



T.C.
TARSUS
BELEDİYESİ



2023
FAALİYET RAPORU



*“Yaşamak Demek
Çalışmak Demektir...”*

K. Atatürk



Tarsus Belediyesinde göreve geldiğimiz ilk günden itibaren “**Üreten, Eğiten, Sağlıklı ve Kültürlü Tarsus...**” sloganımız doğrultusunda Belediyelerde Stratejik Planlama Uygulaması, mali disiplinin sağlanması ve kaynakların Stratejik önceliklere uygun kullanılması ile kamuoyuna hesap verme sorumluluğumuzun geliştirilmesi açısından Belediye Hizmetlerinin daha etkin ve verimli olması adına çalışanlarımızla birlikte çalışmalarımızla birlikte görevimize azimle devam etmekteyiz.

Stratejik Planımızda belirlediğimiz Amaç ve Hedeflerimizin doğrultusunda her yıl hazırladığımız Performans Programında yer alan faaliyetler, Projeler ve yatırımlarımızın yıllık bütçelerini belirleyerek, çalışanlarımızın ortaya koyduğu yüksek performans ve sahiplenme ile çalışarak, Kent Konseyi, Sivil Toplum Kuruluşları, Muhtarlar, Mahalle Komiteleri, Kamu Kurumları ve Tarsus’a değer katan tüm kuruluşlar ve sanayiciler ile el ele vererek ortak paydamız Tarsus’u ve Tarsusluları kalkındırmaya devam ediyoruz. Bugüne kadar yaptığımız ve yapmaya devam edeceğimiz, yol çalışmalarımız, kreşlerimiz, kütüphane ve okuma salonlarımız, sağlık odalarımız ve yerleşkemiz, muhtar odalarımız, ibadethanelerimiz, halk market ve manavlarımız, pazar yerlerimiz, sosyal yardımlarımız, tarımsal desteklerimiz, yeşil alanlarımız, parklarımız, sosyal projelerimiz ve Stratejik Planımızda yer alan projelerimizin gerçekleşmesi için her kesimin desteğini, gayretini ve iyileştirmek adına önerilerini önemseyerek yaptığımız çalışmalarımızda emeği geçen çalışma arkadaşlarıma, katkı sağlayan sivil toplum kuruluşlarına, kamu kurum ve kuruluşlarına ve bize destek veren Üniversitelerin değerli öğretmenlerine, özellikle istek ve önerilerini çeşitli yollarla bize ileten tüm Tarsuslulara teşekkür ederim.

Sosyal, kültürel ve yeni nesil belediyecilik uygulamalarımızla öncü, yatırımlarımızla örnek, ötekileştirmeyen, herkese eşit hizmet sunan, herkesin yaşamaktan mutlu olduğu bir Tarsus için “2020-2024 Stratejik Plan doğrultusunda yaptığımız Faaliyetlerimizin Tarsus’umuza hayırlı olmasını temenni eder, sağlıklı ve mutlu yarınlar dilerim.



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ



ALİ DİNSEVER



GÜRBÜZ GÜNAŞTI



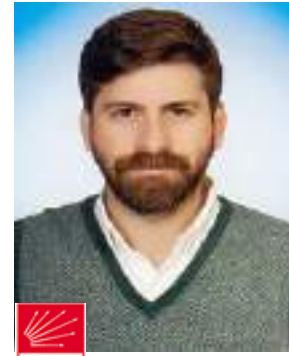
SEDAT AYKANAT



ALİ ERHAN OKYAY



ALİ UYAN



ALİ BOLTAÇ



ÜNZİLE KURU



MERT KELEŞOĞLU



ŞENAY KIZMAZ



YUSUF TIBİK



AYLA ORAN ERCİYAS



SELİM TAŞDEMİR



ABDULKERİM NEZİHİ
DAĞLI



AYŞE SAYAR
CANTUTUMLU



ÇETİN SARI



YUSUF ZİYA ATEŞ



HAKAN CANAN CAN



MEHMET FARUK
DALKILIÇ



EKREM FEVZİ COŞKUN



CUMA ALİ GÖREN



AYDIN POLAT



MAHMUT TAT



MEHMET ÇELİK



ÖMER ÖZCAN



ALİ ŞİMŞEK



UFUK BAŞER



NÜKHET KOÇ



RIFAT ZAHİT AKTAN



SELAHATTİN DÖŞLÜ



HÜSEYİN SARI



FEVZİ MALAZGİRTLİ



KASIM TAKAN



ABDURRAHMAN
ALTINSUCU



DURSUN GÜLER



NESRİN BAŞ



RÜŞTÜ ÇOPUR



MEHMET YILDIZ

BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ



Bld. Bşk. Yrd. Ali DİNSEVER
Bağlı Müdürlükler
Hukuk İşleri Müdürlüğü
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
Dış İlişkiler Müdürlüğü
Plan ve Proje Müdürlüğü
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü



Bld. Bşk. Yrd. Aydın POLAT
Bağlı Müdürlükler
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü
Bilgi İşlem Müdürlüğü
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
Temizlik İşleri Müdürlüğü
Afet İşleri Müdürlüğü



Bld. Bşk. Yrd. Sıtkı DEV
Bağlı Müdürlükler
Emlak İstimlak Müdürlüğü
Kent Tarihi ve Tanıtım Müdürlüğü
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Kütüphane Müdürlüğü



Bld. Bşk. Yrd. Nihat ÇAPAR
Bağlı Müdürlükler
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Belediye Tiyatro Müdürlüğü
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Destek Hizmetleri Müdürlüğü



Bld. Bşk. Yrd. M.Faruk DALKILINÇ
Bağlı Müdürlükler
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü



Bld. Bşk. Yrd. Serdal DEMİREL
Bağlı Müdürlükler
Zabıta Müdürlüğü
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü



Bld. Bşk. Yrd. Güntaş YILMAZ
Bağlı Müdürlükler
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Gelirler Müdürlüğü
Strateji Geliştirme Müdürlüğü



Bld. Bşk. Yrd. Osman POLAT
Bağlı Müdürlükler
Veteriner İşleri Müdürlüğü
Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
Kreş Müdürlüğü
Fen İşleri Müdürlüğü
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

BİRİM MÜDÜRLERİMİZ



Abdulkerim ÖZKUL
Plan ve Proje Müdürü



Ali BAGRIK
Kent Tarihi ve Tanıtım
Hizmetleri Müdürü



Ali Can YAVUZ
Emlak İstimlak Müdür V.



Ali ESİRGEMEZ
İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdürü



Bahadır BÜLBÜL
Fen İşleri Müdür V.



Derya AKŞANLI
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürü



Durmuş AYDIN
Ruhsat ve Denetim Müdür V.



Erol ALDOĞAN
Park ve Bahçeler Müdür V.



Füsün KALELİ
Sağlık İşleri Müdür V.



Gizem ÖNER
Kreş Müdür V.



Gökhan KURT
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
Müdür V.



Gökhan ÖZDAMAR
Makine İkmal Bakım Ve Onarım
Müdür V.



Güntaş YILMAZ
Gelirler Müdür V.



Hakan YILDIRIM
Hukuk İşleri Müdür V.



Halil OKTAY
Muhtarlık İşleri Müdür V.



Harun DOĞAN
Kütüphane Müdürü



Hikmet ERDEM
Kentsel Dönüşüm Müdürü



İbrahim EĞİRTMEN
Afet İşleri Müdürü



İbrahim GÜRSOY
Yazı İşleri Müdürü



Mustafa Ramazan GÖZENER
Dış İlişkiler Müdür V.



Mehmet DEMİR
Veteriner İşleri Müdür V.



Mehmet ÖZER
Tarımsal Hizmetler Müdür V.



Mustafa DOĞAN
Tiyatro Hizmetleri Müdürü



Muttalip BOBUŞOĞLU
Mali Hizmetler Müdür V.



Nihat ÇAPAR
Özel Kalem Müdürü
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.



Sabahattin TEZCAN
İmar ve Şehircilik Müdürü



Serdal DEMİREL
Zabıta Müdür V.



Sezercan SAYAL
Bilgi İşlem Müdür V.



Sıtkı DEV
Temizlik İşleri Müdür V.



Şakir YILMAZ
Destek Hizmetleri Müdürü



Şamil UĞURLU
İşletme ve İştirakler Müdür V.



Uğur Kaan MISIRLI
Strateji Geliştirme Müdür V.



Ünal KAZAN
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdür V.



Yusuf DÖNERGÜNEŞ
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
Müdür V.



İÇİNDEKİLER	SAYFA
I- GENEL BİLGİLER	1-290
A- Misyon ve Vizyon	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5-9
C- İdareye İlişkin Bilgiler	10-290
1- Fiziksel Yapı	10-25
2- Örgüt Yapısı	26-31
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	32
4- İnsan Kaynakları	33-34
5- Sunulan Hizmetler	35-290
Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü	35-37
Bilgi İşlem Müdürlüğü	38-40
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	41-44
Dış İlişkiler Müdürlüğü	45-47
Emlak İstimlak Müdürlüğü	48-51
Fen İşleri Müdürlüğü	52-59
Gençlik Ve Spor Müdürlüğü	60-62
Hukuk İşleri Müdürlüğü	63-64
İmar Ve Sehircilik Müdürlüğü	65-72
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	73-78
Kadın Ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	79-111
Kent Tarihi Ve Tanıtım Müdürlüğü	112-115
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	116-117
Kreş Müdürlüğü	118-130
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	131-148
Kütüphane Müdürlüğü	149-154
Makina İkmal Bakım Ve Onarım Müdürlüğü	155-171
Mali Hizmetler Müdürlüğü	172-174
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	175-187
Özel Kalem Müdürlüğü	188-190
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	191-194
Plan Ve Proje Müdürlüğü	195-199
Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	200-205
Sağlık İşleri Müdürlüğü	206-224
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	225-232
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	233-254
Temizlik İşleri Müdürlüğü	255-256
Tiyatro Müdürlüğü	257-258
Veteriner İşleri Müdürlüğü	259-265
Yazı İşleri Müdürlüğü	266-269
Zabıta Müdürlüğü	270-278
Afet İşleri Müdürlüğü	279-281
Gelirler Müdürlüğü	282-284
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	285-288
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	289-290
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	291-294
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	295-308



II- AMAÇ ve HEDEFLER	309
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	309
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	310-311
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	312-319
A- Mali Bilgiler	312
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	312-313
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	313
3- Mali Denetim Sonuçları	314-319
B- Performans Bilgileri	320-330
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	320-322
2- Performans Sonuçları Tablosu	323-330
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	331-332
A- Üstünlükler	331
B- Zayıflıklar	332
EK-2 Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı	
EK-4 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	

TABLolar

Tablolar		Kaynak	Sayfa
Tablo 1	Hizmet Binalarımız	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	11-13
Tablo 2	Taşınır Listesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	14-19
Tablo 3	Hizmet Araçlarımız	Makine İkmal. Bakım ve Onarım Müdürlüğü	20-22
Tablo 4	İş Makinalarımız	Makine İkmal. Bakım ve Onarım Müdürlüğü	23
Tablo 5	Kiralık Araçlar	Makine İkmal. Bakım ve Onarım Müdürlüğü	24-25
Tablo 6	Belediye Organizasyon Şeması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	26
Tablo 7	Teknolojik Kaynaklar	Bilgi İşlem Müdürlüğü	32
Tablo 8	Personel Bilgilerimiz	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	33-34
Tablo 9	Performans Gösterge Gerçekleşmeleri	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	323-330

I. GENEL BİLGİLER

BELEDİYE KİMLİK BİLGİLERİ

Belediyenin Türü	: Büyükşehir İlçe
Kuruluş Yılı	: 1868
Toplam İlçe Nüfusu (2023)	: 353.469
Toplam İlçe Nüfusu (2022)	: 350.732
Toplam İlçe Nüfusu (2021)	: 347.314
Toplam İlçe Nüfusu (2020)	: 346.715
Toplam İlçe Nüfusu (2019)	: 342.373
Toplam İlçe Nüfusu (2018)	: 339.676
Toplam İlçe Nüfusu (2017)	: 335.587
Toplam İlçe Nüfusu (2016)	: 329.494
Belediye Sınırlarının Yüzölçümü	: 2.029 km ²
Telefon No	: 0 (324) 616 34 95(Santral)
Başkanlık Faks	: 0 (324) 616 35 25
Yazı İşleri Faks	: 0 (324) 616 33 34
Muhasebe Faks	: 0 (324) 616 33 43
E-Posta	: bilgi@tarsus.bel.tr
Web Adresi	: www.tarsus.bel.tr
Adres	: Tozkoparan Zahit Mah. Kasım Gülek Bulvarı.

Tarsus/MERSİN

ÜYELİKLER :

Yıl	Birlikler
2000	Tarihi Kentler Birliği
2002	KALDER (Türkiye Kalite Derneği)
2003	Yerel Gündem-21
2004	Türkiye Belediyeler Birliği
2007	UCLG (Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler, Orta Doğu ve Batı Asya Bölge Teşkilatı)
2008	Çukurova Kalkınma Ajansı
2009	METAP (Mersin ve Çevresi Turizm Alanı Alt Yapı Hizmet Birliği)
2012	Avrupa Tarihi Kentler Birliği
2012	Türk Dünyası Belediyeler Birliği
2016	METKEV (Mersin Tanıtım, Kalkınma ve Eğitim Vakfı)
2019	Doğu Akdeniz Belediyeler Birliği
2020	Kıyı Ege Belediyeler Birliği

KARDEŞ ŞEHİRLER :

1990	Langen / Almanya
1996	Aznakay / Tataristan
2003	Eceabat / Çanakkale
2007	Malmö / İsveç
2007	Hatai / Azerbaycan
2010	Celalabat / Kırgızistan
2010	Essik/Kazakistan
2011	Tatlısu / Kıbrıs
2020	Yeşilgölcük / Niğde
2021	Ovacık / Tunceli
2021	Port Of Spain / İspanya
2022	Valkaneş / Moldova

MAHALLELERİMİZ

- | | | | | |
|------------------|-----------------|----------------|---------------------|--------------------|
| ▪ Atatürk | ▪ Çamtepe | ▪ İncirgediği | ▪ Mantaş | ▪ Verimli |
| ▪ Ağzıdelik | ▪ Çatalca | ▪ İncirlikuyu | ▪ Meşelik | ▪ Yalamık |
| ▪ Akarsu | ▪ Çavdarlı | ▪ İnköy | ▪ Mithatpaşa | ▪ Yanıkkışla |
| ▪ Akçakocalı | ▪ Çavuşlu | ▪ İsmetpaşa | ▪ Muratlı | ▪ Yaramış |
| ▪ Akgedik | ▪ Çayboyu | ▪ Kaburgediği | ▪ Nemiroğlu | ▪ Yarbay Şemsettin |
| ▪ Akşemsettin | ▪ Çevreli | ▪ Kadelli | ▪ Olukkoyağı | ▪ Yazlık |
| ▪ Aladağ | ▪ Çiçekli | ▪ Kaklıktaş | ▪ Öğretmenler | ▪ Yeni |
| ▪ Aliaga | ▪ Çiftlik | ▪ Kaleburcu | ▪ Özbek | ▪ Yeni Ömerli |
| ▪ Alibeyli | ▪ Çirıştepe | ▪ Kanberhüyüğü | ▪ Özlüce | ▪ Yenice |
| ▪ Aliefendioğlu | ▪ Çokak | ▪ Karaçerçili | ▪ Pirömerli | ▪ Yeniçay |
| ▪ Alifakı | ▪ Çöplü | ▪ Karadiken | ▪ Reşadiye(Merkez) | ▪ Yeniköy |
| ▪ Altaylılar | ▪ Çukurbağ | ▪ Karadirlik | ▪ Reşadiye(Helek e) | ▪ Yeşil |
| ▪ Anıt, | ▪ Dadalı | ▪ Karakütük | ▪ Sağlıklı | ▪ Yeşilevler |
| ▪ Ardıçlı | ▪ Damlama | ▪ Karayayla | ▪ Sandal | ▪ Yeşiltepe |
| ▪ Arıklı | ▪ Dedeler | ▪ Kargılı | ▪ Sanlıca | ▪ Yeşilyurt |
| ▪ Atalar | ▪ Dorak | ▪ Karsavran | ▪ Sarıveli | ▪ Yunus Emre |
| ▪ Avadan | ▪ Duatepe | ▪ Kavaklı | ▪ Sayköy | ▪ Yunusoğlu |
| ▪ Bağlar | ▪ Eminlik | ▪ Kayadibi | ▪ Sekseniki Evler | ▪ Yüksek |
| ▪ Baharlı | ▪ Emirler | ▪ Kefeli | ▪ Sıraköy | |
| ▪ Bahçe | ▪ Ergenekon | ▪ Kelahmet | ▪ Simithacılı | |
| ▪ Bahşiş | ▪ Esenler | ▪ Kemalpaşa | ▪ Sucular | |
| ▪ Ballica | ▪ EskiÖmerli | ▪ Kerimler | ▪ Şahin | |
| ▪ Baltalı | ▪ Eskişehir | ▪ Keşli | ▪ Şehitishak | |
| ▪ Barbaros | ▪ FahrettinPaşa | ▪ Kırıt | ▪ Şehitkerim | |
| ▪ Belen | ▪ Fatih | ▪ Kırklarsırtı | ▪ ŞehitlerTepesi | |
| ▪ Beydeğirmeni | ▪ Ferahımşalvuz | ▪ Kızılçukur | ▪ ŞehitMustafa | |
| ▪ Beylice | ▪ FevziÇakmak | ▪ Kızılmurat | ▪ Takbaş | |
| ▪ Boğazpınar | ▪ Gaziler | ▪ Kocaköy | ▪ Taşçılı | |
| ▪ Bolatlı | ▪ Gazipaşa | ▪ Koçmarlı | ▪ Taşkuyu | |
| ▪ Boztepe | ▪ Girne | ▪ Konaklar | ▪ Taşobası | |
| ▪ Böğrüegri, | ▪ Göçük | ▪ Kozoluk | ▪ Tekeliören | |
| ▪ Büyükkösebalcı | ▪ Gömmece | ▪ KörlüBeyi | ▪ Tekke | |
| ▪ Camilimanda | ▪ Gözlükule | ▪ Kösebalcı | ▪ Tepeçaylak | |
| ▪ Caminur | ▪ Gülek | ▪ Köselerli | ▪ Tepeköy | |
| ▪ Cırbıklar | ▪ Günyurdu | ▪ Kulak | ▪ Tepetaşpınar | |
| ▪ Cin | ▪ Hacıbozan | ▪ Kumdere | ▪ Topaklı | |
| ▪ Cumhuriyet | ▪ Hacıhamzalı | ▪ Kurbanlı | ▪ Topçu | |
| ▪ Çağbaşı | ▪ Halitağa | ▪ Kurtçukuru | ▪ TozkoparanZahit | |
| ▪ Çağlayan | ▪ Hasanağa | ▪ Kuşçular | ▪ Ulaş | |
| ▪ Çakırlı | ▪ Hürriyet | ▪ Kütüklü | | |
| ▪ Çamalan | ▪ İbrişim | ▪ Mahmutağa | | |

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

- Tarihsel dokusuyla, çağdaş, estetik değeri yüksek yaşanabilir bir kent ortamı sunan,
- Kırsaldaki asgari iş ve yaşam kalitesini sürdürülebilir bir şekilde geliştiren,
- Şehrimizde bulunan tarihi ve kültürel değerlerimizin ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığını en üst seviyeye taşıyan,
- Sağlıklı bir toplumla, enerji ve çevre kaynaklarını koruyan, güvenli bir ortamda, eğitilmiş bir nesille, geçmişten geleceğe ışık tutacak kültürlü yarınlara oluşturmalarına katkı sağlayan,
- Kaynaklarını etkin kullanan, yaşayarak yöneten, üreten, eğiten, sağlıklı bir kent yaratan,
- Birlikte yöneten, yönetilen, bir yönetim anlayışı ile Tarsus'ta yaşayanlara sosyal ve kültürel yaşam alanları sunmaktır.



VİZYON

Birçok medeniyete ev sahipliği yapmış Tarsus'un; kültür ve tarihini koruyarak, ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan, bilime ve sanata önem veren, insan ve çevreye duyarlı, yerel ekonomisi kalkınmış, kent estetiği sağlanmış, engelsiz, üreten, eğiten, sağlıklı kent olmak.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları (1)(2)

Madde 7- Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) İlçe (...) (2) belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik plânını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.
- b) Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye (...) (3) sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plâna uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar plânlarını, bu plânlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon plânlarını ve imar ıslah plânlarını aynen veya değiştirerek onaylamak ve uygulanmasını denetlemek; nazım imar plânının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmayan ilçe (...) (2) belediyelerinin uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmak veya yaptırmak. (3)
- c) Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar plânlarını, parselasyon plânlarını ve her türlü imar uygulamasını yapmak ve ruhsatlandırmak, 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak.
- d) Büyükşehir belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine büyükşehir belediyesinin

sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.

- e) Belediye Kanununun 69 ve 73 üncü maddelerindeki yetkileri kullanmak. (4)

(1) Bu madde başlığı “Büyükşehir, ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve sorumlulukları” iken, 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 7 nci maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

(2) 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 13 üncü maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasında yer alan “ve ilk kademe” ibareleri madde metninden çıkarılmıştır.

(3) 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 13 üncü maddesiyle, bu bentte yer alan “ve mücavir alan” ibaresi madde metninden çıkarılmıştır.

(4) 21/4/2005 tarihli ve 5335 sayılı Kanunun 28 inci maddesiyle, bu bentte yer alan “68 ve 72 nci” ibaresi, “69 ve 73 üncü” şeklinde değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.

- f) Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; 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.

- g) (Değişik: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımı ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütmek; kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları

ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek.

- h) Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak.
- i) Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak; ağaçlandırma yapmak; gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; inşaat malzemeleri, hurda depolama alanları ve satış yerlerini, hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını belirlemek, bunların taşınmasında çevre kirliliğine meydan vermeyecek tedbirler almak; büyükşehir katı atık yönetim plânını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynakta toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.(1)
- j) Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisihhî müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek, yiyecek ve içecek maddelerinin tahlillerini yapmak üzere laboratuvarlar kurmak ve işletmek.
- k) Büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu veya işlettiği alanlarda zabıta hizmetlerini yerine getirmek.
- l) Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettmek veya ruhsat vermek.
- m) Büyükşehir'in bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları,

hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlence, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek; gerektiğinde amatör spor kulüplerine nakdî yardım yapmak, malzeme vermek ve gerekli desteğı sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere belediye meclis kararıyla ödöl vermek.(2)

- n) Gerektiğinde mabetler ile sağlık, eğitim ve kültür hizmetleri için bina ve tesisler yapmak, kamu kurum ve kuruluşlarına ait bu hizmetlerle ilgili bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak. (3)
- o) Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.

(1) 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Kanunun 85 inci maddesiyle bu bende, "ağaçlandırma yapmak;" ibaresinden sonra gelmek üzere "gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; inşaat malzemeleri, hurda depolama alanları ve satış yerlerini," ibaresi eklenmiş ve metne işlenmiştir.

(2) 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 7'nci maddesiyle, bu bentte yer alan "amatör spor kulüplerine" ibaresinden sonra gelmek üzere "nakdî yardım yapmak," ibaresi ile "derece alan sporculara" ibaresinden sonra gelmek üzere "teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere" ibaresi eklenmiştir.

(3) 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 7'nci maddesiyle, bu bentte yer alan "Gerektiğinde" ibaresinden sonra gelmek üzere "mabetler ile" ibaresi eklenmiştir.

- p) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek, büyükşehir

sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek. (Ek cümle: 16/5/2018-7144/14 Md.) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hatlarıyla ilgili olarak; şehir merkezine olan uzaklık, nüfus ve hattı kullanan sayısı kriterleri esas alınarak tespit edilecek hatlarla ilgili toplu taşıma hizmetlerinin işlettilmesine karar vermek.

- r) Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek; derelerin ıslahını yapmak; kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak.
- s) Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettilmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- t) Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettilmek, imar plânında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- u) İl düzeyinde yapılan plânlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili plânlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek; itfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek; patlayıcı ve yanıcı madde üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangına ve diğer afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek.
- v) Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya

işlettilmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksek okullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.

- y) Merkezî ısıtma sistemleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettilmek.
- z) (Değişik: 12/11/2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etme ve yıkım konusunda ilçe belediyelerinin talepleri hâlinde her türlü desteği sağlamak.
- aa) (Ek:24/12/2020-7261/29 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar plânlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/7 Md.) Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (l), (s), (t) bentlerindeki görevleri ile temizlik hizmetleri ve adres ve numaralandırmaya ilişkin görevlerini belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler. (Ek üç cümle: 16/5/2018-7144/14 Md.) Büyükşehir belediyeleri, birinci fıkranın (p) bendinin ikinci cümlesinde yer alan kriterler esas alınarak büyükşehir belediye meclisi kararıyla belirlenen yerlerdeki toplu taşıma hatlarının işletmesinin o bölgede kurulu taşıma birlik veya kooperatiflerinden temin edilmesine karar verebilir. Bu durumda ihaleye katılacaklarda ve kullanılacak taşıma araçlarında aranacak şartlar belediyelerce belirlenir. Taşıma birlik veya kooperatiflerine, belediye bütçelerinden toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlanacaklara ilişkin gelir desteği ödemeleri yapılabilir.

İlçe (...)(1) belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır: (1)

- a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c) Sıhhi işyerlerini, 2'nci ve 3 üncü sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, (...)(5) spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek veya ruhsat vermek.(2)(3)(4)(5)
- e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- f) (Ek: 12/11/2012-6360/7 Md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

(1) 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 13 üncü maddesiyle, bu fıkra yer alan "ve ilk kademe" ibaresi madde metninden çıkarılmıştır.

(2) 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Kanunun 85 inci maddesiyle bu bende, "belirtilen hizmetlerden" ibaresinden sonra gelmek üzere "775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak,"ibaresi eklenmiş ve metne işlenmiştir.

(3) 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 7 nci maddesiyle, bu bentte yer alan "beceri kursları

açmak;" ibaresinden sonra gelmek üzere "mabetler ile" ibaresi eklenmiştir.

(4) 25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle, bu bentte yer alan "özürlüler" ibaresi "engelliler" şeklinde değiştirilmiştir.

(5) 24/12/2020 tarihli ve 7261 sayılı Kanunun 29 uncu maddesiyle, bu bentte yer alan yer alan "otopark," ibaresi madde metninden çıkarılmış ve bende "ilişkin hizmetler yapmak" ibaresinden sonra gelmek üzere "; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek veya ruhsat vermek" ibaresi eklenmiştir. (Değişik son fıkra: 1/7/2006-5538/23 md.) 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/7 md.)

Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Büyükşehir Belediyesi Kanunu

Kanun no: 5216

MADDE 14. — Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; 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.

b) Okul öncesi eğitim kurumları 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.

Belediye teşkilâtı

MADDE 48. Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur.

Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.

