmek için anket düzenlenmiştir.
✓ Kültür ve Turizm bakanı Mahir ÜNAL' ı karşılama töreninde mehteran takımımız gösteri yapmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan vatandaşlarımıza, eğitim ve öğretim kurumlarına, öğrencilere eğitsel çalışmalarında katkı sağlamak:

✓ 'Kadın Giyim Modelist Yardımcılığı' kursu açılmıştır.
✓ 2015-2016 eğitim öğretim yılına başlayan ilkokul öğrencilerine kitap ve kırtasiye dağıtımı yapılmıştır.

Milli ve dini günleri kutlamak, bu günlerde vatandaşlarımızın bilgilenmesini ve katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlemek:

✓ 'Haydi Çocuklar Namaza' etkinliği düzenlenmiştir.
✓ 24 Kasım 'Öğretmenler Günü' kutlaması ve hediye takdimi yapılmıştır.
✓ 3 Aralık Dünya Engelliler Günü etkinliği yapılmıştır.

Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişileri için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlemek:

✓ 'Yarım Asır Bir Ömür' aile ziyareti etkinliği yapılmıştır.

Eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller ve sempozyumları düzenlemek:

✓ Öğrencilerin eğitimine katkı sağlamaya yönelik her türlü faaliyet düzenlemek için MEB ile protokol imzalanmıştır.
✓ Onikişubat Belediyesi ve Halk Sağlığı Müdürlüğü işbirliğiyle 'Kanserle Mücadelede Erken Teşhis Hayat Kurtarır' konulu seminer düzenlenmiştir.

Gençlik merkezleri ile gençlerin serbest zamanlarını sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlerle değerlendirmek, bilgi ve beceri sahibi olmalarına yardımcı olmak:

✓ 19 Mayıs Gençlik Şöleni yapılmış olup; Genç Ufuk Eğitim, Kültür, Çevre, Yardımlaşma ve Gençlik Kulübü Derneğine araç temini yapılmıştır.

Yeni gençlik tesisleri ve sosyal tesisler açarak eğitime destek vermek:

- ✓ Dönüklü Fatih Kasabası İmam Hatip Ortaokulu temel atma töreni ve mehteran gösterisi yapılmıştır.

3 ARALIK DÜNYA ENGELLİLER GÜNÜ



3 Aralık Dünya Engelliler Günü dolayısıyla engelli kardeşlerimiz ve ailelerine öğle yemeği programı düzenlenmiş ve Onikişubat Belediye Personelleri tarafından 'Sev Kardeşim' adlı esere işaret dili ile bir video klip çekilmiştir.



ZANAATTAN SANATA KEÇE SERGİSİ





Oya KARAKIZ' ın Zanaattan Sanata Keçe isimli kitabının tanıtımı yapılmış ve keçe ürünleri sergilenmiştir.

İLKOKUL ÖĞRENCİLERİNE KIRTASİYE DAĞITIMI



2015-2016 Eğitim-Öğretim yılında okula yeni başlayan öğrencilere hediye dağıtımı yapılmıştır.



HARİKA MATEMATİK SERGİSİ



Çocuklara matematiği sevdiren sergi; Harika Matematik Sergisi yapılmıştır ve okullardan öğretmenleriyle öğrencilerin katılımı sağlanmıştır.



MEHTERAN GÖSTERİSİ



Kültür ve Turizm Bakanı Mahir ÜNAL' ı karşılama töreninde müdürlüğümüzce oluşturulan Çocuk Mehteran Takımı gösteri yapmıştır.

YÜREKLERİ ISITIYORUZ



Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü' nün Yürekleri Isıtıyoruz isimli projesinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak kıyafet dağıtımı yapılmıştır.

19 MAYIS GENÇLİK ŞÖLENİ



I. Gençlik Şöleni etkinliğimizde Streetball (sokak basketbolu) yarışması yapıldı, kazanan gençlere kupa ve para ödülü verildi ve engelli vatandaşlarımıza Belediye başkanımız tarafından tekerlekli sandalye hediye edildi, program konserle son buldu.



8. ULUDAZ UĞUR BÖCEKLERİ FESTİVALİ



Büyüksır yamaçlarında 2300 rakımlı Uludaz Dağında KADAK tarafından düzenlenen festivale belediyemiz personelleri katılım sağlamış olup belediyemiz tüm katılımcılara akşam yemeği vermiştir.



KADIN GİYİM MODELİST YARDIMCILIĞI



İşitme Engelli ve Engelsiz Kadınlara yönelik İŞKUR ile ortaklaşa kurs açılmıştır.

‘HAYDİ, ÇOCUKLAR NAMAZA’ ETKİNLİĞİ





Abdülhamithan Camii’nde düzenlenen etkinlik kapsamında çocuklara hediyeler verildi ve Mehteran gösterisi yapıldı.

ANKARA’ DA KAHRAMANMARAŞLILAR GÜNÜ



Onikişubat Belediyesi ile Ankara Büyükşehir Belediyesi’ nin ortaklaşa düzenlediği ‘KAHRAMANMARAŞLILAR GÜNÜ’ isimli programda yöresel lezzetlerimiz ve yöremize has eşyalar sergilenmiştir.

KANSERLE MÜCADELEDE ERKEN TEŞHİS HAYAT KURTARIR



Onikişubat Belediyesi ve Kahramanmaraş Halk Sağlığı Müdürlüğü işbirliği ile Belediyemizin bayan personelleri ve erkek personellerinin eşlerine meme kanseri ve kolon kanserlerini konu alan 'Kanserle Mücadelede Erken Teşhis Hayat Kurtarır' semineri verilmiştir.



24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ KUTLAMASI



24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla Onikişubat İlçemizde bulunan okullarımız ziyaret edilmiş olup öğretmenlerimize kalem hediye edilmiştir.

BİR TARİH YENİDEN CANLANIYOR



'BİR TARİH YENİDEN CANLANIYOR' İsimli proje kapsamında Kahramanmaraş'ın tarihi evlerinin 38 fotoğrafı sergilenmiştir.

GIDA TARIM VE HAYVANCILIK FUARI



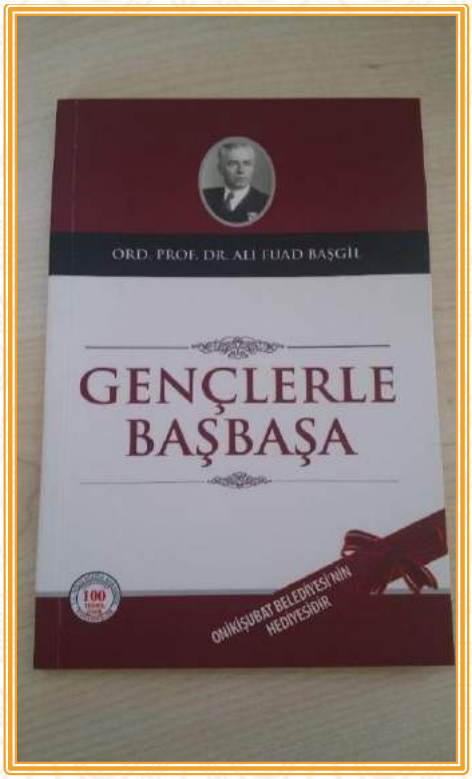
Kahramanmaraş 2. Gıda, Tarım ve Hayvancılık Fuarında belediyemizin tanıtımına yönelik 3 gün süreyle stant açılmıştır.

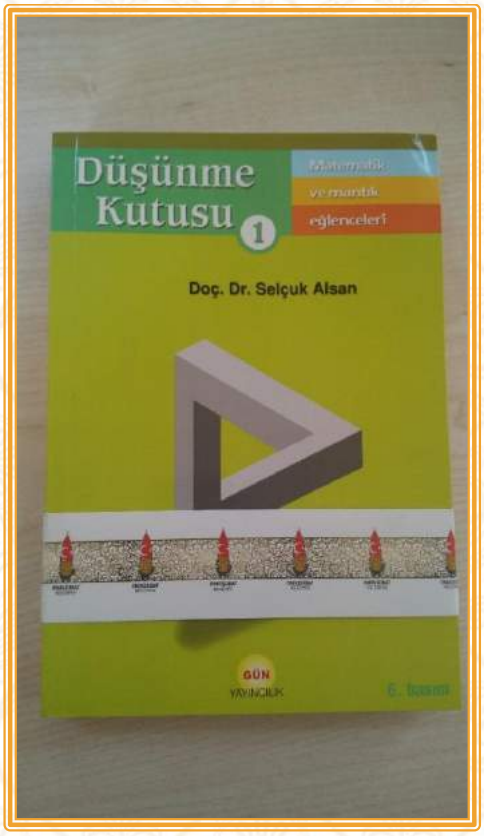


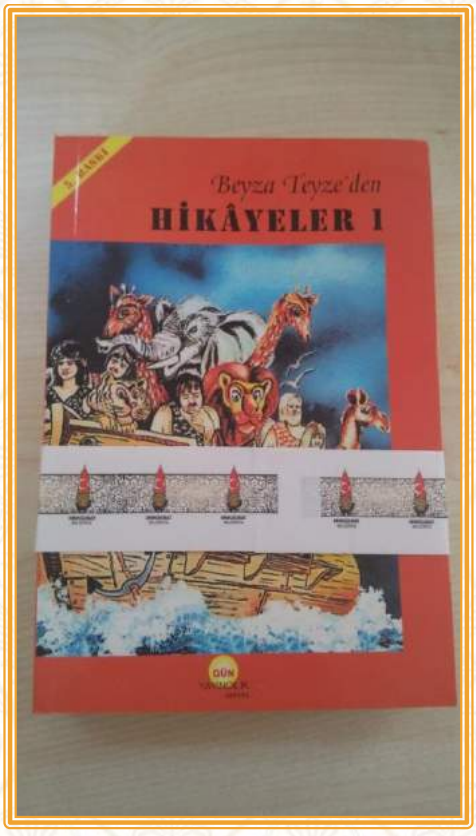
BELEDİYEMİZİN ÖĞRENCİLERE KÜLTÜR HİZMETİ

10.000 Adet Gençlerle Başbaşa, 2000 Adet Peygamberimizin Küçük Sahabeleri, 1000 Adet Zanaattan Sanata Keçe, 1000 Adet Dut' un Faydaları, 3000 Adet Beyza Teyzeden Hikayeler, 2000 Adet Düşünme Kutusu, 2000 Adet Sütçü İmam kitaplarının basımları ve dağıtımları yapılmıştır.

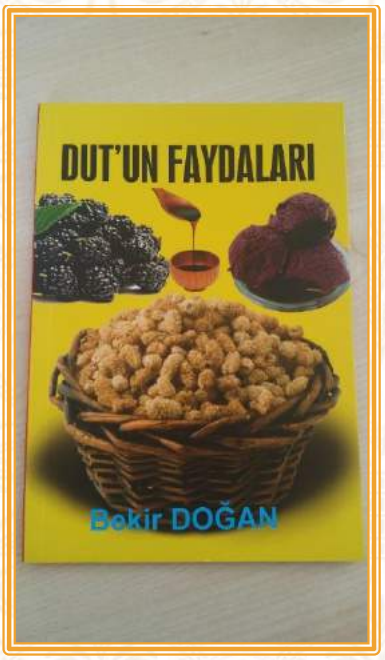


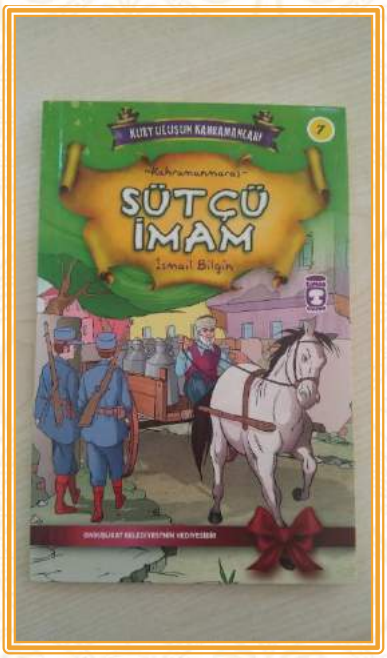












b) Performans Sonuçları Tablosu

1	Basılı Yayın Alımı	21.000
2	Basılı yayın Dağıtımı	17.500
3	Gelen Vatandaş Dilekçe sayısı	36
4	Belediye İçi Giden Yazışma Sayısı	510
5	Belediye İçi Gelen Yazışma Sayısı	249
6	Belediye Dışı Giden Yazışma Sayısı	40
7	Belediye Dışı Gelen Yazışma Sayısı	102
8	Afiş Asımı	5
9	Düzenlenen Konferanslar	3
10	Düzenlenen Törenler ve Programlar	2
11	TV Programları	1
12	Fuarlar	1

11. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

I. Genel Bilgiler

a) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

✓ Belediye muhasebesini oluşturan hesap planlarının düzenli muhasebe defterlerine işlenmesi.
✓ Bütçe giderlerinin bütçedeki tertibine uygun olarak bütçe ödenekleri defterine bütçeye gider kaydıyla ödenecek veya gönderilecek paralar için 5018 sayılı kanun hükmü uygulanır.
✓ Bütçe hazırlanması.
✓ Aylık mizan cetvelleri hazırlanması.
✓ İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmesi.
✓ Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlanması.
✓ Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlaması.
✓ Ödenek serbest bırakma, aktarma ve revize işlemlerini yapılması.
✓ Yatırım programı uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporu hazırlamak.
✓ Ayrıntılı finansman programını hazırlamak.
✓ Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak.
✓ Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek.
✓ İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
✓ Belediyenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yapmak.
✓ Stratejik plan hazırlık çalışmalarına idarenin diğer birimlerinin katılımını sağlamak.
✓ Uygulamalarda görülen aksaklık ve sorunları giderici önlemleri almak ve yetkisi dışında olanlar için gerekli önerilerde bulunmak.
✓ Bütçe ve performans programı hizmetleri ile ilgili olarak yılsonunda genel bir değerlendirme yapmak ve istatistik verilerin düzenlenmesini sağlamak.
✓ Belediyeye ait Pazar yerlerinden günlük işgaliyenin toplanması.
✓ Belediye encümenince kesilen cezaların amme alacakları kanununa göre tahsilinin sağlanması.
✓ Değerli evrakların kasada muhafazası.
✓ Müdürlüklerden gelecek ödeme emirlerinin kontrolü.
✓ Mevzuat ve talimatlarla kendisine verilen görevlerin yapılması.
✓ Daire sorumluluğuna verilen vergilerin tarh, tahakkuk işlemlerini kanun hükmüne uygun surette ve zamanında yapılmasını sağlamak. Tahsil edilebilir hale gelen vergi resim ve harçların kanun hükümleri çerçevesinde tahsil ettirilmesi, bu amaçla gerektiğinde haciz kararlarının uygulanması.
✓ Terkinler ile reddi gereken vergi, resim, harçlar ve diğer mali yükümlülüklerle ilgili işlemlerin yaptırılması.
✓ Vergi kayıtlarının daire ve mükellefler itibariyle yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak tutturulması.
✓ Müdürlüğünde yürütülen iş ve işlemlerin sürekli ve düzenli olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ve denetlenmesi.
✓ Uygulamada karşılaşılan eksiklik ve aksaklıkları giderici tedbirlerin alınması, uygulama birliğinin sağlanması.
✓ Daire işlemleri ile ilgili olarak idari yargı mercilerinde yaratılan ihtilaflarda, hazineyi temsilen talep ve savunmada bulunulması.

✓ Daire müdürü sahip olduğu yetkileri(doğrudan doğruya kendisine verilmiş yetkiler hariç)mevzuatta aksine bir hüküm bulunmadığı takdirde, sevk ve idare amiri sıfatıyla maliyetindeki kimselere yazılı olarak derece derece devredebilir. Ancak yetki devri daire müdürünün sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.
✓ Daire müdürü sahip olduğu ve kendisine devredilen yetkileri kullanmamaktan, devrettiği yetkilerin iyiye kullanılmamasından ve görevlerinin mevzuata uygun ve zamanında yapılmamasından dolayı, ilgililerle birlikte sorumludur.
✓ Daire müdürü kanunların uygulanması ile ilgili olarak verdiği emirlerden doğan hazine zararlarından sorumludur.
✓ Personelin sicil ve özlük bilgilerinin dosyalama ve takip işlemleri, günlük ve yıllık izinlerin işlemleri, sekreterlik hizmetleri, mükelleflerle ön görüşme yapmak, resmi dairelere ve başkanlık makamı ile belediyenin diğer birimlerine yapılan tüm yazışma işlemleri, işçi personelin puantaj bildirimlerinin yürütülmesi.
✓ Vergi kanunlarının uygulanmasında belediye ile mükellefler arasında doğan uyuşmazlıklarla ilgili düzeltme işlemlerinin yürütülmesi, mahkeme ve icra dairelerinden vergi borcu ve kimlik araştırması yapılan mükelleflerle ilgili yapılan işlemler, haksız ve yersiz tahakkuk eden vergilerin iade ile düzeltme işlemlerinin yapılması.
✓ Beyanname ve dilekçe ile başvurulan mükellefler ile mahkeme ve icra dairelerinden, diğer resmi dairelerden ve başkanlık, birim müdürlüklerinden gelen-giden yazıların kayıtlarını tutmak.
✓ Belediye ve mücavir alan içerisinde bulunan bina, arazi ve arsaların beyan kabulü, vergi değerlerini değiştiren haller sebebiyle beyanı gereken beyannamelerin kabulü, Belediye Gelirleri Yasası gereği Çevre Temizlik Vergisi yönünden bildirim veren mükellefin tarh, tahakkuk işlemlerinin yanı sıra Belediyemizden işyeri ruhsatı yapı kullanma izin belgesi ve su aboneliği işlemlerini yaptırmak isteyen vatandaşlara “vergi borcu yoktur” yazısının verilmesi ile sicil ve tahakkuk işlemlerinde oluşan hataların “OLUR” ile düzeltme işlemlerinin yürütülmesi, mükelleflere hesap pusulası düzenlenmesi.
✓ Yoklama memurlarınca tespit edilen yoklama fişlerini Ç.T.V. yönünden tarh ve tahakkuk işlemlerini gerçekleştirmek, mükellef dosyalarını hazırlamak, beyan ve bildirim kabulü işlemlerini yürütmek.
✓ Veznece yapılan tahsilat belirlenmesi için iki nüsha tahsilat bordrosu düzenlenerek tahsilatın sıra numaraları birbirini izler şekilde bordroya kaydedilmesi ve fiili kasa mevcudu ile uyum sağlandıktan sonra tahsilat bordrosunun ikinci nüshasının birimde saklanması.
✓ Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde bulunan tabela, levha, afiş, bez afiş, billboard vb. asmak, yapıştırmak, ilan etmek suretiyle mükellefimiz olanların tarh, tahakkuk işlemleriyle ile eğlence vergisi mükelleflerinin beyannamelerini kabul etmek, tarh ve tahakkuk işlemlerini yapmak, ilan reklam şefliği vergisini tahakkuk ettirmek suretiyle ödeyen mükellefe ilan ve reklam “vergi levhası” verilmesi ile tarh ve tahakkuk işlemleri tahakkuk fişi ve ihbarname esasına göre yürütülmesi.
✓ Mükellefleri mükellefiyetle ilgili maddi olayları, kayıtları ve mevzuları araştırmak ve tespit etmek, mükellefler ve vatandaşlar tarafından verilen şikayet ve ihbar dilekçelerini değerlendirmek, mükellefler adına düzenlenen ihbarname ve ödeme emirlerinin tebliğ işlemlerini yürütür. Mükellefiyetle ilgili hususlar tutanak mahiyetinde olan “yoklama fişine” aktarılır. Yoklama fişlerinin birinci nüshası yoklaması yapılan şahıs veya yetkili adamına bırakılır.

b) İnsan Kaynağı

Mali Hizmetler Müdürlüğü, 19 Memur, 5 Sözleşmeli personel, 4 Daimi İşçi ve 39 yardımcı personel olmak üzere 67 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

c) Sunulan Hizmetler

✓ Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
✓ Belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmasını koordine etmek, Belediyenin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

✓ Belediyenin faaliyet raporunu hazırlamasını koordine etmek.
✓ Muhasebe hizmeti olarak giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe işlemlerini yapmak.
✓ Belediyeye ait tahsil edilen gelirlerin ve alacakların muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak, gerekli bilgi ve raporları hazırlamak.
✓ Belediye personelinin maaş ve ikramiyelerinin muhasebeleştirmek ve ödemesini yapmak.
✓ 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu gereği hazırlanan ve belediye meclisimizce kabul edilen Gelir Tarifesine uygun olarak her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin tahakkuk, tahsil ve takip işlemlerini yapmak.
✓ Emlak vergisi Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu, Vergi Usul Kanunu ve diğer mer'i mevzuat hükümleri çerçevesinde Emlak ve Çevre Temizlik Vergisiyle alakalı tar, tahakkuk, tebliğ, telkin vb. iş ve işlemleri yürütmek.



STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ

STRATEJİK PLAN FAALİYETLERİ: 30.03.2014 mahalli idareler seçimlerinden sonra, belediyenin 5 yıllık yeni bir stratejik planının hazırlanması, mevzuat hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmiştir. Strateji Geliştirme Birimi Onikişubat Belediyesi 2015–2019 Stratejik Planını hazırlamıştır. Hazırlanan 2015–2019 stratejik planı 5 tane stratejik amaç ve bunlara bağlı 16 adet stratejik hedeften oluşmaktadır. 2015–2019 yılları arasında uygulanacak planın amaçları;

- ✓ Kentlilik bilincini geliştirmek ve yaşam kalitesini yükseltmek için eğitim, sağlık, sosyal ve kültürel hizmet alanlarında yatırım yapmak.
- ✓ Kentsel tasarım uygulamalarıyla planlı yapılaşmayı sağlayarak tarihi ve doğal dokuya uygun çağdaş ve estetik bir kent oluşturmak
- ✓ İlçe halkına istihdam olanağı yaratarak sosyal refah seviyesini yükseltmek
- ✓ Kurumsal gelişimin sürekliliğini sağlayarak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak
- ✓ Ekolojik dengeyi koruyarak ve geri dönüşüm faaliyetlerini artırarak çevre ve insan sağlığını gözetmek



5393 sayılı "Belediye Kanunu", 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" ve "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe" uygun olarak Onikişubat Belediyesi 2015-2019 stratejik planı çalışmaları **2014 Haziran** ayında hazırlık çalışmaları ile başlatılmıştır. Çalışma sürecinin ve modelinin belirlenmesinde "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu" ile diğer yasal mevzuat esas alınmıştır.

2015-2019 Stratejik Planı İçin **2015-2016 Dönemleri Performans Programları** Hazırlanmıştır.

PERFORMANS PROGRAMI FAALİYETLERİ: 2016 yılı performans ve yatırım programı uygulama ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmaları Strateji Geliştirme Birimi tarafından yapılmıştır ve 2015 yılında kasım meclisimizden geçmiştir. 2016 yılı performans programı 16 adet performans hedefi ve bunlara bağlı belirlenmiş 48 adet performans göstergesi ile birlikte 5 adet stratejik amaçtan oluşmaktadır.

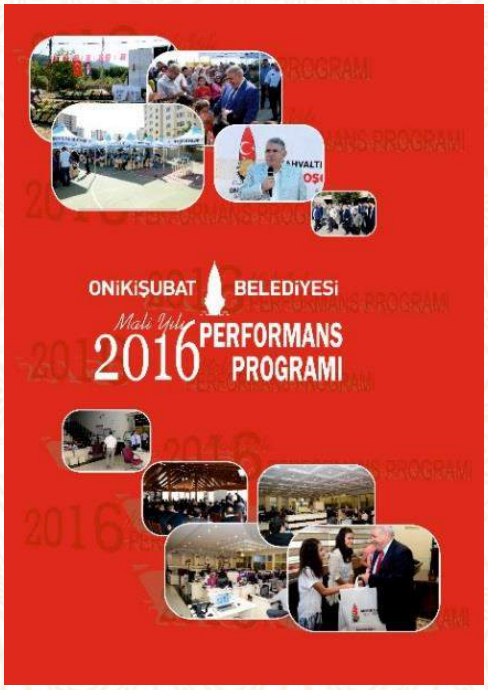
2015 yılı toplam performans programı bütçesi 178.450.000,00 TL olarak belirlenmiştir, 165.921.608,44 TL gerçekleşmiştir.

2016 yılı toplam performans programı bütçesi 207.000.000,00 TL olarak belirlenmiştir.

2015 YILI PERFORMANS PROGRAMI HARCAMA BİLGİLERİ						
GİDER TÜRÜ		BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDER TOPLAMI	HARCAMA ORANI	GERÇ. ORANI
1	PERSONEL GIDERLERI	9.612.000,00	11.185.914,34	10.960.060,14	6,61%	97,98%
2	SOSYAL GÜVENLIK KURUMLARINA DEVLET PRIMI	1.990.000,00	1.772.656,80	1.755.033,52	1,06%	99,01%
3	MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI	35.899.000,00	48.598.741,72	46.698.535,80	28,14%	96,09%
4	FAIZ GIDERLERI	12.000,00	12.000,00	3.861,77	0,00%	32,18%
5	CARI TRANSFERLER	3.165.000,00	4.971.466,94	4.487.480,37	2,70%	90,26%
6	SERMAYE GIDERLERI	64.577.000,00	111.909.220,20	102.016.636,84	61,48%	91,16%
9	YEDEK ÖDENEKLER	14.745.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
GENEL TOPLAM		**130.000.000,00**	**178.450.000,00**	**165.921.608,44**	**100,00%**	**92,98%**



5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 31 inci ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 41 inci maddelerinde, vali ve belediye başkanlarının kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik planın ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programının hazırlanıp meclise sunması, bunların bütçenin hazırlanmasına esas teşkil etmesi ve mecliste bütçeden önce görüşülerek kabul edilmesi öngörülmektedir. Diğer taraftan, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi uyarınca hazırlanan ve performans programlarının hazırlanmasına ilişkin hususları içeren "Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik" 05/07/2008 tarihli ve 26927 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.



2016 yılı Onikişubat Belediyesi Performans Programı çalışmalarını yürütmek amacıyla Ağustos 2015'te bir 'Proje Ekibi' oluşturulmuştur.

Performans Programı çalışmaları, Müdürlüklerin 2016 yılı tahmini bütçelerini hazırlamasının hemen ardından başlamış ve tüm birimlerden ilgili kişilerin katılımı sağlanarak çalışmalar sürdürülmüştür.

2016 Performans programı, Onikişubat Belediyesi'nin 2015-2019 stratejik planı doğrultusunda 2016 mali yılında yürütmesi gereken faaliyetlerini, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturan programdır.



Mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliğinin 22. maddesine dayanarak belediyemizde üst yönetici, her yıl Haziran ayının sonuna kadar stratejik plân ve performans programına uygun olarak gider bütçelerini hazırlamak üzere birimlere çağrı yapar. Birimlerden gelen bütçe teklifleri müdürlüğümüzce düzenlenerek belediye encümen ve meclisine sunulmuş ve kabul edilmiştir.

FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA FAALİYETİ: Ocak ayından itibaren müdürlüklerimizden gelen bilgilere göre hazırlanmıştır. Müdürlüklerimizin aylık faaliyetlerini içeren tablolardan oluşmaktadır. Her ayın ilk haftası raporumuz sunulmaktadır.







KARŞILAŞTIRMALI FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA FAALİYETİ: Ocak ayından itibaren müdürlüklerimizden gelen bilgilere göre iki aylık, üç aylık, 4 aylık… 12 aylık olacak şekilde aralık ayına kadar raporumuz hazırlanmaktadır. Müdürlüklerimizin aylık faaliyetlerini içeren tabloların bir önceki aylarla karşılaştırılması ile oluşmaktadır. Her ayın ilk haftası raporumuz sunulmaktadır.





İÇ KONTROL EYLEM PLANI FAALİYETLERİ: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile iç kontrol sisteminin kurulması kamu idareleri için zorunlu hale getirilmiştir. Bu nedenle, Kurumumuz İç Kontrol Standartları Eylem Planı, 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Maliye Bakanlığınca yayımlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda hazırlanmıştır.



İç kontrol eylem planı kapsamında yapılan çalışmalar;











II. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

a) Performans Sonuçları Tablosu

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ İCRA SERVİSİ 2015 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU										
İCRA SERVİSİNE GELEN DOSYALARIN TÜRÜNE GÖRE DAĞILIMI										
AYLAR	EMLAK /Ç.T.V.	İ.REK	CEZA	ÇEŞ.GEL	TAŞ.RUH	KAB.KANU.	EGL	ECRİMİSİL	ARSA STŞ.	YEKÜN
Ocak	-		39	-	-	-	-	-	-	39
Şubat	-	102		-	33	-	-	-	-	135
Mart	-	4	13	-	-	-	-	-	-	17
Nisan	-	3	7	-	-	-	-	-	-	10
Mayıs	-		5	-	-	-	-	-	-	5
Haziran	-			-	-	-	-	-	-	0
Temmuz	-		19	-	-	-	-	-	-	19
Ağustos	211	129	12	-	-	-	-	-	-	352
Eylül	41		5	-	-	-	-	-	-	46
Ekim	-		4	-	-	-	-	-	-	4
Kasım	-		6	3	-	-	-	-	-	9
Aralık	43		9	-	-	-	-	-	-	52
YEKÜN	295	238	119	3	33	0	0	0	0	688

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ TAHSİLAT SERVİSİ 2015 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU										
TAHSİLAT SERVİSİNE GİDEN DOSYALARIN TÜRÜNE GÖRE DAĞILIMI										
AYLAR	EMLAK / Ç.T.V.	İ.REK	CEZA	T.RUH	ÇEŞ.GEL.	KAB.KANU.	EGL	İADE	TYEKÜN	GYEKÜN
Ocak	-	-	6	-	-	-	-	1	7	7
Şubat	-	24	1	-	-	-	-	-	25	32
Mart	-	20	1	-	3	-	-	-	24	56
Nisan	-	27	1	-	3	-	-	2	33	89
Mayıs	-	3	2	-	11	-	-	-	16	105
Haziran	-	4	1	-	3	-	-	-	8	113
Temmuz	-	-	1	-	2	-	-	1	4	117
Ağustos	50	27	3	-	1	-	-	16	97	214
Eylül	31	24	2	-	1	-	-	5	63	277
Ekim	17	7	-	-	-	-	-	1	25	302
Kasım	14	-	-	-	1	-	-	-	15	317
Aralık	28	-	7	-	-	-	-	-	35	352
YEKÜN	140	136	25	0	25	0	0	26	352	704

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ TEBLİĞ SERVİSİ 2015 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU							
2015 YILI TEBLİĞ (ADET BAZINDA)							
AYLAR	KAÇAK İNŞAAT	ZABITA	İLAN VE REKLAM	KİRA	EMLAK	BANKA	TOPLAM
Ocak	4	4	39	23	-	-	70
Şubat	4	7	35	-	-	-	46
Mart	6	2	2	-	959	42	1011
Nisan	3	2	1	-	89	1	96
Mayıs	7	5	-	-	-	-	12
Haziran	9	6	-	-	-	-	15
Temmuz	6	4	1	-	48	-	59
Ağustos	5	8	225	16	827	-	1081
Eylül	3	-	-	-	987	-	990
Ekim	5	2	-	-	110	-	117
Kasım	6	6	-	27	-	-	39
Aralık	9	4	347	-	684	-	1044
YEKÜN	67	50	650	66	3704	43	4580

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ YOKLAMA SERVİSİ 2015 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
2015 YILI YOKLAMA (ADET BAZINDA)				
S.NO	AYLAR	EMLAK	ÇTV	TOPLAM
1	OCAK	62	4	66
2	ŞUBAT	45	3	48
3	MART	56	11	67
4	NİSAN	400	-	400
5	MAYIS	76	4	80
6	HAZİRAN	107	14	121
7	TEMMUZ	61	4	65
8	AĞUSTOS	38	5	43
9	EYLÜL	47	17	64
10	EKİM	54	5	59
11	KASIM	300	20	320
12	ARALIK	420	54	474
	TOPLAM	1666	141	1807

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ TEBLİĞ SERVİSİ 2015 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
TAHSİLAT SERVİSİNE GELEN DOSYA SAYIS	TAHSİL EDİLEN DOSYA SAYISI	TAPU ŞERHİ KONULAN MÜKELLEF SAYISI	TAPU ŞERHİ KALDIRILAN MÜKELEF SAYISI	ARAÇLARINA ŞERH KOYULAN MÜKELLEF SAYISI	ARAÇLARINDAN ŞERH KALDIRILAN MÜKELLEF SAYISI	İADE EDİLEN DOSYA SAYISI
688	352	36	25	37	31	30

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ İLAN REKLAM SERVİSİ 2015 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
TAHAKKUK İÇİN GİDİLEN MÜKELEF SAYISI	TAHAKKUK İÇİN GİDİLEN MAHALLE SAYISI	KAPATILAN İŞ YERLERİ	BÜYÜK ŞEHİR BELEDİYESİNE İADE EDİLEN İŞ YERLERİ
1009	43	86	202

TABLO 11.3- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ EMLAK SERVİSİ2015 YILI PERFORMANS YILI SONUÇLARI TABLOSU													
FAALİYETİN ADI	GERÇEKLEŞME ADEDİ												
	Oca.15	Şub.15	Mar.15	Nis.15	May.15	Haz.15	Tem.15	Ağu.15	Eyl.15	Eki.15	Kas.15	Ara.15	TOPLAM
TOPLAM EMLAK BEYANI	5602	7000	9817	8415	10396	7038	5037	6236	5311	6047	6606	9627	87132
BİNA BEYANI (konut)	1713	2838	3449	3735	4322	2420	1362	1778	1143	2074	1989	3329	30152
BİNA BEYANI (İşyeri)	188	147	471	334	258	189	78	182	141	200	200	325	2713
ARSA BEYANI	1430	1432	2433	1407	1772	2099	1450	1797	1932	2041	2073	2160	22026
ARAZİ BEYANI	2271	2581	3464	2939	4044	2330	2147	2479	2095	1730	2344	3813	32237
1.SINIF BİNA BEYANI (konut)	14	89	98	26	38	22	26	32	17	41	38	39	480
2.SINIF BİNA BEYANI (Konut)	442	1575	1872	845	725	689	490	592	389	856	552	596	9623
3.SINIF BİNA BEYANI (konut)	-	1002	1298	2769	3402	1604	788	1079	694	1109	1164	2366	16275
BASİT BİNA BEYANI (konut)	-	172	181	95	157	105	58	75	43	68	233	328	1515
1.SINIF BİNA BEYANI (işyeri)	-	2	-	-	-	-	-	-	2	2	0	-	6
2.SINIF BİNA BEYANI (işyeri)	13	19	71	91	58	24	25	32	7	52	13	22	427
3.SINIF BİNA BEYANI (İşyeri)	175	124	395	239	195	152	53	142	87	144	164	281	2151
BASİT BİNA BEYANI (işyeri)	0	2	5	4	5	13	-	8	45	2	23	22	129
EMLAK İLAN BEYANI	1247	524	88	52	16	15	30	27	17	15	2	-	2033

12. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

I. Genel Bilgiler

a) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

✓ Başkanlıkça düzenlenen sosyal faaliyetlerin ve törenlerin organizatörlüğünü üstlenir.
✓ Gerçekleştirilen faaliyetlerin protokole duyurulmasını sağlar.
✓ Başkanın istediği toplantıların yapılmasını ve organizasyonunu sağlar.
✓ Belediyeyi ziyaret için gelen temsilci ve misafirlerin ağırlanması için gerekli düzenlemeleri yapar.
✓ Yaptığı programlarla başkanın zamanının en iyi şekilde planlanmasına yardımcı olur

Vatandaş Başvurularını Değerlendirmek:

✓ Başkan adına şahsen veya mektupla başvuran dilek ve temennilerini bildiren vatandaşların müracaatını tespit eder.
✓ Başkan adına gelen mektup ve davetiyeler günlük olarak Başkana arz edilir.
✓ Başkan adına gelen mektupları Özel Kalem Müdürü, Başkan ile birlikte açar.
✓ Gerekli incelemeyi yaparak vatandaşın isteğinin hangi müdürlüğü ilgilendirdiğini araştırır ve sonuca ulaşması için gerekli çalışmaları yapar.
✓ Mektubun ne ile ilgili olduğunun anlaşılabilmesi için mektubun önemli yerlerinin altları çizilerek veya küçük notlar ilave edilerek Başkana sunulur.
✓ Başka Müdürlüklerin ilgili alanına giren şikayet ve dilekler Başkanın havalesi alındıktan sonra ilgili Müdürlüklere gönderir.
✓ Özel Kalem Müdürlüğü kendi bünyesinde halledebileceği sorunları çözer.
✓ İşini çözüme kavuşturmak için gelen vatandaşları dinler, konusu daha alt kademede çözümlenmek üzere vatandaşı danışman, başkan yardımcısı veya müdürlere göndererek başkanın çalışmasını kolaylaştırır.
✓ İlgili Müdürlerden gelen cevaplar Özel Kalem Müdürlüğünce arşivlenir.
✓ İlgili Müdürlüklerden gelen ve Başkan tarafından imzalanması gereken evraklar Özel Kalem Müdürlüğünce Başkana iletilir.