*Belediye Kanunu
Kanun no:5393*

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.Fiziksel Yapı



Tarsus Belediye Tesisleri yüzölçümü 251.600 m²



1.1. Hizmet Binalarımız

T.C. TARSUS BELEDİYESİ HİZMET BİNALARI

S.N	ADLARI	BİNANIN ADRESİ TELEFONU	İŞLEVİ
1	Katı Atık Aktarma İstasyonu	Kemapaşa Sanayi Sitesi 0324 616 11 00	Temizlik İşleri Müd.İdari Bina
		(Mersin Büyükşehir Belediyesine bağlı Hizmet veren Birimler)	Geri Dönüşüm Deposu
			Araç Bakım Atölyesi
			Çöp Aktarma İstasyonu
2	Vezneler	Kaymakamlık Binası	Gelir Vezneleri
		Nikah Salonu Binası	
		100 Yıl Atatürk Çarşısı	
		Gezici Vezne	
3	Kariyer Merkezi	Anıt Mah.0321 Sok. No:26/A	Kariyer Merkezi
4	Köpek Evi	Yeşil Mahalle 0324 613 23 45	İdari Bina ve Barınaklar
5	Kent Konseyi	Atatürk Blv.Astay İş Merkezi 0324 614 62 61	Güner Baykal Toplantı Salonu
6	Kadın Sığınma Evi		Sığınma Evi
7	Akşemsettin Mahallesi Taziye Evi	Akşemsettin Mahallesi Yavuz Sultan Selim Bulvarı No:90A	Taziye Evi
8	Şahin Mahallesi Av.Abdülaziz Nokay ve Gürdemir Yapı Taziye Evi	Şahin Mahallesi 3211 Sokak No 50A	Taziye Evi
9	Kemalpaşa Mahallesi Medeni Ayhan Taziye Evi	Kemalpaşa Mahallesi 2503 Sokak No:6/1	Taziye Evi
10	Fevziçakmak Mahallesi Ahmet Yıldırım Taziye Evi	Fevziçakmak Mahallesi 717 Sokak No:13A	Taziye Evi
11	Gazipaşa Mahallesi Ahmet Toprak Taziye Evi	Gazipaşa Mahallesi 1915 Sokak No:3	Taziye Evi
12	Tozkoşaran Zahit Mahallesi Hacı Gülizar Yıldırım Taziye Evi	Tozkoşaran Mahallesi 3821 Sokak No:4/1	Taziye Evi
13	Bahçe Mahallesi Mehmet Toprak Taziye Evi	Bahçe Mahallesi 0529 Sokak No:7	Taziye Evi
14	Yunus Emre Mahallesi Taziye Evi	Yunus Emre Mahallesi 4502 Sokak No:1	Taziye Evi
15	Girne Mahallesi Taziye Evi	Girne Mahallesi 2026 Sokak No:2/4A	Taziye Evi
16	Yeşil Mahalle Güney Mezarlığı Taziye Evi	Yeşil Mahalle Sait Polat Bulvarı No:258	Taziye Evi
17	Barbaros Mahallesi Taziye Evi	Barbaros Mahallesi 0626 (Emin Sakarya) Sokak No:16/1	Taziye Evi
18	Yeşil Evler Mahallesi Taziye Evi	Yeşil Evler Mahallesi 4307 Sokak No:2	Taziye Evi
19	Kavaklı Mahallesi Taziye Evi	Kavaklı Mahallesi 2453 Sokak No:6/1	Taziye Evi
20	Ülker Aydın Yaşlılar Erinç Evi	Şehitler Tepesi Mahallesi 3678 Sokak No:10	Erinç Evi
21	Ülker Aydın Okuma Salonu	Şehitler Tepesi Mahallesi Kasım Ekenler Bulvarı 172/2A	Okuma Salonu
22	Ethem Çalışkan Okuma Salonu	Yeni Ömerli Kardeş Langen Bulvarı No:1	Okuma Salonu
23	Zübeyde Hanım Bakım Evi	Akşemsettin Mahallesi 0107 Sokak No:13	Bakım Evi

24	Mehmet Çelebi Meslek Edindirme Merkezi	Şehitishak Mahallesi 3310 Sokak No:1B	Meslek Edindirme
25	Atatürk Gösteri Merkezi	Kırklarsırtı Mahallesi Kasım Ekenler Bulvarı No:146	Spor faaliyetleri
26	Kitap Kafe	Anıt Mahallesi Nutuk Parkı İçerisi Mehmet Akif Ersoy Caddesi 3/1	Okuma Salonu
27	Mehmet Bal Sergi Salonu	Yeni Ömerli Mahallesi Kardeş Langen Bulvarı 2/1	Sanat Sergi Salonu
28	Nene Hatun Kreş	Tozkoparan Zahit Mahallesi Kasım Gülek Bulvarı No:96	Kreş
29	Ergenekon Mah. Kreş ve Gündüz Bakım Evi	Ergenekon Mah.1242 Sok.Cohar Dudayev Cad.Ergenekon Parkı içerisinde	Kreş
30	Şehit.ÜTĞM. Ozan Olgu Köreke Kreş ve Gündüz Bakım Evi	Yeşil Mah.4274 Sok.No:4	Kreş
31	Dursune -Mehmet Uzadalı Kreş ve 0-3 Yaş Bebek Kütüphanesi	Tozkoparan Zahit Mah.Kasım Gülek Bulv.Belediye Tesisleri İç	Kreş ve Bebek Kütüphanesi
32	Şahin Mah. Kreş ve Gündüz Bakım Evi	Şahin Mahallesi Reşat Nuri Güntekin Cad. No:22	Kreş
33	Bedrettin Sarpkaya Kreş ve Gündüz Bakım Evi	Fatih Mah.Ayhan Bozpınar Cad.No:70	Kreş
34	Yenice Doğa Kreş ve Gündüz Bakım Evi	Yenice Mah.Atatürk Bulv.Atalar Mah.No:134 375 Ada Parsel	Kreş
35	Şehitler Tepesi Veyis Kemal Erdem Kreş ve Gündüz Bakım Evi	Sadık Eliyeşil Cad. No:11/3A	Kreş
36	Akşemsettin Mah. Kreş ve Gündüz Bakım Evi	Akşemsettin Mah.0182 Sok.No:21/1A	Kreş
37	Seher Togo Kreş ve Gündüz Bakım Evi	Yarbay Şemsettin Mahallesi 3939 Sokak No:17A	Bakım Evi
38	Nikah Salonu	İsmetpaşa Mahallesi 2301 Sokak N0:2	Kadın Danışma Merkezi Nikah Memurluğu İdari Bina ve Nikah Salonu
39	Kültür Müdürlüğü	Bağlar Mahallesi Mavi Bulvar No:76	İdari Bina
40	+1 Kafe	Öğretmenler Mahallesi Dumlupınar Bulvarı No:14/1A	İdari Bina
41	Gençlik Merkezi	Şehitishak Mahallesi Kasım Ekenler Bulvarı No:87/1A	İdari Bina
42	Kadın Dayanışma Merkezi	Kavaklı Mahallesi Kasım Ekenler Bulvarı No:76/1A	İdari Bina
43	Fahrettin Paşa Okuma Salonu	Fahrettin Paşa Mahallesi	İdari Bina
44	Fahrettin Paşa Okuma Salonu	Fahrettin Paşa Mahallesi	İdari Bina
45	Asutay İş Merkezi Güner Baykal Konferans Salonu	Atatürk Bulv. Asutay İş Hanı	Konferans Salonu
46	Yarbay Şemsettin Mah.Okuma Salonu	Yarbay Şemsettin Mah. 3939 Sok. No:26A	Okuma Salonu-Kütüphane
47	Bahçe Mah. Okuma Salonu	Bahçe Mah.Ömer Seyfettin Cad. No:51A	Okuma Salonu
48	Fevziçakmak Mah. Okuma Salonu	Tozkoparan Zahit Mah. Mimar Sinan Bulv. No:33A	Okuma Salonu

49	Yenice Mah. Okuma Salonu	Bahar Sokak No:1/1 (Çörçil Parkı içi), Atatürk Cad.No:134	Okuma Salonu
50	Şahin Mahallesi Okuma salonu	Şahin Mah. 3220 sk No:4	Okuma Salonu
51	Barbaros Mahallesi Okuma Salonu	Barbaros Mah. 0646 sk. No:6A	Okuma Salonu
52	Zübeyde Hanım Okuma Salonu	Akşemsettin Mah.01707 sk No:13	Okuma Salonu
53	Belediye Etüt Merkezi (Serap Şükran Araz)	Belediye Tesis içi	Etüt Merkezi
54	Altaylılar Mah.Okuma Salonu	Altaylılar Mah.Şamil Basayev caddesi No:55	Okuma Salonu
55	Gaziler Mah. Okuma Salonu	Gaziler Mah. Kaleburcu cd. No:92A	Okuma Salonu
56	Uğur Mumcu Okuma Salonu	Fahrettin Paşa Mah. 1452 sk. No:8	Okuma Salonu
57	Mithatpaşa Mah. Okuma Salonu	Mithatpaşa MAh. Mehmet Akif Ersoy Cd. No:50A	Okuma Salonu
58	Gazipaşa Mah. Okuma Salonu	Gazipaşa Mah.1908 Sok.No:3A	Okuma Salonu

Tablo 1 Hizmet binalarımız

Kaynak: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

1.1. Taşınır Listesi

İDARE TAŞINIR MAL YÖNETİMİ AYRINTILI HESAP CETVELİ

01.01.2023-
31.12.2023

Taşınır II. Düzey Detay Kodu	Taşınır II. Düzey Detay Adı	Ölçü Birimi	Geçen Yıldan Devreden		Yıl İçinde Giren		Toplam		Yıl İçinde Çıkan		Gelecek Yıla Devreden	
			Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar
253.01.02	Enerji Tesisleri	Adet	1,00	14.579.261,04	0,00	0,00	1,00	14.579.261,04	0,00	0,00	1,00	14.579.261,04
TOPLAM			1,00	14.579.261,04	0,00	0,00	1,00	14.579.261,04	0,00	0,00	1,00	14.579.261,04

Taşınır II. Düzey Detay Kodu	Taşınır II. Düzey Detay Adı	Ölçü Birimi	Geçen Yıldan Devreden		Yıl İçinde Giren		Toplam		Yıl İçinde Çıkan		Gelecek Yıla Devreden	
			Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar
253.02.01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	Adet	106,00	723.576,57	5,00	94.260,00	111,00	817.836,57	11,00	70.878,87	100,00	746.957,70
253.02.02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	41,00	17.145,26	5,00	20.330,00	46,00	37.475,26	1,00	50,00	45,00	37.425,26
253.02.03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	314,00	506.114,71	2,00	16.000,00	316,00	522.114,71	3,00	17.600,00	313,00	504.514,71
253.02.03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Takım	15,00	3.299,32	3,00	200,00	18,00	3.499,32	3,00	200,00	15,00	3.299,32
253.02.04	İş Makineleri ve Aletleri	Adet	66,00	6.416.322,30	17,00	10.139.729,32	83,00	16.556.051,62	15,00	525.000,00	68,00	16.031.051,62
253.02.05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	Adet	144,00	631.146,48	10,00	1.573.278,70	154,00	2.204.425,18	6,00	390.058,62	148,00	1.814.366,56
253.02.06	Posta Makineleri	Adet	1,00	40,00	0,00	0,00	1,00	40,00	0,00	0,00	1,00	40,00
253.02.07	Paketleme Makineleri	Adet	9,00	30.031,00	1,00	132.980,00	10,00	163.011,00	0,00	0,00	10,00	163.011,00
253.02.08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	Adet	2,00	7.192,10	2,00	93.600,00	4,00	100.792,10	1,00	46.800,00	3,00	53.992,10
253.02.09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	Adet	7,00	24.379,10	5,00	22.951,30	12,00	47.330,40	5,00	22.951,30	7,00	24.379,10
253.02.10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	Adet	55,00	475.211,38	0,00	1.253.459,13	55,00	1.728.670,51	0,00	0,00	55,00	1.728.670,51
TOPLAM			760,00	8.834.458,22	50,00	13.346.788,45	810,00	22.181.246,67	45,00	1.073.538,79	765,00	21.107.707,88

Taşınır II. Düzey Detay Kodu	Taşınır II. Düzey Detay Adı	Ölçü Birimi	Geçen Yıldan Devreden		Yıl İçinde Giren		Toplam		Yıl İçinde Çıkan		Gelecek Yıla Devreden	
			Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar
253.03.01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	Adet	184,00	281.762,69	37,00	409.761,99	221,00	691.524,68	10,00	83.822,00	211,00	607.702,68
253.03.02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	740,00	1.256.129,32	91,00	1.252.676,41	831,00	2.508.805,73	44,00	241.293,81	787,00	2.267.511,92
253.03.02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Kilogram	1,00	600,00	0,00	0,00	1,00	600,00	0,00	0,00	1,00	600,00
253.03.02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Set	1,00	150,00	0,00	0,00	1,00	150,00	0,00	0,00	1,00	150,00
253.03.02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Takım	3,00	7.449,99	0,00	0,00	3,00	7.449,99	0,00	0,00	3,00	7.449,99
253.03.03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	Adet	3,00	13.060,00	0,00	0,00	3,00	13.060,00	0,00	0,00	3,00	13.060,00
253.03.04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	92,00	220.348,93	16,00	314.189,00	108,00	534.537,93	16,00	8.156,00	92,00	526.381,93
253.03.05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	Adet	136,00	238.526,63	0,00	0,00	136,00	238.526,63	0,00	0,00	136,00	238.526,63
253.03.06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	75,00	591.799,73	0,00	187.327,20	75,00	779.126,93	0,00	0,00	75,00	779.126,93
253.03.07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	Adet	155,00	120.758,61	1,00	6.750,00	156,00	127.508,61	0,00	0,00	156,00	127.508,61
253.03.08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	Adet	20,00	78.834,60	0,00	0,00	20,00	78.834,60	0,00	0,00	20,00	78.834,60
253.03.08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	Takım	4,00	169.920,00	0,00	0,00	4,00	169.920,00	0,00	0,00	4,00	169.920,00
TOPLAM			1.414,00	2.979.340,50	145,00	2.170.704,60	1.559,00	5.150.045,10	70,00	333.271,81	1.489,00	4.816.773,29

Taşınır II. Düzey Detay Kodu	Taşınır II. Düzey Detay Adı	Ölçü Birimi	Geçen Yıldan Devreden		Yıl İçinde Giren		Toplam		Yıl İçinde Çıkan		Gelecek Yıla Devreden	
			Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar
254.01.01	Otomobiller	Adet	9,00	445.469,12	0,00	819.163,79	9,00	1.264.632,91	0,00	0,00	9,00	1.264.632,91
254.01.02	Yolcu Taşıma Araçları	Adet	21,00	1.574.904,49	0,00	6.232.239,39	21,00	7.807.143,88	0,00	0,00	21,00	7.807.143,88
254.01.03	Yük Taşıma Araçları	Adet	61,00	3.375.099,37	1,00	10.460.925,50	62,00	13.836.024,87	3,00	49.000,00	59,00	13.787.024,87
254.01.04	Arazi Taşıtları	Adet	2,00	124.589,57	0,00	435.191,50	2,00	559.781,07	0,00	0,00	2,00	559.781,07
254.01.05	Özel Amaçlı Taşıtlar	Adet	47,00	7.191.598,34	0,00	21.749.333,88	47,00	28.940.932,22	5,00	260.641,92	42,00	28.680.290,30
254.01.06	Mopet ve Motosikletler	Adet	8,00	78.549,99	0,00	0,00	8,00	78.549,99	1,00	1.500,00	7,00	77.049,99
254.01.07	Motorsuz Kara Araçları	Adet	16,00	352.489,79	0,00	0,00	16,00	352.489,79	0,00	0,00	16,00	352.489,79

TOPLAM	164,00	13.142.700,67	1,00	39.696.854,06	165,00	52.839.554,73	9,00	311.141,92	156,00	52.528.412,81
---------------	--------	---------------	------	---------------	--------	---------------	------	------------	--------	---------------

Taşınır II. Düzey Detay Kodu	Taşınır II. Düzey Detay Adı	Ölçü Birimi	Geçen Yıldan Devreden		Yıl İçinde Giren		Toplam		Yıl İçinde Çıkan		Gelecek Yıla Devreden	
			Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar
254.02.06	Tekneler	Adet	1,00	1.352,00	0,00	0,00	1,00	1.352,00	0,00	0,00	1,00	1.352,00
TOPLAM			1,00	1.352,00	0,00	0,00	1,00	1.352,00	0,00	0,00	1,00	1.352,00

Taşınır II. Düzey Detay Kodu	Taşınır II. Düzey Detay Adı	Ölçü Birimi	Geçen Yıldan Devreden		Yıl İçinde Giren		Toplam		Yıl İçinde Çıkan		Gelecek Yıla Devreden	
			Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar
255.01.01	Döşeme Demirbaşları	Adet	305,00	124.503,98	1.405,00	6.754.563,00	1.710,00	6.879.066,98	503,00	370.568,00	1.207,00	6.508.498,98
255.01.01	Döşeme Demirbaşları	Takım	1,00	6.000,01	0,00	0,00	1,00	6.000,01	0,00	0,00	1,00	6.000,01
255.01.02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	181,00	83.676,78	28,00	400.169,20	209,00	483.845,98	15,00	200.089,60	194,00	283.756,38
255.01.03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	Adet	6,00	226,80	0,00	0,00	6,00	226,80	0,00	0,00	6,00	226,80
255.01.04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	Adet	401,00	127.515,90	0,00	0,00	401,00	127.515,90	0,00	0,00	401,00	127.515,90
255.01.05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	Adet	395,00	682.134,06	240,00	604.663,20	635,00	1.286.797,26	14,00	7.448,60	621,00	1.279.348,66
255.01.05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	Takım	1,00	5.310,00	0,00	0,00	1,00	5.310,00	0,00	0,00	1,00	5.310,00
TOPLAM			1.290,00	1.029.367,53	1.673,00	7.759.395,40	2.963,00	8.788.762,93	532,00	578.106,20	2.431,00	8.210.656,73

Taşınır II. Düzey Detay Kodu	Taşınır II. Düzey Detay Adı	Ölçü Birimi	Geçen Yıldan Devreden		Yıl İçinde Giren		Toplam		Yıl İçinde Çıkan		Gelecek Yıla Devreden	
			Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar
255.02.01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	1.052,00	3.209.657,98	143,00	4.432.648,49	1.195,00	7.642.306,47	97,00	783.605,42	1.098,00	6.858.701,05
255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	422,00	479.914,17	79,00	952.075,66	501,00	1.431.989,83	49,00	399.525,64	452,00	1.032.464,19
255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Çift	1,00	151,05	0,00	0,00	1,00	151,05	0,00	0,00	1,00	151,05
255.02.03	Tekir ve Çoğaltma Makineleri	Adet	33,00	90.497,70	1,00	5.900,00	34,00	96.397,70	1,00	5.900,00	33,00	90.497,70
255.02.04	Haberleşme Cihazları	Adet	1.060,00	899.371,70	60,00	53.106,74	1.120,00	952.478,44	40,00	31.657,44	1.080,00	920.821,00
255.02.05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	1.447,00	1.540.089,64	416,00	1.092.774,76	1.863,00	2.632.864,40	202,00	418.201,38	1.661,00	2.214.663,02
255.02.05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Çift	1,00	1.675,60	0,00	0,00	1,00	1.675,60	0,00	0,00	1,00	1.675,60

255.02.05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Takım	2,00	27.429,10	0,00	0,00	2,00	27.429,10	0,00	0,00	2,00	27.429,10
255.02.06	Aydınlatma Cihazları	Adet	58,00	15.833,76	0,00	0,00	58,00	15.833,76	0,00	0,00	58,00	15.833,76
255.02.99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	762,00	2.127.878,92	237,00	4.259.044,34	999,00	6.386.923,26	109,00	1.772.847,25	890,00	4.614.076,01
TOPLAM			4.838,00	8.392.499,62	936,00	10.795.549,99	5.774,00	19.188.049,61	498,00	3.411.737,13	5.276,00	15.776.312,48

Taşınır II. Düzey Detay Kodu	Taşınır II. Düzey Detay Adı	Ölçü Birimi	Geçen Yıldan Devreden		Yıl İçinde Giren		Toplam		Yıl İçinde Çıkan		Gelecek Yıla Devreden	
			Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar
255.03.01	Büro Mobilyaları	Adet	20.444,00	3.727.978,13	15.759,00	9.916.892,52	36.203,00	13.644.870,65	7.937,00	4.873.930,44	28.266,00	8.770.940,21
255.03.01	Büro Mobilyaları	Koli	250,00	8.717,37	0,00	0,00	250,00	8.717,37	0,00	0,00	250,00	8.717,37
255.03.01	Büro Mobilyaları	Litre	1,00	300,00	0,00	0,00	1,00	300,00	0,00	0,00	1,00	300,00
255.03.01	Büro Mobilyaları	Metre Kare	128,00	30.208,00	0,00	0,00	128,00	30.208,00	0,00	0,00	128,00	30.208,00
255.03.01	Büro Mobilyaları	Takım	28,00	50.443,83	0,00	0,00	28,00	50.443,83	0,00	0,00	28,00	50.443,83
255.03.02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	279,00	307.580,19	1,00	60,00	280,00	307.640,19	1,00	60,00	279,00	307.580,19
255.03.02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Metre	9,00	1.653,65	0,00	0,00	9,00	1.653,65	0,00	0,00	9,00	1.653,65
255.03.02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Takım	11,00	27.953,80	0,00	0,00	11,00	27.953,80	0,00	0,00	11,00	27.953,80
255.03.03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	Adet	215,00	60.929,94	0,00	0,00	215,00	60.929,94	0,00	0,00	215,00	60.929,94
255.03.04	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları	Adet	2,00	226,00	0,00	0,00	2,00	226,00	0,00	0,00	2,00	226,00
255.03.05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	47,00	77.854,01	39,00	265.638,00	86,00	343.492,01	19,00	131.580,00	67,00	211.912,01
TOPLAM			21.414,00	4.293.844,92	15.799,00	10.182.590,52	37.213,00	14.476.435,44	7.957,00	5.005.570,44	29.256,00	9.470.865,00

Taşınır II. Düzey Detay Kodu	Taşınır II. Düzey Detay Adı	Ölçü Birimi	Geçen Yıldan Devreden		Yıl İçinde Giren		Toplam		Yıl İçinde Çıkan		Gelecek Yıla Devreden	
			Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar
255.04.01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	Adet	57,00	39.837,20	11,00	58.516,20	68,00	98.353,40	0,00	0,00	68,00	98.353,40
255.04.01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	Set	1,00	1.250,00	0,00	0,00	1,00	1.250,00	0,00	0,00	1,00	1.250,00
255.04.01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	Takım	2,00	2.519,30	0,00	0,00	2,00	2.519,30	0,00	0,00	2,00	2.519,30

TOPLAM	60,00	43.606,50	11,00	58.516,20	71,00	102.122,70	0,00	0,00	71,00	102.122,70
---------------	-------	-----------	-------	-----------	-------	------------	------	------	-------	------------

Taşınır II. Düzey Detay Kodu	Taşınır II. Düzey Detay Adı	Ölçü Birimi	Geçen Yıldan Devreden		Yıl İçinde Giren		Toplam		Yıl İçinde Çıkan		Gelecek Yıla Devreden	
			Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar
255.06.04	Güzel Sanat Eserleri	Adet	384,00	658.749,14	0,00	0,00	384,00	658.749,14	0,00	0,00	384,00	658.749,14
TOPLAM			384,00	658.749,14	0,00	0,00	384,00	658.749,14	0,00	0,00	384,00	658.749,14

Taşınır II. Düzey Detay Kodu	Taşınır II. Düzey Detay Adı	Ölçü Birimi	Geçen Yıldan Devreden		Yıl İçinde Giren		Toplam		Yıl İçinde Çıkan		Gelecek Yıla Devreden	
			Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar
255.07.01	Kütüphane Mobilyaları	Adet	3,00	4.452,00	0,00	0,00	3,00	4.452,00	0,00	0,00	3,00	4.452,00
255.07.02	Basılı Yayınlar	Adet	11,00	2.517,20	0,00	0,00	11,00	2.517,20	0,00	0,00	11,00	2.517,20
255.07.02	Basılı Yayınlar	Takım	1,00	349,99	0,00	0,00	1,00	349,99	0,00	0,00	1,00	349,99
255.07.03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	Adet	1,00	472,00	0,00	0,00	1,00	472,00	0,00	0,00	1,00	472,00
TOPLAM			16,00	7.791,19	0,00	0,00	16,00	7.791,19	0,00	0,00	16,00	7.791,19

Taşınır II. Düzey Detay Kodu	Taşınır II. Düzey Detay Adı	Ölçü Birimi	Geçen Yıldan Devreden		Yıl İçinde Giren		Toplam		Yıl İçinde Çıkan		Gelecek Yıla Devreden	
			Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar
255.08.01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	567,00	150.741,20	400,00	924.000,00	967,00	1.074.741,20	200,00	462.000,00	767,00	612.741,20
255.08.02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	Adet	79,00	159.013,18	0,00	0,00	79,00	159.013,18	0,00	0,00	79,00	159.013,18
255.08.02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	Takım	1,00	2.218,40	0,00	0,00	1,00	2.218,40	0,00	0,00	1,00	2.218,40
255.08.04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	Adet	44,00	72.747,00	8,00	205.095,80	52,00	277.842,80	0,00	0,00	52,00	277.842,80
255.08.04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	Takım	0,00	0,00	4,00	421.260,00	4,00	421.260,00	0,00	0,00	4,00	421.260,00
TOPLAM			691,00	384.719,78	412,00	1.550.355,80	1.103,00	1.935.075,58	200,00	462.000,00	903,00	1.473.075,58

Taşınır II. Düzey Detay Kodu	Taşınır II. Düzey Detay Adı	Ölçü Birimi	Geçen Yıldan Devreden		Yıl İçinde Giren		Toplam		Yıl İçinde Çıkan		Gelecek Yıla Devreden	
			Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar
255.09.01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	214,00	21.440,00	0,00	0,00	214,00	21.440,00	0,00	0,00	214,00	21.440,00
255.09.02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	150,00	423.851,30	20,00	504.000,00	170,00	927.851,30	5,00	126.000,00	165,00	801.851,30
255.09.02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Takım	2,00	3.820,00	0,00	0,00	2,00	3.820,00	0,00	0,00	2,00	3.820,00
255.09.03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	5,00	2.094,50	0,00	0,00	5,00	2.094,50	0,00	0,00	5,00	2.094,50

TOPLAM	371,00	451.205,80	20,00	504.000,00	391,00	955.205,80	5,00	126.000,00	386,00	829.205,80
---------------	--------	------------	-------	------------	--------	------------	------	------------	--------	------------

Taşınır II. Düzey Detay Kodu	Taşınır II. Düzey Detay Adı	Ölçü Birimi	Geçen Yıldan Devreden		Yıl İçinde Giren		Toplam		Yıl İçinde Çıkan		Gelecek Yıla Devreden	
			Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar
255.10.01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	Adet	29,00	5.143,90	0,00	0,00	29,00	5.143,90	0,00	0,00	29,00	5.143,90
255.10.02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	492,00	570.564,02	253,00	586.660,79	745,00	1.157.224,81	144,00	288.184,13	601,00	869.040,68
255.10.03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	404,00	67.182,52	29,00	21.767,00	433,00	88.949,52	5,00	397,80	428,00	88.551,72
TOPLAM			925,00	642.890,44	282,00	608.427,79	1.207,00	1.251.318,23	149,00	288.581,93	1.058,00	962.736,30

Taşınır II. Düzey Detay Kodu	Taşınır II. Düzey Detay Adı	Ölçü Birimi	Geçen Yıldan Devreden		Yıl İçinde Giren		Toplam		Yıl İçinde Çıkan		Gelecek Yıla Devreden	
			Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar
255.11.01	Vitrinde Sergilenen Eşyaları	Adet	2,00	330,40	0,00	0,00	2,00	330,40	0,00	0,00	2,00	330,40
255.11.02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	146,00	460.351,60	58,00	94.087,20	204,00	554.438,80	29,00	47.043,60	175,00	507.395,20
255.11.03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	50,00	894,00	0,00	0,00	50,00	894,00	0,00	0,00	50,00	894,00
TOPLAM			198,00	461.576,00	58,00	94.087,20	256,00	555.663,20	29,00	47.043,60	227,00	508.619,60

Taşınır II. Düzey Detay Kodu	Taşınır II. Düzey Detay Adı	Ölçü Birimi	Geçen Yıldan Devreden		Yıl İçinde Giren		Toplam		Yıl İçinde Çıkan		Gelecek Yıla Devreden	
			Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar
255.12.01	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları	Adet	2.756,00	2.453,50	0,00	0,00	2.756,00	2.453,50	0,00	0,00	2.756,00	2.453,50
TOPLAM			2.756,00	2.453,50	0,00	0,00	2.756,00	2.453,50	0,00	0,00	2.756,00	2.453,50

Taşınır II. Düzey Detay Kodu	Taşınır II. Düzey Detay Adı	Ölçü Birimi	Geçen Yıldan Devreden		Yıl İçinde Giren		Toplam		Yıl İçinde Çıkan		Gelecek Yıla Devreden	
			Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar
255.99.01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	Adet	218,00	1.181.509,00	23,00	421.200,00	241,00	1.602.709,00	4,00	57.600,00	237,00	1.545.109,00
255.99.02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	Adet	52,00	52.169,77	0,00	0,00	52,00	52.169,77	0,00	0,00	52,00	52.169,77
255.99.03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırılar	Adet	4,00	479.617,76	0,00	0,00	4,00	479.617,76	0,00	0,00	4,00	479.617,76
TOPLAM			274,00	1.713.296,53	23,00	421.200,00	297,00	2.134.496,53	4,00	57.600,00	293,00	2.076.896,53

Tablo 2 Taşınır listesi

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü

1.2. Hizmet Araçlarımız

HİZMET ARAÇLARI

SIRA NO	ADET	PLAKA	MODEL	MARKA
OTOBÜS				
1	1	33 NCC 02	2007	TEMSA METROPOL OTOBÜS
2	2	33 NCC 03	2007	TEMSA METROPOL OTOBÜS
3	3	33 NCC 04	2007	TEMSA METROPOL OTOBÜS
4	4	33 NCC 06	2007	TEMSA METROPOL OTOBÜS
5	5	33 NCC 07	2007	TEMSA METROPOL OTOBÜS
6	6	33 NBY 10	2007	TEMSA METROPOL OTOBÜS
MİNİBÜS				
7	1	33 PV 404	2000	MERCEDES VİTO MİNİBÜS
8	3	33 PM 433	2016	MERCEDES-BENZ MİNİBÜS
9	2	33 N 8033	2013	MERCEDES-BENZ(PANELVAN)MİNİBÜS
BİNEK ARAÇLAR				
10	1	33 NN 181	2007	VOLVO S 80 BİNEK OTOMOBİL
11	2	33 P 2181	2005	KİA SORENTO ARAZI JEEP
12	3	33 N 1292	2011	FİAT LİNEA 1.6 M.JET EMOTION
13	4	33 NUS 02	2012	RENAULT FLUENCE OTOMOBİL
14	5	33 P 2060	2001	FİAT PALİO 1.6 HL OTOMOBİL
15	6	33 NKB 33	2006	RENAULT MEGAN OTOMOBİL
KAMYONET				
16	1	33 P 6010	2011	FİAT DOBLO KAMYONET
17	2	33 NVN 48	2013	FİAT FİORİNO KAYONET
18	3	33 ALY 036	2022	FİAT DUCATO KAMYONET SAĞLIK TARAMA ARACI
19	4	33 NUS 05	2012	FİAT FİORİNO KAYONET
20	5	33 NL 185	2001	FORD RANGER ÇİFT KABİN KAMYONET
21	6	33 NUS 07	2012	FİAT FİORİNO KAYONET
22	7	33 NC 179	2000	BMC LEVENT MDS KAP.KASA KAMYONET
23	8	33 NVN 47	2013	FİAT FİORİNO KAYONET
24	9	33 N 9183	2007	FORD TRANSİT MİRAS TARIM ARACI
25	10	33 N 5897	2001	FORD TRANSİT KAMYONET
26	11	33 NH 165	2001	FORD RANGER ÇİFT KABİN KAMYONET
27	12	33 NBL 41	2007	TOYOTA ÇİFT KABİN KAMYONET
28	13	33 P 1639	2005	FORD TRANSİT ÇİFT KABİN KAMYONET
29	14	33 NIN 18	2016	FORD TRANSİT KAMYONET
30	15	33 NUS 10	2012	FİAT FİORİNO KAYONET
31	16	33 NIN 19	2016	FORD TRANSİT KAMYONET
32	17	33 AGJ 568	2012	FORD TRANSİT KAMYONET
33	18	33 N 9364	2007	FORD TRANSİT HAYVAN AMBULANSI
34	19	33 NUS 04	2012	FİAT FİORİNO KAYONET
35	20	33 N 4021	2000	BMC LEVENT MDS KAP.KASA KAMYONET
36	21	33 N 6627	2008	FORD ÇİFT KABİN KAMYONET
37	22	33 NVN 49	2013	FİAT FİORİNO KAYONET
38	23	33 N 5901	2001	FORD RANGER ÇİFT KABİN KAMYONET
39	24	33 NUS 09	2012	FİAT FİORİNO KAYONET
40	25	33 N 5904	2001	FORD RANGER ÇİFT KABİN KAMYONET

41	26	33 P 2874	2007	FORD TRANSİT MOBİL YAKIT ARACI
42	27	33 NL 158	2011	FORD TRANSİT CONNECT
43	28	33 N 8074	2007	FORD TRANSİT MOBİL BAKIM ARACI
44	29	33 NBL 43	2007	TOYOTA ÇİFT KABİN KAMYONET
45	30	33 NRF 22	2011	FORD ÇİFT KABİN KAMYONET
46	31	33 NBL 44	2007	TOYOTA ÇİFT KABİN KAMYONET
47	32	33 NUS 08	2012	FIAT FIORİNO KAYONET
48	33	33 NBL 45	2007	TOYOTA ÇİFT KABİN KAMYONET
49	34	33 N 5899	2001	FORD TRANSİT KAMYONET
50	35	33 NC 204	2001	FORD RANGER ÇİFT KABİN KAMYONET
51	36	33 N 5906	2001	FORD RANGER ÇİFT KABİN KAMYONET
52	37	33 NUS 11	2012	FIAT FIORİNO KAYONET
53	38	33 NMZ 10	2011	FORD TRANSİT (KASALI KAMYONET)
54	39	33 N 5896	2001	FORD TRANSİT KAMYONET
55	40	33 N 5902	2001	FORD RANGER ÇİFT KABİN KAMYONET
56	41	33 NHS 80	2009	FORD TRANSİT KAMYONET
57	42	33 NIT 53	2016	ISUZU NPR KAMYONET (DAMPERLİ)
58	43	33 NIT 54	2016	ISUZU NPR KAMYONET (DAMPERLİ)
59	44	33 NRF 20	2011	FORD ÇİFT KABİN KAMYONET
60	45	33 ND 624	2011	FORD TRANSİT CONNECT
61	46	33 N 5900	2001	FORD TRANSİT CAMLI KAMYONET
62	47	33 P 1081	2007	FORD TRANSİT ÇİFT KABİN KAMYONET
63	48	33 NBY 93	2007	FORD TRANSİT KAMYONET
64	49	33 NBY 94	2007	FORD TRANSİT KAMYONET
65	50	33 NUS 06	2012	FIAT FIORİNO KAYONET
66	51	33 NUS 03	2012	FIAT FIORİNO KAYONET
67	52	33 NRF 21	2011	FORD ÇİFT KABİN KAMYONET
MOTORSİKLET				
68	1	33 NBV 53	2006	HONDA MOTORSİKLET
69	2	33 NA 904	1998	HONDA MOTORSİKLET
70	3	33 NOP 70	2017	HONDA MOTORSİKLET
71	4	33 PM 901	2016	HONDA MOTORSİKLET
72	5	33 ADA 867	2007	YAMAHA MOTORSİKLET
KAMYON				
73	1	33 N 5377	2001	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON
74	2	33 N 5378	2001	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON
75	3	33 N 5380	2001	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON
76	4	33 N 5382	2001	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON
77	5	33 N 5383	2001	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON
78	6	33 NST 63	2012	BMC PRO DAMPERLİ KAMYON
79	7	33 NBN 79	2006	BMC PRO DAMPERLİ KAMYON
80	8	33 NST 64	2012	BMC PRO DAMPERLİ KAMYON
81	9	33 NST 65	2012	BMC PRO DAMPERLİ KAMYON
82	10	33 N 6147	1984	FIAT 50 NC HİDROLİK EKLEMELİ KAMYON
83	11	33 NNS 40	2011	ISUZU NPR HİDROLİK SIKIŞ.ÇÖP. KAMYONU
84	12	33 NNS 42	2011	ISUZU NPR HİDROLİK SIKIŞ.ÇÖP. KAMYONU
85	13	33 NPP 16	2011	ISUZU NPR HİDROLİK SIKIŞ.ÇÖP. KAMYONU

86	14	33 NUS 12	2012	ISUZU NPR HİDROLİK SIKIŞ.ÇÖP. KAMYONU
87	15	33 NPT 70	2011	ISUZU NPR HİDROLİK SIKIŞ.ÇÖP. KAMYONU
88	16	33 NUS 13	2012	ISUZU NPR HİDROLİK SIKIŞ.ÇÖP. KAMYONU
89	17	33 NPZ 09	2011	ISUZU NPR YOL SÜPÜRME ARACI
90	18	33 NPZ 10	2011	ISUZU NPR YOL SÜPÜRME ARACI
91	19	33 NTR 45	2012	ISUZU NPR YOL SÜPÜRME ARACI
92	20	33 NIN 20	2016	ISUZU NPR KAMYON (SU TANKERİ)
93	21	33 NIH 56	2016	FORD CARGO YOL SÜPÜRME ARACI
94	22	33 NIH 57	2016	IVECO SIKIŞ. ÇÖP. KAMYONU
95	23	33 NIH 58	2016	IVECO SIKIŞ. ÇÖP. KAMYONU
96	24	33 DHK 77	2015	FORD CARGO SIKIŞ. ÇÖP. KAMYONU
97	25	33 DHK 78	2015	FORD CARGO SIKIŞ. ÇÖP. KAMYONU
98	26	33 DHK 82	2015	FORD CARGO SIKIŞ. ÇÖP. KAMYONU
99	27	33 NIL 93	2016	FORD CARGO SIKIŞ. ÇÖP. KAMYONU
100	28	33 NIL 94	2016	FORD CARGO SIKIŞ. ÇÖP. KAMYONU
101	29	33 NIL 97	2016	FORD CARGO SIKIŞ. ÇÖP. KAMYONU
102	30	33 NNM 16	2012	FORD CARGO SIKIŞ. ÇÖP. KAMYONU
103	31	33 NNT 17	2012	FORD CARGO SIKIŞ. ÇÖP. KAMYONU
104	32	33 NNY 18	2012	FORD CARGO SIKIŞ. ÇÖP. KAMYONU
105	33	33 NPZ 07	2011	FORD CARGO SIKIŞ. ÇÖP. KAMYONU
106	34	33 NPZ 08	2011	FORD CARGO SIKIŞ. ÇÖP. KAMYONU
107	35	33 NVZ 98	2013	FORD CARGO SIKIŞ. ÇÖP. KAMYONU
108	36	33 NSK 40	2012	FORD CARGO ARASÖZ (ÖZEL AMAÇLI)
109	37	33 NZV 20	2013	FORD CARGO (KONTEYNER YIK)
110	38	33 NP 919	1992	FATİH DAMPERLİ KAMYON
111	39	33 N 5208	1994	MERCEDES MERDİVENLİ KAMYON
112	40	33 NP 913	1992	BMC FATİH KAMYON (SU TANKERİ)
113	41	33 NR 145	1992	BMC FATİH KAMYON (SU TANKERİ)
114	42	33 PM 080	2017	ISUZU NPR KAMYON KAPALI KASA
115	43	33 NOL 60	2017	ISUZU NPR DANPERLİ KAMYON
116	44	33 NST 60	2012	BMC PRO DAMPERLİ KAMYON
117	45	33 NST 61	2012	BMC PRO DAMPERLİ KAMYON
118	46	33 NST 62	2012	BMC PRO DAMPERLİ KAMYON
119	47	33 N 5375	2001	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON
120	48	33 N 5379	2001	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON
121	49	33 N 5381	2001	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON
122	50	33 PF 954	2006	BMC FATİH DAMPERLİ KAMYON
123	51	33 N 5438	1996	BMC FATİH KAMYON
124	52	33 N 5687	1994	MERCEDES KAMYON

Tablo 3 Hizmet Araçlarımız

Kaynak: Makina İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü

İŞ MAKİNELERİ

SIRA NO	ADET	PLAKA	MODEL	MARKA
125	1	3306-10001	2000	CASE 9033 PALETLİ ESKAVATÖR
126	2	3306-10002	1992	CAT 120 G GREYDER CATERPİLLER
127	3	3306-10003	1992	KAWASAKİ YÜKLEYİCİ
128	4	3306-18001	2017	KAZICI YÜKLEYİCİ CAT 432 F2
129	5	3306-10015	1991	DOZER CAT D8N
130	6	3306-10016	1991	SİLİNDİR ÇV MİNİ
131	7	3306-1901	2019	GREYDER HİDROMEK MG 600
132	8	3306-11001	2011	JCB 3CX LASTİK TEKER KAZICI YÜKLEYİCİ
133	9	3306-12001	2012	KOMATSU PW400 LASTİKLİ ESKAVATÖR
134	10	3306-12002	2012	CAT CS54 TOPRAK SİLİNDİRİ
135	11	3306-12003	2012	CAT 140 M GREYDER CATERPİLLER
136	12	3306-17001	2016	DOSAN FORKLİFT
137	13	3306-18003	2017	CAT 950 GC LODER
138	14	3306-10004	1983	VOLVO YÜKLEYİCİ
139	15	3306-10006	1991	ASFALT KIRICI
140	16	3306-10007	1991	ÇUKUROVA SİLİNDİR
141	17	3306-10008	1991	ÇUKUROVA SİLİNDİR
142	18	3306-10009	1983	ZETTEL MAYER YÜKLEYİCİ
143	19	3306-10010	2008	KAZICI YÜKLEYİCİ JCB 3CX
144	20	3306-2101	2006	CAT 318 CL ESKAVATÖR
145	21	3306-10013	1992	CAT 120 G GREYDER
146	22	3306-18002	2017	KAZICI YÜKLEYİCİ CAT 444 F2
147	23	3306-15001	2006	KAZICI YÜKLEYİCİ HİDROMEK 100 S
148	24	3306-11002	2000	CASE 1845 MİNİ LODER
RÖMORKLAR				
149	1	33 NRF 23	2011	SEÇSAN YARI RÖMORK
150	2	33 NHC 40	2009	BMC ÇEKİCİ RÖMORKU
151	3	33 NBU 71	2005	YARI RÖMORK
152	4	33 NHC 39	2008	BMC ÇEKİCİ RÖMORKU
ÇEKİCİ (TIR)				
153	1	33 NPB 78	2011	MERCEDES-BENZ ÇEKİCİ (TIR)
154	2	33 NST 59	2012	ÇEKİCİ (TIR) BMC PRO
155	3	33 P 9412	2006	BMC PRO ÇEKİCİ TIR
TRAKTÖR				
156	1	33 N 6185	2001	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR
157	2	33 NV 559	1991	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR
158	3	33 NZ 082	1991	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR
159	4	33 PE 620	1992	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR
160	5	33 N 5651	2000	BAŞAK TRAKTÖR
161	6	33 N 6182	2001	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR
162	7	33 N 6183	2001	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR
163	8	33 P 4034	2000	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR
164	9	33 NRR 27	2011	ANTONIO CARRARO TRAKTÖR MİNİ
165	10	33 N 6184	2001	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR
166	11	33 N 6186	2001	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR

Tablo 4 İş Makinalarımız

Kaynak: Makina İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü

**KİRALIK ARAÇ LİSTESİ**

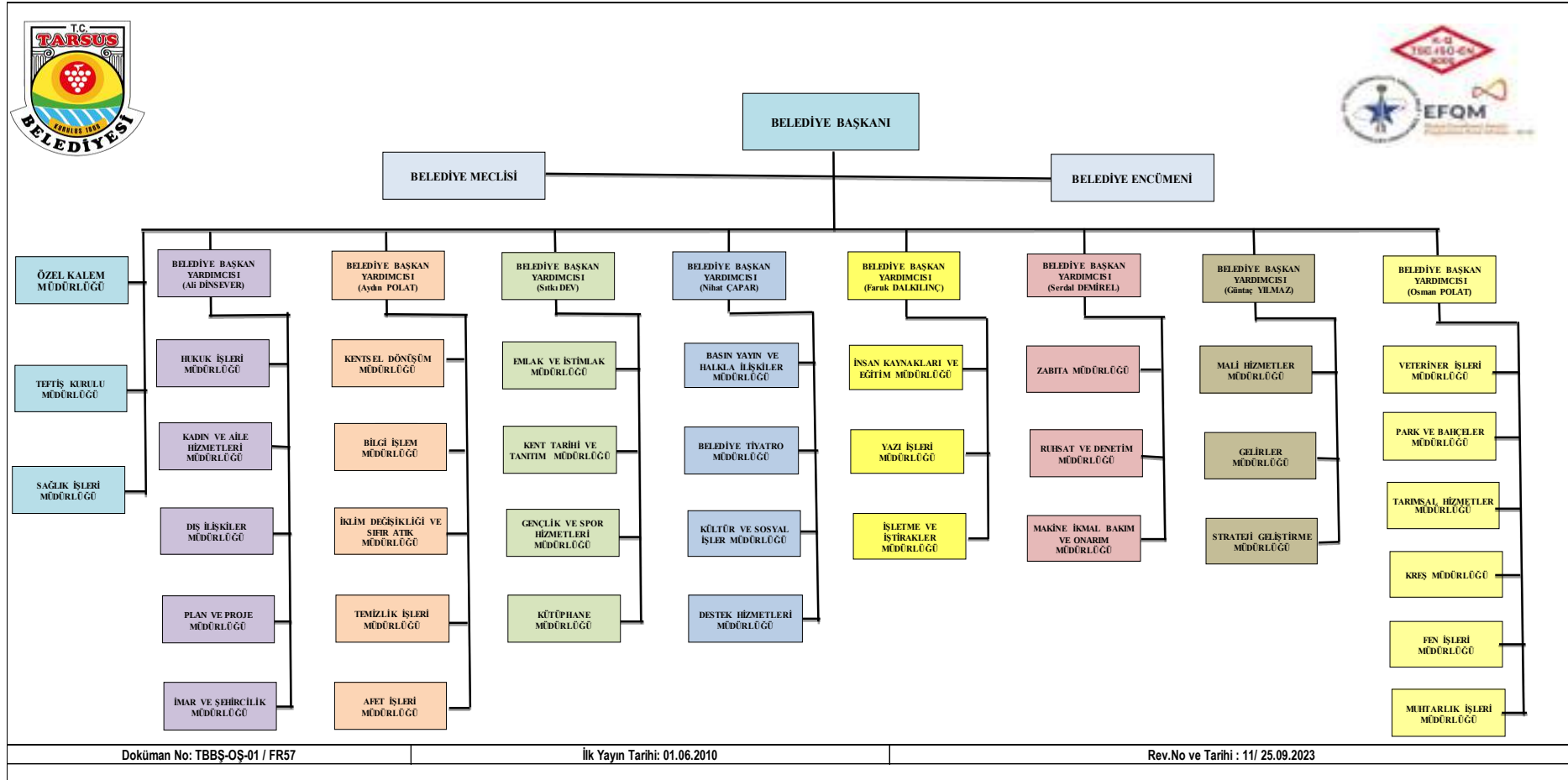
SIRA NO	ADET	PLAKA	MODEL	MARKA
KİRALIK KAMYONLAR				
167	1	33 ALK 906	2018	OTOKAR TELESKOBİK KAMYON (SEPETLİ)
168	2	33 ALL 635	2016	FORD CARGO DAMPERLİ KAMYON
169	3	33 ALL 633	2017	FORD CARGO DAMPERLİ KAMYON
170	4	33 AOZ 336	2017	MERCEDES DAMPERLİ KAMYON
171	5	33 ARD 522	2022	FORD CARGO DAMPERLİ KAMYON
172	6	33 ALL 133	2015	FORD CARGO DAMPERLİ KAMYON
173	7	33 ALP 153	2015	FORD CARGO DAMPERLİ KAMYON
174	8	33 ANU 746	2019	BMC 415 ÇÖP KAMYONU
175	9	33 ANU 785	2019	BMC 415 ÇÖP KAMYONU
176	10	33 ANU 822	2019	BMC 415 ÇÖP KAMYONU
177	11	33 ANU 812	2019	BMC 415 ÇÖP KAMYONU
178	12	16 SSD 82	2017	MERCEDES YOL SÜPÜRME KAMYONU
179	13	16 SSE 74	2017	MERCEDES YOL SÜPÜRME KAMYONU
180	14	16 SBF 75	2015	ISUZU ÇÖP KAMYONU
181	15	16 SBF 74	2015	ISUZU ÇÖP KAMYONU
182	16	16 SBJ 17	2015	ISUZU ÇÖP KAMYONU
183	17	06 GE 7621	2017	ISUZU ÇÖP KAMYONU
184	18	16 J 7832	2015	ISUZU ÇÖP KAMYONU
185	19	06 CLB 076	2021	ISUZU ÇÖP KAMYONU
186	20	16 SBF 87	2015	ISUZU ÇÖP KAMYONU
187	21	06 GE 7617	2017	ISUZU ÇÖP KAMYONU
188	22	06 CAJ 652	2020	ISUZU ÇÖP KAMYONU
189	23	06 CAJ 488	2020	ISUZU ÇÖP KAMYONU
190	24	16 ACF 380	2018	MERCEDES ÇÖP KAMYONU
191	25	16 ACF 351	2018	MERCEDES ÇÖP KAMYONU
192	26	16 ACF 061	2018	MERCEDES ÇÖP KAMYONU
193	27	16 ACF 076	2018	MERCEDES ÇÖP KAMYONU
194	28	33 ALK 731	2019	FORD CARGO ARASÖZ (SULAMA KAMYONU)
195	29	16 ABV 115	2015	FORD CARGO ÇÖP KAMYONU
196	30	16 AGZ 427	2015	FORD CARGO ÇÖP KAMYONU
197	31	16 ABV 103	2015	FORD CARGO ÇÖP KAMYONU
KİRALIK İŞ MAKİNALARI				
198	1	34-00-17-13886	2017	MST 4CX BEKO LODER (KEPÇE)
199	2	29-34-00-16-3921	2016	MST 4CX BEKO LODER (KEPÇE)
200	3	34-14-8765	2015	CAT 140 M GREYDER
KİRALIK KAMYONET				
201	1	33 ALK 532	2022	TOYOTA HİLUX ÇİFT KABİN KAMYONET
202	2	16 AYF 796	2022	TOYOTA HİLUX ÇİFT KABİN KAMYONET
203	3	33 APJ 647	2020	MİTSubİSHİ L200 KAMYONET
KİRALIK MİNİBÜS				
204	1	33 ALM 059	2017	RENAULT MİNİBÜS
205	2	33 ADF 827	2019	PEUGEOT MİNİBÜS
KİRALIK BİNEK ARAÇLAR				
206	1	34 FCK 059	2022	FİAT DOBLO 120 MULTİJET

207	2	34 FCK 128	2022	FİAT DOBLO 120 MULTİJET
208	3	34 FCK 052	2022	FİAT DOBLO 120 MULTİJET
209	4	34 FCK 108	2022	FİAT DOBLO 120 MULTİJET
210	5	34 FAA 820	2022	FİAT DOBLO 120 MULTİJET
211	6	34 FCK 034	2022	FİAT DOBLO 120 MULTİJET
212	7	34 FCJ 656	2022	FİAT DOBLO 120 MULTİJET
213	8	34 FCJ 634	2022	FİAT DOBLO 120 MULTİJET
214	9	34 FAA 787	2022	FİAT DOBLO 120 MULTİJET
215	10	34 FAA 778	2022	FİAT DOBLO 120 MULTİJET
216	11	34 GJK 058	2023	FİAT EGEA
217	12	34 GGK 826	2023	FİAT EGEA
218	13	34 GGK 802	2023	FİAT EGEA
219	14	34 GGK 877	2023	FİAT EGEA
220	15	34 GJK 047	2023	FİAT EGEA
221	16	34 GGK 961	2023	FİAT EGEA
222	17	34 GGK 664	2023	FİAT EGEA
223	18	34 GJK 050	2023	FİAT EGEA
224	19	34 GJK 044	2023	FİAT EGEA
225	20	34 GGK 772	2023	FİAT EGEA
226	21	34 GJV 856	2023	FİAT EGEA
227	22	34 GJK 055	2023	FİAT EGEA

Tablo 5 Kiralık Araçlar

Kaynak: Makina İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü

2. Örgüt Yapısı



Tablo 6 Belediye Organizasyon Şeması

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2.1. Belediyenin Organları

- Belediye Başkanı
- Belediye Meclisi
- Belediye Encümeni

2.1.1-Belediye Başkanı

Madde 37- Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) 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.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personeline atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.(1)
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

*Belediye Kanunu
Kanun Numarası: 5393*

2.1.2-Belediye Meclisi



Madde 17- Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

(1) Anayasa Mahkemesinin 17/6/2015 tarihli ve E.: 2014/194, K.: 2015/55 sayılı Kararı ile bu fıkranın birinci cümlesinde yer alan "...ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır" ibaresi ile aynı fıkranın ikinci cümlesinde yer alan " ...veya kamu hizmetlerini aksatacak ..." ibaresi iptal edilmiştir.

(2) 4/6/2008 tarihli ve 5766 sayılı Kanunun 13 üncü maddesiyle; bu maddede yer alan "inşa ve kullanımları" ibaresinden sonra gelmek üzere; "katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç" ibaresi eklenmiş ve metne işlenmiştir.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) 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.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesi belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

- i) 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.
- j) 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.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) 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.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının 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.(1)
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

(1) 29/11/2018 tarihli ve 7153 sayılı Kanunun 28 inci maddesiyle bu bentte yer alan “İçişleri” ibaresi “Çevre ve Şehircilik” şeklinde değiştirilmiştir.
Belediye Kanunu
Kanun no:5393

2.1.3-Belediye Encümeni

Belediye Başkanı	: Haluk BOZDOĞAN
Üye	: Ayşe SAYAR CANTUTUMLU
Üye	: Yusuf Ziya ATEŞ
Üye	: Dursun GÜLER
Yazı İşleri Müdürü	: İbrahim GÜRİSOY
Mali Hizmetler Müdürü	: Muttalıp BOBUŞOĞLU
İmar ve Şehircilik Müdürü	: Sabahattin TEZCAN

Belediye encümeni

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

- a) İl 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,
- b) 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 katılmadığı 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.

Encümenin görev ve yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

Belediye Kanunu
Kanun no:5393

2023 YILI BELEDİYE MECLİSİNCE SEÇİLEN KOMİSYON ÜYELERİ

MECLİS DİVAN KATİPLİĞİ (01.04.2021) ASİL

1. Yusuf TIBİK
2. Yusuf Ziya ATEŞ (12.09.2023)

YEDEK

1. Ayla ORAN ERCİYAS
2. Aydın POLAT

MECLİS 1. ve 2. BAŞKAN VEKİLLİĞİ (01.04.2021)

1. Ali DİNSEVER
2. Ünzile KURU

DAİMİ ENCÜMEN ÜYELİĞİ (04.04.2023)

1. Ayşe SAYAR CANTUTUMLU
2. Yusuf Ziya ATEŞ
3. Dursun GÜLER

04.04.2023

İMAR KOMİSYONU

1. Ali DİNSEVER
2. Mehmet Faruk DALKILINÇ
3. Cuma Ali GÖREN
4. Mahmut TAT
5. Nesrin BAŞ

PLAN, BÜTÇE VE KESİN HESAP KOMİSYONU

1. Aydın POLAT
2. Hakan Canan CAN
3. Sedat AYKANAT
4. Nükhet KOÇ
5. Mehmet YILDIZ

EĞİTİM, KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER KOMİSYONU

1. Çetin SARI
2. Şenay KIZMAZ
3. Salim TAŞDEMİR
4. Ali ŞİMŞEK
5. Rüştü ÇOPUR

TEMİZLİK, ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU

1. Ekrem Fevzi COŞKUN
2. Ayşe SAYAR CANTUTUMLU
3. Cuma Ali GÖREN
4. Fevzi MALAZGİRTLİ
5. Dursun GÜLER

**BELEDİYE ŞİRKETLERİNİN
HESAPLARINI İNCELEME
KOMİSYONU**

1. Mert KELEŞOĞLU
2. Ali DİNSEVER
3. Abdülkerim Nezihi DAĞLI
4. Nükhet KOÇ
5. Abdurrahman ALTINSUCU

**KADIN ERKEK FIRSAT EŞİTLİĞİ
KOMİSYONU**

1. Şenay KIZMAZ
2. Ayşe SAYAR CANTUTUMLU
3. Ayla ORAN ERCİYAS
4. Nükhet KOÇ
5. Nesrin BAŞ

ENGELLİLER KOMİSYONU

1. Mert KELEŞOĞLU
2. Mehmet Faruk DALKILINÇ
3. Hakan Canan CAN
4. Ali ŞİMŞEK
5. Rüştü ÇOPUR

İŞSİZLİKLE MÜCADELE KOMİSYONU

1. Ekrem Fevzi COŞKUN
2. Salim TAŞDEMİR
3. Sedat AYKANAT
4. Kasım TAKAN
5. Dursun GÜLER

**TARIM VE HAYVANCILIK
KOMİSYONU**

1. Ekrem Fevzi COŞKUN
2. Çetin SARI
3. Abdülkerim Nezihi DAĞLI

4. Ömer ÖZCAN
5. Mehmet YILDIZ

**GENÇLİK, SPOR, BİLİM, SANAT VE
TURİZM KOMİSYONU**

1. Hakan Canan CAN
2. Ayşe SAYAR CANTUTUMLU
3. Mert KELEŞOĞLU
4. Mahmut TAT
5. Dursun GÜLER

**İNSAN HAKLARI VE HUKUK
KOMİSYONU**

1. Mert KELEŞOĞLU
2. Ali DİNSEVER
3. Ünzile KURU
4. Ali ŞİMŞEK
5. Abdurrahman ALTINSUCU

**SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ
KOORDİNASYON VE İLETİŞİM
KOMİSYONU**

1. Çetin SARI
2. Yusuf Ziya ATEŞ
3. Cuma Ali GÖREN
4. Hüseyin SARI
5. Abdurrahman ALTINSUCU

**DEPREM VE DOĞAL AFET
KOMİSYONU**

1. Abdülkerim Nezihi DAĞLI
2. Ekrem Fevzi COŞKUN
3. Sedat AYKANAT
4. Mahmut TAT
5. Rüştü ÇOPUR

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

T.C. TARSUS BELEDİYESİ TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlük	Masaüstü Bilgisayar	Dizüstü Bilgisayar	Yazıcı	Çok Fonksiyonlu (Yazıcı tarayıcı)	Tarayıcı
Basın Yayın Halkla İlişkiler	18	2	5	2	
Belediye Tiyatro	1		1		
Bilgi İşlem	3	4	1	2	
Destek Hizmetleri	8	1	6	1	4
Dış İlişkiler	1		1		
Emlak İstimlak	16	1	1	1	1
Fen İşleri	24	4	15	5	4
Gençlik Spor Hizmetleri	1		1		
Hukuk İşleri	9	1	3	1	1
İmar ve Şehircilik	48	4	7	10	2
İnsan Kaynakları Eğitim	17	4	3	2	4
Kadın Aile	5		4		
Kent Tarihi Tanıtım	2		1		
Kentsel Dönüşüm	1		1		
Kreş	4		2	1	
Kültür Sosyal İşler	24		1	1	1
Kütüphane	8	1	1	3	
Makine İkmal Bakım	9		2	2	3
Mali Hizmetler	44	1	15	5	4
Muhtarlık İşleri	4	2	3	1	
Özel Kalem	15	7	5	4	1
Park Bahçeler	6	2	2	2	2
Plan Proje	3		1	1	
Ruhsat Denetim	4		3	2	
Sağlık İşleri	10	4	3	2	
Strateji Geliştirme	5	2	2	2	
Tarımsal Hizmetler	4		1	1	
Temizlik İşleri	7	1	3	1	1
Veteriner İşleri	1			1	1
Yazı İşleri	9	1	4	2	5
Zabıta	8	1	3		3
TOPLAM	319	43	101	55	37

Tablo 7 Teknolojik Kaynaklar

Kaynak: Bilgi İşlem Müdürlüğü

4-İnsan Kaynakları

Belediyemiz, 31.12.2023 tarihli, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 267 memur, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesi gereğince görevlendirilen 2 sözleşmeli memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 143 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 1073 işçi, belirli süreli sözleşmeli 5 işçi ve 9 hizmet alımı işçi olmak üzere toplam 1499 personelle hizmet vermektedir.

HİZMET SÜRELERİNE GÖRE ÇALIŞANLARIMIZ

Hizmet Süresi	Memur	Sözleşmeli Memur	Kadrolu İşçi	Belirli Süreli Söz. İşçi	696 Sayılı KHK	Hizmet Alımı	Toplam
0-4 YIL	72	1	4	5	661	3	746
5-9 YIL	103	1	2	0	361	6	473
10-14 YIL	29	0	2	0	35	0	66
15-19 YIL	8	0	11	0	16	0	35
20-24 YIL	4	0	98	0	0	0	102
25 ve ÜZERİ	51	0	26	0	0	0	77
TOPLAM	267	2	143	5	1073	9	1499

YAŞ GRUPLARINA GÖRE ÇALIŞANLARIMIZ

Yaş Grupları	Memur	Sözleşmeli Memur	Kadrolu İşçi	Belirli Süreli Söz. İşçi	696 Sayılı KHK	Hizmet Alımı	Toplam
18-25 YAŞ	0	0	0	0	104	0	104
26-35 YAŞ	56	0	3	2	390	0	451
36-45 YAŞ	109	0	26	2	377	2	516
46-55 YAŞ	60	1	100	1	173	2	337
56-65 YAŞ	42	1	13	0	26	4	86
65 ÜZERİ	0	0	1	0	3	1	5
TOPLAM	267	2	143	5	1073	9	1499

EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE ÇALIŞANLARIMIZ

Eğitim Durumları	Memur	Sözleşmeli Memur	Kadrolu İşçi	Belirli Süreli Söz. İşçi	696 Sayılı KHK	Hizmet Alımı	Toplam
OKUR - YAZAR	0	0	0	0	26	0	26
İLK/ORTAOKUL	2	0	74	0	404	4	484
LİSE	77	0	34	1	308	3	423
ÖNLİSANS	64	1	15	1	124	1	206
LİSANS	118	1	18	3	198	1	339
YÜKSEK LİSANS	6	0	2	0	13	0	21
TOPLAM	267	2	143	5	1073	9	1499

CİNSİYET DAĞILIMINA GÖRE ÇALIŞANLARIMIZ

Cinsiyet Dağılımı	Memur	Sözleşmeli Memur	Kadrolu İşçi	Belirli Süreli Söz. İşçi	696 Sayılı KHK	Hizmet Alımı	Toplam
ERKEK	203	1	128	2	752	9	1095
KADIN	64	1	15	3	321	0	404
TOPLAM	267	2	143	5	1073	9	1499

SENDİKA DAĞILIMINA GÖRE ÇALIŞANLARIMIZ

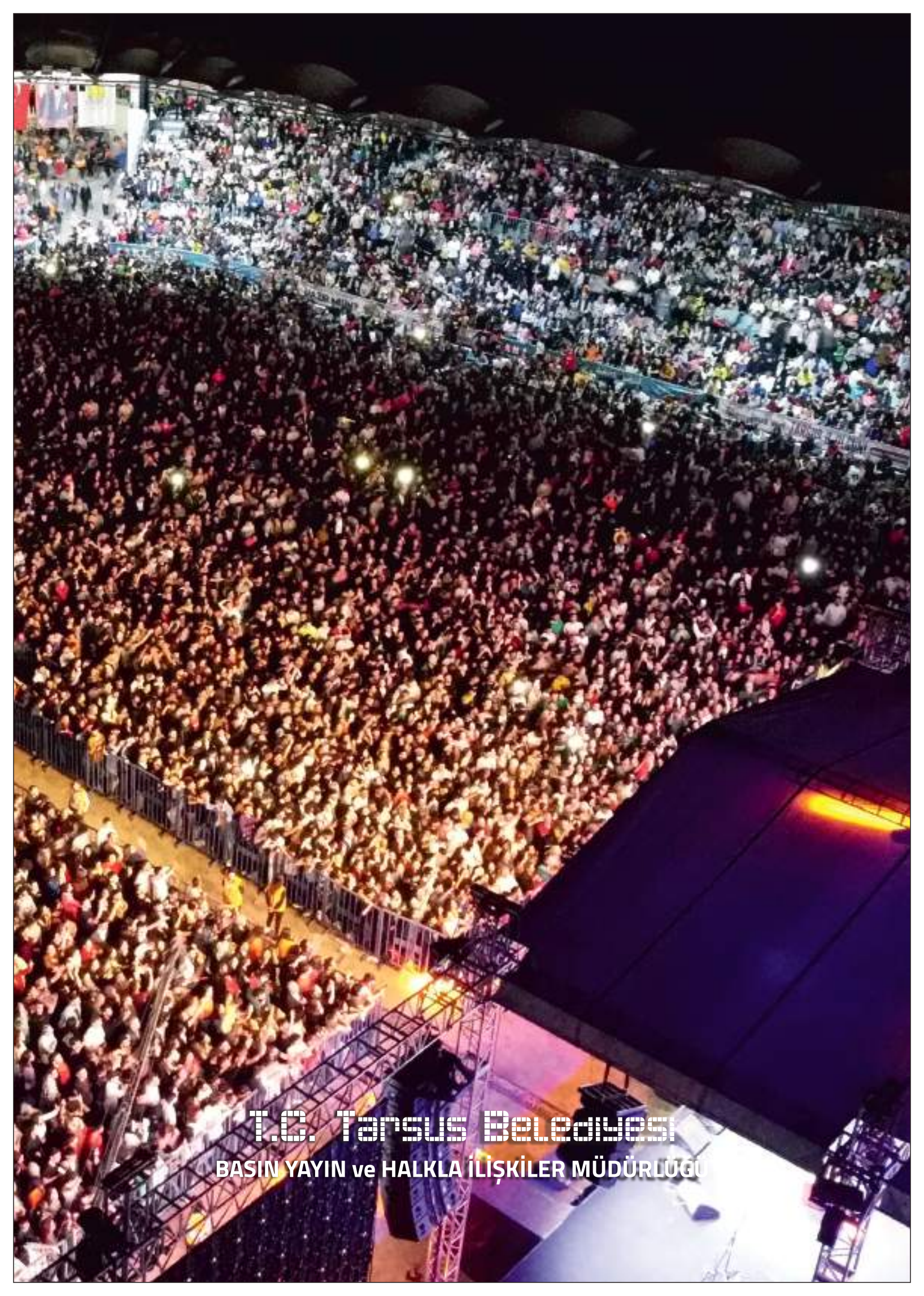
STATÜ	Sendika Adı	TOPLAM
Memur	BEM-BİRSEN	3
Memur	KAMUSEN	97
Memur	TÜM BEL SEN	139
Memur	YEREL HAK-SEN	2
Memur	TÜM YEREL SEN	11
Kadrolu İşçi	GENEL-İŞ	136
Toplam Sendikalı Personel		388