Başkanlık Yazışmalarını yaptırmak;

✓ Müdürlüğe intikal eden Kurum içi veya Kurum dışı tüm evrak kayda alınarak gereği müdürlüklere iletilir.
✓ Müdürlüklerce gerektiği takdirde Özel Kalem Müdürlüğüne geri dönen evraklar ilgili Müdür ve Özel kalemce arşivlenir.

Devam Çizelgeleri Denetimi:

✓ Hafta sonu nöbet tutan Müdürlerin nöbetleri ile ilgili vukuatları yazdıkları nöbet defteri Başkana arz edilir.
✓ Nöbet defteri Müdürlükte muhafaza edilir.

Halk Günü ile ilgili görevler:

✓ Halk günlerinde başkanlığa gelen vatandaşın problemi bizzat Başkan tarafından dinlenir.
✓ Vatandaştan gelen talepler gerektiğinde değerlendirmeye alınmak üzere kayda geçirilir.
✓ Aynı şekilde Başkanın havale ettiği vatandaşın Belediyeyi ilgilendiren sorunlarını imkanlar dahilinde çözmeye çalışır.
✓ İlgili mevzuatın yüklediği görevler ile Başkanın verdiği diğer görevleri yapar.

b) İnsan Kaynağı

Özel Kalem Müdürlüğü, 1 Başkan, 4 Başkan Yardımcısı, 1 Müdür, 3 Memur, 8 İşçi, 4 Sözleşmeli Personel, 38 Yardımcı Personel personel olmak üzere 59 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

c) Sunulan Hizmet

Özel Kalem Müdürlüğü Kalem Servisi ve Sekreterlik servisi olmak üzere iki servisle hizmet sunmaktadır.

II. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

a) Faaliyet ve Proje Bilgileri



✓ Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi tarafından başlatılan Kahraman Kart uygulamasının tanıtım programındayız.



✓ Belediye personelimizle kahvaltıda bir araya geldik



✓ Teog'da dereceye giren öğrencileri başkanımızın kabulü



✓ Kültür ve Turizm Bakanımız Sn.Ömer Çelik şehrimizin kültürel değerlerinin ortaya çıkartılmasıyla ilgili müjdeler verdi.



✓ Toplu konut başvurularına başladık



✓ Kurtuluş etkinlikleri kapsamında gazilerimizle biraraya geldik



✓ Kurtuluş koşusuna katıldık.



✓ 12 Şubat Kurtuluş Etkinlikleri kapsamında şehrimize gelen Sağlık Bakanımız Sn. Mehmet MÜEZZİNOĞLU 'yla bir araya geldik.



✓ Onikişubat Belediyesi Toplu Konut Temel Atma Töreni



✓ Aksu TV'de yayınlanan Kentin Başkanları programına konuk olduk.



✓ Huzurlu aile ve toplu nikah töreni



✓ 18 Mart Şehitler Günü ve Çanakkale Zaferi'nin 100. yıldönümünde Süleymanlı Şehitliği'nde anma programı düzenlendi. Programa Onikişubat Belediye Başkan Yardımcımız Dr. Ali Ünsal katıldı.







✓ Başkanımız Muhtarlarımızla bir araya geldi



✓ 2015 Mart Ayı Meclis toplantısını gerçekleştirdik.



✓ AK Parti Ankara İl Başkanlığımız ve Ankara Büyükşehir Belediyemizin Suriyeli muhacir kardeşlerimiz için organize ettiği "**Bu Çaresizliğe Dur De"** kampanyasına biz de katkı sağladık.



✓ 2015 Nisan Ayı Meclis toplantısını gerçekleştirdik.





✓ Afşin Eshab-ı Kehf Külliyemizi ziyaret edip, İlim Yayma Cemiyeti Afşin Şubesinin açılış törenine katıldık.



✓ Onikişubat Belediyesi güreş festivalini düzenledik



✓ Onikişubat Belediyesi tarafından düzenlenen 1’nci Kutlu Doğum Şalvar Güreşi Festivali’nde Kültür ve Turizm Bakanımız Mahir ÜNALGüreş Ağası seçildi.



✓ Türkiye İş Kurumu Kahramanmaraş Şubesi ile birlikte, işitme engelli hanım kardeşlerimiz için düzenlediğimiz dikiş-nakış kursumuzun açılışından.



✓ Menekşe Anaokulu öğrencileri Başkanımızı ziyaret ettiler.



✓ Dönüklü İmam Hatip Ortaokulu temel atma töreninden



✓ Kahramanmaraş Milletvekili Mehmet İlker ÇİTİL Başkanımızı ziyaret etti.



✓ Başkanımız, Rıdvan Hoca Vakfımız tarafından düzenlenen herkes için adalet, adalet için Hazreti Ömer konferansına katıldı.





✓ 2. Kitap ve Kültür Fuarından



✓ Serinkent bölgesinde gerçekleşen kentsel dönüşüm çalışmalarından



✓ Toplu Konutlarımızın kat kurasını gerçekleştirdik.







✓ Asfalt Pletimizin açılış töreninden



✓ Amatör Spor Klüblerine malzeme desteği sağladık



✓ Sentetik Buz Pistinin açılışından





✓ Bayrak Olayının 96. Yıldönümü etkinliğinde şehitlerimizi bir kez daha minnet ve şükranla yad ettik.



✓ Dünya Engelliler gününde etkinlik düzenledik



✓ Martı Hayvanlarını Koruma Derneği Yönetim Kurulu Üyeleri Başkanımızı ziyaret ettiler.



✓ Küçük Sanayi Sitemizdeydik. Sanayide çırak ve kalfalık yapan tam bin 500 kardeşimize kaban hediye ettik.



✓ Özçam Marketler firmasının hediye çekilişini gerçekleştirdik





✓ Başkan Yardımcımız Havva SAYGAZ önderliğinde öğrencilere kaban dağıtımı

✓ Yedi Kıta Uluslararası Öğrenci Derneğini ve kentimizde öğrenim gören yabancı öğrenciler Başkanımızı ziyaret etti.





✓ Liseler Arası Voleybol Turnuvasında Şampiyon olan Ilıca Çok Programlı Lisesi öğrencilerimizin Başkanımızı ziyareti.



✓ Ertuğrul Gazi ve Piri Reis Mahallelerimizdeki inşaatı devam eden Bilgi ve Kültür evlerini Başkanımızın incelemesi.



✓ Başkanımız **YİNE HABER** Gazetesini ziyaret etti



✓ İhya Vakfımızın Bediüzzaman Külliyesi inşaatı temel atma töreni.



✓ Kültür ve Turizm Bakanımız Sayın Mahir Ünal'ın katılımlarıyla, IPARD yatırımları toplu açılış törenindeydik.



✓ Başkanımız AKSU TV Haber Ötesi programına katıldı



✓ AKSU TV yönetimini ziyaret ettik.



✓ Başkanımız, Türkoğlu Belediye Başkanı Osman OKUMUŞ' a Umre ziyareti gerçekleştirdi.

b) Performans Sonuçları Tablosu

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYETLERİ TABLOSU	
FAALİYETİN ADI	**GERÇEKLEŞME ADEDİ**
Belediyemizi Ziyarete Gelen Önemli Kişiler	252
Randevu Sayısı	391
Ziyaretçi Sayısı	513
Telefonla Görüşme	1346
Okul Ziyaretleri	13
Esnaf Ziyaretleri	33
Kurum İçi Ziyaretler	41
Mahalle Ziyaretleri	56
Resmi Kurum Ziyaretleri	54
Taziye Ziyaretleri	82
STK Ziyaretleri Ve Toplantıları	63
Basınla Buluşma	26
Açılışlar	43
Konserler	4
Faaliyet İncelemeleri	81
Kurum İçi Toplantılar	38
Kurum Dışı Toplantılar	148
Resmi Kurumlarla Toplantılar	30
Gidilen Düğünler, Nikâhlar, Nişanlar	166
Gidilen Toplu Nikâhlar	12
Sms İle Kurum İçi Bilgilendirme	22.111
E-posta ile kurum içi bilgilendirme	352
Web maille gelen başvurular	167
Bimere Gelen Başvurular	437
Muhtar Bilgi Sisteminden Gelen Başvurular	99
Yazılı ve görsel haber	466
Sosyal medya	141
Röportajlar	16

13. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

I. Genel Bilgiler

a) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48nci ve 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmenlik Hükümlerine dayanarak Onikişubat Belediye Meclisinin 08.04.2014 tarih ve 15 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.
✓ Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.
✓ Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
✓ Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.
✓ Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
✓ Personel arasında yazılı görev dağılımı yapar.
✓ Müdürlüğün harcama yetkilisi ve müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesi yapar.
✓ Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
✓ Müdürlük bünyesinde görev yapan şefliklerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar.
✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
✓ Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikleri diğer görevleri yerine getirir.
✓ Personelin yıllık izin planlarını düzenlemek ve kullandırmak
✓ Müdürlüğün çalışmalarını ile ilgili personelle mutat bilgilendirme ve danışma toplantıları düzenlemek, bu toplantılardan bağlı bulunduğu başkan yardımcını bilgilendirmek.
✓ Park yapımında veya yollarda çalışan personelin güvenlik tedbirlerini almak ve sağlık kontrollerini yaptırmak.
✓ İdari şef ve teknik büro şefinin görev alanlarını tespit etmek ve uygulamalarını takip etmek.
✓ Nöbetçi personel listesini hazırlamak veya onaylayarak uygulama ve takibini yapmak.
✓ Personelin mesaiye riayetlerini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.
✓ Yüklenici sıfatıyla iş yapan kişi veya kuruluşların hak edişlerinin tanziminin sağlanması ve tahakkuklarının yapılması
✓ Büyükşehir Belediyesi ile 3030 sayılı yasa gereği yapılması gereken hizmetler için koordinasyon kurmak, yazışmalar yapmak ve takip etmek.
✓ Mevcut park, refüj, yollara dikilmiş ağaçlar, yeşil alan ve üzerindeki tesis ve binaların bakımı ve onarımları için yıllık ve aylık programlar yapmak ve uygulamak.
✓ Muayene ve kabul komisyonlarını teşekkül ettirip üst makamın onayına sunmak.
✓ Mülkiyeti belediyeye ait olan alanların etüt proje ve uygulamalarını yapmak, yapılan tüm parkların bakımını, onarımını sağlamak.
✓ Başkanlığın amaçları, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefle programlar geliştirmek ve verilen sorumluluğa göre icraatlar yapmak
✓ Botanik ve hobi bahçeleri oluşturmak, halkın yararlanabileceği hale getirmek
✓ Park ve yol ağaçlarının budanması, bitki hastalık ve zararlılara karşı zirai mücadele çalışmalarını yapmak
✓ Mevsime uygun fidan ve mevsimlik yazlık-kışlık çiçeklerin dikilmesi
✓ Tüm mevcut parklara ve rekreasyon alanlarına kent mobilyalarının ve çocuk oyun aletlerinin temini ve montajının yapılması
✓ Şekil budaması, gübreleme, ağaç diplerinin çapalanması, çalı ve güllerin kuru dallarının alınması, ağaç hareketlerinin sağlamlaştırılması, tutmayan ölü bitkilerin sökülerek yerine aynı cins ve nitelikte bitkilerin dikilmesi, tüm yeşil alanların temiz, düzenli ve bakımlı tutulması.

✓ Halkın tüm istek ve şikayetlerini yerinde inceleyerek, aydınlatıcı bilgileri vermek ve gerekli çalışmaları yapmak.
✓ Mevcut park ve bahçelerde bakım faaliyetlerini kapsamında yapılacak olan sulama çalışmalarına ilişkin otomatik sulama sistemi kurmak.

İLKELERİMİZ

✓ Hizmette kalite ve görevleri eksiksiz yerine getirmek
✓ Mevcut yeşil alanların yaşanabilir hale getirilmesini sağlamak
✓ Sosyal belediyecilik
✓ Diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon
✓ Diğer resmi kurumlara, kamu kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmak
✓ Vatandaşlarımızın çevre bilincinin geliştirilmesi amacıyla gerekli eğitimlerin verilmesi

MİSYONUMUZ

Doğal değerlerimizi koruyarak sağlıklı ve temiz bir çevre oluşturmak, dünyadaki teknolojik gelişmeleri takip ederek halkın kullanımına sunmak, yaşanabilir bir kent oluşturmak. Refüj, yol ve reaksiyon alanlarının tamamında kent estetiğine uygun değişiklikler yapmak ve devamlılığını sağlamak.

b) İnsan Kaynağı

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, 3 memur, 2 sözleşmeli personel, işçi ve 90 yardımcı personel olmak üzere 95 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

II. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

a) Faaliyet ve Proje Bilgileri

Planlanan Projeler



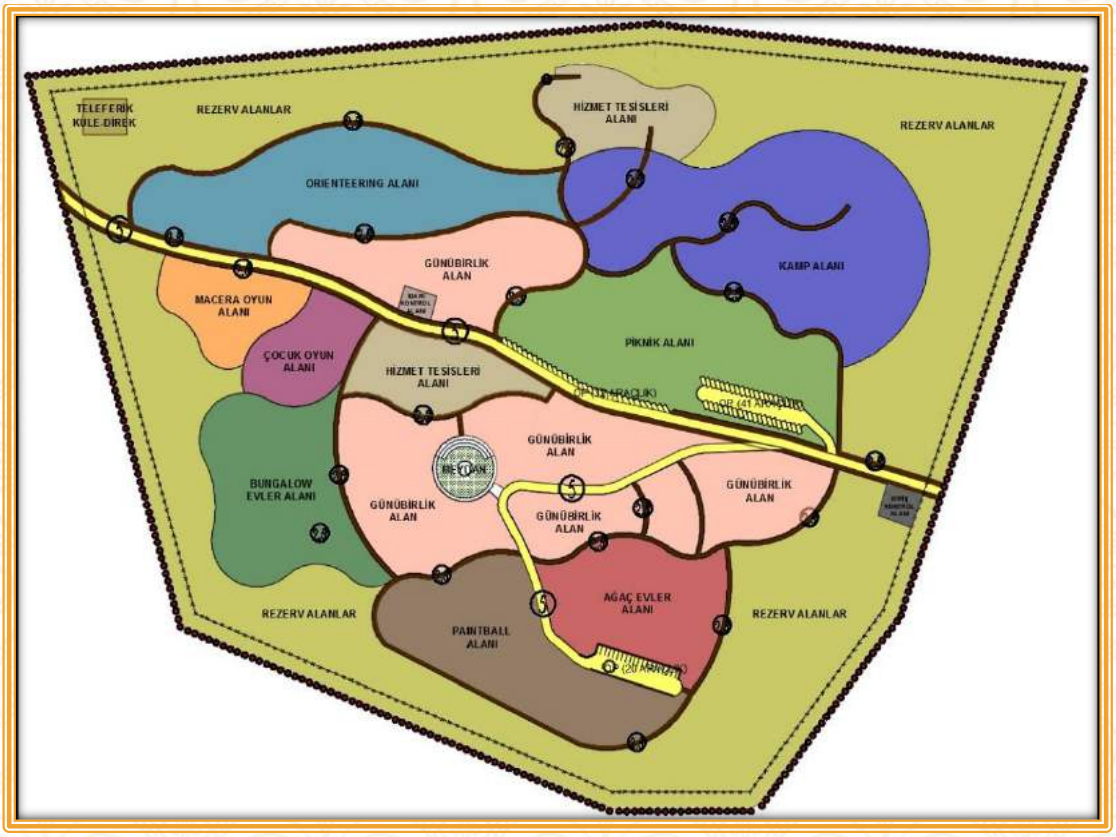


✓ 9000 m'lik Bisiklet Yolu ve Yürüyüş Parkuru Projesi





✓ Kayabaşı A Tipi Mesire Alanı Projesi



✓ Spor Kompleksi Projesi

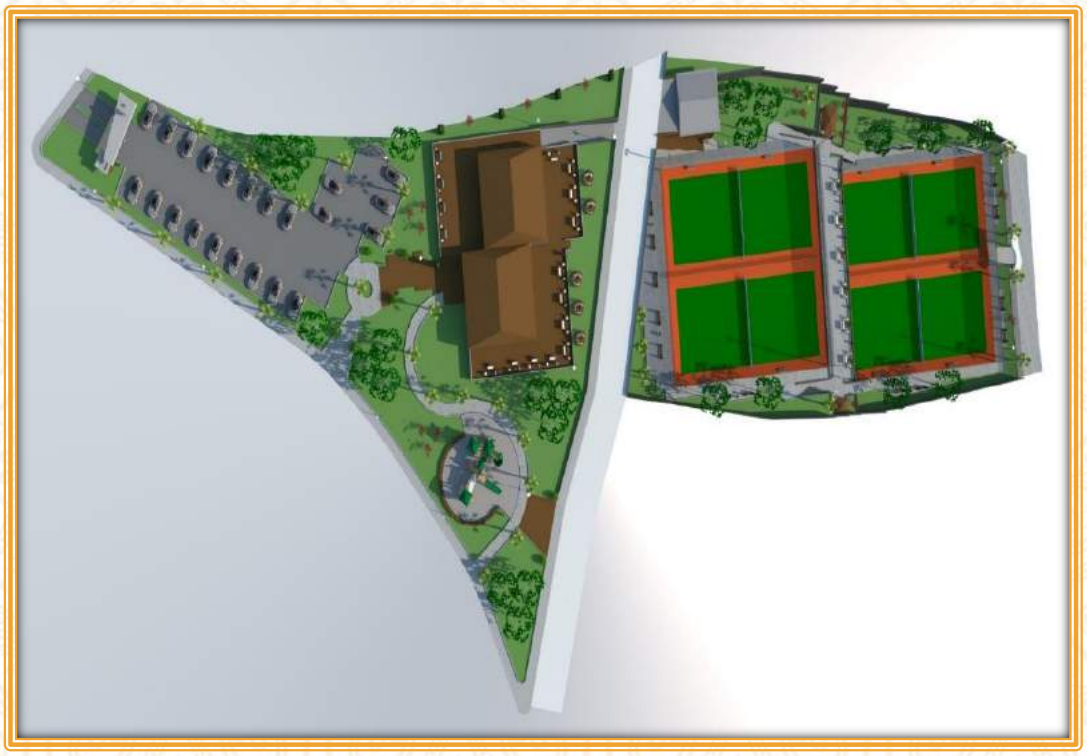


✓ Gençlik Merkezi ve Tenis Kortları Projesi

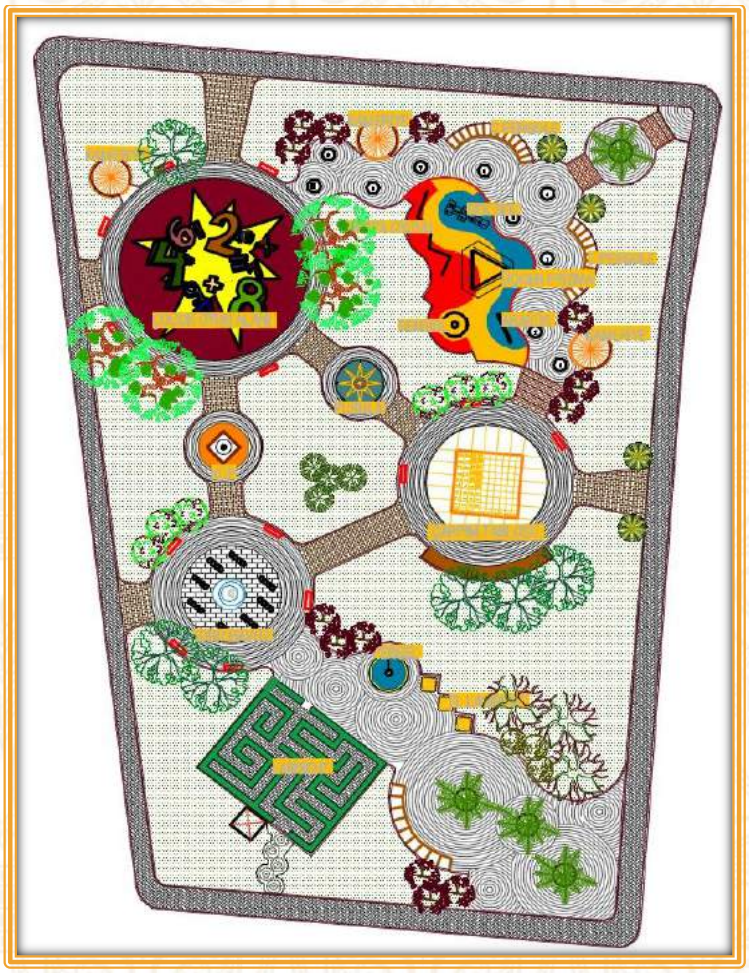


✓ Tenis Kulübü Projesi





✓ Matematik Parkı Projesi



✓ Yöresel Oyunlar parkı Projesi



✓ Yöresel Çocuk Oyun parkı Projesi

Gerçekleşen Projeler



✓ Necip Fazıl Mahallesi Cahit Zarifoğlu Ortaokulu Doğu Köşesi



✓ 12 Şubat Mahallesi 1012. Sokak



✓ Ertuğrul Gazi Mahallesi Ahmet Uncu Bulvarı Üzeri



✓ Binevler Mahallesi Bediüzzaman Bulvarı Üzeri



✓ 12 Şubat Mahallesi 1001-1005. Sokak



✓ Suluyayla Mahallesi



✓ Fitness Aletleri



✓ Eğitim ve Aktivite Havuzları





✓ Selçuklu Mahallesi Şeyh Edebali Caddesi 58001. Sokak



✓ Şehit Abdullah Çavuş Mahallesi 66027. Sokak



✓ 5 Nisan Mahallesi Şeyh Edebali Bulvarı



✓ Karacaoğlan Mahallesi Ahmet Uncu Bulvarı



✓ Hanefi Mahçiçek Bulvarı Kristal Park



✓ Saçaklızade Mahallesi Süleyman Paşa Bulvarı



✓ Hanefi Mahçiçek Bulvarı ATM Point



✓ Okullarda Halı Saha Yapımı



✓ Kuş Evleri



✓ 5 Nisan Mahallesi 20131. Sokak Park Yapımı



✓ 5 Nisan Mahallesi 2013. Sokak Park Yapımı



✓ 12 Şubat Mahallesi 1037-1045. Sokak Kesişimi Park Yapımı



✓ Binevler Mahallesi 13041. Sokak Park Yapımı



✓ Downpark





✓ Yeşillendirme Çalışmaları



✓ Yeşillendirme ve Fitness Aletleri Kurulumu





✓ Park Yapımı

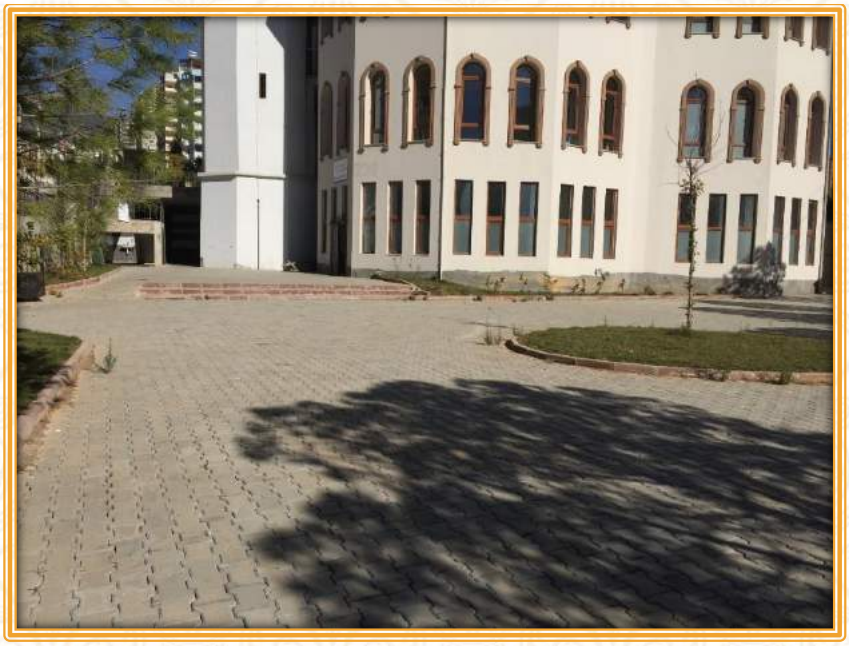




✓ Bank ve Çöp Kovaları



✓ Engelli Merdiveni



✓ Sert Zemin Yapımı

Belediyemiz faaliyetlerinin gerçekleşmesi bakımından genç dinamik İlçemizin kalkınması için gecesini gündüzüne katan, “Halka hizmet Hakka hizmet” ilkesini kendisine rehber edinmiş kararlı bir ekiple çalışmaktadır. Yapmış olduğumuz çalışmalar, kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanarak hizmete dönüştürmektir. Üstünlüklerimizin daha ileri seviyeye taşınması yolunda gerekli olan çalışmaların ciddiyetle sürdürülmesi ve Belediyemiz personelinin hizmet kalitesini arttırmak düşüncesindeyiz.

b) Performans Sonuçları Tablosu

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYETLERİ TABLOSU			
FAALİYETİN ADI	**BAŞLAMA TARİHİ**	**BİTİŞ TARİHİ**	**GERÇEKLEŞTİRME ORANI**
Av. Mehmet Ali Kısakürek Blv. Boyunca Totem Aydınlatma Direkleri Uygulaması	22.12.2014	31.01.2015	100%
Türk Telekom İlköğretim Okulu Kilit Parke Yapımı	08.01.2015	28.01.2015	100%
Gayberli Mahallesi 52014 ve 52015 Sokak Kesişimi Park Çimlendirme ve Yeşillendirme	21.01.2015	04.02.2015	100%
DSİ.20.Bölge 5 Blok Lojmanları Peyzaj Projelendirilmesi	13.01.2015	06.02.2015	100%
5 Nisan Mahallesi 2031 Sokak Park Yapımı (420 m²)	03.02.2015	20.04.2015	100%
Cumhuriyet Mahallesi Cumhuriyet Parkı Basketbol Sahası Yapımı (170m²)	05.02.2015	10.03.2015	100%
Piri Reis Mahallesi Skatepark Projesi (1150 m²)	11.02.2015	12.10.2015	100%
Binevler Mahallesi 32002 ve 32004 Sokak Kesişim Park Yapımı	24.02.2015	12.03.2015	100%
Binevler Mahallesi 13041 Sokak Park Yapımı (820 m²)	26.02.2015	03.03.2015	100%
Mimar Sinan Mahallesi Alaaddin Özden Ören Caddesi Park-Otopark Yapımı (1370 m²)	02.03.2015	09.03.2015	100%
Mimar Sinan Mahallesi Hacı Ali Özal Bulvarı 58041 Sokak Kesişimi Park-Otopark Yapımı	04.03.2015	27.03.2015	100%
71 Yeni Mahalleye Çocuk Oyun Grubu Kurulum İhalesi	09.03.2015	--	100%
71 Yeni Mahalleye Çocuk Oyun Grubu Kurulumu	09.05.2105	--	40%
Binevler Mahallesi Bediüzzaman Bulvarı Park Yapımı (11450 m²)	27.03.2015	02.07.2015	100%
Muhtelif Bitki Mal Alımı İhalesi	06.04.2015	28.04.2015	100%
Mimar Sinan Mahallesi Alaattin Özden Ören Caddesi Park Yapımı (1370 m²)	09.05.2015	11.05.2015	100%
Reklam Panoları ve Uyarı Levhası Mal Alım İhalesi	15.05.2015	08.06.2015	100%
Eğitim ve Sosyal Aktivite Havuzu Hizmet Alım İhalesi	18.05.2015	04.06.2015	100%
Mimar Sinan Mahallesi 48022 Sokak Basketbol Sahası Yapımı (162 m²)	24.05.2015	15.06.2015	100%
Skatepark Pisti Mal Alım İhalesi	25.05.2015	17.06.2015	100%
Bank, Piknik Masası, Çöp Kutusu, Aydınlatma Direği, Totemli Led, Otobüs Durağı Alımı İhalesi	05.06.2015	*	100%
Ertuğrul Gazi Mahallesi Ahmet Uncu Bulvarı Üzeri Park Yapımı (1400 m²)	08.06.2015	15.09.2015	100%
5 Nisan Mahallesi 2038 Sokak Park Yapımı	22.06.2015	18.08.2015	100%
5 Nisan Mahallesi 2008-2009 Sokak Park Yapımı (935 m²)	29.06.2015	25.10.2015	100%
12 Şubat Mahallesi 1012-1014 Sokak Park Yapımı (1030 m²)	23.06.2015	15.07.2015	100%
Karamanlı Mahallesi Sezgin Ördek Sokak 40034 Sokak Park Yapımı (830 m²)	25.06.2015	19.08.2015	100%
12 Şubat Mahallesi 1001-1005 Sokak Park Yapımı (810 m²)	23.06.2015	15.07.2015	100%
Hürriyet Mahallesi İbrahim Öztürk Caddesi Üzeri Park Yapımı (530 m²)	01.07.2015	10.07.2015	100%

Üngüt Mahallesi Yeşil Alan Düzenleme (175 m²)	15.07.2015	18.07.2015	100%
5 Nisan Mahallesi 2013-2019 Sokak Arası Park Yapımı (972 m²)	15.07.2015	18.08.2015	100%
Selçuklu Mahallesi Şeyh Edebali Bulvarı Üzeri Sentetik Buz Pisti Yapımı (1420 m²)	04.08.2015	30.10.2015	100%
Şehit Abdullah Çavuş Mahallesi 66027-66044 Sokak Sentetik Buz Pisti Yapımı (3820 m²)	10.08.2015	22.10.2015	100%
5 Nisan Mahallesi Şeyh Edebali Bulvarı 2006 Sokak Kesişimi Skatepark Yapımı (5600 m²)	18.08.2015	01.11.2015	100%
12 Şubat Mahallesi 1037-1045 Sokak Kesişimi Park Yapımı (1215 m²)	18.08.2015	15.09.2015	100%
Karamanlı Mahallesi Lale Parkı Çeşme Yapımı	20.08.2015	20.08.2015	100%
Hayrullah Mahallesi Sandalzade Bulvarı Park-Otopark (690 m²)	20.08.2015	01.09.2015	100%
Haydarbey Mahallesi 32088 Sokak Yeşil Alan Düzenlemesi (1140 m²)	20.08.2015	10.09.2015	100%
Haydarbey Mahallesi 32109 Sokak Yeşil Alan Düzenlemesi (585 m²)	20.08.2015	10.09.2015	100%
Haydarbey Mahallesi 32086 Sokak Park Yapımı (1920 m²)	20.08.2015	20.09.2015	100%
Piri Reis Mahallesi Avukat Mehmet Ali Kısakürek Bulvarı Üzeri Skatepark Yapımı(1150 m²)	20.08.2015	16.10.2015	100%
Ertuğrul Gazi Mahallesi Ertuğrul Gazi Parkı Çeşme Yapımı	12.09.2015	12.09.2015	100%
Mevlana Mahallesi Pazar Yeri Çeşme Yapımı	23.09.2015	23.09.2015	100%
5 Nisan Mahallesi 2035 Sokak Sert Zemin Yapımı (520 m²)	27.09.2015	12.10.2015	100%
Tavşantepe Mahallesi Ahirdağı Caddesi Üzeri Park Yapımı (1100 m²)	01.10.2015	--	10%
Selçuklu Mahallesi Doktor Sait Bulvarı Üzeri 58018 Sokak Park Yapımı (1400 m²)	12.10.2015	29.12.2015	100%
Binevler Mahallesi 43 Sokak Sert Zemin Düzenlenmesi	12.10.2015	11.12.2015	100%
Abdülhamithan Mahallesi Muhtarlığı Çeşme Yapımı	13.10.2015	13.10.2015	100%
Hürriyet Mahallesi 34017 Sokak Yeşillendirme (1230 m²)	02.11.2015	15.12.2015	100%
Binevler Mahallesi 13038 Sokak Park Yapımı (550 m²)	03.11.2015	17.11.2015	100%
Hayrullah Mahallesi 33027 Sokak Park-Otopark (380 m²)	05.11.2015	08.11.2015	100%
12 Şubat Mahallesi 1020 Sokak Park Yapımı (1630 m²)	09.11.2015	--	70%
Mimar Sinan Mahallesi 48051 Sokak Down-Park Yapımı (175 m²)	09.11.2015	13.11.2015	100%
Binevler Mahallesi 13049 Sokak Park Yapımı (2857 m²)	16.11.2015	11.12.2015	100%
Haydarbey Mahallesi Bahçeci Hoca Bulvarı Üzeri Yeşil Alan Düzenlemesi (980 m²)	17.11.2015	20.11.2015	100%
Necip Fazıl Mahallesi 50002 Sokak Yeşil Alan Düzenlemesi (1584 m²)	01.12.2015	17.12.2015	100%
Selçuklu Mahallesi 58003 Sokak Park Yapımı (1552 m²)	07.12.2015	20.01.2016	100%
Mevlana Mahallesi Mevlana Parkı Şevli Alana Briket Duvar Yapımı	12.12.2015	15.12.2015	100%
Abdülhamithan Mahallesi Kız Kuran Kursu Bahçesi Sert Zemin Yapımı (250 m²)	16.12.2015	17.12.2015	100%

c) Performans Sonuçları Değerlendirmesi

- ✓ Belediyemize ait 17 mahallemize toplam 28.866 m² alana yeni park yapılmıştır.
- ✓ Belediyemize ait 3 mahallemize toplam 2.440 m² alana park-otopark yapılmıştır.
- ✓ Belediyemize ait 2 mahallemize toplam 332 m² alana basketbol sahası yapılmıştır.
- ✓ Belediyemize ait 6 mahallemizde toplam 5.694 m² alanda yeşil alan düzenlemesi yapılmıştır.
- ✓ Belediyemize ait 2 mahallemize toplam 6.750 m² alana skatepark (kaykay pisti) yapılmıştır.
- ✓ Belediyemize ait 2 mahallemize toplam 5.240 m² alana sentetik buz pisti yapılmıştır.
- ✓ Belediyemize ait 38 adet yeni parkımıza sert zemin yapılmıştır.
- ✓ Belediyemize ait 7 mahallede 7 farklı okul bahçesine eğitim ve sosyal aktivite havuzları kurulmuştur.
- ✓ Belediyemize ait parklarımızın giriş levhası, tabelaları ve uyarı levhaları yenilenmiştir.
- ✓ Belediyemize ait 38 adet yeni parka toprak tesviyesi, çimlendirme ve bitkilendirme yapılmıştır.
- ✓ Belediyemize ait 77 mahallemizden 46 tanesine oyun grubu kurulumu yapılmıştır.
- ✓ Şehrin belediyemize ait belirli odak noktalarına özgün tasarımlar yapılmıştır.
- ✓ Belediyemize ait 5 mahalleye atm point noktaları kurulmuştur.
- ✓ Belediyemize ait 2 adet sentetik buz pisti için cam balkon yapılmıştır.
- ✓ 12 okulumuzda toplam 9000 m² kilit parke ve bordür çalışması yapılmıştır.
- ✓ 3 okulumuza fitness aleti kurulmuştur.
- ✓ 3 okulumuza çimlendirme ve bitkilendirme çalışması yapılmıştır.
- ✓ 5 okulumuza oyun grubu kurulmuştur.
- ✓ 1 okulumuza merdiven yapılmıştır.
- ✓ 1 okulumuza panel çit teli verilmiştir.
- ✓ 5 okulumuza halı saha yapılmıştır.
- ✓ Atölye çalışmaları kapsamında; belediyemiz şantiye binası, engelli vatandaşlarımızın evine eğimli rampalar, okullar, camiler ve diğer kurumlarımızın ihtiyaçlarına göre konstrüksiyonlar, sahalar ve çevre düzenleme çalışmaları, kuş evleri, hayvan ve su yemlikleri yapılmıştır.
- ✓ Taşra mahallelerimize, okullarımıza, camilere, vakıflara bank, piknik masası ve çöp kovası verilmiştir.

- ✓ Belediyemize ait 7 mahallemize; bisiklet ve yürüyüş parkuru, mesire alanı, gençlik merkezi tenis kortları, spor kompleksi, tenis kulübü, matematik parkı, yöresel oyunlar parkı yapılması planlanmıştır.

14. SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. Genel Bilgiler

a) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Mahallelerimizde engelli, yaşlı, düşkün, dar gelirli, kimsesiz, korunmaya muhtaç olarak yaşayan insanlarımıza sosyal hizmetlerde ve yardımlarda bulunmak, bu yardımları organize etmek.

Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ile işbirliğinde bulunarak, ortak projeler üretmek

Belediyemizin düzenleyeceği eğitim yardımlarını organize etmek

Kendisine bağlı merkezler aracılığı ile vatandaşlara sosyal alanda çalışmalar hazırlamak

Kırsal kesimden gelen insanlarımızın kente entegre edilmesi amacıyla aile, çocuk, engelli, yaşlı, kadın ve gençlere yönelik sosyal faaliyetlere öncelik veren çalışmalar yapılmasını sağlamak

Misyon Ve Vizyonumuz

Onikişubat Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olarak; yoksullukla mücadele konusunda önemli bir başarıya ve tecrübe birikimine ulaşılmıştır. Vatandaşlarımıza daha hızlı, etkin ve verimli hizmet sunmak, aile bütünlüğü içinde yoksulumuza sahip çıkmak amacıyla sosyal yardım ve hizmet alanındaki müdürlük organizasyon revizyonuna gidilerek sosyal yardımdan ziyade sosyal hizmet odaklı çalışma adına mesleki çalışmalara ağırlık verilmiştir.

İlçemizde sosyo-ekonomik yoksunluk içinde bulunan vatandaşlarımızın; gıda, giyim, eğitim, medikal malzeme gibi temel ihtiyaçları karşılanmakta, engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına katkı sağlanmaktadır.

İlçemizde yaşayan her vatandaşın onurlu, huzurlu ve yüksek standartlı bir yaşamı hak ettiği inancı ile ekonomik ve sosyal yönden güçsüz olanlar lehine, toplumsal eşitsizlikleri ve sorunları giderici etkin ve yaygın sosyal hizmet uygulanmalarıyla bütçe kaynaklarının toplumun en yoksul kesimlerine ulaşması sağlanmıştır.

b) İnsan Kaynağı

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, 3 Memur, 2 Daimi İşçi, 12 Yardımcı Personel olmak üzere 17 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

c) Sunulan Hizmetler

Erzak Paketi Birimi

Belediyemize müracaat eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza tespit ekibimiz tarafından araştırılarak uygun görülmesi halinde ihtiyaçlarını giderecek olan Erzak Paketi yardımı yapılmaktadır. Erzak yardımımız, tespit formumuz puanlama sistemine dayalı olarak oluşturulmaktadır. Bu puanlama yöntemiyle herkese eşit ve şeffaf bir uygulama gerçekleştirilmiş olup; formdaki baraj puanının üstünde olan ailelere gerekli yardım yapılmaktadır.

Yeni Doğan Yardımı Birimi

Müdürlüğümüze müracaatı bulunan ailelerimize, yeni bebeklerine kavuştukları ilk günlerinde ‘hayırlı olsun’ , yeni doğan bebeğimize de ‘hoş geldin’ demek amaçlı ‘’HOŞ GELDİN BEBEK’’ paketlerinin

dağıtımı yapılmaktadır. Bu dağıtım doğum yapan annelerin evlerinde ziyaret edilmesi suretiyle, ve bebeğin birkaç fotoğrafı çekilerek hediye takdimiyle yapılmaktadır.

Kırtasiye Yardımı Birimi

Müdürlüğümüze müracaatı bulunan ya da okula yeni başlayan çocuklarımıza kırtasiye setimizin içinde bulunan çanta, defter, kalem, silgi, boya takımları, ıslak mendil, diş fırçası, diş macunu yardımları yapılmaktadır. Yardımlar ekiplerimiz tarafından çocuklara bizzat teslim edilmektedir.

Engelli Birimi

Müdürlüğümüze müracaatı bulunan vatandaşlarımıza tespit ekibimiz tarafından araştırılarak uygun görülmesi halinde ihtiyaçlarını giderecek olan talepler doğrultusunda Akülü Sandalye-Tekerlekli Sandalye -Beyaz Baston engelli yardımları yapılmaktadır.

Taziye Birimi

Taziye ziyaretimiz görevli hocamız aracılığıyla günlük olarak takip edilmekte olup Kur'an-ı Kerim ve dualar eşliğinde yapılmaktadır. Yakınlarını kaybeden vatandaşlarımıza Belediye Başkanımız Sayın Hanefi MAHÇİÇEK Bey'in başsağlığı dilekleri iletilmektedir.

Odun Yardımı Birimi

Yardıma muhtaç olup evlerinde yakacak odunu bulunmayan hanelere odun yardımına uygun görülmesi halinde odun dağıtımı yapılmaktadır.

Ev Eşyası Birimi

Belediyemize müracaat eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza tespit ekibimizce araştırılarak komisyon üyeleri tarafından uygun görülmesi halinde ihtiyaçlarını giderecek olan Buzdolabı, Halı, Ocak vb. muhtelif ev eşyası yardımı yapılmaktadır.

II. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

a) Faaliyet ve Proje Bilgileri

Tespit Ekibi

Belediyemize müracaat eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın evleri ve maddi durumları tespit ekibimiz tarafından araştırılmaktadır. Araştırma puantaj sistemi üzerinden fotoğraflar eşliğinde değerlendirilmektedir. Komisyon üyeleri tarafından uygun görülmesi halinde ihtiyaçlarını karşılayabilecek yardımımız ihtiyaç sahibi vatandaşımızın evine ulaştırılmaktadır.

Ramazan ayında iftar yemeği ve organizasyon yapmak:

Ramazan ayının manevi atmosferine uygun olarak kentin çeşitli mahallelerinde, belirli toplantı salonlarında yardıma muhtaç insanlarla birlikte iftar programları düzenlenmiştir. İftar programlarında ilahi grubu, tiyatro gösterileri, mayam şerbeti ikramları yer almıştır. Ayrıca ihtiyaç sahibi ailelere gıda paketi yardımı yapılmıştır. Ramazan ayı içerisinde 75.000 kişilik iftar yemeği verilmiş olup; sonradan

katılan mahalleler de dahil olmak üzere ilçemiz sınırları içerisinde bulunan mahallelerimize 21.000 ramazan erzak paketi dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Bayram ve özel günlerde etkinlikler düzenlemek

Engelliler haftası, anneler günü, aşure günleri, kadınlar günü, yaşlılar haftası, öğretmenler günü gibi belirli gün ve haftalarda, hediye takdimleri, gezi programları, yerinde ziyaretler ve eğlence günleri düzenlenmektedir.

Cami ikramları

Dini günler ve Perşembe günleri dahil olmak üzere görevli ekiplerimiz her hafta farklı camilerde görev almaktadır. Camilerden çıkan vatandaşlarımıza başkanımız Hanefi MAHÇİÇEK'in kutlama mesajı iletilmektedir.

Paylaşım Noktaları:

Vatandaşlarımız ihtiyaç duymadığı malzemelerini ilçemiz sınırları içerisinde belirli noktalarda konuşlandırılmış olan paylaşım noktalarına bırakmaktadır. Bırakılan malzemeler ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaştırılmaktadır. Müdürlüğümüz 2015 yılı içerisinde vatandaşlarımız ile işbirliği içinde olarak ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmak üzere Sosyal Yardımlaşma Paylaşım noktalarına bırakılan 1953 adet kitap / 1690 giyim /288 adet oyuncak toplamıştır.

Oyuncak:

Açılış ve toplu organizasyonlarda, okullar ve derneklerde çocuklarımıza çeşitli oyuncaklar hediye edilmektedir. Müdürlüğümüz 2015 yılı içerisinde 5.300 adet oyuncak dağıtımı yapmıştır.

Özel tarihlerde etkinlikler düzenlemek:

Belirli nikah tarihleri, kadınlar günü gibi özel anlamı olan günlerde başkanımız Hanefi MAHÇİÇEK 'in katılımlarıyla, personellerimizin de belirli mekanlarda görevlendirilmesiyle müdürlüğümüz tarafından karanfil, buket çiçek, ve çeşitli hediye takdimi ve organizasyonları yapılmaktadır. 2015 yılı içerisinde 3.000 adet karanfil, 300 adet gül ve 300 adet eşarp takdimi yapılmıştır.

Açılış programları ve etkinlik günlerinde hediye takdimi yapmak:

Çocuklar için Namaza başlıyorum programları, Kuran kursu öğrencilerine hediye dağıtımı, anaokulu açılışları, okul açılışları, pazar yerleri açılışlarında uygun görülen programlar hazırlanmakta ve çeşitli hediye takdimleri yapılmaktadır.

Gezi programları düzenlemek:

Engelliler haftası, anneler günü, karne gününde; Afşin Ashab-ı Kehf gezisi ve Başkonuş gezisi düzenlenmiştir. Gezi programlarında yemek ve karanfil ikramlarında bulunulmuştur. Karnelerini alan çocuklara çeşitli oyuncaklar hediye edilmiştir.

Kıyafet yardımı- hediyesinde bulunmak

Köyden mahalleye dönüşen yerleşim yerlerinde 100 kız öğrenciye kaban, hediye edilmiş olup Küçük Sanayi Sitesi'nde çalışan çırak ve kalfalara da 1500 kışlık kaban hediye edilmiştir.

Suriyeli sığınmacılara yardımda bulunmak

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Suriyeli sığınmacı kardeşlerimize ''Yetimim, Dilenci Değilim Peygamberimin Ümmetiyim'' projesiyle; 30 gün süreyle 30 mahalleye temel ihtiyaç ve giyim malzemesi dağıtılmıştır. 2.123 adet erzak, 1.910 adet kırtasiye, 1.910 adet ev eşyası, 1.910 adet oyuncak, 1.910 adet kıyafet yardımı yapılmıştır. Dağıtımlarımız ihtiyaç sahibi Suriyeli ailelere ekiplerimiz tarafından özel araçlarla teslim edilmiştir.

Kahvaltı programları düzenlemek

Mahalle ve site sakinlerine komşuluk ilişkilerini pekiştirmek amacıyla kahvaltı programları düzenlenmektedir. Kahvaltılar başkanımız Hanefi MAHÇİÇEK 'in katılımlarıyla yapılmaktadır.

ERZAK YARDIMLARIMIZ

Belediyemize müracaat eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza Tespit ekibimiz tarafından araştırılarak uygun görülmesi halinde ihtiyaçlarını giderecek olan Erzak paketi yardımı yaptık.







PUSET YARDIMLARIMIZ (HOŞGELDİN BEBEK)

Müdürlüğümüz tarafından geleceğimiz, yarınlarımız ve evlatlarımızın dünyaya gözlerini açtığı ilk günlerinde ailelerine ''hayırlı olsun'' yeni doğan bebeğimize de ''hoş geldin'' demek amaçlı **HOŞ GELDİN** bebek paketlerinin dağıtımını yaptık.









KIRTASİYE YARDIMLARIMIZ

Onikişubat Belediyesi tarafından gerçekleştirilen "Kitaplarımız devletten, çanta ve kırtasiyelerimiz Onikişubat 'tan" projesi kapsamında kırtasiye dağıtımı yaptık. 23 Nisan etkinlikleri kapsamında Büyüksır, Küçüksır, Zeytindere, Dönüklü, Önsen mahallelerimizde Başkan Yardımcılarımız Fatih Yoğurt ve Dr. Ali Ünsal ile birlikte öğrencilere eşofman,oyuncak ve kırtasiye malzemeleri hediye ettik.

BÜYÜKSIR İ.Ö.O



PİRİ REİS İ.Ö.O



ZEYTİNDERE İ.Ö.O



KÜÇÜKSIR İ.Ö.O



ALİ SEAZİ EFENDİ İ.Ö.O



ENGELLİ YARDIMLARI

19 Mayıs etkiliğinde, yürüme engelli vatandaşlara tekerlekli sandalye ve görme engelli vatandaşlara baston yardımı yaptık.



Onikişubat Belediyesi 3 Aralık Dünya Engelliler Günü'nde Kamu Yöneticilerini ve engelli vatandaşları bir araya getirdi.

Sosyal sorumluluk projeleriyle her kesimin takdirini kazanan Onikişubat Belediyesi , engelli vatandaşlara tekerlekli sandalye hediye etti.



Engelliler haftası münasebetiyle engelli vatandaşlarımıza Afşin Ashab-ı Kehf gezisi düzenledik. Bedensel engelliler, Görme Engelliler, İşitme Engelliler, Bedensel Engelliler ve Down Sendromu Derneklerinden geziye katılan engelli vatandaşlarımız ile birlikte güzel bir gün geçirdik.



CAMİİ İKRAMLARIMIZ

2015 yılı içerisinde özel günler ve perşembe günleri de dahil olmak üzere camilerimizde; gül lokumu, çörek, şeker, karanfil dağıtımı ve tatlı ikramında bulunduk.

MAĞRALI CAMİİ







Onikişubat Belediyesi olarak Regaip kandili münasebetiyle cami çıkışında vatandaşlarımıza tatlı ikramında bulunduk.

MEHMET CİĞER CAMİİ



ÜNGÜT CAMİİ



Çanakkale Şehitleri için Mevlid-i Şerif Okutulması

18 Mart Şehitleri Anma Günü ve Çanakkale Zaferi'nin 100. Yıldönümü dolayısıyla Abdülhamid Han Camisinde Mevlid-i Şerif okuttuk. Mevlit sonrasında vatandaşlarımıza gül lokumu, çörek, gül suyu ve karanfil takdiminde bulunduk.

ABDULHAMİTHAN CAMİİ





YAYLA CAMİİ



Özel İdare İmam Hatip Okulu

Eğitim öğretim döneminin son bulmasıyla birlikte yaz tatillerini boşa geçirmek istemeyen öğrenciler için ‘’Analı Kızlı, 7’den 77’ e Kuran Öğrenme’ye ‘’Projesi Kapsamında Kur’an Kurslarının startını Özel İdare İmam Hatip Orta okulunda verdik.

Düzenlenen programa Onikişubat Belediye Başkanı Hanefi MAHÇİÇEK, İl Müftüsü Muhammed GEVHER, İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısı Mustafa YILMAZ, İlçe Müftüsü Abdullah DEMİR, Kamim-Der Başkanı Yunus DOĞRU, Memur-Sen Kahramanmaraş Şube Başkanı Adnan ALAGÖZ, ve Diyanet-Sen Şube Başkanı Ekrem ARSLAN’ın katılımı ile gerçekleştirdik.

8 İmam Hatip Ortaokulunda açılan kurslara katılan annelere kızlarıyla birlikte Kur’an-ı Kerim öğrenmenin heyecanını yaşattık.



SABANCI CAMİİ




ÖZEL İDARE
İMAM HATİP
ORTAOKULU



SURİYELİ SIĞINMACILARA YARDIM

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Suriyeli Sığınmacı kardeşlerimize ‘’Yetimim, Dilenci Değilim Peygamberimin Ümmetiyim’’ projesi kapsamında, her bir Suriyeli sığınmacı kardeşlerimizin evlerine özel araçlar eşliğinde giderek 30 gün süreyle 30 mahalleye temel ihtiyaç ve giyim malzemesi dağıttık.







TAZİYELERİMİZ

Taziye ziyaretimizi görevli hocamız aracılığıyla Kur'an-ı Kerim ve dualar eşliğinde yapmakta olup yakınlarını kaybeden vatandaşlarımızın acılarına ortak olduk.

Vefat haberini alır almaz acılı aileye Belediye Başkanımız Sayın Hanefi MAHÇİÇEK Bey'in başsağlığı dileklerini ilettik.

Müdürlüğümüz 2015 yılı içerisinde 218 aileye taziyede bulundu.



ODUN YARDIMLARIMIZ

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ihtiyaç sahibi ailelerimiz ekiplerimizce tespit edilerek müdürlüğümüz tarafından yakacak odun yardımında bulunulmuştur.



Yardıma muhtaç olup evlerinde yakacak odunu bulunmayan hanelere yardım tespit ekiplerimizin uygun görmesi halinde odun dağıtımı yaptık.



EV EŞYASI YARDIMLARIMIZ

Belediyemize müracaat eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza tespit ekibimiz tarafından araştırılarak uygun görülmesi halinde ihtiyaçlarını giderecek olan Buzdolabı, Halı, Ocak vb. muhtelif ev eşyası yardımı yapılmıştır.

SOSYAL YARDIMLAŞMA DURAKLARIMIZ (BANKALARIMIZ)

Vatandaşlarımızla ile işbirliği içinde olarak ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmak üzere Sosyal Yardımlaşma Duraklarımıza bırakılan eşyaları topladık.





OYUNCAK

İlçemiz sınırlarında bulunan okullarımıza oyuncak dağıtımı yaptık.



Onikişubat Belediyemiz Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz öncülüğünde Down Sendromlu çocuklarımızın sınıflarına oyuncak hediye ettik.



DÜNYA KADINLAR GÜNÜ

8 Mart Dünya Kadınlar Günü dolayısıyla, Onikişubat Belediyesi'nde görev yapan kadın personellerimize, Bayan belediye meclis üyeleri ve AK Parti Kadın Kolları personellerimizle bir araya geldik.

Tüm konukların, Dünya Kadınlar Günü'nü tebrik edip, Gül takdim eden Başkanımız Hanefi MAHÇİÇEK , günün anısına personel ve misafirlerine kahve fincanı hediye etti . Programda konuşan başkanımız, tüm mesai arkadaşlarını ailesinin bir ferdi olarak gördüğünü ifade etti.





YAŞLILAR HAFTASI

Sevginin paylaşıldıkça çoğaldığı anlayışıyla bu anlamlı günde huzurevi sakinleriyle birlikteydik… Onikişubat belediyesi 18-24 Mart Yaşlılar Haftası münasebeti ile Huzurevi yaşlılarına pijama ve eşofman takımı hediye etti.





DİĞER ETKİNLİKLERİMİZ

Kahramanmaraş'ta 05.05.2015, günü evlenmek isteyen çiftler evlendirme dairesine akın etti. Onikişubat Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen organizasyonla 46 çiftin nikah akdi gerçekleştirildi.

Programa katılan Onikişubat Belediye Başkanı Hanefi MAHÇİÇEK, böylesine özel bir günde evlenmek için başvuran çiftlerin nikahlarını kıyıp, kendilerini ve ailelerini tebrik etti.

Toplu Nikâh törenlerimiz









14 Şubat Sevgililer Gününde evlenen çiftlere Huzurlu Aile Akademisi eğitimi verdik.

İletişim uzmanı Fatih AKBABA ve Hatice KAHYAOĞLU tarafından verilen eğitimlerde, mutlu bir ailenin püf noktalarını öğrenen çiftler, daha sonra hep birlikte ‘evet’ diyerek yaşamlarını birleştirdiler.