C-15 Memur Norm Kadro Durum Tablosu	
Norm Kadro	800
Dolu Kadro	267
Boş Kadro	533

C-15 İşçi Norm Kadro Durum Tablosu	
Norm Kadro	397
Dolu Kadro	140
Boş Kadro	257

Tablo 8 Personel Bilgilerimiz

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü



T.C. Tarsus Belediyesi
BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) *Vatandaşlar tarafından Belediye Başkanlığına gönderilen her türlü ihbar, şikâyet ve dilekleri değerlendirmek ve cevaplandırmak için, konuyu ilgili birimlere ileterek gerekli işlemlerin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,*
- b) *Her türlü imkândan yararlanılarak, ilçemizin millî, manevî, tarihî, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin yurt içi ve yurt dışında tanıtımı, bu amaç ve kapsamla yurt içinde ve yurt dışında seminer, sempozyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteriler ve benzeri faaliyetlerin düzenlenmesi veya düzenlenmiş olanlara katılınması, bu yönde faaliyet gösteren yerli veya yabancı, kamu veya özel kurum, kuruluş, topluluk ve kişilerin desteklenmesi, yönlendirilmesi ve bunlar arasında gerekli işbirliğinin sağlanması, bu tür faaliyetlerin ilçemizde yapılmasının özendirilmesi, ödül verilmesi çalışmalarının yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,*
- c) *Tarsus'u yurt içi ve yurt dışında tanıtmak için gerekli yayın, doküman ve malzemenin hazırlanması, satın alınması ve dağıtılması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak. Kurumun düzenlediği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak tanıtım faaliyetlerini düzenlemek,*
- ç) *Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,*
- d) *Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikanın halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulmasını sağlamak,*
- e) *Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize etmek,*
- f) *Çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar vb. ile belediye yönetiminin katılımıyla belirli dönemlerde toplantılar yaparak bir araya gelmeleri için organizasyonlar düzenlemek,*
- g) *Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini artıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,*
- ğ) *Davet, tebrik ve taziye duyurularını, görsel, işitsel ve yazınsal medya kanallarıyla yapmak,*
- h) *Belediyeye gelen vatandaşları Halkla İlişkiler Beyaz Ev birimi vasıtasıyla karşılamak, kayıtlarını yapmak, ağırlamak ve ilgili birimlere yönlendirmek suretiyle kendilerine yardımcı olmak,*
- ı) *Çağrı Merkezi ve sosyal medya aracılığıyla vatandaşlardan gelen talep ve şikayetleri almak, online sistem üzerinden ilgili birime iletmek, bu talep ve şikayetleri dönemsel raporlamak, analiz etmek ve üst yönetime sunmak,*
- i) *Kuruma ait matbu evrakları, belediye ve bağlı kuruluşlarının faaliyetleriyle ilgili afiş, broşür, gazete, dergi vb. yazınsal unsurları Kurumsal Matbaa Birimi vasıtasıyla basımını yapmak,*
- j) *Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının faaliyetleri ile ilgili duyurular için Kurumsal Tabela Birimi vasıtasıyla bez afiş ve tabela hazırlamak.*
- k) *Kariyer Ofisine gelen vatandaşların verdiği CV'leri kayıt altına almak.*
- l) *Cenaze, şahıs kaybı, eşya kaybı, kan ihtiyacı v.b. anonsların ilanını yapmak. Kurumların veya Belediye Müdürlüklerinin ilan için göndermiş oldukları duyum evraklarını ilan etmek ve tutulan askı duyum tutanaklarını ilgili kurum ve müdürlüğe göndermek.*

17.05.2021 tarih ve 2021/5-1(108) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 4 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 2 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 28 işçi ve Tarsus İmar Ticaret Limited Şirketi'nde 1 şirket çalışanı statüsünde hizmet alımı personel olmak üzere toplam 35 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	İlan Dairesi	Belediye Tesisleri	0324 6163495	Anons
2	Reklam Atölyesi	Belediye Tesisleri	0324 6163495	Matbaa
3	Çağrı Merkezi	Belediye Tesisleri	0324 6163495	Santral
4	Basın İzleme Birimi	Belediye Tesisleri	0324 6163495	Teknik
5	Basın Kalem	Belediye Tesisleri	0324 6163495	Kalem
6	Halkla İlişkiler Birimi	Belediye Tesisleri	0324 6163495	Halkla İlişkiler



- 1-Basın Teknik Birimi:** Belediyemiz tarafından yapılan etkinliklerin, açılışların video ve fotoğraf çekimi, Tarsus Belediye Başkanımızın katıldığı programların fotoğraf ve video çekimi, Belediyemiz tarafından yapılan meclis toplantılarının ve ihalelerin canlı yayını yapılmaktadır.
- 2-İlan Dairesi:** Kan İlanları, Kayıp ve Buluntu İlanları, Tarsus Belediyesi Açılış ve Konser Anonsları, Askı ve Duyum Evrakları, Cenaze İlanları yapılmaktadır.
- 3-Halkla İletişim Birimi:** Vatandaşları karşılama, vatandaşların giriş kaydını alarak yönlendirme yapma, sosyal yardım başvuru formu doldurmaya doldurulması yapılmaktadır.
- 4-Çağrı Merkezi:** Vatandaşlardan gelen telefonların ilgili birime aktarılması, kurumlar arası iletişimi sağlamaktır.
- 5-Reklam Atölyesi:** Şehir içi, köy tabela ve billboardların giydirilmesi, davetiyelerin basımı, araç giydirmeye işlemi yapılmaktadır.

Sunulan Hizmetler

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak 2023 yılında; 2.768 kişiye sosyal yardım talebi oluşturulmuştur. Ulakbel sistemi üzerinden gelen 10.826 adet şikâyetten 10.465 tanesi sonuçlandırılmıştır. Yıl boyunca 20 adet Belediye Meclis toplantısı olmuştur, meclis toplantısına erişim sayısı 120.000 kişidir. Belediyemizi ortalama yıllık 160.000-170.000 vatandaşımız ziyaret etmektedir. Vatandaşlarımızın özgeçmişleri de burada kabul edilmekte olup Basın Kalem tarafından kayıt altına alınmaktadır. Yıl boyunca sosyal medya ;instagram, twitter, ve facebook üzerinden 10.000 paylaşım yapılmıştır. İlan biriminde cenaze ilanı 816 adet, kayıp ilanı 15 adet, buluntu ilanı 6 adet, kan ilanı 20 adet olmuştur. Yıl boyunca 153 çağrı merkezine gelen sayı toplam 17.991 dir. Yıl boyunca 18 adet ihale Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından kayıt altına alınmıştır.

Bütçe uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Basın Yayın ve Halkla İlişkiler

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene	Düşülen						
								(+)	(-)						
03	01	06	01	Kimyevi Ürün Alımları	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	49.947,59	0	0,00	52,41	0,00
03	01	09	01	Diğer Mal ve Malzeme	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0	0,00	5.000,00	0,00
03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	165.672,00	0	0,00	34.328,00	0,00
03	02	01	03	Periyodik Yayın Alımları	0,00	450.000,00	0,00	150.000,00	0,00	600.000,00	583.602,40	0	0,00	16.397,60	0,00
03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	132.325,00	0	0,00	17.675,00	0,00
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	0,00	3.500.000,00	4.540.000,00	7.300.000,00	0,00	15.340.000,00	15.189.862,60	0	0,00	138.527,40	11.610,00
03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0	0,00	2.000,00	0,00
03	05	02	01	Posta ve Telgraf	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	22.028,01	0	0,00	177.971,99	0,00
03	05	04	01	İlan Giderleri	0,00	8.500.000,00	1.000.000,00	0,00	2.300.000,00	7.200.000,00	7.193.160,35	0	0,00	6.839,65	0,00
03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00	1.500.000,00	1.186.608,00	0	0,00	313.392,00	0,00
03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0	0,00	2.000,00	0,00
03	07	03	90	Diğer Bakım ve Onarım	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	81.710,00	0	0,00	18.290,00	0,00
Toplam					0,00	13.659.000,00	6.040.000,00	7.950.000,00	2.300.000,00	25.349.000,00	24.604.915,95	0,00	0,00	732.474,05	11.610,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 13.659.000 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 25.349.000 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 24.604.915,95 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız % 97 dir

S SCIENCE T TECHNOLOGY E ENGINEERING M MATHEMATIC



T.C. Tarsus Belediyesi
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**Görev, Yetki ve Sorumluluklar****MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.**

- a) Bilgi işlem ile ilgili olarak Belediye içerisinde kullanılan her türlü bilgisayar donanımı ve çevre birimlerinin alım, kurulum, bakım, onarım ve geliştirilmesini sağlamak,
- b) İşletim sistemleri ve paket programların kurulumlarını yapmak, mevcut programlarla uyumunu sağlamak,
- c) Sisteme dahil edilen her türlü donanım ve yazılımı kayıt altında tutmak, mevcut durumu izlemek
- d) Bilgisayar ve çevre birimlerinin teknolojiye ve birimlerin ihtiyaçlarına uygun malzeme alımı için uygun teknik şartnameler hazırlamak,
- e) Hızla gelişen bilgi teknolojilerini yazılı ve elektronik ortamda, ilgili fuarda veya yerinde takip etmek, incelemek, bilgi sistemlerindeki teknolojik gelişmelere uygun çözümleri Belediyeye uyarlamak,
- f) Belediyede mevcut veya sonradan temin edilecek olan bilgisayarların donanım, yazılım sorunlarını gidermek, kurulmasını ve devreye alınmasını sağlamak, sürekli etkin halde tutmak, birimlere teknik destekte bulunmak,
- g) Anabilgisayar/sunucu sisteminin bakım, onarım, geliştirme ve güncellemelerini yaparak sürekli çalışmasını sağlamak,
- h) Belediye sistem odalarının fiziksel güvenliğini sağlamak,
- i) Veri güvenliğini sağlamak üzere oluşturulan yedekleme altyapısının aktif olarak çalışmasını sağlamak,
- j) Veri güvenliğini sağlamak üzere gerekli antivirüs yazılımlarını, sunucular ve kullanıcı bilgisayarları üzerinde kurulumlarını yapmak,
- k) Sisteme yeni kullanıcılar eklemek, yetkilerini ayarlamak,
- l) Sistem sunucu bilgisayarlarının her türlü yetkisiz erişime ve benzeri tehditlere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak,
- m) Belediye bilgisayar sistemleri üzerinden yapılan internet erişimlerinde, konusu suç oluşturan içeriklere erişimi önleyici tedbirler almak,
- n) Belediyede tüm birimlerin yerel ağ bağlantılarını sağlamak,
- o) Belediye merkez hizmet binaları dışında kalan şubelerin uygun bağlantı yöntemleri kullanılarak merkezi sisteme bağlanmasını sağlamak,
- p) Bilgisayar yerel ağ performansının iyileştirilmesi çalışmaları yapmak.
- q) Belediyemiz bünyesinde kullanılmak üzere kamera almak ve bakım ve onarımını yapmak,
- r) Belediyemiz birimlerinde yazılım eksikliklerini tespit etmek, uygulama yazılımlarının verimli çalışabilmesi için sistem analizi yapmak ve geliştirilmesini sağlamak,
- s) Yeni paket veya Belediye uygulama yazılımları satın alınacak ise ürün seçimi yapmak ve gerekli teknik şartnameleri hazırlamak,
- t) Yeni satın alınan Belediye uygulama yazılımlarının sunuculara kurulumunu, ayarlamalarını ve testlerini yapmak veya yaptırmak,
- u) Belediye uygulama yazılımlarının (BYS, EBYS, vb.) tüm birimlerde çalışmasını sağlamak,
- v) Belediye uygulama yazılımlarının bakım, onarım, geliştirme ve güncellemelerini yapmak, sürekli çalışır halde tutmak,

- w) Bilgi sistemlerinde ortak veri kullanılabilmesi için veri yapılarını düzenlemek,
- x) Mevcut veri tabanlarının bakım ve yönetiminin yapılmasını sağlamak, verilerin mevzuat ve yetkiler çerçevesinde belediye personelinin kullanımına sunmak,
- y) Kullanıcılardan gelen hatalar, istekler ve mevzuat değişikliklerini kontrol ederek Belediye uygulamaları üzerinde gerekli düzenlemeleri sağlamak ve sorunlara çözüm üretmek,
- z) İlgili Müdürlüklerimizle eş güdüm içerisinde yazılımların kullanımı konusunda eğitim verilmesini sağlamak,
- aa) Personelinin belediye uygulamaları ile ilgili yetki ve menü düzenlemelerini yapmak,
- bb) Birim tarafından yazılan programların geliştirilmesini sağlamak,
- cc) Belediye İnternet Sitesinin (www.tarsus.bel.tr) yapılmasını, geliştirilmesini ve güncelleştirilmesini sağlamak,
- dd) Belediye elektronik posta sistemini (ad.soyad@tarsus.bel.tr) sürekli çalışır halde tutmak, kullanıcı hesaplarının yönetimini yapmak, sisteme yapılan saldırıları ve yetkisiz erişimleri önlemek,
- ee) Belediye Mobil Uygulamalarının yapılmasını, geliştirilmesini ve güncelleştirilmesini sağlamak,
- ff) Hızla gelişen bilgi teknoloji uygulamalarını araştırmak, takip etmek, incelemek, bilgi sistemlerindeki teknolojik gelişmelere uygun çözümleri belediyeye uyarlamak.
- gg) Müdürlüğün iç ve dış yazışmalarını Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinde gerçekleştirmek ve yazışma evraklarının standart dosya planına uygun olarak dosyalama ve yasal süre içerisinde arşivlenmesini sağlamak,
- hh) Müdürlükte çalışan tüm personelin özlük hakları vb. işlemlerini takip etmek, ilgili personele bildirmek ve arşivlemek,
- ii) Müdürlüğün ihtiyacı olan kırtasiye vb sarf ve büro malzemelerini temin etmek ve gereksiz kullanımı önlemek,
- jj) Müdürlüklerden gelen bilişimle ilgili talepleri değerlendirerek temin etmek,
- kk) Müdürdan havaleleri yapılan evrakları ilgili birimlere veya kişilere vermek,
- ll) Müdürlükte görevli personelin yurtiçi ve yurtdışı geçici görevlendirmelerde avans evraklarını düzenleyip ilgili kişinin avans almasını sağlamak, harcırah ve yolluk ile ilgili işleri yapmak,
- mm) Müdürlüğün bütçe, muhasebe, satınalma ve taşınır işlemleri ile ilgili işleri yapmak.

01.04.2021 tarih ve 2021/4-1(85) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 2 memur, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 6 işçi olmak üzere toplam 8 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Belediye Tesis içi	0324 616 34 95	Müdürlük Binası



T.C. Tarsus Belediyesi
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri

- a) Belediyemiz Birimlerinin ihtiyacı olan mal, hizmet ve yapım işleriyle ilgili alımları 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yapmak,
- b) Mal, hizmet ve yapım işleri ile ilgili idari ve teknik şartnameyi kullanan veya talep eden birimlere hazırlamak veya temin etmek. Mali yılbaşında ilgili birimlerce talep edilen veya senesi içerisinde yeniden gereksinim duyulan mal ve hizmetleri iç ve dış Piyasalardan mevcut Yasa ve Onaylandığı Meclis Tarihi ve Karar No: 02/07/2019-2019/7-1(64) Form No: KYMD-FR-62 Doküman No: KYS - 06 Rev. no ve tarihi: 02 / 15.05.2019 SAYFA NO: 3 / 4 Yönetmelikler dâhilinde temin etmek,
- c) Temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca muayene ve kabul komisyonları ile muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkuklarını yaptırmak,
- d) İlgili Yasa ve Yönetmelikler uyarınca, ihale edilmesinde fayda görülmeyen ve süreklilik arz etmeyen her tür ihtiyaçların temini maksadı ile piyasa araştırması yapmak, teklif almak ve satın alma evraklarını tamamlayarak akabinde istihkakların ödenmesi için gerekli işlemleri yapmak,
- e) Başkanlık tarafından yapılan görev ve yetki dağılımına uygun olarak; birimlerden gelen taşınır mal ve tüketim malzemelerine ilişkin talepleri değerlendirmek, Başkanlık makamınca uygun görülenlerin alımını gerçekleştirmek ve ilgili birimlere dağıtımını sağlamak,
- f) Belediye hizmet binasının elektrik tesisatı, sıhhi tesisat, doğalgaz tesisatı, kalorifer tesisatı, klima tesisatı, haberleşme tesisatı, TV tesisatı gibi bilmimum tesisatların çalışır durumda olması için hizmet almak,
- g) Klima, bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, telsiz ve müdürlüklerimizce kullanılan teknik ekipmanların rutin bakımları için gerektiğinde servis anlaşması yapmak,
- h) Belediye hizmet binalarındaki asansörlerin ve tüm aksamalarının; yapımlarını, kontrollerini, bakımlarını ve gerektiğinde tamirlerini usulüne göre yapmak veya yaptırmak,
- i) Kent içindeki yürüyen merdivenlerin bakımlarını ve gerektiğinde tamirlerini usulüne göre yapmak veya yaptırmak,
- j) Bina ve ekipmanların; bakım onarım ve tamiratları için gerekli olan her türlü teknik alet, ekipman ve makinelerini satın almak yada kiralama yoluyla temin etmek.

02.07.2019 tarih ve 2019/7-1(64) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 3 memur, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesi gereğince görevlendirilen 1 sözleşmeli memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 2 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 7 işçi olmak üzere toplam 13 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Destek Hiz. Müdürlük Binası	Belediye Tesisleri İçi	03246162512	Kontrollü Ana Bina
2	Depo	Belediye Tesisleri İçi	03246162512	Kontrollü Ana Bina

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca yapmış olduğumuz mal, yapım ve hizmet alımları ekte sunulmuştur.

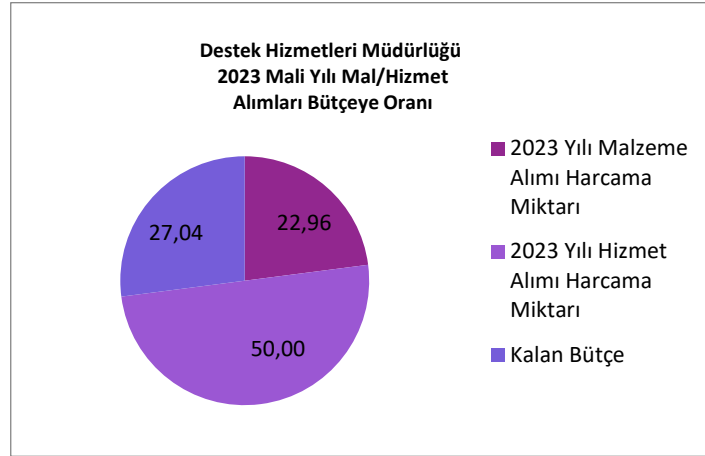
Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;

- Belediyemiz Birimlerinin ihtiyacı olan mal, hizmet ve yapım işleriyle ilgili alımları 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yapmak,
- Mal, hizmet ve yapım işleri ile ilgili idari ve teknik şartnameyi kullanan veya talep eden birimlere hazırlamak veya temin etmek. Mali yılbaşında ilgili birimlerce talep edilen veya senesi içerisinde yeniden gereksinim duyulan mal ve hizmetleri iç ve dış Piyasalardan mevcut Yasa ve Onaylandırılmış Yönetmelikler dâhilinde temin etmek,
- Temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca muayene ve kabul komisyonları ile muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkuklarını yaptırmak,
- İlgili Yasa ve Yönetmelikler uyarınca, ihale edilmesinde fayda görülmeyen ve süreklilik arz etmeyen her tür ihtiyaçların temini maksadı ile piyasa araştırması yapmak, teklif almak ve satın alma evraklarını tamamlayarak akabinde istihkakların ödenmesi için gerekli işlemleri yapmak,
- Başkanlık tarafından yapılan görev ve yetki dağılımına uygun olarak; birimlerden gelen taşınır mal ve tüketim malzemelerine ilişkin talepleri değerlendirmek, Başkanlık makamınca uygun görülenlerin alımını gerçekleştirmek ve ilgili birimlere dağıtımını sağlamak,
- Belediye hizmet binasının elektrik tesisatı, sıhhi tesisat, gibi binaların tesisatlarının çalışır durumda olması için hizmet almak,
- Müdürlüklerimizce kullanılan teknik ekipmanların rutin bakımları için gerektiğinde servis anlaşması yapmak,
- Belediye hizmet binalarındaki asansörlerin ve tüm aksamalarının; yapımlarını, kontrollerini, bakımlarını ve gerektiğinde tamirlerini usulüne göre yapmak veya yaptırmak,
- Bina ve ekipmanların; bakım onarım ve tamiratları için gerekli olan her türlü teknik alet, ekipman ve makinelerini satın almak yada kiralama yoluyla temin etmektir.

2023 Yılı İçerisinde Belediye Müdürlüklerinin Bütçelerinden Yapılan Doğrudan Temin İşlemleri.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MALZEME HİZMET GİDER BÜTÇESİ
**DESTEK
HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ
2023 MALİ YILI
MAL/HİZMET
ALIMLARI
BÜTÇEYE ORANI**

2023 YILI MALZEME ALIMI HARCAMA MİKTARI	30.390.385,06₺	22,96
2023 YILI HİZMET ALIMI HARCAMA MİKTARI	66.199.491,07₺	50,00
KALAN BÜTÇE	35.800.123,87₺	27,04
TOPLAM BÜTÇE	132.390.000,00₺	100,00



2022/2023 YILI İÇERİSİNDE ÖDEMESİ OLAN VE OLABİLECEK İHALELERE İLİŞKİN LİSTE																
Sıra No	İKN	İhale Tarihi	İhale Adı	Durum	Türü	İhale Usulü	Gösterge Birim Fiyat	Kuruma (Belediye) İtiraz Oldu mu?	KİK'e İtirazın Şikayet Oldu mu?	Yaklaşık Maliyet Tutarı(TL)	Sözleşme Bedeli	Alınan Kesin Teminat Tutarı	Sözleşme Tarihi	İşin Süresi (Gün)	İş Bitim Tarihi	Yüklenici
1	2023/389488	8.05.2023	Kırtasiye Malzemeleri Alım İşİ	Sonuç İlanı Yayınlanmış	Mal	Açık	Birim Fiyat	Hayır	Hayır	912.577,50	561.314,70	34.000,00	23.05.2023	170	8.11.2023	Mes as Kırtasiye İnş.Gıda Özel Eğitim.Hiz.Temizlik Paz.San.ve L.ti.Şti.
2	2023/405846	18.05.2023	Binek Araç Kiralama Hizmet Alım İşİ	Sonuç İlanı Yayınlanmış	Hizmet	Açık	Birim Fiyat	Hayır	Hayır	5.481.755,52	4.214.400,00	252.864,00	14.06.2023	475	30.09.2024	Atak Filo Araç Kiralama A.Ş
3	2022/614808	21.07.2022	Çeşitli Kamyon ve İş Makinesi Çalıştırması Hizmet Alım İşİ	Sonuç İlanı Yayınlanmış	Hizmet	Açık	Birim Fiyat	Evet	Hayır	66.884.844,00	60.312.233,36	3.650.000,00	9.09.2022	751	30.09.2024	Buğra Organizasyon Ltd.Şti.CLS Ank Geri Dönüşüm A.Ş İş Ortaklığı
4	2023/823361	5.09.2023	Temizlik Malzemeleri Alım İşİ	Sonuç İlanı Yayınlanmış	Mal	Açık	Birim Fiyat	Evet	Hayır	2.395.070,60	1.508.470,00	90.550,00	28.09.2023	90	26.12.2023	Mırac Ticaret Fatma KORKMAZ

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Destek Hizmetleri Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yılda Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	0,00	1.600.000,00	0,00	500.000,00	0,00	2.100.000,00	1.700.825,85	0	0,00	399.174,15	0,00
03	02	02	01	Su Alımları	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	2.000.000,00	1.300.591,66	0	0,00	699.408,34	0,00
03	02	02	02	Temizlik Malzemesi	0,00	1.500.000,00	0,00	3.500.000,00	0,00	5.000.000,00	3.252.025,40	0	0,00	1.747.974,60	0,00
03	02	03	01	Yakacak Alımları	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	217.338,51	0	0,00	182.661,49	0,00
03	02	05	01	Giyecek Alımları	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	22.221,00	0	0,00	7.779,00	0,00
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	6.500.000,00	0,00	12.500.000,00	11.343.732,74	0	0,00	1.156.267,26	0,00
03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve	0,00	350.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	2.350.000,00	1.858.677,04	0	0,00	491.322,96	0,00
03	05	02	04	Haberleşme Cihazları	0,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00	24.994,80	0	0,00	40.005,20	0,00
03	05	02	05	Uydu Haberleşme	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0	0,00	10.000,00	0,00
03	05	03	03	Yük Taşıma Giderleri	0,00	200.000,00	0,00	500.000,00	0,00	700.000,00	510.650,50	0	0,00	189.349,50	0,00
03	05	04	01	İlan Giderleri	0,00	50.000,00	0,00	100.000,00	0,00	150.000,00	98.963,20	0	0,00	51.036,80	0,00
03	05	04	02	Sigorta Giderleri	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0	0,00	10.000,00	0,00
03	05	05	02	Taahhüt Kiralaması Giderleri	0,00	50.000.000,00	30.000.000,00	0,00	0,00	80.000.000,00	57.012.148,32	0	0,00	0,00	22.987.851,68
03	05	05	03	İş Makinası Kiralaması	0,00	400.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	2.400.000,00	2.394.882,00	0	0,00	5.118,00	0,00
03	07	01	01	Büro ve İşyeri Mal ve	0,00	1.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00	4.000.000,00	3.408.825,28	0	0,00	591.174,72	0,00
03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve	0,00	1.500.000,00	175.000,00	2.000.000,00	0,00	3.675.000,00	1.481.683,70	0	0,00	2.185.816,30	7.500,00
03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	1.000.000,00	976.693,18	0	0,00	23.306,82	0,00
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve	0,00	5.500.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	7.500.000,00	6.551.209,15	0	0,00	948.790,85	0,00
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım	0,00	500.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.500.000,00	2.781.245,04	0	0,00	718.754,96	0,00
06	01	01	01	Büro Mefruşatı Alımları	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	1.000.000,00	557.494,36	0	0,00	442.505,64	0,00
06	05	02	01	İnşaat Malzemesi	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0	0,00	2.000.000,00	0,00
06	05	07	07	Yol Yapım Giderleri	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	2.000.000,00	1.095.674,40	0	0,00	904.325,60	0,00
Toplam					0,00	75.615.000,00	33.175.000,00	26.600.000,00	3.000.000,00	132.390.000,00	96.589.876,13	0	0,00	12.804.772,19	22.995.351,68

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 75.615.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 132.390.000,00 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 96.589.876,13 TL gerçekleşmiştir.

St. Paul Kuyusu



T.C. Tarsus Belediyesi
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Belediyemizin dış ülkeler, dış ülke temsilcilikleri ve bağlı kuruluşları ile ilişkilerini kurmak, gerekli işlemleri yürütmek,
- b) Belediyemiz ile uluslararası kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşları ve örgütler arasında mevcut ilişkilerin geliştirilmesini ve yeni ilişkilerin kurulmasını sağlamak,
- c) Yurtiçinde; T.C Bakanlıkları, Kalkınma Ajansları, Vakıflar, Valilikler, Kaymakamlıklar, Teşkilatlar, STK'lar ve diğer kurumlar ile yurtdışında AB, UNDP, Dünya Bankası vb. kurum ve kuruluşların fon kaynaklarının takip edilerek uygun programlara ülkenin ve belediyemizin stratejik hedefleri doğrultusunda projeler geliştirilmesi, hazırlanması ve finansal destek almaya hak kazanan projelerin yönetim ve koordinasyonunun sağlanması, gerekli raporlamalarının yapılması,
- ç) ç) Tarsus Belediyesi ile dünya kentleri arasında Kardeş Şehir ilişkileri kurarak, ülkeler arası kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler organize etmek ve mevcut kardeş şehir ilişkilerinin yürütülmesini sağlamak,
- d) Ulusal ve uluslararası kamu kurum ve kuruluşları, kardeş şehirler ve birliklerle iş birliği protokolleri imzalanmasının koordinasyonunu ve uygulamasını takip etmek,
- e) Uluslararası kuruluş, kardeş şehir ve diğer dünya kentlerinden gelen heyet ve kişileri ağırlamak, programların organizasyonunu yapmak ve yürütmek,
- f) Belediyenin uluslararası kurum ve kuruluşlarla kurduğu veya kuracağı ilişkilerin sağlıklı yürütülmesi, konu ile ilgili bilgi ve dokümanların alınabilmesi için uluslararası iletişim ağından da faydalanılarak söz konusu bilgilerin derlenip düzenlenmesi ile birlikte Belediye heyetlerinin yurtdışı seyahatleri sırasında kullanılabilir hale getirilmesini sağlamak,
- g) Ülkeler ve belediyeler arasında ekonomi, ticaret, eğitim, bilim ve teknoloji konularında alışverişi geliştirmek, işbirliği alanlarını geliştirmek,
- ğ) ğ) Üyesi olduğumuz ulusal ve uluslararası birlikler ile iletişimi sağlamak, etkinliklerini takip etmek ve ortak projeler üretmek,
- h) Belediyecilik faaliyetleri ile ilgili çağdaş dünya örnek model, deneyim, program ve projelerini takip etmek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak,
- ı) ı) Yerel yönetimler, uluslararası kurum ve kuruluşlar, kültür ve sanat kurumları ile ilişkiler kurmak, işbirliğini sağlamak, maddi ve manevi kültürümüzün tanıtımını sağlamak,
- i) Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içinde yerine getirmek,
- j) Dezavantajlı gruplara yönelik ulusal ve uluslararası kapsamda sosyal politikalar geliştirmek, benzer politikalar geliştirmiş ya da geliştirmeyi amaçlayan diğer ülke belediyeleriyle ortak projeler yürütmek,
- k) Dış medyada Tarsus Belediyesi'ni takip etmek, elde edilen verileri ilgili birimlere raporlamak,
- l) Kurumumuzun ve Tarsus ilçesinin tanıtımı amacıyla ulusal ve uluslararası kongre, konferans ve seminerlerin organizasyonunu yapmak ve yürütmek,
- m) Kurumumuz adına yurtdışına gerçekleştirilen teknik, sosyal ve kültürel ziyaretlerin organizasyonunu sağlamak ve görevlendirilen kişilerin yurtdışı çıkış işlemlerini yapmak,
- n) Başkanın yurtdışı programlarının hazırlık çalışmalarında Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği ve koordinasyon içinde destek sağlanması ayrıca Belediye personelinin yurtdışı görevlendirilmelerinde ihtiyaç duyulan gri, yeşil pasaport teminleri için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne destek vermek.