YEMEK PROGRAMLARIMIZ

İmam Hatipliler Ezan Okuma Yemeği



Ak Parti Onikişubat İlçesi Yemek programı



Başkan MAHÇİÇEK, seçimlerde büyük başarı gösteren AK Parti Onikişubat İlçe Başkanlığı için düzenlenen yemek programında Kadın ve Gençlik Kolları üyeleriyle bir araya geldikve önemli bir zafere imza atan teşkilat mensuplarını kutladı. Başkanımız Hanefi MAHÇİÇEK "Bu başarı hepinizin" diye konuştu.

Yemek programında fincan takımı, eşarp ve saat hediye edildi.



Engelliler Günü Yemeği

Onikişubat Belediye Başkanı Hanefi MAHÇİÇEK , 3 Aralık Dünya Engelliler Günü dolayısıyla engelli vatandaşlarımızın onuruna yemek verdi. Kahramanmaraş Valisi Mustafa Hakan GÜVENÇER ve eşlerinin de katıldığı program, hem sevinçli hem de duygu dolu anlara şahit oldu.





Kahramanmaraş Abdülhamit Han Camii'nde düzenlenen "7 Yaşındayım Namaza Başlıyorum" projesiyle müdürlüğümüz tarafından ilçemiz sınırları içinde bulunan öğrencilere seccade, cüz, tesbih, takke ve rüzgar gülü hediye edildi.





Kur’an Kursundan mezun olacak öğrencilere cüz , takke, tesbih takdim edildi.



Başkanımız Hanefi MAHÇİÇEK ve Başkan Yardımcımız Havva SAYGAZ hanımefendi ile birlikte Menekşe Anaokulunun sergisini ziyaret ederek, miniklerimizin sevincine ortak olduk. Başkan MAHÇİÇEK, Özgecan ASLAN anasınıfının açılışını yaparak minik öğrencilere oyuncak dağıttı. Açılışa, Onikişubat Belediye Başkan Yardımcıları Dr. Ali ÜNSAL, İl Milli Eğitim Müdürü Mehmet Emin AKKURT ve öğrenci velileri katıldı.





Başkan yardımcımız Havva SAYGAZ hanımefendi ile birlikte Gazi Ortaokulunda ki öğrencilerimizin istekleri doğrultusunda spor eşyaları, formalar hediye ettik.



Döngele Şehit İdris Çam okulu öğrencilerine Belediyemiz tarafından karne hediyesi olarak futbol ve basketbol topları hediye edildi.



KAHVALTI PROGRAMLARIMIZ

2015 Yılının ilk kahvaltı programını Yeşilkent Sitesinde yaptık.

128 muhtarımızın aileleri ile birlikte katıldığı kahvaltı programında muhtarımızın mahallelerindeki merkez camilere verilmek üzere 128 adet imsakiyeli dijital saat takdiminde bulunulmuş ve muhtarlarımıza gömlek, eşlerine ise eşarp hediye edilmiştir.

ILICA



MARAŞPARK RECİDENCE



PERSONEL KAHVALTI PROGRAMI



AŞURE ETKİNLİĞİMİZ



PAZAR ÇANTASI ETKİNLİĞİMİZ

Sosyal Belediyeciliğin öncüsü Onikişubat Belediyesi, hayatın her anında vatandaşlarıyla birlikte olmaya devam ediyor. Hayata geçirdiği sosyal içerikli çalışmalarıyla vatandaşlarının takdirini toplayan Onikişubat Belediyesi bu kez de kadınlarımıza pazar çantası hediye etti.

Onikişubat Belediye Başkanı Hanefi MAHÇİÇEK, AK Parti Grup Başkanvekili Mahir ÜNAL ile birlikte Binevler pazar yerini ziyaret ederek, pazar alışverişi yapan vatandaşlarla hem sohbet etti, hem de hazırlatılan çantaları vatandaşlarımıza dağıttı. Onikişubat' ın her mahallesinin sosyo-ekonomik yapısına göre hizmet götürdüklerini ifade eden Başkan MAHÇİÇEK, hemen hemen her alanda farkındalık oluşturacak çalışmalar yaptıklarını söyledi.





RAMAZAN HİZMETLERİMİZ

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü organizasyonlarıyla Ramazan Ayı boyunca şehrin muhtelif yerlerine kurulan dağıtım noktalarında iftar yemeği verilmektedir. Ramazan ayı münasebetiyle sonradan katılan mahallelerimiz dahil olmak üzere ilçemiz sınırları içerisinde bulunan 128 mahallemize 21.000 ramazan erzakı dağıtımı yapılmıştır.

Sosyal ve kültürel belediyeciliğin öncüsü Onikişubat Belediyesi, On bir Ayın Sultanı Ramazan-ı Şerif'te de birbirinden farklı etkinliklerle Onikişubatlılar'ın karşısına çıktı

İftar programlarımızda Grup Visal sahne alırken; Hacivat-Karagöz gösterisine yer verildi. Konuklarımıza kültürümüzü yaşatmak amacıyla mayam şerbeti ikramlarında bulunuldu.

RAMAZAN AYI BOYUNCA BİRÇOK MAHALLEMİZDE, PERSONELİMİZ, BASIN VE MECLİS ÜYELERİMİZLE BİRLİKTE VATANDAŞLARIMIZA 75.000 KİŞİLİK İFTAR YEMEĞİ VERİLMİŞTİR.





Belediye Başkanımız Onikişubat Belediyesi Meclis Üyeleri ile iftar programında bir araya geldi.



İftar programlarımızda Grub Visal sahne alırken Hacivat-Karagöz gösterisi yapılmış Mayam şerbeti ikramında bulunulmuştur.





PERSONELE İFTAR VERİLMESİ



Mahalle İftarları

Onikişubat Belediyesi'nin semt iftarları Gayberli, Barbaros, Malik Ejder ve Hacı Bayram Veli Mahallesi sakinlerinin katılımlarıyla Özel İdare İmam Hatip Ortaokulu'nda gerçekleştirilmiştir.









BATIPARK SPOR SAHASI






HOŞGELDİNİZ



NECİP FAZIL ORTAOKULU







Abdülhamid Han, Ertuğrul Gazi, Orhan Gazi ve Karamanlı Mahallesi sakinlerinin katılımıyla Kahramanmaraş'ın inanç abidesi Abdülhamid Han Camii avlusunda düzenlenen iftar programıyla binlerce vatandaşımızı bir araya getirdik.







Semt iftarlarımızı Yusuflar, Dumlupınar, Hayrullah ve Şazibey Mahallesi sakinlerinin katılımıyla 75. Yıl İlkokulu'nda sürdürdük.






HOŞGELDİNİZ
ONİKİŞUBAT

GEZİ PROGRAMLARIMIZ

Belediye Başkan Yardımcımız Havva Ece SAYGAZ ‘ın katılımlarıyla Anneler Gününde 46 Annemize Afşin Ashab-ı Kehf gezisi düzenledik.





Engelliler haftası münasebetiyle engelli vatandaşlarımıza Afşin Ashab-ı Kehf gezisi düzenledik.

Bedensel engelliler, Görme Engelliler, İşitme Engelliler ve Down Sendromu Derneklerinden geziye katılan engelli vatandaşlarımızın güzel bir gün geçirmelerini sağladık.







İlçemiz sınırları içerisinde bulunan çeşitli okullardan gelen 500 öğrenciye karne hediyesi olarak Başkonuş gezisi düzenledik. Pikniğe katılan öğrencilere, futbol topu, bebek ve araba gibi çeşitli oyuncaklar hediye ettik.







“Yürekleri Isıtıyoruz” projesi kapsamında köyden mahalleye dönüşen yerleşim yerlerindeki öğrencilerimize kaban hediye ettik.









Onikişubat Belediyesi, Küçük Sanayi Sitesi'nde çalışarak aile bütçelerine katkı sağlayan çırakları unutmadı. Küçük Sanayi Sitesi'nde çalışan kalfalarımıza da kışlık kaban hediye ettik.







Döngele Mahallesi Kaban hediyesi



Sosyal Belediyeciliğin öncüsü Onikişubat Belediyesi, 24 Kasım'da öğretmenlerimizi unutmadı. Kasabadan mahalleye dönüşen yerleşim yerlerinde görev yapan öğretmenlerimizi ziyaret ederek, karanfil ve hediye takdiminde bulunduk. Sosyal İşler Müdürlüğümüzün hazırladığı fular, gömlek, kalem ve karanfilden oluşan hediye paketlerini öğretmenlere takdim eden Belediye Başkan Yardımcımız Havva Ece SAYGAZ, 24 Kasım Öğretmenler Günü'nü kutladı.



b) Performans Sonuçları Tablosu

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI PERFORMANS PROGRAMI TABLOSU	
Erzak Yardımı	21.475 ADET
Puset Yardımı	2.236 AİLE
Odun Yardımı	28. 000 TON
Ev Eşyası Yardımı	2.036 AİLE
Kırtasiye Yardımı	4.910 ADET
Engelli Yardımı	23 adet Tekerlekli Sandalye- 6 adet Baston,- 2 Adet Engelli Yatağı-18 adet Yetişkin Bezi
Taziye Ziyaretleri	350 AİLE
Geziler	3 ADET
Elbise, Kitap Ve Oyuncak (paylaşım noktalarından Toplanan)	5.080 ADET
Pazar Çantası Dağıtımı	500 ADET
Oyuncak Dağıtımı	5.300 ADET
Rüzgâr Gülü Dağıtımı	2.850 ADET
Kıyafet Dağıtımı	4.820 ADET
Camilere Dijital Saat dağıtımı	146 ADET
Çörek Dağıtımı	23.922 ADET
Bademli Şeker Dağıtımı	16.352 ADET
Fıstık Ezmesi Dağıtımı	700 ADET
Gül Lokumu Dağıtımı	15.070 ADET
Kur'an-ı Kerim Dağıtımı	1.193 ADET
Cüz Dağıtımı	1.000 ADET
Yazma Dağıtımı	1.000 ADET
Takke Dağıtımı	1.000 ADET
Tespih Dağıtımı	1.000 ADET
Karanfil Dağıtımı	3.000 ADET
Gül Dağıtımı	300 ADET
Verilen Yemekler	75.000 Kişilik (İftar yemeği)- 5.000 Kişilik(Şehit cenazesi yemeği)- 350.Kişilik (Engelli aile yemeği) -12.000 Kişilik (Yardıma muhtaç aile yemeği)-400 Kişilik (İlahiyat Öğrencilerine yemek)
Ekmek arası Kumanya Dağıtımı	1.000 ADET
Simit Dağıtımı	1.000 ADET
Şehit cenazesi yemeği	10.000 KİŞİLİK
Yardıma muhtaç ailelere yemek verilmesi	12.000 KİŞİLİK
Engellilere yemek verilmesi	350 KİŞİLİK
İlahiyat fakültesi öğrencilerine yemek verilmesi	400 KİŞİLİK
Muhtar eşlerine eşarp verilmesi	300 ADET

Suriyeli Sığınmacılara Erzak Yardımı	2.123 ADET
Suriyeli Sığınmacılara Kırtasiye Yardımı	1.910 ADET
Suriyeli Sığınmacılara Ev Eşyası Yardımı	1.910 ADET
Suriyeli Sığınmacılara Oyuncak Yardımı	1.910 ADET
Suriyeli Sığınmacılara Kıyafet Yardımı	1.910 ADET

15. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. Genel Bilgiler

a) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

✓ Belediyemize verilen dilekçeler ile kurum ve kuruluşlardan gelen resmi evrakların giriş kayıtları tutularak, ilgili birimlere tesliminin yapılması,

✓ Encümen toplantıları ve Belediye Meclisinin gündemlerinin hazırlanması, tutanakların yazılması ve alınan kararların metne dönüştürülerek karar haline getirilmesi ve ilgili birimlere gönderilmesi,

✓ Belediyemiz birimlerince üretilen ve Devlet Arşivleri Yönetmeliği gereğince arşivlik malzeme haline gelen evrakların arşivlenmesinin sağlanması,

✓ Evlenmek için müracaat eden çiftlerin nikâh akitleri ve bunlarla ilgili işlemler ile yazışmaların yapılması müdürlüğün başlıca görevleridir.

b) İnsan Kaynağı

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, 3 Memur, 1 Daimi İşçi, 7 yardımcı personel olmak üzere 11 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

c) Sunulan Hizmet

GENEL EVRAK KAYIT BİRİMİ

✓ Belediyeye posta yoluyla veya elden gelen resmi evraklar ile vatandaş dilekçelerinin kaydını yapmak, içeriğine göre ilgili müdürlüğe akışını sağlamak, Belediye müdürlüklerinden resmi kurumlara gidecek olan bazı evrakların evrak dağıtım memuru kanalıyla, belediyemiz müdürlüklerinden posta yoluyla gönderilmesi istenilen zarfların PTT kanalıyla gönderilmesini sağlamak.

✓ Belediyemize gelen elektrik, su, doğalgaz, telefon, cep telefonu, internet abonelikleri fatura ve mahsuplarının ilgili müdürlüklere süresinde ulaştırılmasını sağlamak,

✓ Belediye meclisi ve encümeni tarafından alınan kararlar ile giden genel evrakı arşivlemek.

MECLİS KARARLARI BİRİMİ

✓ Meclis toplantılarının sekretarya görevini yapmak,

✓ Belediye Başkanı tarafından belirlenen meclis gündemini ilgili mevzuat hükümlerine göre meclis üyelerine ve halka duyurmak,

✓ Belediye Meclisi hazirun cetvelini hazırlamak,

✓ Meclis zabıtlarını çözmek, karar ve raporları yazmak, tutanakları aslına uygun düzenlemek, imza işlemlerini tamamlatmak, alınan tüm kararlar için yasalarda öngörülen süreler içinde gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,

✓ Meclis çalışmaları ve müzekkerelerini dosyalar halinde ve sayısal ortamda arşivlemek,

✓ Meclis üyelerinin huzur haklarının puantajını yaparak tahakkuku için ilgili müdürlüğe göndermek.

ENCÜMEN KARARLARI BİRİMİ

✓ Encümenin sekretarya görevini yapmak,

✓ Encümen gündemini hazırlamak, gündeme alınan konuları gündemdeki sırasına göre Encümen Kayıt Defterine kayıt etmek,

✓ Encümence verilen kararların karar defterine yazılmasını, toplantı sonunda encümen başkanı ve üyeler tarafından imzalanmasını sağlamak,

✓ İmza işlemleri tamamlanan kararları gecikmeden ilgili birimlere göndermek, Encümen gündemlerini saklamak,

✓ Encümen üyelerinin huzur haklarının puantajını yaparak tahakkuku için ilgili müdürlüğe göndermek.

II. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

a) Faaliyet ve Proje Bilgileri

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYETLERİ TABLOSU	
FAALİYETİN ADI	**GERÇEKLEŞME ADEDİ**
Belediye Meclisi Toplantısı	13
Alınan Meclis Kararı	314
Belediye Encümeni toplantısı	100
Alınan Encümen Kararı	1745
Vatandaştan gelen dilekçe	6999
Gelen Resmi Evrak	18298
Belediye Dışı Giden Evrak	17819
Adi posta ile gönderilen evrak	8305
İadeli Taahhütlü Gönderilen Evrak	642
Kargo İle Gönderilen Evrak	136
Tebliğ Evrakı	76
Belediye içi gelen yazışma	818
Belediye içi giden yazışma	1347

16. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

I. Genel Bilgiler

a) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

✓ Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

✓ Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,

✓ Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

✓ Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,

✓ Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak,

✓ Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek,

✓ Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak. Belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak,

✓ 02.01.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre Belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlem yapmak,

✓ Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak, sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek, sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak,

✓ 28.04.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek, kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak,

✓ 25.04.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31.07.2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak,

✓ 23.02.1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,

✓ Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak,

✓ 30.06.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11.08.1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak,

✓ 26.05.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak,

✓ 31.08.1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

✓ 11.03.2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümlerine göre zabıtaya verilmiş bulunan görev ve yetkileri yerine getirmek,

✓ 15.05.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak,

✓ 14.06.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin değiştirilerek kabulüne dair kanun ile 14.07.2005 tarih ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,

✓ 05.12.1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek,

✓ 21.07.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda yardımcı olmak,

✓ 13.03.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,

✓ Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek,

✓ Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,

✓ Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek,

✓ 03.05.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve

derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak,

✓ 20.07.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak,

✓ 21.07.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek,

✓ Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,

✓ 24.04.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak,

✓ Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,

✓ Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak,

✓ Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek,

✓ Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek,

✓ 09.08.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek,

✓ 08.05.1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak,

✓ 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak,

✓ 24.06.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere verilen yetkilerden zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak,

✓ İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,

✓ Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak,

✓ Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek,

Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek

b) İnsan Kaynağı

Zabıta Müdürlüğü, 21 Memur, 2 Daimi İşçi, 12 yardımcı personel olmak üzere 35 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

c) Sunulan Hizmet

İdari İşler, İhale ve Satın Alma Birimi:

Birimimiz müdürlüğümüze gelen her türlü gelen, giden evrak, dilekçe, şikâyetlerin kayıtları, dağıtımları, sonuçlarının ilgililerine gönderilmesi, diğer birim ve kurumlarla olan yazışmalar, ihale ve doğrudan temin alımları, zabıt ve idari yaptırım karar tutanaklarının kayıt ve takip işlemleri ile dosyalama ve arşivleme işlerinin idare ve sevkini yapar ve 8 birimden oluşmaktadır. Bunlar sırasıyla;

✓ **Evrak Kayıt Birimi:** Gelen evrak, giden evrak, dilekçe, çözüm masası aracılığı ile gelen tüm evrakların kayıtlarını defterlerine işlemek.

✓ **Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi:** Müdürlüğümüze ait tüm taşınır ve taşınmaz malların giriş, çıkış, zimmet ve sayım işlemlerini gerçekleştirmek, muhafazasını ve takibini yapmak.

✓ **Arşiv Birimi:** Tüm belgelerin standartlara göre dosyalanarak arşivlenmesini sağlamak.

✓ **İhale ve Satın Alma Birimi:** 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında müdürlüğümüzce alımı yapılacak mal ve hizmetlerin ihale yöntemiyle veya doğrudan temin yoluyla alımını gerçekleştirmek.

✓ **Adres Tespit ve Tebliğ Birimi:** Gerekli olan adres tespitlerini ve yapılması gereken evrakların tebliğini yapmak.

✓ **Zabıta Hattı Şikayet Alma Birimi:** Zabıta telefon hattına yapılan şikayetleri deftere kayıt etmek suretiyle almak, ilgili birimlere şikayetleri aktarmak, neticesini deftere işlemek ve gerektiğinde ilgilisine bilgi vermek.

✓ **Zabıt Varakaları Kayıt ve Takip Birimi:** Denetim ekipleri tarafından tanzim edilerek kendisine teslim edilen zabıt varakalarının e-belediye otomasyon sistemine kaydını yapmak, zabıt varakalarının Encümene havalesi için yazışmasını yapmak, Encümen kararlarının özetlerini e-belediye ortamına aktarmak, tebligat yazışmalarını yapmak ve tüm belgeleri dosyalayarak arşivlemek, ilgili diğer yazışmaları yapmak.

✓ **İdari Yaptırım Karar Tutanakları Kayıt, Tahakkuk ve Takip Birimi:** Denetim ekiplerince tanzim edilen idari yaptırım karar tutanaklarını e-belediye ortamına kaydetmek, 15 gün yasal süresi içerisinde peşin ödenmek istenen cezaların %25 indirim uygulayarak tahakkukunu yapıp tahsilatını sağlamak ve cezası ödenen tutanakları dosyalayarak arşivlemek, 15 gün içinde ödenmemiş idari yaptırım karar tutanakları üst yazı ile birlikte asıl suretlerini gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek, gönderilen tutanakların diğer suretlerini dosyalayarak arşivlemek, idari yaptırım tutanakları ile ilgili diğer tüm yazışmaları yapmak.



Sağlık ve Esenlik Hizmetleri Zabıtası Denetim Birimi:

Amirliğimiz şehrimizde halkın daha sağlıklı, daha huzurlu ve güvenli bir ortamda yaşamasını temin etmek maksadıyla, işyerlerinin, pazar yerlerinin, mezbaha tesislerinin, ana arterlerin denetimleri ile müdürlüğümüze ulaşan şikâyet ve ihbarlara ait işlerinin değerlendirilmesini sağlar. Amirliğimiz 3 birimden oluşmaktadır. Bunlar sırasıyla;

✓ **İşyeri Denetim Birimi:** Aylık programda belirtilen sıhhi işyerleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile GSM işyerlerinin denetimlerini yapmak, suç veya kabahat işleyenler hakkında ihtar, zabıt varakası, idari yaptırım karar tutanağı ve açıklayıcı diğer tutanakları tanzim etmek, denetim yapılan tüm işyerlerinin bilgilerinin günlük denetim formuna işlemek, gün sonunda tutanak ve formları birim amirine teslim etmek, diğer zamanlarda bu işyerlerinin mevzuat açısından gerekli takibini yapmak.

✓ **Nöbetçi Zabıta Komiserlikleri:** Mesai dışı saatlerde 24 saat çalışma esasına göre zabıta hizmetlerini kesintisiz olarak yürütmek. Haftalık Nöbetçi Zabıta Komiserliği: Mesai günleri akşam saat 17.00 ile 20.00 saatleri arasında tatil günlerinde sabah saat 08.00 ile 20.00 arasında tüm zabıta iş ve işlemlerini yapmak, Gece Nöbetçi Zabıta Komiserliği: Akşam saat 20.00 ile ertesi gün sabah saat 08.00 saatleri arasında zabıta iş ve işlemlerini takip etmek, gelen şikâyet ve ihbarları değerlendirmek. Öğle Arası Nöbetçi Zabıta Komiserliği: Mesai günlerinde öğle istirahati saatlerinde zabıta iş ve işlemlerini takip etmek, gelen şikâyet ve ihbarları değerlendirmek.

✓ **Şikâyet ve İhbar Değerlendirme Zabıta Birimi:** Dilekçe, zabıta telefon hattı, diğer telefon hatları, Süper Hizmet Masası, diğer birim, müdürlük ve kurumlardan gelen vatandaş şikâyetlerini zamanında değerlendirmek, sorunu gidermek, gerektiğinde sorumluları hakkında zabıt varakası, ihtar, idari yaptırım karar tutanağı ve diğer tutanakları tanzim etmek, günlük çalışma raporlarını tanzim ederek amirine her akşam teslim etmek.

Semt Pazarı Zabıta Birimi:

Şehrimizde kurulan 1. ve 2. Semt Pazarları ile Sabit Pazar yerlerinde gerekli düzen ve intizamı sağlamak, kurallara uymayanlar hakkında idari işlemler yapmak.

İmar işleri Zabıta Birimi:

3194 Sayılı İmar Kanunu ve 775 Sayılı Gecekondu Kanunu çerçevesinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmalar yapmak, kaçak yapılaşmaları, proje dışı ilaveleri, gecekonduları tespit ederek ilgili birime gereği için bildirmek, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile beraber yıkım işlerini gerçekleştirmek, hafriyat döküm sahaları dışına döküm yapan gerçek ve tüzel kişiler hakkında 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 41/4. Maddesi gereğince idari para cezaları yazmak, gelen tüm şikâyetleri titizlikle değerlendirmek ve neticelendirmek, gerektiğinde ihtar, zabıt varakası ve diğer tutanakları tanzim etmek.



Çevre ve temizlik İşleri Zabıta Birimi:

Şehrimizde görüntü, gürültü ve çevre kirliliği oluşturan unsurları tespit ederek kaldırtmak, sorumluları hakkında idari işlemler yapmak, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile gerektiğinde koordineli olarak çalışmak. Tüm şikâyetleri değerlendirerek sonuçlandırmak, zabıt varakası, idari yaptırım karar tutanağı, ihtar ve diğer tutanakları tanzim etmek.

II. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

a) Performans Sonuçları Tablosu

2015 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
SIRA NO	**FAALİYET ADI**	**BAŞLAMA TARİHİ**	**BİTİŞ TARİHİ**	**GERÇEKLEŞME ORANI/ADEDİ**
1	Diğer Kamu Kurumlarıyla Ortak Denetim Yapılması	01.01.2015	31.12.2015	65 Adet
2	Sıhhi İşyerine Yönelik Olarak Denetimlerin Yapılması	01.01.2015	31.12.2015	2700 Adet
3	GSM İşyerine Yönelik Olarak Denetimlerin Yapılması	01.01.2015	31.12.2015	370 Adet
4	Umuma Açık İstirahat ve Denetim Yerlerine Yönelik Denetimlerin Yapılması	01.01.2015	31.12.2015	410 Adet
5	Resmi Gün ve Bayramlara Ait Törenlerin Gereğinin Yapılması	01.01.2015	31.12.2015	9 Adet

6	Semt Pazarının Günlük Olarak Denetiminin Yapılması	01.01.2015	31.12.2015	100%
7	Dilencilik, Seyyar Satıcılık ve Kaldırım İşgallerini Önleme Çalışması Yapılması	01.01.2015	31.12.2015	100%
8	Şikâyet ve İhbarların Zamanında Değerlendirilmesi	01.01.2015	31.12.2015	100%
9	Kabahatlerinde Israr Edenler Hakkında Zabıt ve İdari Yaptırım Tutanakları Düzenlenmesi	01.01.2015	31.12.2015	100%
10	Zabıta Personellerine Hizmet İçi Eğitim Seminerleri Düzenlenmesi	01.01.2015	31.12.2015	100%
11	Müdürlüğümüze 1 Adet Hizmet Aracı Alımı Yapılması	01.01.2015	31.12.2015	100%
12	Müdürlüğümüze Bilgisayar Alımı Yapılması	01.01.2015	31.12.2015	100%

b) Performans Sonuçlarının Değerlendirmesi

Diğer Kamu Kurumlarıyla Ortak Denetimler Yapılması: Müdürlüğümüz çalışanların performanslarını artırmak, denetimleri etkinleştirmek ve hizmet kalitesini yükseltmek, takım çalışması ruhunu yükseltmek ve personelin işe motivasyonu ve yatkınlığını artırarak etkili sonuçlara ulaşabilmek için diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla ortak denetimler yapmayı hedeflemiştir.

✓ Yılı içerisinde İlçe Jandarma komutanlığı ile sigara imhası ve İlçe Emniyet Müdürlüğü ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetimleri ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde denetimler gerçekleştirilmiştir.

✓ İl Sağlık Müdürlüğü ekipleri ile şehrimizde bulunan bayan ve erkek kuaförleri, kahvehaneler, Resmi ve Özel Okul ve dershane kantinleri, 4207 sayılı kanun kapsamında gerekli denetimler ile uçucu madde kullanan işyerlerine yönelik olarak denetimler yapılmıştır.

✓ İl Tarım Müdürlüğü ekipleri ile somun ekmek fabrikaları, pide ve lahmacun fırınları, balık satış noktaları, kasap ve beyaz et satış yerleri denetlenmiştir.

✓ İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile telif hakları kapsamında gerekli denetimler yapılmaktadır..

✓ İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile yakıt kontrolleri, çevre ile ilgili şikâyetler hakkında denetimler yapılmıştır.

✓ İnternet salonlarına yönelik denetimler için mevzuat hükmü gereğince Valilik Makamında oluşturulan denetim biriminde sürekli olarak 2 personel gece ve gündüz vardiyalı olmak üzere İl Sağlık Müdürlüğü İl Tütün Kontrol Kurulunda görevli bulunmakta ve denetimler yapmaktadır.

✓ Uçucu maddelerin zararlarının önlenmesi için İl Sağlık Müdürlüğü bünyesinde kurulan denetim komisyonunda bir zabıta personelimiz sürekli olarak denetimlere katılmaktadır.

✓ Müdürlüğümüzün 2015 yılında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapmış oldukları ortak denetimler tabloda özetlenmiştir.

Sıra No	ORTAK DENETİME KATILACAK KURUM	DENETİM KONULARI	YAPILAN DENETİM SAYISI		
				2015	GERÇEKLEŞME ORANI
1	Emniyet Müdürlüğü ve Jandarma İle Ortak Denetimler	Kaldırım İşgalleri, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri, Kaçak Tekel		30	100%

		Ürünü Denetimleri			
2	Tarım İl Müdürlüğü İle Ortak Denetimler	Gıda Denetimleri		10	100%
3	İl Çevre ve Orman Müdürlüğü- İle Ortak Denetimler	Çevre ile İlgili Denetimler		10	100%
4	İl Sağlık Müdürlüğü İle Ortak Denetimler	Halk Sağlığı		10	100%
5	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü İle Ortak Denetimler	Telif Hakları Kapsamında		5	100%
TOPLAM				**65**	

Sıhhi Müessese Konumunda Olan İşyerlerinin Denetiminin Yapılması: İlçemizdeki Sıhhi İşyeri denetimleri için 2015 yılında 2700 adet ve üzerinde işyerinde denetim yapılmış ve yıl içerisinde program dâhilinde denetim hedefimiz %100 olarak gerçekleştirilmiştir. İşyerleri genel olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatları, genel temizlik kuralları, esnaf sıhhat cüzdanları, fiyat tarifeleri, 4077 sayılı Yasa kapsamına giren konular, gramaj ve ürün etiketleri, son kullanma tarihleri, kaldırım işgalleri ve işyerinin özelliğine göre diğer mevzuat hükümleri dâhilinde denetlenmiştir. Bayan ve erkek kuaförleri, kasaplar, pide ve lahmacun fırınları, somun ekmek fabrikaları ile özel ve resmi okul ile dershane kantinlerinin denetimlerinde İl Sağlık Müdürlüğü, İl Tarım Müdürlüğü ekipleri ve Müdürlüğümüz ekiplerinin katılımları sağlanmıştır. Bu kapsamda denetlenen işyerlerinin sayısal dağılımları genel olarak aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

S.N.	**İŞYERLERİ FAALİYET KONULARI**	**İŞYERİ DENETİM SAYILARI**	
			2015
1	Bakkal, Manav, Market, Şarküteri		1500
2	Lokanta, Kebap, Lahmacun Salonu		150
3	Pastaneler		50
4	Kasap Ve Sakatatçılar		100
5	Berber Ve Kuaförler		300
6	Büro ve yazıhaneler		100
21	Diğer		500
TOPLAM			**2700**

GSM Konumunda Olan İşyerlerinin Denetiminin Yapılması: İlçemizde faaliyet gösteren ve gayri sıhhi müessese (GSM) statüsünde olan işyerlerine ait 2015 Yılında 370 adet denetim gerçekleştirilerek belirlenen hedefe ulaşılmıştır. Özellikle şehrimiz Şazibey Mahallesi Odun Ambarları mevkiindeki briket, büz, karo, fayans, tuğla, mermer imalathaneleri, Mahrukatçılar bölgesindeki odun ve kömür satış yerleri, petrol istasyonları, mobilyacılar, hızar ve demir doğrama atölyeleri ile diğer üretim yapan tesisler mevzuat hükümleri çerçevesinde sürekli olarak denetlenmiştir.

S.N.	DENETİM YAPILAN İŞYERLERİ	İŞYERİ DENETİM SAYILARI		
				2015
1	Somun Ekmek Fabrikaları			40
2	Mandıralar ve Süt ürünleri			10
3	Dondurma, Tatlı pasta vb. İmalathane yerleri			30
4	Hazır Yemek İmalathaneleri			10
5	Baharat İşleyen işyerleri			20
6	Unlu Mamul Üreten İşyerleri			60
17	Diğer GSM Statülü İşyerleri			200
TOPLAM				370

Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerlerinde Denetimlerin Yapılması: İlçemizde bulunan umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine yönelik olarak 2015 yılı içerisinde 410 adet denetim yapılmış ve yılı içerisinde denetim hedefimiz %100 olarak gerçekleştirilmiştir.

Kahvehane ve internet salonları denetimlerimiz, İl Sağlık Müdürlüğü Teknik Personellerinden destekleri alınarak yapılmış, işyerlerinde ruhsat, sıhhat cüzdanları, iş kıyafetleri, genel işyeri temizlikleri ile diğer mevzuat hükümlerine uyulup uyulmadığı konuları irdelenmiş, olumsuzluk tespit edilen işyerlerine idari işlemler yapılarak para cezaları verilmiştir.

2016 yılında umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine yönelik olarak denetimlerimiz daha da artırılarak devam edecektir.

S.N.	DENETİM YAPILAN İŞYERLERİ	İŞYERİ DENETİM SAYILARI		
				2015
1	Kahvehaneler Vb. İşyerleri			110
2	Atari Ve Oyun Salonları			15
3	İnternet Salonları			110
4	Oteller			10
5	Birahaneler, Gazinolar ve İçkili Lokantalar			10
6	Pansiyonlar			100
7	İçkili ve İçkisiz Kafeler			5
8	Çay Bahçeleri			10
9	Düğün Salonları			20
10	Hamamlar			10
11	Diğer Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerleri			10
TOPLAM				410

2015 Yılı içerisinde Resmi Gün, Bayram ve Törenlerin Tüm Gerekleri Eksiksiz Bir Şekilde Yerine Getirilmesi: 2015 yılı içerisinde Milli Gün ve Bayramlar ile Dini Bayramların tüm gerekleri yerine getirilmiştir. Bu kapsamda müdürlüğümüzce büyük bayrak ve Atatürk Posterinin asılması, karşılama törenleri, havai fişek alımı ve atılması, konser, güreş, tiyatro, panel, sempozyum, gösteri vb. etkinliklerde gerekli tüm tedbirler alınmış ve diğer vazifeler eksiksiz olarak yerine getirilmiştir.

Ramazan Ayı içerisinde ve Kurban Bayramı öncesinde İlçemizde artış gösteren kaldırım işgalleri ve seyyar satıcılık olaylarının önlenmesi için yoğun bir çalışma yapılmış, İlçede halkın yoğun olarak bulunduğu merkezlerin sürekli açık kalması sağlanmıştır. Yine Ramazan ve Kurban Bayramı içinde 24 saat çalışma esasına göre sürekli nöbetçi ekipler bulundurularak zabıta iş ve işlemlerinin takibi yapılmıştır.

SIRA NO	PROGRAM ADI	GÜNÜ
1	12 Şubat Kurtuluş Bayramı	12.Şub.15
2	Şehitler Günü	18.Mar.15
3	Madalya Günü	05.Nis.15
4	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı	23.Nis.15
5	Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı	19.May.15
6	Zafer Bayramı	30.Ağu.15
7	Gaziler Günü	19.Eyl.15
8	Cumhuriyet Bayramı	29.Eki.15
9	Atatürk'ün Ölüm Yıldönümü	10.Kas.15
10	Ramazan Ayı Etkinlikleri ve Ramazan Bayramı	17-19 Tem. 2015
11	Kurban Bayramı	24-27 Eyl. 2015

Semt Pazarlarında Denetimlerin Yapılması: İlçemizde faaliyet gösteren Sabit pazaryeri ile haftanın her günü İlçenin farklı noktasında kurulan gezici 1. ve 2. semt pazarlarının düzeni ve temizliği, satılan ürünlerin etiketleri, tezgâhlarda bozuk veya çürük mal satılıp satılmadığı, çalışanların kılık ve kıyafetleri, pazarcı kimlik kartlarının kontrolleri, çığırtkanlık ve diğer mevzuatlar çerçevesinde denetimleri zabıta ekiplerimiz tarafından günlük olarak yapılmıştır.



Dilencilik, Seyyar Satıcılık ve Kaldırım İşgallerini Önleme Çalışmalarının Yapılması: 2015 Yılında ilçemizin tamamı ile İlçemiz genelindeki öncelikli olarak sorumluluğumuzda olan ve halkın yoğun olarak bulunduğu yer ve merkezlerde kesinlikle seyyar satıcılık yapanlara müsaade edilmemiştir. Yine ilçemizin öncelikle merkezinden başlayarak tüm mücavir alan sınırları içerisinde duygu sömürüsü yaparak dilenenlere müsaade edilmemiştir. Seyyar ve dilenci denetimleri kapsamında Müdürlüğümüz bünyesinde görevlendirilen ekiplerimizce ilçemizde meydana gelen 536 adet dilencilik, kaldırım işgali ve seyyar satış olaylarına anında müdahale edilmiştir.



2015 yılında İlçemizde özellikle merkezi yerler ile halkın yoğun olarak gelip geçtiği sokaklarda kaldırım işgalinin önlenmesi için etkin çalışmalar yapılmıştır. İlçemiz merkezinde Ali Sezai Efendi Caddesi ve tüm İlçe genelindeki sorumluluğumuz alanındaki yerlerde işgallere yönelik uygulamalar yapılmış, hedeflenen sonuçlara ulaşılma konusunda aşamalar kaydedilmiştir.