- o) Sosyal Devlet anlayışının daha da gelişmesi için dış ülke kentlerine yapılacak seyahatlerdeki gözlem, inceleme ve dokümantasyon çalışmalarının öncülüğünü yapmak,
- ö) ö) Belediyemize gelen ya da belediyemizce gönderilecek olan yabancı dildeki belgelerin çevirisini yapmak ve ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak,
- p) Kurumumuzu ve ilçemizi çeşitli nedenlerle ziyaret eden yabancı heyet ve kişilerin Belediyemizin üst düzey temsilcileri ile yaptıkları görüşmelerde ve yurtdışı gezilerinde tercümanlık hizmetlerini sağlamak.
- r) Ülkemizdeki diplomatik misyon temsilcilerinin ve kentimizi çeşitli nedenlerle ziyaret eden yabancı konukların kentimizdeki programlarının gerçekleştirilmesi ve belediyenin üst düzey temsilcileri ile yaptıkları görüşmelerde tercümanlık hizmetlerini yapmak,
- s) Yurtdışındaki veya yurt içindeki belediyelerle yerel yönetimin geliştirilmesine katkı sağlayacak konularda iyi niyet ve işbirliği protokolleri imzalanmasını koordine ve uygulanmasını takip etmek,
- ş) ş) Tarsus ilçesinin medeniyet, tarih ve doğasının Dünya çapında tanıtımını sağlamak,
- t) Müdürlük, Başkanlıkça verilen görevleri mevzuat çerçevesinde gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.
- u) Belediye'nin ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla mevcut ilişkileri geliştirmek ve yeni ilişkiler kurmak.
- ü) Yurt içindeki ve yurtdışındaki belediyelerle, gerektiğinde iyi niyet ve iş birliği protokollerini koordine etmek.
- v) Kardeş Şehir uygulamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, farklı kültürlerin birbirlerini tanımasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek.
- y) Hemşehri Dernekleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları, Özel şirketlerle koordinasyon ve iş birliğini sağlayarak ortak projeler geliştirmek ve uygulamalarda bulunmak.
- z) Kültür, sanat, eğitim ve sosyal amaçlı çalışmalarda diğer kurumlarla ilişkileri geliştirmek, yeni hizmet fırsatları oluşturulmasına yönelik girişimlerde bulunmak.
- aa) AB tarafından doğrudan sağlanan proje hibe programlarını takip etmek ve proje başvurularında bulunmak. Bu konuda diğer müdürlükleri bilgilendirmek ve müdürlüklerle ortak çalışma yürütmek.
- bb) Bakanlıklarca sunulan hibe programlarını takip etmek ve ortak çalışma imkanlarını araştırmak.
- cc) AB adaylık sürecinde Ülke içinde ve dışında kurulacak olan çalışma komisyonları, platform veya diğer oluşumlardan Başkanlıkça onaylanan girişimlerde kurumu temsil etmek ve gerekli katkıyı sağlamak.
- çç) Ulusal ve uluslararası açık oturum, sempozyum, tören ve festivallere katılmak, Tarsus Belediyesini temsilen çalışmalarda bulunmak.
- dd) Belediyemize gelen çeşitli dillerdeki yazı, belge ve dokümanların incelenip gerekli görülenlerin tercümesi ile birlikte ilgili birimlerimize ulaştırılmasını sağlamak.
- ee) Görevi gereği Müdürlükçe kendilerine verilen işleri plan ve programa bağlayarak yasalar ve yönetmelik esaslarına göre iyi bir şekilde yapmak, memurları vasıtasıyla yaptırmak ve zamanında bitirilmesini sağlamak,
- ff) Müdürlüğe ait genelge yönetmelik ve kararları deftere işleyerek incelemeye hazır hale getirmek,
- gg) Müdürlüğün işlerinin yürütülebilmesi için gerekli olan bütçenin hazırlanması personelin özlük hakları yazışmaları, tahakkuk işleri, demirbaşındaki malzemelerin kayıtlarını tutmak ve yıl sonunda döküm hazırlamak,
- ğğ) Belediyenin genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte yardım işleri ile ilgili stratejinin belirlenmesinde amire öneriler getirmek,

hh) Kurum içi ve dışı bildiri genelge v.b. duyuruların, bilgilerin tüm personele iletmek ve dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde bu hususta işlem yapmak,

02.03.2021 tarih ve 2021/3-1(62). sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihli, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 3 Adet memur, , 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 1 Adet işçi ,personel olmak üzere toplam 4 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	İdari Bina(Dış İlişkiler Müdürlüğü)	Belediye Tesisleri	0322 6163495-98 Dahili:1279-1395	Dış İlişkiler Müd.

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;

-Belediyemiz ile kardeş şehir ilişkisi bulunan Azerbaycan-Hatai ve Almanya -Langen şehirleri arasında belediyecilik, ekonomi, sosyal, eğitim, kültür, tarih, turizm, tanıtım, sağlık, spor, tarım vb. alanlarda işbirliği yapılması, ortak projeler yürütülmesi ve konularının görüşülmesi için karşılıklı bir seyahat programlar düzenlenmiş olup,6 Şubat 2023 depremi dolayısıyla ile programlar ileri bir tarihe ertelenmiştir.

- 01.10.2023 -03.10.2023 tarihleri arasında kardeş şehrimiz Almanya'nın Langen Belediye Başkanı ve beraberinde meclis üyesi şehrimize gelmiş incelemelerde bulunmuşlar Belediye Başkanımız Sayın Haluk BOZDOĞAN' ı ziyaret etmişler. Eğitim ve sağlık konusunda işbirlikleri yapmak konusunda kararlar alınmış Kasım ayı sonlarında da incelemelerde bulunmak üzere bir heyet Almanya Langen Belediyesine davet etmişlerdir.

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Finansman Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği	Bütçe İle Verilen Ödenek	Harcama	Kesin Kalan
46.33.13.55.00	01.01.03.612	5	03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0,00	100.000,00	0,00	0,00
46.33.13.55.00	01.01.03.612	5	03.03.03.01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	100.000,00	0,00	0,00
46.33.13.55.00	01.01.03.612	5	03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	0,00	50.000,00	0,00	0,00
46.33.13.55.00	01.01.03.612	5	03.05.01.90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0,00	70.000,00	0,00	0,00
Ara Toplam					0,00	320.000,00	0,00	0,00
Genel Toplam					0,00	320.000,00	0,00	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 320.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 320.000,00 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 0,00 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız % 0'dır.

T.C. Tarsus Belediyesi
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

T.C.
TARSUS BELEDİYE TESİSLERİ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Belediyeye ait taşınmaz malların bütün haklarını korumak, kollamak, gözetmek, daha iyi değerlendirilmesini sağlamak için çeşitli projeleri üretir,
- b) Belediyeye ait taşınmaz malların kayıtlarını düzenli bir şekilde tutar, takip ve kontrolünü sağlar, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir,
- c) Kanun ve Yönetmelik gereği yapılan işlemler neticesinde tapu müdürlüğünde tescil işlemlerini gerçekleştirir,
- d) İmar uygulaması sonucunda ipotek konmuş olan parsellerin ipotek terkin işlemlerini yapar.
- e) Müdürlüğe ait taşınır malların giriş, çıkış kayıt, değer tespiti, hurda, sayım, devir, bakım, onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması işlemlerini gerçekleştirir (Taşınır kayıt görevlerini yürütür),
- f) Resmi tebliğleri Müdürlük adına tebellüğ eder,
- g) İmar uygulaması sonucunda kamuya ayrılmış olan yol, meydan, park, yeşil alan, otopark vb. alanların kamu lehine terkinin mümkün olmadığı durumlarda veya bu alanlara isabet eden tesislerin kaldırılması ve kamu mülkiyetine geçişi sağlamak amacıyla, kamulaştırma kararının alınmasından idare adına tesciline kadar tüm işlemleri yapar,
- h) 2942/4650 Sayılı Kamulaştırma Yasasına göre Kamu yararının gerektirdiği durumlarda, gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazların Belediyemizce kamulaştırılmasına karar verilmesi halinde taşınmazın idare adına kamulaştırma işlemleri ile ilgili tüm işlemleri yapar,
- i) Kamulaştırmayla ilgili diğer iş ve işlemleri yapar, ilgili dosyaları saklar, dava konusu olanları Hukuk İşleri Müdürlüğüne iletir, bu konuyla ilgili görüş veya Bilirkişi raporları ile ilgili cevapları hazırlar ve süresinde ilgili birimlere iletir,
- j) Basın İlan Kurumu vasıtası ve belediyemiz ilan panosuna konusu ile alakalı ilan etme ve ilan kaldırma tutanak işlemlerini yapar,
- k) Mülkiyetinin tamamı belediyeye ait, uygulama imar planlarında kamu hizmetlerine ayrılmamış olanların belediye meclisi ve encümen kararları doğrultusunda 2886 Sayılı Devlet İhale Yasasına göre satış işlemlerini yapar ve sonuçlandırır,
- l) Mülkiyeti belediyeye ait olmayan özel kişilerle hisseli olanları diğer hissedarlara veya müstakil olup ancak uygulama imar planı gereği müstakilen tek başına inşaat yapmaya müsait olmayan parsellerin bitişiğindeki taşınmaz mal sahiplerine 3194 Sayılı İmar Yasasının 17. maddesine göre satılması zorunlu olan parsellerin satış işlemlerini yapar ve sonuçlandırır,
- m) 3194 Sayılı İmar Kanununun 15,16 ve 17. maddelerine göre imar parseli teşekkülü için yol fazlası kısımların satış işlemlerini yapar,
- n) Meclis kararları uyarınca taşınmaz alımı ve satış işlemlerini yapar,
- o) 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre, Belediyemiz mülkiyetindeki yerlerin kiraya verilmesi ve belediyemiz tarafından kullanılmak üzere taşınmazların kiralama işlemini yapar,
- p) Kiraya verilen mülkleri düzenli kontrol ederek sözleşmeye aykırı husus olup olmadığını belirlemek, aykırı husus tespit edilmesi halinde yasal işlemlerin süresinde başlatılması ve takip edilmesi işlemlerini yapar,

- q) Kiraların süresi içinde ve sözleşme hükümlerine göre arttırılması sağlar,
- r) Kira süresi dolan taşınmazların tahliye işlemlerini yaparak teslim alınması, tahliye etmeyenler hakkında süresi içinde yasal işlemlerin başlatılması ve takip edilmesi işlemleri yapar,
- s) Mülkiyeti belediyemize ait olup, yasa ve yönetmelikler gereği belediyemizin hüküm ve tasarrufu altında bulunan ve belediyemizin izni olmadığı halde işgal edilen taşınmazlar üzerindeki füzuli işgal ve sürelerini tespit ederek ecrimisil tutanaklarını tutar,
- t) Ecrimisil borçlarını tespit ettirip tahakkuklarının ve tahsilatlarının yaptırılması için ilgili birimlere bildirir,
- u) Özel Kanunlar gereğince hak sahiplerine tahsis edilmek üzere, belediyeye intikal eden arazi ve arsalar ile aynı amaçla kullanılacak belediyemiz mülkiyetindeki arsa ve arazilerle ilgili ön hazırlıkları tamamlayarak dosyalarını tanzim eder,
- v) Hak sahiplerine tahsis işlemlerini yapar, tahsis edilen arsaların bedellerinin tahakkuk ve tahsilat işlemlerini takip eder,
- w) İmar Planında kamu kurumlarına ayrılan alanda kalan belediyemize ait taşınmazların belediyemiz meclisince alınacak karar doğrultusunda devir veya tahsis işlemlerini yapar,
- x) Belediyemiz adına şartlı veya şartsız olarak hibe işlemlerinin takip devir ve tescil işlemlerini yapar,
- y) Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan hazine arazilerinin İmar Kanunu uyarınca belediyeye bedelsiz terkin işlemlerini yapar.

01.04.2021 tarih ve 2021/4-1(88) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 6 Adet memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 2 Adet kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 10 Adet işçi olmak üzere toplam 18 Adet personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Belediye Tesisi	0324 616 34 95	



Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;

EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ **01.01.2023 – 31.12.2023 TARİHLERİNDE YAPILAN HİZMETLER**

SIRA	HİZMET ADI	HİZMET İÇERİĞİ
1	Kamulaştırma Bilgileri	Müdürlüğümüzce 2023 yılı içerisinde İmar uygulamasıyla kamu yararına terkleri yapılan yol ve yeşil alanlardaki muhdesatlar (bina, ağaç vb.) 78.893,06 TL bedel ile kamulaştırılmıştır.
2	Hisse Satış Bilgileri	Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılında; 20 Adet Hisse Satışı, 7 Adet İpotek kaldırma olmak üzere toplamda 27 Hisse Satışı yapılarak toplamda 33.678.898,91 TL Hisse satışı geliri elde edilmiştir.
3	Encümen Kararı ve İhale İle Taşınmaz Kiralama Bilgileri	Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılında; 15.03.2023 tarihli Kira İhalesinde 81 adet taşınmazdan 68 adet taşınmaz kiraya verilmiştir. 26.07.2023 tarihli Kira ihalesinde 22 adet taşınmazdan 14 adet taşınmaz Kiraya verilmiştir. 25.10.2023 tarihli Kira İhalesinde 7 adet taşınmazdan 7 adet taşınmaz Kiraya verilmiştir. Toplamda 110 adet taşınmazın Kira ihalesi yapılmış toplamda 89 adet taşınmaz kiraya verilmiş olup, toplam geliri 4.571.320,00 TL gelir elde edilmiştir.
4	Encümen Kararı ile Kiralama Yapılan Yerler ve Okuma Salonları	Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılında; Encümen Kararı ile Toplamda 12 adet yer kiralanmış olup, Toplam Gider 826.602,46 TL'dir. Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılında; Toplam 5 Adet Okuma Salonu Yıllık Kiralanmış olup Toplam Gider 139.436,35 TL'dir.
5	Belediyemiz Tarafından Yapılan Ortak Hizmet Projeleri	Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılında; 1 adet Ortak Hizmet Projesi yapılmıştır.
6	Belediyemiz Tarafından Diğer Kurumlara Yapılan Tahsis İşlemleri	Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılında; 1 adet taşınmazın bedelsiz tahsisi yapılmıştır.
7	Belediyemiz Tarafından Diğer Kurumlardan Alınan Tahsis İşlemleri	Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılında; 3 adet taşınmazın bedelsiz tahsisi alınmıştır.
8	Belediyemiz Müdürlüklerine Tahsis Edilen Yerler	Müdürlüğümüz tarafından ilgili Müdürlüklere 2023 yılında; 80 adet taşınmazın tahsisi yapılmıştır.
9	Belediyemiz Tarafından Diğer Kurumlardan Tahsis Talebinde Bulunulan Yerler	Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılında; 3 adet Milli Emlak Müdürlüğünden, 1 adet Mersin Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünden, Kültür ve Turizm Bakanlığında 1 adet, Akdeniz Belediyesinden 1 adet, 4 adet Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığından tahsis talebinde bulunulmuştur.
10	İhalelerden Yasaklama İşlemleri	Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılında yapılan Kira ihalelerinden; 2 kişinin evrakları ihalelerden geçici yasaklama kararı verilmesi için Cumhurbaşkanlığı İdari Başkanlığı Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir. Toplam Bedeli: 17.700,00 TL
11	Taşınmaz Satış İhalesi İşlemleri	Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılında; 7 Adet Satış İhalesi yapılmış olup, toplamda 18 adet taşınmazın satışı yapılmıştır. Toplam geliri 41.452.210,00 TL elde edilmiştir.
12	Ecrimisil İşlemleri	Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılında; muhtelif mahallelerde toplam 115 adet taşınmazın tespiti yapılmış olup, bu tespitlerden 6,173,218.24 TL Gelir tahakkuk ettirilmiştir.

Bütçe Uygulama Sonuçları



TARSUS BELEDİYESİ
BÜTÇE REZERV KALANLARI RAPORU

Tarih
07/03/2024
Sayfa
1/1

Karşınlatı Kod	Karşınlatı Adı	Ekonomik Kod	Ekonomik Adı	Yıllık Karşınlatı Maaşı Adı	Yıllık Rezerv	Harcama Rezerv	Kalan Rezerv	Rezervelemek Kalan
46.33.11.33.00	İmarat ve İmaratla İlgili Hizmetler	81.03.01.01	İmarat Proje Hizmetleri (Büyükşehir Belediyesi)		2.942,00	2.942,00	0,00	0,00
46.33.11.33.00	İmarat ve İmaratla İlgili Hizmetler	81.03.04.01	İmarat Hizmetleri		800.048,50	800.048,50	0,00	0,00
46.33.11.33.00	İmarat ve İmaratla İlgili Hizmetler	81.03.04.02	İmarat Hizmetleri		9.117,75	9.117,75	0,00	0,00
46.33.11.33.00	İmarat ve İmaratla İlgili Hizmetler	81.03.05.00	Diğer Karşınlatı Hizmetleri		846.000,00	846.000,00	0,00	0,00
46.33.11.33.00	İmarat ve İmaratla İlgili Hizmetler	81.03.06.10	Lezzetli İmaratla İlgili Hizmetler Karşınlatı Hizmetleri		129.000,00	129.000,00	0,00	0,00
46.33.11.33.00	İmarat ve İmaratla İlgili Hizmetler	86.04.01.01	Tel. Açık/Arız. Akad. ve Karşınlatı Hizmetleri		63.905,30	63.905,30	0,00	0,00
46.33.11.33.00	İmarat ve İmaratla İlgili Hizmetler	86.04.02.00	Diğer Akad. Akad. ve Karşınlatı Hizmetleri		2.212.491,00	2.212.491,00	0,00	0,00
Sayfa Toplamı					4.144.703,25	4.144.703,25	0,00	0,00
Toplam					4.144.703,25	4.144.703,25	0,00	0,00

Kullanıcı : 3111

Rapor Kayıt No : 405872

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 9.510.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 19.510.000,00 TL olmuş ve harcanan bütçe giderimiz 4.144.703,25 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız %21 dir.

T.C. Tarsus Belediyesi

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Fen İşleri Müdürlüğü, Tarsus Belediye Başkanlığının her türlü Bayındırlık faaliyetlerini planlar ve uygular,
- b) Stratejik Plan ve yılı Performans Programında yer alan biriminin gerçekleştirmesi gereken hizmetleri üretir. Gerektiğinde diğer yatırımcı kuruluşlarla koordinasyon kurarak, Tarsus'un Kentsel gelişmesinin sağlanması, kent donatılarının kurulması, yol, meydan ve yaya yollarının çağın gereklerine ve standartlara uygun yapılmasını sağlar,
- c) Muhtemel kötü hava şartları; sel baskınları ile hazırlanan afet planı çerçevesinde mücadele etmek,
- d) Konusu ile ilgili ihtiyaç duyulan araç, iş makinesi ve yedek parçalarını, yol, üstyapı imalat malzemelerini almak, bakım ve depolamalarını yapmak, gerektiğinde kullanmak, mevcut araç ve iş makinelerini çalışır halde bulundurmak,
- e) Ekonomik ömürlerini dolduran her türlü araç ve demirbaşın terkin işlemlerini yasalar çerçevesinde sonuçlandırmak,
- f) Konusu ile ilgili hizmetleri yürüten; şantiye, atölye, verim arttırıcı tedbirleri almak, iş güvenliği şartlarını sağlamak ve idame ettirmek,
- g) Yatırım hizmetlerinde kullanılan yapı elemanları üretmek üzere atölyeler kurmak ve işletmek,
- h) 3194 sayılı İmar Kanunu çerçevesinde İmar Planı, İmar Kanunu ve Ruhsat ve eklerine aykırı yapıların ilgili birim tarafından yasal iş ve işlemleri sonuçlandırıldıktan ve Fen İşleri Müdürlüğüne intikal etiketinden sonra inşaat yıkımları yapmak ve yaptırmak,
- i) Konusu ile ilgili araştırma, planlama, koordinasyon, geliştirme, program ve hizmetlerini yürütmek,
- j) Kamuya ait diğer alt yapı kurum ve kuruluşları ile yatırımlarda koordinasyon sağlamak ve bu kurumlara çalışmalar sırasında gerekli desteği sağlamak,
- k) Yüklenici firmaların ve bu firmalarda görev yapan teknik personelin iş bitirme, iş deneyim ve iş yönetme belgelerini ve sicillerini tanzim etmek,
- l) Sorumluluk sahasındaki her türlü Bayındırlık hizmetlerini denetlemek,
- m) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluklarında yer alan yapım işleri ile ilgili tüm işleri yapmak,
- n) İşe başlamadan ve iş yapım aşamalarında çıkacak veya tehlike arz edecek su, kanalizasyon, elektrik, telekom ve doğalgaz gibi alt yapı kuruluşlarının oluşturabileceği engeller için önlem alınması ile ilgili yazışmalar yapmak
- o) İşlerin sözleşme ve eklerine, şartnamelerine, uygulama projelerine ve iş programına uygun olarak yürütülmesini sağlamak
- p) Yükleniciye verilen/verilecek şartname gereği yüklenici tarafından düzenlenen, Müdürlükçe onaylanan uygulama projelerini kontrol etmek, gerekli ve zorunlu gördüğü değişiklikleri belirleyerek Proje Üretim Yöneticiliğine bildirmek,
- q) Müdürlükçe yaptırılacak her türlü yapının temel üst kotu altında kalan kısımları, bunlarla ilgili doğal zemin, temel tabanı, yer altı ve yer üstü su kotları, su debileri, zemin sınıfı, şev ve durumları, beton ek yerleri ve iksalara ait şekil, kroki, kot ve her türlü ölçmeleri kontrol personeli ile birlikte yerinde ölçülüp, iş başında kroki ve kesitleri çizilmek üzere ölçü, boyut ve kotları ve bunlarla ilgili nivelman okumalarını kaydetmek ve Proje Üretim Yöneticiliğine bildirmek

- r) *İhalesi yapılan tüm binaların inşasıyla ilgili iş ve işlemlerin koordinesini sağlayarak yürütmek, takip etmek ve yapımını gerçekleştirmek,*
- s) *Müdürlükçe ihale edilecek her türlü işe ait keşif, metraj, yaklaşık maliyet, pirsantaj gibi işleri ve eklerini (birim fiyat analizleri, özel fiyat araştırmaları) yapmak, yaptırmak ve kontrol etmek, hakediş ve kesin hesaplarını tetkik etmek ve onaylamak, geçici ve kesin kabullerini yapmak ve takip etmek,*
- t) *Başkanlık tarafından istenen her türlü keşif, metraj ve etütleri hazırlamak,*
- u) *Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluklarında yer alan Bakım ve Onarım işleri ile ilgili tüm işleri yapmak,*
- v) *Belediye sınırları içerisindeki devlete ait tüm okulların bakım, onarımlarını bütçe imkânları çerçevesinde yapmak,*
- w) *Belediye meclisince karar verilmesi halinde 5393 sayılı yasa gereği müdürlüğün görevleri çerçevesinde ilçe sınırları içerisinde ve kardeş belediyeler bünyesindeki tüm kamu binalarına ait bakım, onarımlarını bütçe imkânları çerçevesinde yapmak.*
- x) *Belediye hizmet binalarının bakım onarımını yapmak, idarenin talebi doğrultusunda ihtiyaç sahibi insanların veya afetzede ailelerin sağlıklı koşullarda barınmalarını sağlamak için ikamet ettikleri yapıların bakım ve onarımları ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak/yaptırmak.*
- y) *İmar planlarındaki yol, meydan ve yaya yollarının plan şartlarına uygun şekilde yapılmasını temin etmek,*
- z) *Asfalt yama, beton parke taşı, bordür, beton yağmur oluğu gibi yol ile ilgili bakım ve onarım işlerini, idarece gerekli görüldüğü durumlarda yeniden yol kaplaması yapılması işlerini yürütmek ve denetlemek,*
- aa) *Yürürlükteki yasalar gereği Belediye mücavir alanları içerisindeki (cadde ve bulvarlar hariç) yol hasarlarına sebep olan kişi ya da kurumları tespit ederek zararın tazmini ile yapılan hizmetlere vatandaşların katılımlarını sağlamak için gerekli hesaplamaların yapılıp hazırlanan belgeleri, parasal bedelin tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermektir.*
- bb) *İmar Müdürlüğünce bildirilen metruk ve tarihi yapıların çevre ve insan sağlığına tehlike oluşturmaması için gerekli güvenlik tedbirlerini almak,*
- cc) *Fen İşleri Müdürlüğünün şantiye sahasında ve ekiplerin Belediye mücavir alanı içindeki çalışma sahalarında iş ve işlemlerini takip etmek ve denetlemek,*
- dd) *Depoya giren ve depodan çıkışı yapılan malzemeleri günlük olarak ilgili formlara kaydetmek, istenildiğinde üst mercilere iletmek.*
- ee) *Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluklarında yer alan ihale işleri ile ilgili tüm işleri yapmak,*
- ff) *5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediyenin görevlerinden sayılan veya Belediye Meclisi tarafından yapımı kararlaştırılan her türlü altyapı ve üstyapı, hizmet, sosyal ve kültür amaçlı binaların, kent donatılarının, kapalı ve açık spor alanlarının, kapalı semt pazarı ve mevcut tesislerin yapım, onarım ve hizmet ihalelerine ait şartname ve protokolleri hazırlamak,*
- gg) *Bu yapıların ihalelerini gerçekleştirmek, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak,*
- hh) *Fen İşleri Müdürlüğünce yapılan bütün ihalelerde muayene kabul, geçici ve kesin kabul iş ve işlemleri yürütmektir*
- ii) *Sözleşme eki olan şartnamelere göre, yükleniciye verilmesi gereken her türlü plan, proje, kesit ve detayları vermek ve tutanakları düzenlemek,*
- jj) *İşyeri teslimini yapmak, tutanağını düzenlemek,*
- kk) *Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluklarında yer alan Proje işleri ile ilgili tüm işleri yapmak,*

ll) Yapılacak işlere ait vaziyet planı, avan proje, plan, kesit ve görünüşleri yapmak/ yaptırmak ve düzenlemek, Müdürlükçe yapılacak olan bina, tesis ve yapıların projelerini hazırlamak/hazırlatmak.

mm) Müdürlükçe yapılacak işlere ait plankote ve rölemleri mevcuda göre kontrol etmek,

nn) Plankotedeki kotları tabii zemin, zemin tabanı ve su seviyesi gibi kotları mevcut röperlere bağlanması için Bakım ve Onarım Yöneticiliği Arazi Ölçüm personelleri ile koordine etmek.

02.03.2021 tarih ve 2021/3-1(55).sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 11 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 21 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 97 işçi ve Tarsus İmar Ticaret Limited Şirketi'nde şirket çalışanı statüsünde 2 hizmet alımı personel olmak üzere toplam 131 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Fen İşleri Müdürlüğü İdari Binası	Belediye Tesisleri	0324 616 34 95-98 (1102)	Fen İşleri idari işlerinin yapıldığı bina.
2	Fen İşleri Müdürlüğü Şantiye Binası	Belediye Tesisleri	0324 616 34 95-98 (1102)	İşçilerin, araçların ve mazlemelerin tutulduğu alan.

Fen İşleri Müdürlüğü Şantiyesi;



Fen İşleri Müdürlüğü İdari Binası;



Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;

TARSUS BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI YAPILAN İHALELER

İhalenin Adı	İhale Tarihi	İşin Baş. Tarihi	İşin Bitiş Tarihi	Sözleşme Bedeli (KDV dahil)	Yüklenici Firma
Sağlıklı mahallesi sosyal tesis binası yapım işi.	14.07.2023	10.08.2023	07.12.2023	629.693,33	MEHMET ONATLI
Şehir içi ve kırsal mahalle yol bakım onarımında kullanılmak üzere parke, bordür ve beton büz boru alım işi	18.09.2023	04.10.2023	01.01.2024	7.785.912,00	AYDOĞAN ENTEGRE ANONİM ŞİRKETİ
Tarsus 75.Yıl Kültür Merkezi Bakım Ve onarım Yapım İşi.	05.10.2023	10.11.2023	06.06.2024	166.314.961,60	GÜR ÇELİK İNŞAAT TAAHHÜT İTHALAT İHRACAT SANAYİ VE TURİZM TİCARET A.Ş.
Damlama Mahallesi doktor odası, muhtar odası ve okuma salonu yapım işi.	13.11.2023	12.12.2023	09.05.2024	1.197.000,00	EMRAH ERVERDİ
Kleopatra Kent meydanı Düzenlemesi Yapım işi.	13.04.2023	26.05.2023	08.06.2024	76.292.956,48	GRUP SAYIN MİM. MÜH. RES. VE MÜŞ. LTD. ŞTİ.
İdare malı bitüm ile sıcak asfalt ve iki tabaka astarlı bitümlü sathi kaplama yapılması işi.	31.10.2023	16.11.2023	24.09.2024	100.128.705,13	VOLKAN İNŞ. PET. NAK. TAAH.TUR.VE TİC.LTD.ŞTİ.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (01.01.2023 – 31.12.2023)

Fen İşleri Müdürlüğü belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak sokak ve caddelerin açılması, yeni açılan sokak ve caddelere yayaların kullanacağı beton parke kaldırım yapılması, araçların kullanacağı yolların asfalt ve parke yapılması faaliyetlerinde bulunur.

Bu kapsamda vatandaşlarımızdan gelen dilekçeler de teknik ekibimiz tarafından incelenip yapılması gerekenler en kısa sürede gerçekleştirilmeye çalışılmaktadır.

- ✓ 2022 -2023 yıllarını kapsayacak Asfalt Yapım İşi İhalesi 11.03.2022 tarihinde yapıldı. İhale sonucunda yüklenici firma Volkan İnş. Pet. San. Tic. Ltd. Şti. ile sözleşme imzalandı ve 20.04.2022 tarihinde yer teslimi yapılarak işe başlandı. Sözleşmesi süresi tamamlandı.
- ✓ 2023 ve 2024 yılını kapsayacak yeni asfalt ihalesi yapıldı. İhale sonucunda yüklenici firma Volkan İnş. Pet. San. Tic. Ltd. Şti. ile sözleşme imzalandı ve yer teslimi yapıldı.
- ✓ Altaylılar Mahallesi Kapalı Semt Pazarı yapılması işinin ihalesi 09.08.2022 tarihinde ihalesi yapıldı. İhale neticesinde Silahtaroglu Müh. İnş. Taah. San. Tic. Ltd. Şti. ile Sözleşmesi ve yer teslimi yapıldı. Sözleşme süresi içinde yapım işi tamamladı ve açılışı gerçekleştirildi.
- ✓ İş Sağlığı ve Meslek Hastalığı yerleşkesinin yapılması işi ihalesi 13.09.2022 tarihinde yapıldı. İhale Silahtaroglu İnş. San. Tic. Ltd. Şti. de kalmıştır. Sözleşme imzalanmış ve Yer teslimi yapılmış olup 2024 yılı içerisinde açılışı planlanmaktadır.
- ✓ Tarsus Belediyesi Merkez Mahallelerine kaldırım yapılması ihalesi 30.11.2022 tarihinde yapılmış olup; ihale sonucunda yüklenici Sanat-Yol İnş. Ltd. Şti. çalışmalara başlamıştır. 2023 yılında sözleşmesi tamamlanmıştır.
- ✓ Tarihi Ticaret Merkezi 4. Etap Çevre Düzenleme ve Sokak Sağıklaştırma ihalesi 26.12.2022 tarihinde yapılmış olup, yer teslimi yapılmış 2023 yılında ayapım işleri tamamlanmıştır.
- ✓ Başkanlık konutunun 0-3 yaş eğitimi, bebek kütüphanesi ve kreşe çevrilmesi işi müdürlüğümüz personeli tarafından bakım onarım ve tadilat çalışmaları yapılarak hizmete açılmıştır.
- ✓ Kleopatra Meydan Düzenleme ihalesi çalışmaları tamamlanmış ve 13.04.2023 tarihinde ihaleye çıkıldı. Grup Sayın Mim. İnş. Ltd. Şti. ihaleyi almıştır. Sözleşme imzalanmış ve yer teslimi yapılmıştır. 2024 yılında çalışmalar devam edecektir.
- ✓ Takbaş Mahallesi kesif metraj yapıldı, bakım onarım yapılarak okuma salonu ve muhtarlık yapıldı.
- ✓ Sanlıca, Eminlik, Keşli ve Yazlık Mahallelerinde sosyal tesislerde bakım yapılarak sundurma yapıldı.
- ✓ Yenice, Ergenekon ve Fatih Mahallerinde kreş yapımları tamamlandı ve açılışı yapıldı
- ✓ Yeşiltepe Mahallesi Salah Gökmen parkında bakım onarım yapıldı.
- ✓ Berdan Parkı içine kır düğün salonu yapım çalışmaları tamamlandı açılışı yapıldı
- ✓ Anıt Mahallesi bulunan Emekliler Lokali içerisine bakım onarım yapılarak Kariyer Merkezi açıldı.
- ✓ Atatürk Mahallesi Muhtarlık Binası yapıldı.

- ✓ Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşmadan 2023 yılında gelen barınma yardımları için keşif metraj çalışmaları yapıldı.
- ✓ İmar Müdürlüğümüzden gelen metruk binaların yıkılması ile ilgili çalışmalar yapıldı.
- ✓ Kırsal Mahallelerde belediyemize ait olan binalarda mahalle halkının kullanması için bakım onarım çalışmaları yapıldı.
- ✓ Kemalpaşa Mahallesi Tarımsal yaşam alanı ve Tarım Müzesi çalışmaları yapıldı ve açılışı gerçekleştirildi.
- ✓ 100. Yıl çarşısı yanında bulunan kafe-restoranın çatı tadilat işleri için keşif metraj işleri yapılmıştır.
- ✓ Cumhuriyet Meydanına bakan binaların boyanmaları için keşfi metraj işleri yapıldı ve çalışmalar tamamlandı.
- ✓ Dadalı, Bolatlı ve Akgedik Mahallelerinde yapılacak sosyal tesisler için çalışmalar tamamlandı.
- ✓ Yüksek ve Çevreli Mahallelerinde yapılan sosyal tesis çalışmaları tamamlandı
- ✓ Tekeliören ve Gazipaşa Mahallesi'ne yapılan gasilhane bitti.
- ✓ Kemalpaşa Ekmek fırını yapımı işi son aşamalarına yaklaştı.
- ✓ Kültür Merkezi bakım onarım ve tadilat işlemlerinin ihalesi yapıldı ve sözleşmesi yapılarak çalışmalara başlandı.
- ✓ Damlama Mahallesi'ne Sosyal tesis yapılması işi ihalesi 06.10.2023 tarihinde gerçekleştirildi, yer teslimi yapıldı ve çalışmalar başladı.
- ✓ Ballica, Yeniköy, Kurbanlı ve Köşelerli mahallelerine doktor odası, muhtar odası ve okuma salonları yapıldı ve açılışları gerçekleştirildi.

Sağlıklı Mahallesi Sosyal Tesis Yapılması İş;



İş Sağlığı Yerleşkesi Yapılması İşi;



Asfalt Yapım İşleri;



Damlama Mahallesi Sosyal Tesis Yapılması İşi.



Kleopatra Meydan Düzenleme işi.



Ekmek Fabrikası Yapılması İş.



Bütçe uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Fen İşleri Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene	Düşülen						
03	01	04	01	Kereste ve Kereste	0,00	1.500.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00	3.168.012,00	0	0,00	331.988,00	0,00
03	01	09	01	Diğer Mal ve Malzeme	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	300.000,00	1.700.000,00	1.105.599,25	0	0,00	594.400,75	0,00
03	02	05	01	Giyecek Alımları	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	52.076,20	0	0,00	147.923,80	0,00
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	87.400,00	0	0,00	12.600,00	0,00
03	05	01	01	Etüt-Proje Bırlırışı	0,00	250.000,00	0,00	25.000,00	40.000,00	235.000,00	233.640,00	0	0,00	1.360,00	0,00
03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve	17.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.000,00	11.564,00	0	0,00	5.436,00	0,00
03	05	04	01	İlan Giderleri	0,00	150.000,00	0,00	340.000,00	25.000,00	465.000,00	227.433,60	0	0,00	237.566,40	0,00
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0	0,00	1.000,00	0,00
03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	83.965,87	0	0,00	16.034,13	0,00
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve	0,00	0,00	404.573,45	0,00	0,00	404.573,45	88.800,00	0	0,00	11.200,00	304.573,45
03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım ve	0,00	2.000.000,00	4.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00	5.553.255,17	0	0,00	446.744,83	0,00
06	01	04	01	Kara Taşıtı Alımları	258.497,63	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.258.497,63	0,00	0	0,00	2.258.497,63	0,00
06	01	05	30	Hareketli İş Makinası	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0	0,00	2.000.000,00	0,00
06	05	01	01	Proje Giderleri	0,00	500.000,00	0,00	250.000,00	0,00	750.000,00	696.800,00	0	0,00	53.200,00	0,00
06	05	02	03	Sihhi Tesisat Giderleri	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	576.900,00	0	0,00	423.100,00	0,00
06	05	02	90	Diğer Giderler	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0	0,00	100.000,00	0,00
06	05	07	04	Sosyal Tesisler	9.062.566,19	196.200.000,00	697.770.000,00	41.000.000,00	68.850.000,00	875.182.566,19	95.184.744,19	0	0,00	573.675.870,67	206.321.951,33
06	05	07	07	Yol Yapım Giderleri	4.446.151,06	146.000.000,00	120.000.000,00	38.600.000,00	0,00	309.046.151,06	226.747.154,81	0	0,00	0,00	82.298.996,25
06	05	07	90	Diğerleri	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	2.000.000,00	1.489.425,31	0	0,00	510.574,69	0,00
06	06	02	01	Malzeme Giderleri	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0	0,00	1.000,00	0,00
06	07	02	01	İnşaat Malzemesi	0,00	2.000.000,00	0,00	500.000,00	0,00	2.500.000,00	2.042.389,78	0	0,00	457.610,22	0,00
06	07	02	02	Elektrik Tesisatı Giderleri	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	326.310,00	0	0,00	173.690,00	0,00
06	07	02	90	Diğer Giderler	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	103.200,00	0	0,00	96.800,00	0,00
06	07	07	01	Hizmet Binası	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	222.000,00	0	0,00	28.000,00	0,00
06	07	07	90	Diğerleri	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0	0,00	150.000,00	0,00
Toplam					13.784.214,88	357.502.000,00	827.374.573,45	80.715.000,00	70.715.000,00	1.208.660.788,33	338.000.670,18	0,00	0,00	581.734.597,12	288.925.521,03

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 357.502.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma ek bütçe ile eklene ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 1.208.660.788,33 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 338.000.670,18 gerçekleşmiş, 288.925.521,03 TL sonraki yıla devredilmiştir.

T.C. Tarsus Belediyesi

GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Halkın ve gençlerin spor yapmasına olanak sağlayacak tesis ve sahalar yapmak,
- b) Belediyemizce kurulan spor tesisi ve sahaları işletmek, tesisleri devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurmak, tesislerde mevcut demirbaşların, spora ait malzeme ve araçların temiz, bakımlı ve her zaman kullanılır şekilde bulundurmak ve tesislerde yapılacak faaliyetlerin takvimini düzenlenmek,
- c) İlçemizde spor yapan sporcuların gelişmelerine destek sağlamak amacıyla belediyemize ait tesislerden yararlanmalarına imkan vermek,
- d) Futbol, Yüzme, Basketbol, Tenis, Masa Tenisi, Voleybol, Dövüş sporları, Atletizm, Bisiklet ve benzeri branşlar da sportif faaliyetlerde bulunmak,
- e) Spor okulları ve kurslar açmak,
- f) Spor İlçe Müdürlüğü ve diğer amatör spor kulüpleri ile koordineli olarak amatör sporun gelişmesi yönünde destek sağlamak,
- g) Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek,
- h) İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi ve benzeri etkinliklerde bulunmak, üniversite tanıtım günleri düzenlemek,
- i) Gençlere yönelik olarak eğitim, kültür, spor ve sanat maksatlı gezi, toplantı, seminer, konferans vb. organizasyonları tertip etmek,
- j) Gençlere yönelik kamp faaliyetleri yapmak,
- k) Her türlü Ulusal ve Uluslararası kurum ile gençlik ve spor alanlarında ortak etkinlik düzenlemek, bu etkinliklere ev sahipliği yapmak veya katılımcı olmak.

01.04.2021 tarih ve 2021/4-1(89). sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 3 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 4 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 25 işçi personel olmak üzere toplam 32 personelle hizmet vermektedir..

No	Bina Adı	Bina Adresi	Telefon No	İşlevi
1	Mehmet Çelebi Spor Salonu	Şehitishak M.3310 S.N.1	03246272708	Antrenman
2	Faruk Sodan Futbol Sahası	Şehitishak Mah	03246272708	Antrenman Müsabaka
3	Atatürk Gösteri Merkezi	Kırklarsırtı Mah		Spor Aktivite
4	Fırat Yılmaz Çakıroğlu Sporcu Sağlık Merkezi	Kırklarsırtı Mah		Spor Aktivite
5	Veyis Kemal Erdem Yaşam Boyu Spor Merkezi	Yeni Mah		Spor Aktivite
6	Yunus Emre Futbol Sahası	Yunus Emre Mah		Antrenman Müsabaka
7	Mithat Paşa Futbol Sahası	Mithat Paşa Mah		Antrenman Müsabaka
8	Erkut Kuzeyman Futbol Sahası	Bağlar Mah		Antrenman Müsabaka
9	Kırklarsırtı Futbol Sahası	Kırklarsırtı Mah		Antrenman Müsabaka
10	Kavaklı Arena Futbol Sahası	Kavaklı Mah		Antrenman Müsabaka

Sunulan Hizmetler

1-MEHMET ÇELEBİ SPOR SALONU VE FARUK SODAN FUTBOL SAHASI BRANŞ SPORCU SAYISI

S.N	BRANŞ	SPOR OKULU SAYISI	LİSANS LI SPORCU SAYISI	TOPLAM
1	FUTBOL	120	130	250
2	BASKETBOL	100	70	170
3	VOLEYBOL	150	160	310
4	BOKS	50	155	205
5	KICK BOKS	30	50	80
6	KARATE	45	150	195
7	WUSHU	35	42	77
8	GÜREŞ		124	124
9	MUAY THAI	20	43	53
10	JİMNASTİK	62		62
11	ATLETİZM	17	58	75
GENEL TOPLAM		1601		

2-FIRAT YILMAZ ÇAKIROĞLU SORCU SAĞLIK MERKEZİ

1	TOPLAM SALON KULLANIMI	246
2	TOPLAM SPORCU SAYISI	68
3	TEDAVİ EDİLEN SPORCU SAYISI	44
GENEL TOPLAM		358

3-FUTBOL SAHALARINI KULLANAN AMATÖR SPORCU SAYILARI

S.N	KULÜP ADI	BRANŞ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	TARSUS BERDAN SPOR	FUTBOL	200	0	200
2	TARSUS KANAL SPOR	FUTBOL	350	0	350
3	KAVAKLI SPOR	FUTBOL	360	0	360
4	REŞADİYE SPOR	FUTBOL	330	0	330
5	TARSUS BELEDİYESİ SPOR KULÜBÜ	FUTBOL	300	0	300
6	TARSUS GENÇLERBİRLİĞİ SPOR KULÜBÜ	FUTBOL	120	50	170
7	TARSUS SPOR KULÜBÜ	FUTBOL	270	0	270
8	TARSUS GÜCÜ SPOR KULÜBÜ	FUTBOL	410	0	410
9	TARSUS YILDRIM SPOR KULÜBÜ	FUTBOL	150	0	150
10	ULUS SPOR KULÜBÜ	FUTBOL	180	0	180
11	TARSUS DEMİRSPOR KULÜBÜ	FUTBOL	110	0	110
12	TARSUS 1923 SPOR KULÜBÜ	FUTBOL	130	0	130
13	ÇUKUROVABİRLİK FUTBOL SPOR KULÜBÜ	FUTBOL	60	0	60
14	TARSUS BARBAROS FUTBOL KULÜBÜ	FUTBOL	0	0	0
15	DOĞAN YILDIZ SPOR KULÜBÜ	FUTBOL	170	0	170
16	MUSALLA GÜCÜ SPOR KULÜBÜ	FUTBOL	100	0	100
17	ÜLKÜ SPOR KULÜBÜ	FUTBOL	50	0	50
18	TARSUS İDMAN YURDU		370	0	370
19	GÖKKUŞAĞI SPOR KULÜBÜ		80		80

GENEL

TOPLAM

3790

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenek Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene	Düşülen						
03	02	05	02	Spor Malzemeleri	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0	0,00	400.000,00	0,00
03	02	06	03	Zirai Malzeme ve İlaç	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0	0,00	150.000,00	0,00
03	02	06	90	Diğer Özel Malzeme	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0	0,00	150.000,00	0,00
03	02	09	01	Bahçe Malzemesi	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0	0,00	500.000,00	0,00
03	04	02	05	Ödül, İkramiye ve	0,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0	0,00	350.000,00	0,00
03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0	0,00	250.000,00	0,00
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0	0,00	400.000,00	0,00
05	04	07	90	Diğer Sosyal Amaçlı	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	800.000,00	0	0,00	700.000,00	0,00
Toplam					0,00	3.700.000,00	0,00	0,00	0,00	3.700.000,00	800.000,00	0	0,00	2.900.000,00	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 3.700.000 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 800.000 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız %26 dır.

T.C. Tarsus Belediyesi

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 11 – Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

1) Hukuk İşleri Müdürünün görev, yetki ve sorumluluğu aşağıda belirtilmiştir;

a) Müdürlüğü, Başkanlığa karşı temsil eder.

b) Müdürlük yönetiminde tam yetkili kişi olup, Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.

c) Müdürlük içi yönergeler yayınlar, belgelerin ilgililere dağıtımını gerçekleştirir.

d) Müdürlük harcama yetkilisi, tahakkuk amiri, personelin sicil ve birinci tezkiye amiridir.

e) Diğer Müdürlüklerle koordinasyonu sağlar, yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

02.03.2021 tarih ve 2021/3-1(63) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 4 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 1 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 6 işçi ve Tarsus İmar Ticaret Limited Şirketi'nde şirket çalışanı statüsünde 0 hizmet alımı personel olmak üzere toplam 11 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Hukuk İşleri Müdürlüğü	B kapısı içerisinde bulunmaktadır .	03246163495-1447	

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;

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

a)Tarsus Belediyesi adına adli, idari ve tüm kazai mercilerde dava ikame etmek, ikame edilmiş davaları takip etmek, yürütmek ve neticelendirmek, icra takibinde bulunmak, takipleri neticelendirmek,

b) Adli, idari ve tüm yargı mercilerinden, icra dairelerinden veya noterlerden Tarsus Belediyesine yapılacak tebligatları, Tarsus Belediyesi adına tebellüğ ederek, ilgili Mercilere iletme, ilgili Mercilerin verecekleri bilgi ve belgeler doğrultusunda hukuki gereklerini yerine getirmek,

c) Belediye Başkanı havalesi ile Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderilen dilekçeler ve noter ihbar ve ihtarnameleri hakkında Belediye Başkanı talimatı doğrultusunda gereğini yapmak,

d) Tarsus Belediyesi icraatının hukuka uygunluğunu temin için; Belediye Başkanı veya Belediye Başkanının uygun gördüğü, diğer Müdürlüklerce sorulan hukuki hususlar, çözemedikleri, tereddüde düştükleri hukuki konular hakkında istişari mahiyette yazılı olarak hukuki mütalaada bulunmak,

e) Müdürlük personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapmak, tahakkukları, ödeme emri belgelerini düzenlemek, ayniyat işlemlerini ve harcamalarda ilgili avans, kredi, sarf işlemlerini yürütmek,

f) Yasalarla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Adli Yargı İlk Derece Mahkemelerinde 2023 yılı içerisinde dava dosyalarını detaylı belirtir durum raporunu gösteren tablo aşağıdaki şekilde sunulmuştur.

S.NO	MAHKEME ADI	2022 YILINDAN DEVİR DOSYA ADEDİ	2023 YILINDA AÇILAN DOSYA ADEDİ	TOPLAM DOSYA ADEDİ	KARARA ÇIKAN DOSYA ADEDİ	DERDEST DOSYA ADEDİ
1	Asliye Hukuk Mahkemesi	71	38	109	27	82
2	İş Mahkemesi	77	6	83	21	62
3	Sulh Hukuk Mahkemesi	39	3	42	28	14
4	İcra Hukuk Mahkemesi	8	4	12	10	2
5	Asliye Ceza Mahkemesi	62	159	221	142	79
6	Kadastro Mahkemesi	2	0	2	2	0
7	Ticaret Mahkemesi	0	0	2	2	0
8	Ağır Ceza Mahkemesi	7	0	7	7	0
GENEL TOPLAM		266	212	478	239	239

İdari Yargı İlk Derece Mahkemelerinde 2023 yılı içerisinde dava dosyalarını belirtir detaylı durum raporunu gösteren tablo aşağıdaki şekilde sunulmuştur.

S.NO	MAHKEME ADI	2022 YILINDAN DEVİR DOSYA ADEDİ	2023 YILINDA AÇILAN DOSYA ADEDİ	TOPLAM DOSYA ADEDİ
1	İdare Mahkemelerinde	96	47	143
2	Vergi Mahkemeleri	44	9	53
GENEL TOPLAM		140	56	196

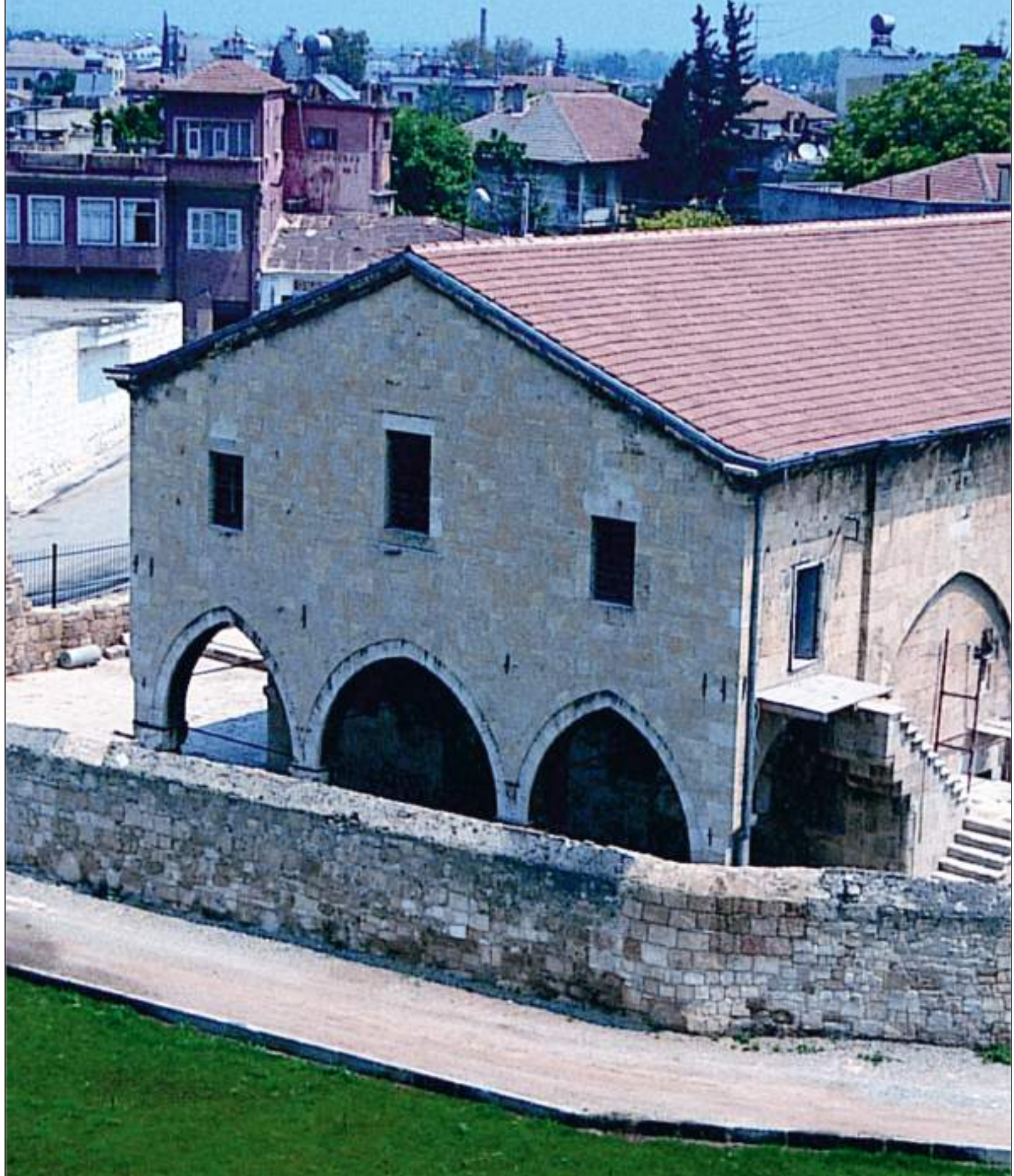
Bütçe uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Hukuk İşleri Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yılandan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene	Düşülen						
03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
03	04	02	04	Mahkeme Harç ve	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	300.000,00	290.642,42	0,00	0,00	9.357,58	0,00
03	04	02	90	Diğer Yasal Giderler	0,00	849.000,00	0,00	500.000,00	150.000,00	1.199.000,00	865.092,86	0,00	0,00	333.907,14	0,00
Toplam					0,00	1.000.000,00	0,00	650.000,00	150.000,00	1.500.000,00	1.155.735,28	0,00	0,00	344.264,72	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 1.000.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 1.500.000,00TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 1.155.735,28 TL gerçekleşerek, bütçe gerçekleşme oranımız %77 dir.

T.C. Tarsus Belediyesi
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Müdürlüğe bağlı büroların çalışmalarının koordinasyonundan, belediyedeki müdürlükler arası ve diğer resmi kurumlarla olan tüm yazışmalar ile yapılan çalışmalardan, müdürlükte yapılan tüm işlemlerin tetkikinden sorumludur,
- b) Müdürlüğün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ile Belediye Başkanı'na karşı sorumlu olarak görev yapar,
- c) İlgili kanun, yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde, müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları içerisindeki işlemlerin yürütülmesinde yetkili ve sorumludur,
- d) Müdürlüğe bağlı Şeflikler tarafından yapılan çalışmaların ve yazıların kontrol ve onayını yapmak,
- e) Peyzaj projeleri ve Belediyenin yapacağı tesislerin projelerinin kontrol ve onayını yapmak,
- f) Yapı Ruhsat Şefliği tarafından yapılan imar çapı ve inşaat projesi kontrol ve onayını yapmak,
- g) İnşaat Yapı Kontrol Şefliği tarafından su basmanı kontrolü ve kullanma izinlerinin kontrol ve onayını yapmak,
- h) Plan Uygulama Şefliği tarafından yapılan ifraz, tevhid, ihdas, yola terk 18. Madde imar planı uygulaması yapmak ve hali hazır harita yapımı kontrol ve onayını yapmak,
- i) İşletme Ruhsatı ve İmar Çapı çalışmalarında gerekirse ilgili personelle birlikte zeminde kontrol yapmak.
- j) Taşınmaz kültür varlıklarında yapılacak olan tadilat ve tamirat uygulamaları öncesinde yapıyı incelemek ve yapılacak onarıma ilişkin koşulların belirtildiği onarım ön izin belgesini düzenlemek,
- k) Taşınmaz kültür varlıkları, bunların koruma alanları ve sit alanlarında, tadilat ev tamiratların; özgün ve biçim ve malzemeye uygun olarak gerçekleştirilmesini denetlemek, uygun bulunanlara onarım uygunluk belgesi düzenlemek,
- l) Tadilat ve tamirat kapsamında başlanılan onarımlarda esaslı onarım gereğinin saptanması durumunda onarımı durdurarak konuyu belgeleri ile koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek,
- m) Taşınmaz kültür varlığı parseline bitişik parsellerde ve koruma alanlarında yer alan ve yürürlükteki yasal düzenlemelere göre ruhsatı bulunan tescilsiz taşınmazlardaki tadilat ve tamirat uygulamalarına, varsa koruma amaçlı imar planı koşulları da dikkate alınarak izin vermek ve denetlemek,
- n) Koruma bölge kurulları tarafından uygun görülen koruma amaçlı imar planlarının plan hükümleri çerçevesinde uygulanmasını denetlemek,
- o) Koruma bölge kurulları tarafından onaylanmış rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerine ilişkin uygulamaları denetlemek, projesine uygun tamamlanan uygulamalar için kullanma izin belgesi düzenlemek,
- p) Taşınmaz kültür varlıkları ile bunların korunma alanlarında koruma yüksek kurulunun ilke kararları, koruma bölge kurulu kararlarına aykırı ve ruhsatsız olarak yapılan inşaatlar ile koruma amaçlı imar planlarında, plana; sitlerde, sit şartlarına aykırı olarak inşa edilen yapılar hakkında imar mevzuatına göre gerekli işlemleri yapmak, uygulamayı durdurarak konuyu belgeleri ile koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek,

- q) Tescilli kültür varlıklarının mail-i inhidam olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemlerin yaparak durumu koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek,
- r) Maliki bulunduğu taşınmaz kültür varlığının onarımının gerçekleştiremeyecek durumda olan maliklere ilgili idarelerce yapılacak mali yardımlar ile ilgili düzenlemeleri gerçekleştirmek,
- s) Maliki bulunduğu taşınmaz kültür varlığının onarımını gerçekleştiremeyecek durumda olan maliklere ilgili idarelerce yapılacak teknik eleman yardımında doğrudan görev almak ya da bu görevi üstlenenleri denetlemek.
- t) Zabıta Müdürlüğü ve ilgili müdürlüklerle koordineli bir şekilde çalışmaları yürütmek,
- u) Belediye sınırları içinde ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıların önlenmesi ve tespiti için zabıta memuru ile birlikte denetiminin yapılması,
- v) Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıların, yapıldığının tespiti sonucunda, durumu tutanakla tespit etmek, tutanağı ilgisine tebliğ etmek, inşaata asmak ve tebliğ edilemezse bir örneğini mahalle muhtarına bırakmak,
- w) Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapının tespiti sonucunda; 3194 Sayılı İmar Kanunun 32.maddesine göre süresinde ruhsat almayan veya ruhsata aykırılıklarını gidermeyen yapıların yıkım kararlarını almak,
- x) Tutanakta belirtilen süre içinde ruhsat alınmaz ve/veya yapı ruhsat ve eklerine uygun hale getirilmezse tutanak, gerekli kararı almak üzere Belediye Encümenine göndermek,
- y) Belediye Encümeninin ruhsatsız veya ruhsata aykırı binalara verdiği yıkım kararlarının yerine getirilmesi için yıkılacak binaların metraжі ile birlikte Fen İşleri Müdürlüğüne bildirmek,
- z) Vatandaşlardan gelen kaçak yapı şikâyet dilekçelerinin yerinde incelenerek gerekli işlemlerin yapılması,
- aa) Tespit edilen ve müracaat edilmesi durumunda tehlike arz eden yapılara maili inhidam raporu tutularak encümene göndermek,
- bb) Yapıda tespit edilen eksiklikler veya o yapıdan sorumlu bulunan şantiye şefi, denetçi mimar ve mühendis, kontrol veya yardımcı kontrol elemanlarının görevinden ayrılması gibi nedenlerle, yapı denetim kuruluşunun talebi üzerine inşaatı durdurmak. Faaliyeti durdurulmuş inşaatda eksikliklerin giderilmesi durumunda, inşaatın devamına izin vermek,
- cc) Yapı denetim hizmet sözleşmesinde yer alan hükümlere yapı sahibince uyulmaması halinde yapı tatil tutanağı düzenlenerek inşaatın durdurulması,
- dd) 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun 18. maddesinin uygulanmasında Zabıta Müdürlüğü'nce yıkım talep edilmesi halinde teknik yönden nezaret edilmesi,
- ee) İnşaat ruhsatlarının kontrolünü yapar.
- ff) Yapı kullanma izin belgelerinin kontrolünü ve onayını yapar.
- gg) Yapıların su basman kontrolünü ve onayını yapar.
- hh) İş deneyim Belgesi düzenlenmesi (Müteahhitlik Sınıfı ve İhale için)
- ii) İş Durum ve Deneyim Belgesi düzenlenmesi
- jj) Yanan Yıkılan Yapılar Formu'nun düzenlenmesi
- kk) Yapı denetim Sistemi ile ilgili iş ve işlemler
- ll) Asgari Mesafe Ölçümü yapılması.
- mm) Vatandaşların talebi olan ifraz, tevhid, İmar kanunun 18. Madde uygulamasını yapmak ve Hali hazır harita yapımı kontrol ve onayını yapmak.
- nn) Hali hazır haritaların ve 18. Madde imar uygulamalarının özel şirketlerce yapılması için ihale evraklarını hazırlamak ve kontrol etmek.
- oo) Kadastral haritaların ve hali hazır haritaların güncelleştirilmesini sağlamak.

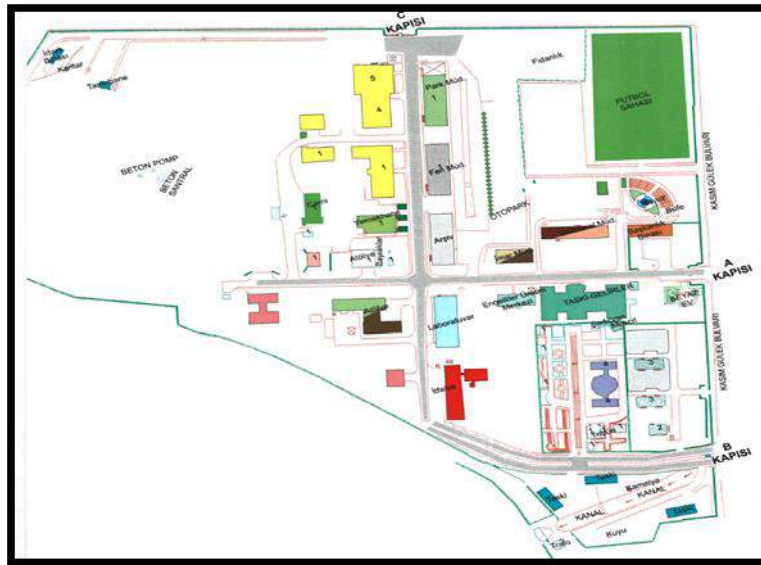
- pp) 18. Madde uygulamasındaki mülkiyet dağıtımı ve parselasyon planlarını ve bunların imar planına uygunluğunu kontrol etmek.
- qq) Takdir Kıymet Komisyonu üyesi olarak gerekli faaliyetleri yapmak.
- rr) Halihazır haritaların ve 18. Madde İmar Uygulamalarının özel şirketlerce yapılması için ihale evraklarını hazırlamak ve kontrol etmek,
- ss) Parsellerin yola terk ve yoldan ihdas çalışmasını ve bunların imar planına uygunluğunu kontrol etmek.
- tt) Kentin ulaşım ve trafik taleplerini değerlendirmek
- uu) İmar çapının kontrolünü ve onayını yapar.
- vv) İnşaat ruhsatlarının kontrolünü ve onayını yapar.