Şikâyet ve İhbarların Zamanında Değerlendirilmesi: 2015 yılında **m**üdürlüğümüze Zabıta Şikayet Hattı, Süper Hizmet Masası, Çağrı Merkezi, Bimer aracılığıyla ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen şikâyet ve ihbarlar ile dilekçeler zamanında değerlendirilerek neticelendirilmiş ve ilgili kişi ve birimlere neticeleri hakkında bilgi akışı sağlanmıştır. 2015 yılı içerisinde Belediyemiz Süper Hizmet Masası aracılığı ile müdürlüğümüze 955 adet şikâyet bildirilmiş ve şikâyetler ekiplerimiz tarafından zamanında değerlendirilerek neticesi elektronik ortamda Süper Hizmet Masasına bildirilmiştir. Yine 2015 yılında; telefonla müdürlüğümüz Zabıta Hattına gelen 217 Adet, Dilekçe ile şikayet edilen 127 adet, Bimer' den gelen 103 adet, diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen 67 adet şikayet ve dilekçe ile 126 adet vatandaş talebi kayıt altına alınarak ekiplerimizce değerlendirilmiştir.

ŞİKÂYET TAKİP İŞLEMLERİMİZ			2015
Dilekçeler			127
Süper Hizmet Masası			955
Telefonla Zabıta Hattı Şikâyetleri			217
Bimer			103
Diğerleri			193
TOPLAM			**1595**

Kabahat İşleyenler Hakkında Zabıt ve İdari Yaptırım Tutanakları Düzenlenmesi: Bu kapsamdaki işlemler aşağıdaki tablolarda konu edilmiştir.

Genel İşlemler Tablosu

YAPILAN İŞLEM KONUSU	Toplam Sayısı		
			2015
Tanzim Edilen Ceza Tutanakları Sayısı			65
Verilen Yazılı İhtar Sayısı			381
Verilen Sözlü İhtar Sayısı			1614

Ceza Tutanakları (Zabıt Varakası ve İdari Yaptırım Karar Tutanakları) Tablosu

CEZA TUTANAKLARI	2015	2015 Yılı Ceza Tutarı
Tanzim Edilen Zabıt Varakası Sayısı	52	10.816,00 TL
Tanzim Edilen İdari Yaptırım Karar Tut. Sayısı (Kabahatler)	13	4.783,90 TL
Toplam Ceza Tutanağı Sayısı Ve Tutarı	**65**	**15.599,90 TL**

Tanzim Edilen Zabıt Varakalarının Suç/Kabahat Konularına Göre Dağılımı

S.N.	İŞLENİLEN SUÇ/KABAHAT ADI	Zabıt Varakası Sayıları	2015 Yılı Toplam Ceza Tahakkuk Tutarı
		2015	
1	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Almadan Faaliyet Göstermek	26	
2	Ruhsata Muhalif Faaliyette Bulunmak	5	
3	Eksik Gramajda Ve Etiketsiz Ekmek Üretip Satmak	-	
4	Belediye malına zarar vermek	2	
5	Yol Ve Kaldırımı İşgal Ederek Satış Yapmak	-	
6	Meskûn Mahal İçinde Besicilik Yapmak	9	
7	Çevreye Rahatsızlık Vermek	8	
8	Diğer Suç Ve Kabahatler	2	
TOPLAM		**52**	**10.816,00 TL**

5326 Sayılı Kabahatler Kanununa Göre Tanzim Edilen İdari Yaptırım Karar Tutanaklarının Suç Türlerine Göre Dağılım Tablosu

5326 SAYILI KABAHATLER KANUNU GEREĞİ TANZİM EDİLEN İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAKLARI			İdari Yaptırım Karar Tutanağı Sayıları	2015 Toplam Ceza Tahakkuk Tutarı
S.N.	Kanun Mad. No	Adı	2015	
1	37	Rahatsız Etme	-	
2	38/1	İşgal (Genel)	12	
3	38/2	İşgal (İnşaat Malzemeleri)	-	
4	42	Afiş Asma	-	
5	41/3	Çevreyi Kirletme (Hayvansal Atıklar)	-	
6	36/2	Gürültü	1	
TOPLAM			**13**	**4.783,90 TL**

Tahakkuk Edilen Harç ve Ücretler:

2015 yılında müdürlüğümüzce tahakkuk edilen işgal harç ve ücretleri gösterir tablo aşağıdaki gibidir.

CEZA VE HARÇLAR	2015 YILI	
	Sayısı	Tahakkuk (TL)
Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları	231	52.871,00-TL
Umuma Açık İst.ve eğlence yer Ruhsatları	38	16.661,00-TL
Sorumlu Müdürlük Belgesi	2	1.100,00-TL
GSM İşyeri açma ve Çalışma Ruhsatları	48	36.411,00-TL
Ruhsat Yenileme Harcı		
Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı	119	51.379,70-TL
Mesafe Ölçüm Harcı	3	900,00-TL
İşgaliye Harçları	67	29.555,00-TL
Ruhsat Kontrol Ücreti	303	52.600,00-TL
TOPLAM	**811**	**241.477,70-TL**

Zabıta Personellerine Hizmet İçi Eğitim Seminerleri Düzenlenmesi: Müdürlüğümüz bünyesinde zabıta personelinin, mevzuat bilgisini artırmak ve hizmet kalitesini yükseltmek amacıyla 2015 yılı içerisinde aşağıda tabloda gösterilen konularda hizmet içi eğitim toplantıları düzenlenmiş olup, Kabahatler kanunu, İmar ve işyeri Açma ve çalışma Ruhsatları yönetmeliği işlenmiştir.

ZABITA PERSONELİ 2015 YILI HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMI KONULARI		
S.N.	**EĞİTİM KONUSU**	**KATILAN PERSONEL**
1	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Tüm Zabıta Personeli
2	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Tüm Zabıta Personeli
3	3194 Sayılı İmar Kanunu	Tüm Zabıta Personeli
4	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Tüm Zabıta Personeli
5	2559 Sayılı Polis Vazife Ve Salahiyet Kanunu	Tüm Zabıta Personeli
6	7201 Sayılı Tebligat Kanunu	Tüm Zabıta Personeli
7	1608 Sayılı Kanun	Tüm Zabıta Personeli
8	394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu	Tüm Zabıta Personeli
9	Belediye Zabıta Yönetmeliği	Tüm Zabıta Personeli
10	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu	Tüm Zabıta Personeli
11	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	Tüm Zabıta Personeli

Müdürlüğümüze 2 Adet Hizmet Aracı Alımı Yapılması: 2015 Yılı performans programında öngörülen 2 adet hizmet aracı alımı gerçekleştirilerek, hizmetlerin daha hızlı bir şekilde sonuçlanması

sağlanmıştır.



DİĞER HUSUSLAR

Müdürlüğümüz 2015 yılı içerisinde işyerlerine yapılan denetimlerde ruhsatsız oldukları ve ruhsata aykırılıkları tespit edilen 13 adet işyerine mühürleme ve kapatma tutanağı tanzim etmiştir. 18 adet işyerine ise faaliyetlerini bitirdiklerinden dolayı terk tutanağı tanzim edilmiştir.



Semt pazarları ile ilgili olarak 2015 yılı içerisinde İlçemiz Ertuğrul Gazi Mahallesi Abdülhamithan Cami Civarında 1 Adet kapalı semt pazarı yapılmış ve halkımızın hizmetine sunulmuştur. Sokak içerisine kurulan mevcut semt pazarlarımızın modern bir şekle dönüşümü devam etmekte olup en kısa zamanda halkımızın hizmetine sunulacaktır.

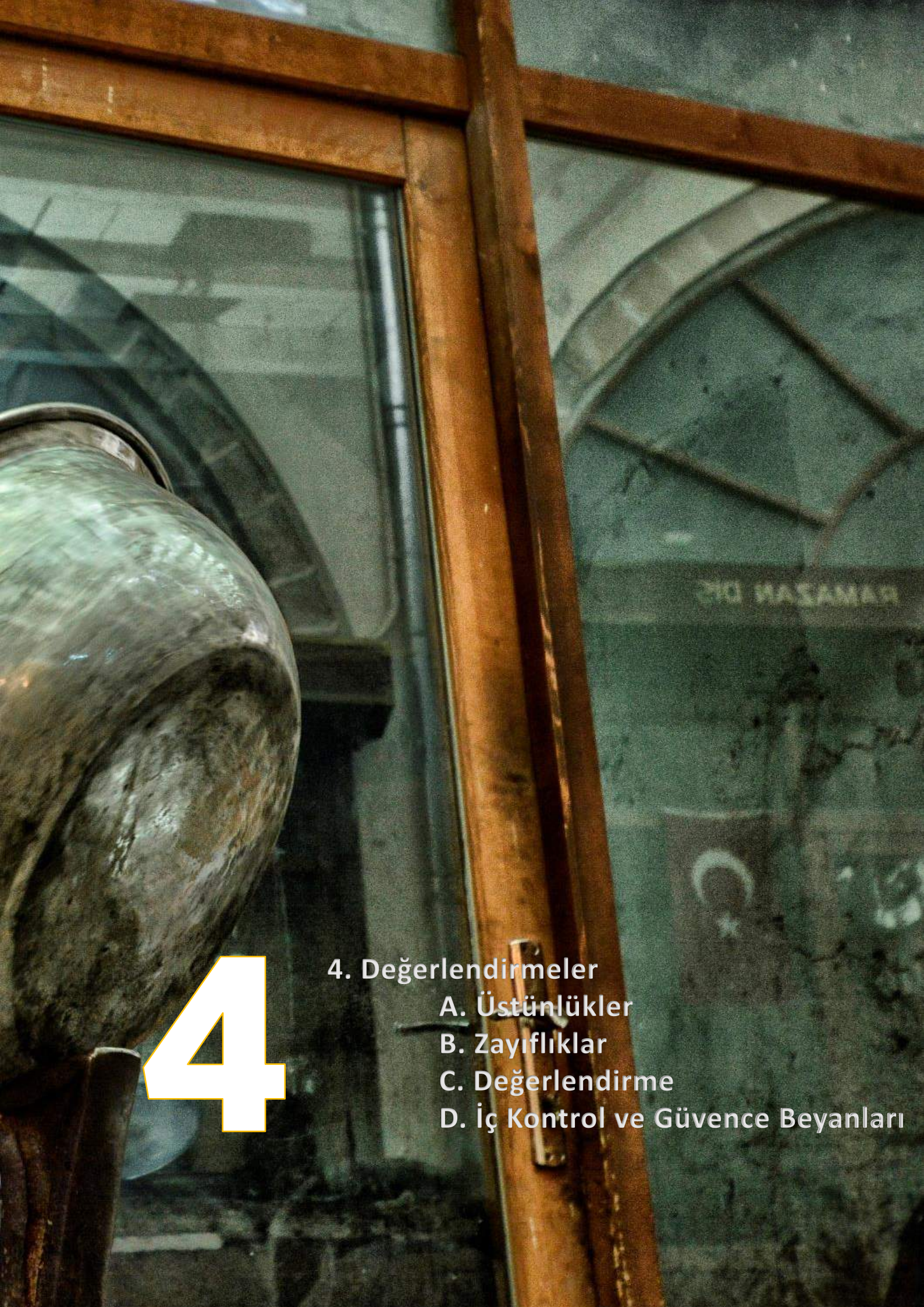
III. Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz, 2015 yılında görev anlamında hedeflenen amacına ulaşmıştır. Personellerimizin bilgiye olan merakının fazla olması kurumsal anlamda motivasyonunun da yüksek olmasını sağlamakla birlikte;

Mevcut zabıta personeli sayısı, gerek donanım gerekse fiziki mekan olarak İlçemizin nüfusu da göz önüne alındığında sınırları itibariyle müdürlüğümüzün sorumluluk alanına kıyasla yeterli düzeyde bulunmamaktadır. Bu durum hem personelin daha çok yıpranmasına, hem de motivasyonlarının yüksek halde tutulmasının önüne geçmektedir. Bu nedenle mevcut personel sayısının norm kadro cetvelinde gösterilen sayıya yaklaştırılması konusunda başkanlığımızca çalışma yapılması gerekmektedir.

Zabıta personelini halka olumlu yönde tanıtmak ve zabıta hizmetlerini benimsetmek amacıyla toplumda bir bilinç oluşturulması gerekmektedir. Bunun için belediye tarafından özellikle Zabıta Haftasında basın yayın yoluyla veya afiş, broşür ve billboardlardan yararlanılması ve içerik olarak zabıta hizmetlerinin tanıtımının yapılması müdürlüğümüzce önerilmektedir.





4

4. Değerlendirmeler

- A. Üstünlükler
- B. Zayıflıklar
- C. Değerlendirme
- D. İç Kontrol ve Güvence Beyanları

IV. DEĞERLENDİRMELER

1. ÜSTÜNLÜKLER

✓ Katılımcı yönetim anlayışla ilçe halkıyla etkin bir iletişim kurulmuş olması (Süper Hizmet Masası, Süper Engelsiz Masa vb.).
✓ Yatırım harcamalarının yüksekliği ve cari harcamaların düşüklüğü.
✓ Elektronik Belge Yönetim Sisteminin kurulması, zaman kaybının önüne geçilmesi.
✓ Tecrübeli ve kalifiye personel yeterliliği.
✓ Teknoloji ve gelişime önem verilmesi, yeniliklerin takip edilmesi.
✓ Yatırımlara önem ve öncelik verilmesi.
✓ Kültürel ve sosyal alanda yapılan çalışmalara önem verilmesi (Bilgi ve Kültür Evleri, Down Cafe projesi vb.).
✓ Teknik hizmet veren birimlerde yeterli ve nitelikli teknik eleman yeterliliği.
✓ Kiralama yoluyla yeni araçların alınması ve yaşlı araçların hizmet dışına çıkarılması.
✓ Asfalt Plenti Şantiyesinin kurulmuş olması, Belediyemizin asfalt üretimi yapması.
✓ TAKBİS ve Yönetim Bilgi Sistemi entegrasyonu sayesinde Tapu Kadastro Bilgilerine online ulaşılabilir olması.
✓ Personele kişisel gelişim ve mevzuat eğitimlerinin sürekli olarak verilmesi.
✓ Kaynak yönetiminde açıklık, saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkelerine bağlı kalınması.
✓ Yeniliğe açık, dinamik ve araştırmacı personel yapısının olması.
✓ Personelin genç olması ve eğitim oranın yüksek olması.

2. ZAYIFLIKLAR

✓ Belediye hizmet binasının mevcut ihtiyaçlara cevap vermede yetersiz kalması.
✓ Belediye hizmet binasının çalışma koşulları bakımından personelin verimini olumsuz etkilemesi.
✓ Performansa yönelik değerlendirme sisteminin etkili olmaması.
✓ Personelin iş tanımları ve görev dağılımlarının net olmaması.
✓ Yeni belediye kanunuyla ilçe belediyelerinin yetkilerinin dağılımında belirsizliklerin olması
✓ Bazı müdürlüklerin, belediyenin ana hizmet binası dışında hizmet vermesi.
✓ Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansı fonları ve diğer fonlardan yeterince yararlanılmaması.
✓ Kentsel dönüşüm projelerinin ana yüklenicisinin Büyükşehir Belediyesi olması.
✓ Kentsel dönüşümde bürokrasinin çok uzun zaman alması.

3. DEĞERLENDİRME

6360 sayılı "13 İlde Büyükşehir Belediyesi ve 26 İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" 06.12.2012 tarih ve 28489 sayılı Resmi Gazete yayınlanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte kurulmuş olan Belediyemiz 2015-2019 Stratejik Plan doğrultusunda vizyonunu ve misyonunu belirleyerek hızlı bir şekilde Birimlerini oluşturmuş ve Etkin, Verimli, Hesap Verebilirlik, Şeffaflık ve Saydamlık ilkeleri ile faaliyetlerine yön vermektedir. Vatandaş Memnuniyeti ve İnsan Odaklı Hizmet anlayışı temel alınarak Bütçesinin büyük bir kısmını Yatırım Harcamalarında değerlendirmiş olması Halka Hizmet Hakka Hizmet ilkesini benimsemiş olmasının bir sonucudur.

Vatandaş Memnuniyetini ve İnsan Odaklı Hizmet anlayışını Temel ilke edinmiş olan Belediyemiz Bünyesinde yaklaşık 7,500,000,00 TL (Yedi milyon beş yüz bin) bedelle Asfalt plenti kurulmuştur. Henüz kendine ait Hizmet Binası bulunmayan Belediyemiz Devlet Su İşleri Bölge Müdürlüğüyle İmzaladığı Protokolle Arsa tahsisi yapılmış ve İhale sürecini tamamlayarak Hizmet Binası inşaatına 2016 yılının ilk

yarısında başlayıp 2017 yılı sonuna kadarda bitirmeyi hedeflemektedir. Kurum çalışanlarına yönelik olarak da verimliliği artırmak amacıyla Türkiye Belediyeler Birliği ile ortaklaşa Mevzuat eğitimleri düzenlenmektedir.

4. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01.01.2015-31.12.2015)

Hanefi MAHÇİÇEK
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2015 yılı Faaliyet Raporunun "III/B- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (01.01.2015-31.12.2015)

Ahmet MARAŞLIGİL
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01.01.2015-31.12.2015)

Ahmet BEKERECİ
Bilgi İşlem Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01.01.2015-31.12.2015)

Mehmet AKGÜL
Çevre Kor. ve Kont. Müd.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01.01.2015-31.12.2015)

Ahmet BEKERECİ
Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01.01.2015-31.12.2015)

Ömer Cihat ÖZKARCI
Etüt Proje Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01.01.2015-31.12.2015)

Kazım CANLI
Fen İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01.01.2015-31.12.2015)

Ahmet TÜFEKÇİ
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01.01.2015-31.12.2015)

Mustafa DUYMAZ
İnsan Kay. Ve Eğit. Müd.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01.01.2015-31.12.2015)

Fatma AKTUĞ
Kültür İşleri Müd.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01.01.2015-31.12.2015)

Hanifi BOZDAĞ
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01.01.2015-31.12.2015)

Ali BEKERECİ
Özel Kalem Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01.01.2015-31.12.2015)

Kazım CANLI
Park ve Bahçeler Müd.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01.01.2015-31.12.2015)

Ahmet Cemil KUTLU
Sosyal Yardım İşleri Müd.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01.01.2015-31.12.2015)

Eyüp ÖZDEMİR
Yazı İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01.01.2015-31.12.2015)

Zeynel Abidin BOZ
Zabıta Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi



ONiKiŞUBAT
BELEDiYESi