01.04.2021 tarih ve 2021/4-1(90). sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 23 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 9 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 31 işçi ve Tarsus İmar Ticaret Limited Şirketi'nde şirket çalışanı 2 hizmet alımı personel olmak üzere toplam 65 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Tozkoparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı Belediye Tesisleri 33400		
2	Ek Bina	Tozkoparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı Belediye Tesisleri 33400		
3	Ek Bina	Tozkoparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı Belediye Tesisleri 33400		



Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;

01.01.2023-31.12.2023

Aylar	Yapı Ruhsat	Yapı Kullanma	İmar Durum Belgesi (imar çapı)	İfraz, Tevhid, İhdas, Yola Terk
Ocak	3	54	19	18
Şubat	6	46	35	5
Mart	19	73	53	21
Nisan	23	60	34	22
Mayıs	32	61	64	23
Haziran	31	44	77	19
Temmuz	32	50	58	14
Ağustos	41	81	41	16
Eylül	31	54	50	21
Ekim	49	45	48	14
Kasım	40	59	33	22
Aralık	72	148	31	31
TOPLAM	371	775	543	226

2023 KUDEB ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

Adana Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nun 17.05.2012 gün ve 956 sayılı kararı ile onaylanan "Tarsus Tarihi Ticaret Merkezi Çevre Düzenleme ve Sağıklaştırma Projesi" kapsamında T.C. Mersin Valiliği Yatırım İzleme Ve Koordinasyon Başkanlığı'nın destekleri ile Belediyemiz tarafından çalışmalar yürütölmektedir. Yürütölen çalışmaların 4. etabı kapsamında 2023 yılı içerisinde çalışmalar tamamlanmıştır. Yürütölen çalışmalar kapsamında tescilsiz yapıların, çevredeki tescilli yapılar ve tarihsel doku ile uygunsuz olan kat yükseklikleri gibi uyumsuzlukları giderilmiş gerek tescilli taşınmaz kültür varlıkları olan yapılar ile gerekse tescil kaydı olmayan yapılarda sağıklaştırma çalışmaları tamamlanmıştır.(4.Etap kapsamında çalışılan yerler:592 ada 9 parselde yer alan tescilli taşınmaz kültür varlığı mescit yapısı, tescil kaydı olmayan 587 ada 1-2-5-6-9-10-11 parsellerde yer alan dükkanlar ve otel yapısı)

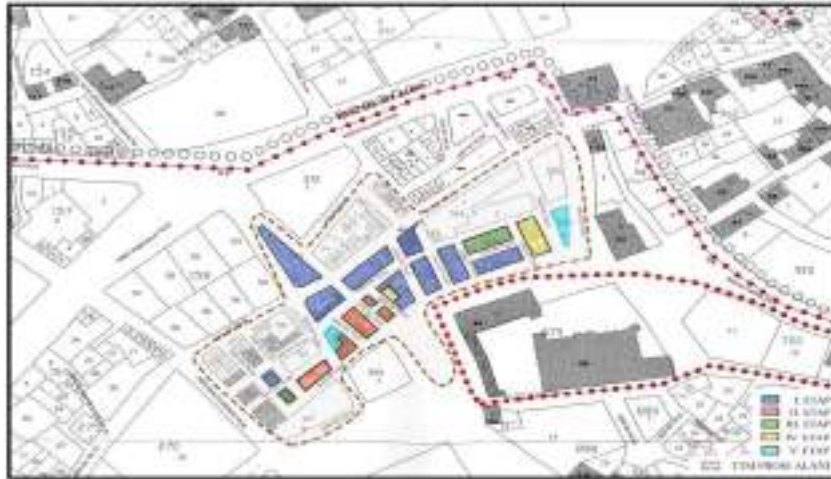
Tarsus Tarihi Ticaret Merkezi Çevre Düzenleme ve Sağıklaştırma Projesi kapsamında T.C. Mersin Valiliği'ne 5.Etap kapsamında çalışma yapılması düşünölen 596 ada 1-2-7-10-11 parsellerde yer alan tescilli taşınmaz kültür varlıkları dükkanlar ve 586 ada 1-2 parsellerde yer alan tescilsiz taşınmazlar dükkanlar ve otel yapısı için başvuru yapılmıştır.

Kentimiz, Caminur Mahallesi 260 ada 21 parselde yer alan ve mülkiyeti belediyemize ait olan alanı değerdendirecek projelerin Adana Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulunun 23.08.2022 gün ve 15161 sayılı kararı ile onaylaması ve Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünün onaylanan projelerin uygulanması için 13.04.2023 tarihinde yaptığı ihalenin neticelenmesi ile Haziran ayı içerisinde alanı onaylanan projeler dahilinde değerdendirecek projenin uygulanmasına başlanmıştır. Hali hazırda uygulaması devam eden projenin hayata geçirilmesiyle; kentimizin çok katmanlı görkemli tarihinden kesitler sunan taşınmaz kültür varlıklarını barındıran alan, gerek kentte yaşayan gerekse kenti ziyaret eden ziyaretçilerin, uygun ve modern yöntemlerle korunup ,sergilenen ,zengin kent tarihini vurgulayan **ARKEO-PARK** niteliğinde bir etkinlik alanı ile kucaklaşıp ,nitelikli şekilde vakit geçirmelerini sağlayacaktır.

Üyesi olduğumuz Tarihi Kentler Birliği tarafından : **“Tarihi Kentler Birliği Tarihi Kültürel Mirası Koruma Proje ve Uygulamalarını Özendirme Yarışması”** kapsamında, Belediyemiz Kudeb birimi tarafından: Anadolu’nun zengin ve görkemli tarihine tanıklık edip bu zenginlikten cömertçe payını almış kadim kentimizin 3.Derece Arkeolojik Sit Alanı içerisinde yer alan, projeye konu alanda yapılan kazılar neticesinde kentin özellikle Roma İmparatorluk Döneminde ulaştığı Metropolis ünvanını destekleyen ve bu kazanımla yapılan imar faaliyetlerini ifade eden önemli mimari unsurları ve yapılaş tekniği ve işlediği konularla dikkat çekici mozaikleri barındıran alan için hazırlanan, alanı değerlendiren Proje yarışmaya sunulmuş ve yarışma Jürisinin değerlendirmesi neticesinde : **“Proje Ödülü”** ne değer bulunmuştur.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde KUDEB (Koruma Uygulama Denetim Bürosu) olarak hizmet veren KUDEB Şefliği: Koruma, Uygulama ve Denetim Büroları, Proje Büroları ile Eğitim Birimlerinin Kuruluş, İzin, Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin yedinci (7.) maddesinde, **Koruma Uygulama ve Denetim Bürolarının Görevleri** başlığı altında ifade edilen hususlar ile 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve bu kanuna göre hazırlanan yönetmelikler, Koruma Yüksek Kurulunun ilke kararları ile Koruma Bölge Kurulunun almış olduğu kararları göz önüne alarak çalışmalarını yürütmektedir.

Bu bağlamda: İlgili kamu kurumları ile gerekli yazışmalar, sit alanı içerisinde yer alan ilgi koruma bölge kurulu kararı ile yıkım kararı verilen metruk yapıların yıkımı, söküm kararı verilen tescilli taşınmaz kültür varlıklarının söküm işlemleri ile ilgili gerekli yazışmaların yapılması ve süreç takibi, taşınmaz kültür varlıklarında yapılan esaslı onarımların denetimi ve raporlanması, tescilli taşınmaz kültür varlıkları ile bitişik parsellerinde yer alan tescil kaydı olmayan taşınmazlarda yapılacak olan basit onarım taleplerinin değerlendirilip onarım ön izinlerinin verilip sürecin takibi denetimi ve süreç sonunda onarım uygunluk belgelerinin verilmesi, kentimizde yaşayan yurttaşlarımızın başvuruları kapsamında Kudeb Şefliğinin görev tanımı dahilinde teknik destek verilmesi v.b iş ,işlemleri yerine getirmektedir.



TARSUS TARİHİ TİCARET MERKEZİ ÇEVRE DÜZENLEME VE SAĞIKLAŞTIRMA PROJESİ KAPSAMINDA ÇALIŞMA ALANINI VE TAMAMLANAN/ÇALIŞILMASI PLANLANAN ETAPLARI GÖSTERİR HARİTA



IV.ETAP KAPSAMINDA SAĞLIKLAŞTIRMASI YAPILAN 592 ADA 9 PRSELE KAYITLI TESCİLLİ TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIĞI MESCİD YAPISI



IV.ETAP KAPSAMINDA SAĞLIKLAŞTIRMASI YAPILAN TESCİL KAYDI OLMAYAN 587 ADA 1,2,5,6,9,10 VE 11 PARSELLERDE YER ALAN DÜKKANLAR VE OTEL YAPISI



V. ETAP KAPSAMINDA ÇALIŞILMASI DÜŞÜNÜLEN 586 ADA 1-2 PARSELLERDE YER ALAN TESCİLSİZ TAŞINMAZLAR (DÜKKANLAR VE OTEL YAPISI)



V. ETAP KAPSAMINDA ÇALIŞILMASI DÜŞÜNÜLEN 596 ADA 1,2,7,10 VE 11 PARSELLERDE YER ALAN TESCİLLİ TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARI DÜKKANLAR



KENTİMİZ CAMİNUR MAHALLESİ 260 ADA 21 PARSELDE YER ALAN (VUSLAT) MÜLKİYETİ BELEDİYEMİZE AİT İÇERİSİNDE TESCİLLİ TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARI BARINDIRAN ALANIN UYGULAMALAR BAŞLAMADAN ÖNCEKİ HALİNİ İFADE EDEN FOTOĞRAF





KENTİMİZ CAMINUR MAHALLESİ 260 ADA 21 PARSELDE YER ALAN (VUSLAT) MÜLKİYETİ BELEDİYEMİZE AİT İÇERİSİNDE TESCİLLİ TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARI BARINDIRAN ALANIN UYGULAMALAR TAMAMLANDIKTAN SONRAKİ HALİNİ İFADE EDEN GÖRSELİ



KENTİMİZ KEMALPAŞA (İSKİLİÇ) MAHALLESİNDE YER ALAN 432 ADA 6 PARSELE KAYITLI OLUP, GÜNÜMÜZDE CAMİ OLARAK KULLANILAN TESCİLLİ TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIĞI KİLİSE YAPISININ ESASLI ONARIM ÖNCESİ DURUMUNU İFADE EDEN FOTOĞRAFLAR

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yılda Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene	Düşülen						
03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve	0,00	25.000,00	0,00	220.000,00	0,00	245.000,00	149.399,26	0	0,00	95.600,74	0,00
03	04	04	02	Restorasyon ve Yenileme	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0	0,00	200.000,00	0,00
03	04	04	90	Kültür Varlıklarının	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0	0,00	200.000,00	0,00
03	05	01	01	Etüt-Proje Bilirkişi	0,00	200.000,00	250.000,00	0,00	220.000,00	230.000,00	13.804,00	0	0,00	216.196,00	0,00
03	05	01	05	Harita Yapım ve Alım	0,00	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00	139.830,00	0	0,00	560.170,00	0,00
03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	23.947,20	0	0,00	76.052,80	0,00
03	05	04	01	İlan Giderleri	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0	0,00	25.000,00	0,00
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0	0,00	50.000,00	0,00
Toplam					0,00	1.500.000,00	250.000,00	220.000,00	220.000,00	1.750.000,00	326.980,46	0,00	0,00	1.423.019,54	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 1.500.000 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklene ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 1.750.000 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 326.980,46 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız % 18,6 dir.

TARSUS

keşfedecek çok şey var!



T.C. Tarsus Belediyesi
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Mevcut birimlerde görevlendirilmek üzere memur personel için yapılacak işlemlerin 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (DMK) gereği sınav ile memur alınması, adaylık sürelerinin programlanması, asaletlerinin tasdik edilmesi, her personel için özlük ve sicil dosyalarının tutulması, görev dağılımlarının yapılması, emekli sandığı ile ilişkilendirilerek emekli sicil numarasının alınması,
- b) Memur personelin her yıl kademe ilerlemesi ve 3 yılda bir derece terfilerinin yapılması, kadro derecesi yönünden mağduriyeti olanların kadro değişiklik tekliflerinin yapılması,
- c) Memur personelin her yıl sicil raporlarının düzenlenerek sicil amirlerine gönderilip doldurulmasının temin edilmesi ve sonuçlarının sicil defterine işlenmesi, bir üst öğrenimi bitirenlerin intibaklarının yapılması,
- ç) Memur personelin 5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince 6 ayda bir, yılda 2 defa performansının ölçülmesi sonucu Belediye Kanunu'nun 49. maddesinde belirlenen oranlar çerçevesinde tespit edilen personel listesini ödüllendirilmesi için Belediye Başkanının onayına sunmak,
- d) Memur personelin günlük devam ve/veya devamsızlığını takip etmek, senelik izin onaylarının alınmasını sağlamak, mazeret izinleri, ücretsiz izin, sağlık raporlarının sağlık iznine çevrilmesi için gerekli onayı almak, yurt dışına çıkacak personelin izinleri için Valilikle gerekli yazışmaları yapmak, f) Emeklilik talebinde bulunan personelin emeklilik işlemlerini yapmak ve dosyalarını Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü'ne göndermek,
- e) 657 sayılı DİM'nin 86. maddesi gereğince belirlenen kurum içi ve kurum dışı görevlere personelin görevlendirilmesi iş ve işlemlerini yapmaktır.
- f) 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi işçi personelin belediye birimlerinde çalıştırılmak üzere işe alınması için gerekli işlemleri yürütmek, daimi kadroya alınması için gerekli vizelerin alınarak İş Kur'a talepte bulunmak,
- g) Yeni işe başlatılan ve işten ayrılan işçileri yasal süresi içinde Çalışma Bakanlığına bildirip özlük dosyaları oluşturmak,
- ğ) İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesi gereği bütün işçilerin senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporlarının işlenmesi ve takip edilmesini sağlamak,
- h) Tüm işçi personelin sosyal haklarını düzenleyen taraf sendika ile işveren adına 2 yılda bir toplu iş sözleşme görüşmelerini yapmak, 2821 ve 2822 sayılı Kanunların öngördüğü evrakları tamamlayarak sonucunu Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirmek,
- ı) İşçi Disiplin Kurulu, Hasar Tespit Komisyonu ve her iş yeri için iş sağlığı ve iş güvenliği kurulunu oluşturmak için Başkanlık onayı almak,
- i) Emekliliği dolan işçi personelin Sigorta Kanunu gereği talepleri üzerine emeklilik işlemlerini yürütmek, dosyalarını kapatmak,
- j) 4857 sayılı İş Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince iş akdi feshedilen işçilerin kıdem ve ihbar tazminatlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirmek, her işçi için işten ayrılma bildirgesinin doldurulması İş Kur Şube Müdürlüğü'ne bildirmektir.
- k) 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesi gereğince kadro karşılığı belirli sürelerle yapılan sözleşmeler ile çalışan personelin bütün iş ve işlemlerini yürütmek,
- l) Personelin performansının yükselmesi, verimliliğin artması için birimlerle görüşerek ve Başkanlığın onayını aldıktan sonra ihtiyaç duyulan konularla ilgili yurt içi ve yurt dışı seminerler düzenlenmesini sağlayarak gerekli iş ve işlemleri yürütmektir.

- m) Yemeklerin düzenli olarak yapılmasını sağlamak,
- n) Yemekhanenin temiz tutulmasını sağlamak,
- o) Haftalık yemek listesinin hazırlanmasını sağlamak,
- ö) Gerekli erzak ve yemek malzemelerinin alım işlemlerini yapmak,
- p) Yemekhane çalışan personelin görev dağılımını ve çalışma saatlerini düzenlemek,
- r) Yemekhanenin düzenli ve temiz olması için gerekli personelin teminini sağlamak,
- s) Yemekhane için ayrılan bütçenin yeterli ve sağlıklı kullanılması için gereken özeni göstermek.
- ş) Personelin belediyede yaptığı veya ileride yapacağı işin gereklerine (kariyer planlarına) ve belediyenin personel politikasına uygun olarak her yıl eğitim programı hazırlamak
- t) Çalışanları, yapmakta olacakları işlerde belirli bir davranışa ve organizasyondaki rollerine doğru geliştirmek için oryantasyon eğitimlerinin verilmesini organize etmek,
- u) Eğitimlerin programlandığı şekilde yapılmasını ve etkinliğinin takibini koordine etmek ve eğitim kayıtlarının tutulmasını sağlamak.

02.03.2021 tarih ve 2021/3-1(58). sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 8 memur, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesi gereğince görevlendirilen 1 sözleşmeli memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 5 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 22 işçi olmak üzere toplam 36 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tarsus Belediyesi Tesisleri İçeri	0324 616 34 95	Müdürlük İdari Bina

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;

ÖZLÜK ve İDARİ İŞLERE İLİŞKİN FAALİYETLER

2023 yılı özlük ve idari işler kapsamında Belediyemiz bünyesinde gerçekleşen işe giriş ve çıkışlara ait veriler aşağıdadır:

Memur: Emekli olan 3 personelin, nakil yoluyla başka kurumlara giden 2 personelin ve vefat eden 1 personelin ilişik kesme işlemi gerçekleştirilmiş olup, nakil yoluyla 5 memurun ve açıktan atama yoluyla 32 memurun Belediyemiz bünyesine girişi sağlanmıştır.
Toplam Sayı: 267.

Sözleşmeli Memur: Belediyemiz bünyesine 65 sözleşmeli memur ataması yapılmış olup, 7433 sayılı yasa gereğince 63 personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur olarak atanmıştır. 2 personel ise sözleşmeli memur olarak çalışmaya devam etmiştir.
Toplam Sözleşmeli Memur Sayısı: 2.

4857 Sayılı İş Kanunu'na Tabi Kadrolu İşçi: 24 emeklilik ve 1 istifa yoluyla toplam 25 ilişik kesme işlemi gerçekleştirilmiştir. Belediye Meclis Üyesi kontenjanlı 3 Belediye Başkan Yardımcısı dahil olmak üzere; **Toplam Kadrolu İşçi Sayısı: 143.**

696 Sayılı KHK uyarınca sürekli işçi statüsünde görev yapmakta iken 72 personelin ilişkisi çeşitli nedenlerle kesilmiştir. Belediyemiz iktisadi teşekkülü Tarsus İmar Ticaret Limited Şirketi bünyesinde şirket çalışanı statüsünde görev yapan 33 personelin 696 sayılı KHK uyarınca sürekli işçi statüsüne geçişi, ayrıca ihtiyaca istinaden 74 çalışanın istihdamı sağlanmış, 1 personelin ise göreve iadesi ile toplamda 108 personel 696 sayılı KHK kapsamında göreve başlamıştır. **Toplam 696 Sayılı KHK Uyarınca Sürekli İşçi Sayısı: 1073.**

Şirket çalışanı statüsünde çalışmaktayken, 33 personel yukarıda da belirtildiği üzere 696 sayılı KHK uyarınca sürekli işçi statüsüne geçirilmiştir. İstifa eden 3, Disiplin Kurulu kararıyla ihraç edilen 1 ve diğer nedenlerle 1 personelin ilişkisi kesilmiştir. **Toplam Şirket Çalışanı Sayısı: 9**

Belediyemizce yürütülen ENHANCER Projesi kapsamında 5 belirli süreli sözleşmeli işçi istihdam edilmiştir. **Toplam Belirli Süreli Sözleşmeli İşçi Sayısı: 5**

2023 YILI DİSİPLİN KARARLARI

Statü	Uyarı	Kınama	Aylıktan Kesme	İhraç
Memur	4	0	2	0
Sözleşmeli Memuru	0	0	0	0
Kadrolu İşçi	4	0	1	0
696 Sayılı KHK	21	0	17	10
Şirket Çalışanı	0	0	0	0

2023 YILINDA GERÇEKLEŞEN İŞ KAZALARI

Statü	İş Kazası Sayısı
Memur	0
Sözleşmeli Memuru	0
Kadrolu İşçi	2
696 Sayılı KHK	35
Şirket Çalışanı	1

*Ölümlü iş kazası yaşanmamıştır.

S. NO	EĞİTİM KONUSU	EĞİTİME KATILACAKLAR	EĞİTİM DÖNEMİ	EĞİTİMİ VERECEK OLAN	SÜRE GÜN/ SAAT	KATIL. SAYISI
1	Sıfır Atık Eğitimi	Selçuk SARIGÜL Öykü ŞANLI KABA Mehmet DEMİR	01-31 Ocak 2023	CBİKO Uzaktan Eğitim Kapısı (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakan.)	1/4	3
2	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Eğitimi	Barış Erdem ÖZDEMİR Ezgi DURMUŞ	01-31 Ocak 2023	CBİKO Uzaktan Eğitim Kapısı (Çevre,	1/4	3

		Berrin ERSÖZ		Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakan.)		
3	Belediye Yönetim Sistemi (Teracity) Eğitimleri	İlgili Personeller	20-22-23 Şubat 2023	Teracity Yazılım Teknolojileri A.Ş.	3/18	90
4	Engelli Birey Farkındalığı Eğitimi	Öznur KALELİ ÖZEL	01-28 Şubat 2023	BEYAZAY (Uzaktan Eğitim)	1/4	1
5	Aile ve Çocuk Gelişimi Eğitimleri	Kreş Müdürlüğü Eğitimcileri	09 Mart 2023-	Tarsus Üniv.Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	30/120 saat	12
6	Yangın Söndürme Cihaz Sor.2023 Yılı Güncelleme Eğitimi	Yangın Söndürme Ekibi	15 Mart 2023	İSG Birimi Personeli Halil ATEŞ	1/2	35
7	Acil Durum Ekipleri 2023 Yılı Güncelleme Eğitimi	Acil Durum Ekipleri	21 Mart 2023	İSG Birimi Personeli Halil ATEŞ	1/2	91
8	Denver II Gelişimsel Tarama Test Eğitimi	Zeynep DOĞAN Ayşe POLAT	26 Mart 2023	Kimpsikoloji	1/4	2
9	Emlak Envanter Eğitimi	İlgili Personeller	30 Mart 2023	İçişleri Bakanlığı (Uzaktan Eğitim)	1/6	14
10	MS Ofis Programları Eğitimi	Arzu BALAMAN Gökhan KÖKAKIN	01-30 Nisan 2023	CBİKO Uzaktan Eğitim Kapısı (Öğretmen Yetiştirme ve Gel. Genel Müd.)	1/4	2
11	Süreç Yönetimi ve Risk Eğitimi	Süreç Sorumluları	11 Mayıs 2023	Tarsus Üniv. Dr. Öğretim Üyesi Onur DERSE	1/4	42
12	İSG ve Oryantasyon Eğitimi	Yeni İşe Başlayan Personeller	12 Mayıs 2023	İSG Uzmanı	1/2	21
13	Memurlarda İzinler ve İzinde Yükümlülükler Eğitimi	Arzu BALAMAN	18 Mayıs 2023	TBB Akademisi (Uzaktan Eğitim)	1/3	1
14	Yangın ve Deprem Tatbikatı Eğitimi	İlgili Personeller	25 Mayıs 2023	İSG Uzmanı	1/2	102
15	Kamu Yönetiminde Etik ve Etik Davranış İlkeleri Eğitimi	İlgili Personeller	26 Mayıs 2023	Tarsus Üniv. Doç Dr. Tuğba YOLCU	1/2	146
16	Belediyelerde Kadın, Çocuk, Konukevleri ve Yaşlı Bakım Hizmetleri Eğitimi	Mustafa BAŞEĞMEZ	29 Mayıs 2023	TBB Akademisi (Uzaktan Eğitim)	1/3	1
17	7201 Sayılı Tebligat Kanunu Eğitimi	Mustafa BAŞEĞMEZ	30 Mayıs 2023	TBB Akademisi (Uzaktan Eğitim)	1/3	1
18	Davranış Kuralları, Etkili İletişim, Stres ve Öfke Kontrolü ve Kriz Yönetimi Eğitimi	İlgili Personeller	30 Mayıs 2023	Arzu Buse YILDIZ Zeynep DOĞAN	1/2	103

19	Zabitanın Denetim ve Ceza Verme Yetkisi Eğitimi	Mustafa BAŞEĞMEZ	31 Mayıs 2023	TBB Akademisi (Uzaktan Eğitim)	1/3	1
20	Zabitanın Görev Yetki ve Sorumlulukları Eğitimi	Mustafa BAŞEĞMEZ	08 Haziran 2023	TBB Akademisi (Uzaktan Eğitim)	1/3	1
21	Doğru Bilinen Yanlışlar ve İletişim Kazaları Eğitimi	Mustafa BAŞEĞMEZ	09 Haziran 2023	TBB Akademisi (Uzaktan Eğitim)	1/2	1
22	Belediye Encümeninin Görev Yetki ve Sorumlulukları	Hurinur KUMRU Gönül TEKİN	09 Haziran 2023	TBB Akademisi (Uzaktan Eğitim)	1/2	2
23	KUDEB Uzmanlığı Staj Eğitimi	Selçuk KOLAY	12 Haziran-29 Eylül 2023	Adana Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü	60/480	1
24	Memurların Görevde Yükselmesi Eğitimi	Gönül TEKİN Nalan ÖZDEMİR	14 Haziran 2023	TBB Akademisi (Uzaktan Eğitim)	1/3	2
25	Kurumsal Performans Yönetimi	Mustafa BAŞEĞMEZ	14 Haziran 2023	TBB Akademisi (Uzaktan Eğitim)	1/3	1
26	Takım Çalışması Eğitimi	Mustafa BAŞEĞMEZ	15 Haziran 2023	TBB Akademisi (Uzaktan Eğitim)	1/3	1
27	Resmi Yazışma Usul ve Esasları Eğitimi	İlgili Personeller	30 Haziran 2023	CBİKO Uzaktan Eğitim Kapısı	1/3	20
28	Risk Alma, Problem Çözme ve Karar Verme, Sonuç Odaklılık Eğitimi	Barış Erdem ÖZDEMİR Ayşe AVŞAR	30 Haziran 2023	CBİKO Uzaktan Eğitim Kapısı	1/3	2
29	Zaman Yönetimi ve Verimlilik Eğitimi	Ayşe AVŞAR	30 Temmuz 2023	CBİKO Uzaktan Eğitim Kapısı	1/3	1
30	İSG ve Afet Yönetimi Eğitimleri	İlgili Personeller	05 Ekim 2023	İSG Uzmanı	1/4	108
31	Organ Bağışı Hakkında Bilgilendirme Eğitimi	İlgili Personeller	07 Kasım 2023	MMT Amerikan Hast.	1/2	120
32	Sıfır Atık Yönetim Sistemi Koordinasyon ve Eğitimi	Sıfır Atık Ekibi	08 Kasım 2023	Yıldız ÖZBEY YARPUZ	1/2	29
33	Dünyada Belediyecilik Uygulamaları Eğitimi	Oğuz Kaan DALGIÇ	19 Aralık 2023	TBB Akademisi (Uzaktan Eğitim)	1/3	1
34	Haber Metni Yazarlığı Eğitimi	Oğuz Kaan DALGIÇ	28 Aralık 2023	TBB Akademisi (Uzaktan Eğitim)	1/3	1
35	İSG ve Oryantasyon Eğitimi	Yeni İşe Başlayan Personeller	29 Aralık 2023	İSG Uzmanı	1/4	75
				TOPLAM	125/715	1037

2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI STAJYER LİSE ÖĞRENCİSİ SAYISI	2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI STAJYER YÜKSEKOKUL VEYA ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİSİ SAYISI	2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI TOPLAM STAJYER SAYISI
21	102	123

YEMEKHANE HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ BÜNYESİNDE YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER

Müdürlüğümüze bağlı bir diğer birim olan Yemekhane Hizmetleri Şefliği'nde, mesai günleri içerisinde yahut ihtiyaç hâlinde mesai günleri dışında çalışan personele hizmet vermek üzere 12.00 – 13.00 saatleri arasında faaliyet göstermektedir. Yemekhane servisimiz rutin olarak ifa ettiği bu görevin dışında, resmî yahut özel etkinlik programlarında lüzumu hâlinde kahvaltı, öğle ve akşam yemeklerinde sunum gerçekleştirerek fiilen görev alabilmektedir.

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yıdan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenek Bütçe	Ödenek Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene (+)	Düşülen (-)						
01	01	01	01	Temel Maaşlar	0,00	4.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00	4.422.823,87	0	0,00	1.577.176,13	0,00
01	01	01	02	Taban Aylığı	0,00	16.650.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00	20.650.000,00	20.081.079,18	0	0,00	568.920,82	0,00
01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar	0,00	21.000.000,00	12.500.000,00	3.500.000,00	0,00	37.000.000,00	36.629.091,88	0	0,00	370.908,12	0,00
01	01	03	01	Ödenekler	0,00	13.000.000,00	0,00	3.250.000,00	0,00	16.250.000,00	15.421.911,00	0	0,00	828.089,00	0,00
01	01	04	01	Sosyal Haklar	0,00	1.250.000,00	700.000,00	0,00	0,00	1.950.000,00	1.426.155,83	0	0,00	523.844,17	0,00
01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	0,00	850.000,00	0,00	0,00	0,00	850.000,00	579.576,59	0	0,00	270.423,41	0,00
01	01	05	02	İşg Görevlendirme Ücreti	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00	84.152,22	0	0,00	35.847,78	0,00
01	01	06	01	Ödül ve İkramiyeler	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0	0,00	50.000,00	0,00
01	02	01	02	Kadro Karşılığı	0,00	14.000.000,00	0,00	0,00	7.500.000,00	6.500.000,00	2.593.990,68	0	0,00	3.906.009,32	0,00
01	02	02	02	Kadro Karşılığı	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00	863.711,89	0	0,00	3.136.288,11	0,00
01	02	03	02	Kadro Karşılığı	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	3.250.000,00	1.750.000,00	945.120,63	0	0,00	804.879,37	0,00
01	02	04	02	Kadro Karşılığı	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	66.499,64	0	0,00	433.500,36	0,00
01	02	05	02	Kadro Karşılığı	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0	0,00	1.000,00	0,00
01	03	01	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	25.301,82	23.550.000,00	345.000,00	3.089.000,00	0,00	27.009.301,82	25.875.972,59	0	0,00	1.017.605,36	115.723,87
01	03	01	02	Geçici İşçilerin Ücretleri	0,00	8.500.000,00	0,00	0,00	2.050.000,00	6.450.000,00	0,00	0	0,00	6.450.000,00	0,00
01	03	02	01	Sürekli İşçilerin İhbar ve	0,00	13.500.000,00	4.000.000,00	300.000,00	50.000,00	17.750.000,00	12.971.463,75	0	0,00	4.778.536,25	0,00
01	03	03	01	Sürekli İşçilerin Sosyal	0,00	14.550.000,00	0,00	0,00	900.000,00	13.650.000,00	8.284.299,92	0	0,00	5.365.700,08	0,00
01	03	04	01	Sürekli İşçilerin Fazla	0,00	3.500.000,00	0,00	0,00	0,00	3.500.000,00	1.515.764,32	0	0,00	1.984.235,68	0,00
01	03	05	01	Sürekli İşçilerin Ödül ve	0,00	8.220.000,00	0,00	0,00	0,00	8.220.000,00	7.425.839,73	0	0,00	794.160,27	0,00
01	03	09	01	Sürekli İşçilerin Diğer	0,00	2.400.000,00	0,00	0,00	0,00	2.400.000,00	1.551.855,53	0	0,00	848.144,47	0,00
01	05	01	51	Belediye Başkanına	0,00	850.000,00	0,00	0,00	0,00	850.000,00	823.687,34	0	0,00	26.312,66	0,00
02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi	0,00	5.000.000,00	2.100.000,00	0,00	0,00	7.100.000,00	5.683.037,56	0	0,00	1.416.962,44	0,00
02	01	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	3.050.000,00	1.600.000,00	0,00	0,00	4.650.000,00	3.552.697,18	0	0,00	1.097.302,82	0,00
02	02	06	01	Sosyal Güvenlik Primi	0,00	3.600.000,00	0,00	0,00	0,00	3.600.000,00	650.577,31	0	0,00	2.949.422,69	0,00
02	02	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	550.000,00	0,00	0,00	0,00	550.000,00	70.332,67	0	0,00	479.667,33	0,00
02	03	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	929,45	1.750.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00	1.766.929,45	744.206,24	0	0,00	1.018.665,35	4.057,86
02	03	06	01	Sosyal Güvenlik Primi	1.925,21	10.450.000,00	68.000,00	74.500,00	0,00	10.594.425,21	7.055.086,19	0	0,00	3.513.975,77	25.363,25
02	03	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	5.456,55	1.750.000,00	8.000,00	8.000,00	2.500,00	1.768.956,55	747.467,00	0	0,00	1.015.404,59	6.084,96
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev	0,00	150.000,00	100.000,00	50.000,00	0,00	300.000,00	253.841,10	0	0,00	46.158,90	0,00
03	03	03	01	Yurtdışı Geçici Görev	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	14.513,43	0	0,00	35.486,57	0,00
03	05	01	11	Hizmet Alımı Suretiyle	0,00	3.850.000,00	0,00	0,00	0,00	3.850.000,00	3.317.245,81	0	0,00	532.754,19	0,00
03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve	0,00	175.000.000,00	87.000.000,00	0,00	0,00	262.000.000,00	246.665.485,71	0	0,00	15.334.514,29	0,00
03	05	09	01	Yurtiçi Staj ve Öğrenim	0,00	100.000,00	0,00	150.000,00	0,00	250.000,00	155.855,80	0	0,00	94.144,20	0,00
03	05	09	03	Kurslara Katılma ve	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	68.128,00	0	0,00	11.872,00	0,00
03	05	09	09	Diğer Hizmet Alımları	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	1.063,00	0	0,00	148.937,00	0,00
05	01	02	05	Sosyal Güvenlik	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00	2.315.043,94	0	0,00	1.684.956,06	0,00
05	03	01	05	Memurların Öğle	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	291.502,65	0	0,00	8.497,35	0,00
Toplam					33.613,03	365.371.000,00	110.429.000,00	14.429.500,00	13.802.500,00	476.460.613,03	413.149.080,18	0,00	0,00	63.160.302,91	151.229,94

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 365.371.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 476.460.613,03 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 413.149.080,18 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız %86,71 dir.



T.C. Tarsus Belediyesi
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri

- a) Kentimizde kadın ve aile yapısı incelenerek kadınların sosyal alandaki ihtiyaçlarının tespit edilmesini sağlamak,
- b) Kentimizin demografik yapısı incelenerek istatistikî verilerin elde edilmesi ve güncel tutulması çalışmalarını yürütmek,
- c) Kentimizde yaşayan kadın, aile, çocuk, genç ve dezavantajlı gruplarına yönelik olarak sosyal, hukuksal ve psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek; ilgili kurumlarla gerekli iletişimi sağlamak.
- ç) Kentimizde yaşayan, ekonomik, sosyal ve kültürel alanlarda desteklenmesi gereken kadın, aile, genç, çocuk ve dezavantajlı grupların toplum hayatına katılımındaki ihtiyacına yönelik çalışmalar yapmak amacıyla gerekli merkezler ve tesisler kurmak ve işletmek.
- d) Tarsus Kent Konseyi, ulusal ve uluslararası kurumlar, kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler, meslek kuruluşları, kalkınma ajansları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör ve gönüllüler ile işbirliği içerisinde, faaliyet ve projeler yapılmasını sağlamak, gezi ve benzeri etkinliklerde bulunmak, bu etkinliklere ev sahipliği yapmak veya katılımcı olmak, bu konularda gerekli desteği vermek.
- e) Kentimizde yaşayan aile, kadın, çocuk ve gençlerin sosyal, kültürel, sanatsal ve ekonomik bakımdan desteklenmesi ve güçlendirilmesi amacıyla, ücretsiz olarak eğitim, kurs, seminer, konferans, panel, bilgilendirme toplantıları, etkinlikler, eğitici atölyeler vb. faaliyetler planlamak ve uygulamak.
- f) 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi ve 05.01.2013 tarihli Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığından “Kadın Konukevlerinin Açılması ve İşletilmesi Hakkındaki Yönetmelikte belirtilen hükümlere uygun olarak kadın konuk evleri açmak ve çalıştırmak.
- g) 20 Mart 2012 tarih ve 28239 sayılı resmi gazetede yayımlanan 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanunun 17. Maddesi, 05 Ocak 2013 tarih ve 28519 sayılı resmi gazetede yayımlanan Kadın Konukevlerinin Açılması ve İşletilmesi Hakkındaki Yönetmeliğinin “Harçlık ve yardım” başlıklı 23. Maddesi uyarınca Belediye Meclis kararı ile belirlenen tutar üzerinden hiçbir kesinti yapılmaksızın net olarak, gerekli hallerde, kadın konuk evinde kalan ve hiçbir geliri olmayan kadınlara ve beraberindeki çocuklarına, günlük veya haftalık olarak harçlık ödenmesi için gerekli işlemleri yapmak.
- ğ) Gizlilik ilkesi göz ardı edilmeden çalışmalara gönüllü katılmak isteyen kişiler ile işbirliği içinde faaliyetler yapmak.
- h) Ailenin, kadınların ve çocukların korunması, kadına ve çocuğa karşı şiddetin önlenmesi, insan hakları, çocuk hakları, kadın sağlığı vb. konularda eğitim programları ve çeşitli faaliyetler düzenlemek, bu konulara ilişkin koruyucu ve önleyici tedbirler almak.
- ı) Bağımlılığın önlenmesine yönelik eğitimler planlamak ve psikolojik danışmanlık hizmeti vermek.
- i) Ülkemizin 2011 yılında imza altına aldığı İstanbul Sözleşmesi (Kadınlara Yönelik Şiddet ve Aile İçi Şiddetin Önlenmesi ve Bunlarla Mücadeleye İlişkin Avrupa Konseyi Sözleşmesi) ışığında Toplumsal cinsiyet eşitliği, kadın ve kız çocuklarının insan haklarının korunması ve geliştirilmesi gibi konularda farkındalık oluşturulmasını sağlamaya yönelik faaliyetler yapmak ve yerel hizmet modelleri geliştirmek ve uygulamak. Konu ile ilgili gereken birimleri kurmak.

- j) Kadınlara yönelik ulusal ve uluslararası haftalarda, ilgili kuruluşlarla birlikte panel, toplantı, etkinlikler vb. faaliyetler düzenlemek.
- k) Çocukların Cinsel Sömürü ve İstismara Karşı Korunmasına İlişkin Avrupa Konseyi Sözleşmesi (Lanzarote Sözleşmesi) kapsamında çocuklara yönelik önleyici, koruyucu, farkındalık artırıcı faaliyetler yapmak ve bilinçlendirici eğitimler düzenlemek.
- l) Çocuklara yönelik ayrımcılık, ihmal ve şiddetin önlenmesi, çocuk haklarının korunmasına yönelik çalışmalarda kamu kurum ve kuruluşları, diğer yerel yönetimleri, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları çalışmalarına destek vermek ve işbirliği içinde faaliyetler hazırlamak.

02.03.2021 tarih ve 2021/3-1(65) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 4 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 1 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 30 işçi personel olmak üzere toplam 35 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO
1	Kadın Konuk Evi		
2	Güner Yüksek (Hala)kadın Yaşam Destek ve Dayanışma Merkezi	Kavaklı Mh.Kasım Ekenler Bulvarı No:76/1 (Hoca Ahmet Yesevi park içi)Tarsus	(0535)7144253
3	Dr. Erdinç şahin Gençlik Merkezi	Şehitishak Mh.Kasım Ekenler Bulvarı No:87/1(Şehit Öğretmen Buminhan Temizkan Parkı İçi Tarsus)	(0535)7144257
4	Çocuk Hakları Birimi	Şehitishak Mh.Kasım Ekenler Bulvarı No:87/1 (Şehit Öğretmen Buminhan Temizkan Parkı içi) Tarsus	(0535)7144257



Sunulan Hizmetler

Belediyemiz Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı; Kadın Konuk Evi, Güner Yüksek (Hala) Kadın Yaşam Destek ve Dayanışma Merkezi, Dr. Erdinç Şahin Gençlik Merkezi, Çocuk Hakları Birimi olmak üzere 4 birim bulunmakta ve hizmet verilmektedir. Verilen hizmetler aşağıda maddeler halinde hazırlanmıştır.

1- 01 Ocak – 31 Aralık 2023 tarihleri arasında çeşitli kurum ve kuruluşlar ile belediye birimlerinden 570 evrak gelmiş, çeşitli kurum ve kuruluşlar ile belediye birimlerine 930 evrak hazırlanarak gönderilmiştir.

2- Müdürlüğümüz birimlerinde gerekli olan çeşitli talep ve ödeme evrakları hazırlanmıştır.

3- 2023 yılı içinde Belediyemiz Konuk evi hizmetinden yararlanan ve maddi geliri olmayan kadınlara ve beraberindeki çocuklara günümüz koşullarında destek olunması için günlük harçlık verilmesi hususunda 1 (Bir) adet meclis kararı alınmıştır.

KADIN KONUK EVİNDE VERİLEN HİZMETLER

Belediyemiz Kadın Konuk Evinde 08/03/2012 tarihli 6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun ile 05/01/2013 tarih ve 28519 sayılı resmi gazetede yayımlanan Kadın Konukevlerinin Açılması ve İşletilmesi Hakkında Yönetmelik esaslarına göre hizmet vermekte olup, 25 yatak kapasiteli ve 24 saat esasıyla çalışan yatılı bir birimdir.

Kadın konukevine kabul edilen kadınlara, huzurlu bir ortamda kişiye özel rehabilitasyon programları uygulanmaktadır. Rehabilitasyon programları psikolojik, hukuki, tıbbi, meslek eğitim ve sosyal destek programlarını içermektedir.

Kadın Konuk evlerinin Açılması ve İşletilmesi Hakkında Yönetmeliğin 23.maddesinin 5. bendine göre, konukevi hizmetinden faydalanan kadınlar ve çocuklar için günlük harçlık verilmesi hususunda alınan belediye meclis kararına göre , her bir kadın için günlük 60,00 TL, beraberindeki her bir çocuk için günlük 28,00 TL gerekli durumlarda günlük harçlık verilmiştir.

KADIN KONUK EVİ

2023 YILINDA KADIN VE ÇOCUKLARA VERİLEN HİZMETLER

VERİLEN HİZMETLER	2023 YIL 12 AYLIK KABULEDİLEN KADIN SAYISI	2023 YILI 12 AYLIK KABUL EDİLEN ÇOCUK SAYISI	TOPLAM
Barınma, beslenme vb. hizmetler	284	225	509
Rehberlik ve Danışmanlık ve Yönlendirme Hizmeti	284	225	509
Psiko-sosyal Destek Hizmeti	77	1	78
Sağlık hizmetleri	85	58	143
Mesleki Beceri Eğitimi Kurslarından Yararlandırılması	112	118	230
Eğitim Hizmeti (okula kayıt, okul ihtiyaçlarının temini ve ONLINA ders eğitimlerine katılım, kuruluşa ait tabletlerden ve internetten yararlanma)	-	4	4
Tarsus'ta İş Bulup, Düzen Kuran Kadınların Takibinin Yapılması	-	-	-

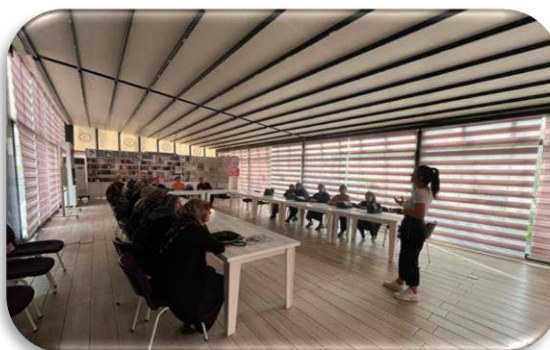
GÜNER YÜKSEK (HALA)KADIN YAŞAM DESTEK VE DAYANIŞMA MERKEZİ BİRİMİNDE VERİLEN HİZMETLER

09.07.2020 tarihinde hizmete açılan Güner Yüksek (Hala) Kadın Yaşam Destek ve Dayanışma Merkezimiz, kadınların günün her saatinde rahatlıkla kullanabilecekleri ve gelişimlerine katkı sağlayacak sosyal yaşam alanı oluşturdukları, psikolojik, hukuki, sosyal hizmet, sağlık, spor, sanat, kültür edebiyat ve daha birçok alanda ücretsiz olarak destek alabildikleri ve her türlü şiddete, ayrımcılığa, toplumsal cinsiyet eşitsizliğine ve eğitimsizliğe karşı dayanışma içinde olduğu bir merkezdir. Ayrıca Merkezimizde kadınların rahatlıkla atölyelerden ve danışmanlık hizmetinden faydalanması için beraberlerinde getirdikleri çocuklar için , çocuk oyun alanı oluşturulmuş, kadınlar hizmetlerimizden faydalanırken çocukları da çocuk oyun alanında kaliteli vakit geçirmişlerdir.

- Merkezimizde 01.01.2023- 31.12.2023 tarihleri arasında; Kadının psikolojik olarak desteklenmesi ve güçlenmesi amacıyla psikologlarımız tarafından **623** kadına (toplam 1.056 seans) psikolojik destek ve danışmanlık hizmeti verilmiştir.
- Sosyal hizmet alanlarında danışmanlık ve rehberlik hizmetinden **285** kadın faydalanmıştır.
- Merkezimizde 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında Aile danışmanlığı ve çift danışmanlığı kapsamında **35** kadına (toplam 350 seans)danışmanlık hizmeti verilmiştir.
- Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından görevlendirilen Avukatlar tarafından, 6284 Sayılı Kanun ve kadın hakları konusunda **37** kadına, hukuki bilgilendirme ve rehberlik hizmeti verilmiştir.
- Merkezimize, danışmanlık ve rehberlik hizmeti, atölye, eğitim ve seminerlerden faydalanmak için gelen kadınların beraberinde getirdikleri çocuklarına yönelik çeşitli eğlenceli aktiviteler yaptırılmış ve kadınların rahatlıkla hizmet alabilmelerine olanak sağlanmıştır. Bu amaçla merkezimiz çocuk oyun alanından toplam **203** çocuk faydalanmıştır.
- Kadınların ve çocukların maruz kaldığı şiddet, taciz gibi kötü eylemleri engellemek adına kullanıcılara sunulmuş İçişleri Bakanlığına ait Kadın Destek Uygulaması (KADES) ve Belediyemize ait 7/24 kadın danışma hattı , merkezimize gelen ve eğitime gidilen kırsal alanlarda toplam **1.150** kadına anlatılmıştır.
- 2023 yılında Merkezimizde açılan kurs ve atölyeler aşağıda tablo halinde hazırlanmıştır.

SIRA	AÇILAN KURS VE ATÖLYELER	KATILIMCI SAYISI
1	Sabah Sporu Atölyesi	242
2	Diksiyon ve Etkili Konuşma	60
3	El Sanatları Atölyesi	155
4	İşaret Dili Eğitimi	26
5	İngilizce Kursu (A1 Seviyesi)	40
6	İngilizce Kursu (A2 Seviyesi)	30
7	Ailede İlk Yardım Eğitimi	33
8	Kişisel Bakım ve Güzellik Kursu	94
9	Bisiklet Kullanma Eğitimi	55
10	Bahçe Bitkileri Yetiştiriciliği	72
11	Sağlıklı Yaşam Atölyesi	150
12	Bağlama Kursu	73
13	Almanca Kursu (A1 Seviyesi)	15
	GENEL TOPLAM	1.045







OKUMA YAZMA SEFERBERLİĞİ PROJESİ

“Okuma Yazma Seferberliği” Projemiz Kapsamında Halk Eğitim Merkezi işbirliği ile kentimiz genelinde okuma-yazma bilmeyen yetişkin kadınlara yönelik okuma-yazma kursları açılmıştır. Bu proje kapsamında toplamda **280** kadın okuma yazma öğrenmiş ve kişisel gelişimlerine katkı sağlanmıştır .

MAHALLE ADI	KATILIMCI SAYISI
Tozkoparan Mahallesi (Okuma Salonu)	84
Fahrettin Paşa Mahallesi (Okuma Salonu)	76
Şahin Mahallesi (Okuma Salonu)	80
Bahçe Mahallesi (Okuma Salonu)	40





KUAFÖRÜM KÖYÜMDE PROJESİ

Kırsal mahallelerimizde dezavantajlı konumda yaşayan ve yaş almış kadınlara yönelik başlatılan bir projedir. Güner Yüksek (Hala) Kadın Yaşam Destek ve Dayanışma Merkezinde, Halk Eğitim Merkezi İşbirliği ile açılmış olan Kişisel Bakım ve Güzellik Kursu eğitimcisi ve kursiyerleri ile kurs süresi boyunca, kırsal mahallelere gidilerek, ihtiyaç duyan kadınlara ücretsiz olarak kişisel bakım ve kuaförlük hizmeti verilmiştir. Bu proje kapsamında ;

TARİH	MAHALLE ADI	KATLIMCI SAYISI
17.04.2023	Kulak Mahallesi	32
04.05.2023	Arsoy Engelli Bakım Merkez	24
25.05.2023	Barbaros Mahallesi	39
31.05.2023	Kerimler Mahallesi	35
01.08.2023	Kargılı Mahallesi	50 (çocuk)
04.08.2023	Yazlık Mahallesi	33
07.09.2023	Kamberhöyüğü Mahallesi	44
	Genel Toplam	257





KADINA YÖNELİK ŞİDDETLE MÜCADELE KAPSAMINDA YAPILAN FAALİYETLER

Şiddete uğrayan veya uğrama tehlikesi bulunan aynı zamanda bir yakını şiddete uğrayan kadınlara, Meslek elemanları tarafından doğru ve hızlı bir şekilde bilgi aktararak yönlendirme hizmeti verilen 7/24 Kadın Danışma Hattı Hizmet vermektedir.

2022 yılında Belediye Meclis kararı ile Tarsus Belediyemiz ve Mersin Barosu ile, ilçemizde yaşayan ve korunmaya ihtiyacı olan kadın ve çocukların desteklenip güçlendirilmesi , çocuklara ve kadınlara yönelik ortak çalışmaları içeren iş birliği protokolü imzalanmıştır. Protokol kapsamında Güner Yüksek (Hala) Kadın Yaşam Destek ve Dayanışma Merkezi kursiyerlerine, gerçekleştirilen mahalle gezilerinde ve işyerlerinde Şiddet Farkındalığı Eğitimleri verilmektedir.

Mersin Barosu tarafından görevlendirilen avukatlar eşliğinde 6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Yönelik Şiddetin Önlenmesi Kanunu çerçevesinde bilgilendirilme çalışmaları yürütülmektedir. Bu kapsamda; çeşitli tarihlerde Mahmutağa, Barbaros, Öğretmenler, Ali Efendioğlu Mahallelerinde ve Güner Yüksek (Hala) Kadın Yaşam Destek ve Dayanışma Merkezi kursiyerleri olmak üzere toplam 1.222 kadına şiddet farkındalığı eğitimleri verilmiştir.



- **03.07.2023** tarihinde, Mersin Barosu ve Çağ Üniversitesi işbirliği ile kadına yönelik şiddet, kadının medeni hakları ve çocuk ihmal ve istismarı konularında halkı bilinçlendirmek amacıyla toplantı gerçekleştirilmiştir. Bu toplantı sonucunda bilgilendirme faaliyeti kapsamında 3 farklı ana başlık üzerinde broşürler hazırlanmıştır. Hazırlanan broşürler çeşitli tarihlerde dağıtılarak farkındalık yaratılmıştır.



- **22.12.2023** tarihinde Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele 4. Ulusal Eylem Planı (2021-2025) faaliyetleri kapsamında Belediyemiz Meclis Üyelerine yönelik , Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele eğitimleri kapsamında Mersin Barosu işbirliği ile, Baro tarafından görevlendirilen Avukat tarafından, “Erken Yaşta Zorla Evlilik” konusunda söyleşi düzenlenmiş olup, **9** meclis üyemiz söyleşiye katılım sağlamıştır.



KADIN SAĞLIĞI PROJESİ

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüz, Sağlık İşleri Müdürlüğümüz ve İlçe Sağlık Müdürlüğü KETEM Birimi işbirliğinde kadın üreme sağlığı, menopoz, meme kanseri, rahim kanseri, kolon kanseri konusunda bilgilendirme çalışmaları yürütülmektedir. Eğitim sonunda talep eden kadınlar için KETEM biriminde Momografi ya da Smear test yaptırılması sağlanmaktadır. Bu kapsamda;

- **13.01.2023** tarihinde, Tozkoparan Mahallesi Okuma Salonu'nda Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından görevlendirilen hemşire eşliğinde meme kanseri farkındalığı hakkında bilgilendirme yapılmıştır ve meme kanseri hakkında hazırlanmış olan broşürlerimiz kadınlara dağıtılmıştır.
- **14.06.2023** tarihinde, kurslarımıza katılım gösteren kursiyerlerimize hem motivasyon hem de kurslarımıza gösterdikleri ilgiye teşekkür etmek amacıyla Kadının Sözü Var Derneği üyelerinin de katılımıyla Sağlık İşleri Müdürümüz Fusun

Kaleli'nin bizleri kadın üreme sağlığı konusunda bilgilendirdiği Karageçit gezisi düzenlenmiştir.

- **13.07.2023** tarihinde, Fahrettin Paşa Mahallemiz ziyaret edilip, Aile İçi İletişim sunumu yanısıra kadın sağlığı hakkında bilgilendirme yapılmış ve bilgilendirme broşürleri dağıtılmıştır.
- **29.09.2023** tarihinde, Barbaros Mahallesinde Kadın Sağlığı bilgilendirme çalışmaları kapsamında meme kanseri hakkında bilgilendirme broşürleri dağıtılmış ayrıca Sağlık İşleri Müdürlüğümüz tarafından görevlendirilen hemşiremiz meme kanseri konusunda bilgilendirmeler yapmıştır.
- **09.10.2023** tarihinde, Mahmutağa Köyü'nde Sağlık İşleri Müdürümüz Füsun Kaleli tarafından kadın sağlığı konusunda eğitim verilmiş ve talep eden kadınlar, İlçe Sağlık Müdürlüğü KETEM birimine götürülerek mamografi ve smear testi hizmeti sağlanmıştır.
- 2023 yılı boyunca Kadın Sağlığı Projesi içerisinde bulunan tüm eğitimler, Güner Yüksek (Hala) Kadın Yaşam Destek ve Dayanışma Merkezi'nde bulunan kursiyerlerimize verilmiştir.

Kadın Sağlığı Projesi kapsamında, Erken Teşhis Hayat Kurtarır sloganıyla hareket edilmiş ve **986** kadına ulaşılarak kadın sağlığı konusunda farkındalık yaratılmıştır.





SAĞLIKLI YAŞAM PROJESİ

Sağlıklı Yaşam Atölyesinde temel amaç; katılımcıların doğru nefes almalarını sağlayan zihinsel, duygusal ve bedensel potansiyellerini keşfedip en üst düzeyde kullandırma çalışmasıdır.

Doğru nefesin hücre oksijenlenmesi artışı ile kalp sağlığını koruma, uyku kalitesini artırma, hafızayı güçlendirme stres ve duygu yönetimi yapabilme, sinir ve kas sağlığını güçlendirip fizik bedeni dinamik hale getirme gibi birçok faydası bulunmaktadır.

Nefes Farkındalığını artırıp Nefes Terapi çalışmalarına devam etmek zihin ve hormonlar üzerinde güçlü tesir yaparak geçmişten gelen bilinçaltı travmalarından özgürleşmeye, daha huzurlu ve mutlu bir birey olmaya olanak sağlar.

Nefes tekniklerinin insan üzerinde olumlu etkilerinden dolayı kadınlara yönelik bu alanda çalışmalar başlatılmış olup bu kapsamda;

- Sağlıklı Yaşam Projesi kapsamında ilk olarak Güner Yüksek (Hala) Kadın Yaşam Destek ve Dayanışma Merkezi'nde gruplar halinde ve yoğun katılımı atölyeler başlatılmış olup **150** kadın katılım göstermiştir.
- Güner Yüksek (Hala) Kadın Yaşam Destek ve Dayanışma Merkezi'nde Hamile Yogası atölyesi açılmış olup **10** kadın katılım göstermiştir.
- **20.10.2023** tarihinde, Mahmutağa Köyü'nde bulunan **59** kadınla Doğru Nefes / Öfke Kontrolü / Stres Yönetimi / Kaygıyla Başa Çıkma / Kaliteli Uyku / Beden Farkındalığı / Hafıza Güçlendirme / Zihin Yönetimi / Duygusal Özgürleşme / Nefesle Zayıflama / Korkuyla Başa Çıkma gibi alanlarda Sağlıklı Yaşam Atölyesi gerçekleştirilmiştir.
- **03.11.2023** tarihinde, doğru nefes, öfke kontrolü, stres yönetimi, kaliteli uyku ve sağlıklı yaşam workshopu **35** kadınla Kemalpaşa Mahallesi'nde gerçekleştirilmiştir.
- **08.11.2023** tarihinde doğru nefes, öfke kontrolü, stres yönetimi, kaliteli uyku ve sağlıklı yaşam workshopu **37** kadınla Zübeyde Hanım Bütünleşik Gündüz Bakım Evi'nde gerçekleştirilmiştir.



KAMU KURUM, KURULUŞ, SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ İLE İŞBİRLİĞİ İÇİNDE YAPILAN FAALİYETLER

- **11.01.2023** tarihinde, Sivil Toplum Kuruluşları'yla 8 Mart Dünya Kadınlar Günü hususunda görüşmeler yapılmıştır.
- **18.01.2023** tarihinde, merkezimizde KOSGEB temsilciliğiyle 47 kadına Girişimcilik Eğitimi verilmiştir.
- **11.01.2023** tarihinde, Sivil Toplum Kuruluşları'yla 8 Mart Dünya Kadınlar Günü hususunda görüşmeler yapılmıştır.
- **24.03.2023** tarihinde, Cinsiyet Eşitliği İzleme Derneği ile işbirliği halinde deprem bölgesinden gelen vatandaşlarla çalışan belediye personelimize, Zoom Platformu üzerinden Afet Döneminde İlk Yardım Eğitimi verilmiştir. Bu eğitime Çukurova Göç ve Mülteci Araştırma İzleme Derneği ve Afet Çocuk Sivil Koordinasyon ekibinden de katılım sağlanmış olup toplamda 55 kişi katılım sağlamıştır.

- **27.07.2023** tarihinde, Kent Konseyi'nde Kadına Özgürlük ve Eşitlik Derneği (KÖVED), Kadın Koalisyonu iş birliği ile “Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Farkındalığı ve Afetlerde Risk Yönetimi” Eğitimi **71 ve 4 meclis üyesi** katılımcıyla gerçekleştirilmiştir.
- **17.09.2023** tarihinde, Mimoza Derneği tarafından düzenlenen Hollanda Büyükelçiliği MATRA İnsan Hakları Fonu'nun desteklediği Kadınların Belediye Hizmetlerine Katılımını Güçlendirme Projesi kapsamında, Belediyemizin Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü ve diğer tüm birimler tarafından kadına yönelik gerçekleştirilmiş olan faaliyetleri hakkında Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürümüz Derya Akşanlı tarafından tanıtım sunumu yapılmıştır.



08 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ ETKİNLİKLERİ

- **06.03.2023** tarihinde, 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü kapsamında toplam 15 mahallemizde depremden etkilenip şehrimize gelen kadınlara hediye dağıtımı yapmak için saha gezisi ile sayı tespiti yapılmıştır.
- **08/09/10 Mart 2023** tarihlerinde, 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü kapsamında depremden etkilenen, Tozkoparan, Fahrettin Paşa, Kemal Paşa, Eski Ömerli, Gözlükule, Caminur, Kırıklarsırtı, Yeşiltepe, Barbaros, Kulak, Atalar, Girne, Şahin Mahallesi ve Narenciye Dünyası'nda bulunan **1350** kadına hijyen paketi ve hediye dağıtımı yapılmış olup merkezimizi tanıtıcı el broşürleri dağıtılmıştır.





TANITIM FAALİYETLERİ

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüzün yapmış olduğu tüm faaliyetler Güner Yüksek (Hala) Kadın Yaşam Destek ve Dayanışma Merkezi ile Dr. Erdinç Şahin Gençlik Merkezi’imizde verilen tüm hizmetler ve faaliyetlerin tanıtımına katkı sağlayacak el broşürlerimiz, yıl boyunca gerek mahalle gezilerimizde gerek merkezimizden hizmet alan vatandaşlara ulaştırmak amacıyla dağıtılmıştır. Bu kapsamda yürütülen faaliyetler sonucunda vermiş olduğumuz hizmetlerden daha fazla vatandaşın faydalanmasına katkı sağlanmıştır.



DİĞER ETKİNLİKLER

- **01.02.2023** tarihinde SÖMESTR etkinliği kapsamında düzenlenen Anne-Çocuk El sanatları atölyesinde çocuklar anneleriyle makrome bileklik, boncuk takı, çorap bebek, evdeki geri dönüşüme uygun eşyaları dönüştürme etkinliğinden faydalanmıştır. Düzenlenen etkinliğe 25 veli, 33 çocuk katılmıştır.



- **05.01.2023** tarihinde Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünün destekleri ile yapılan Bahçe Bitkileri Yetiştiriciliği kursiyerlerimizle, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü'nün Belediye binasında bulunan mantar yetiştiriciliği hakkında bilgilendirme faaliyeti yapılmış ve ardından uygulama alanının ziyareti gerçekleştirilmiştir.



- **03.02.2023** tarihinde Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünün destekleri ile SÖMESTR etkinliği kapsamında düzenlenen Anne-Çocuk Bahçe Bitkileri Yetiştiriciliği Atölyesinde çocukları toprakla buluşturmak, bitkileri tanıtmak, hayal güçlerini harekete geçirmek amacıyla, çocuklar ve anneleriyle birlikte düzenlenen etkinliğe 22 veli ve 29 çocuk katılmıştır.



- **06.04.2023** tarihinde, depremde etkilenen ve Yeşil Mahalle’de konaklayan vatandaşlarımızla anne/çocuk etkinliği kapsamında saksı boyama ve süsleme, bitki ekimi faaliyetleri gerçekleştirilip, el sanatları kursiyerlerimizin el emeği hediyeleri takdim edilmiştir. Merkezimizde halihazırda devam eden, sosyal yaşama katılımı destekleyen kurslarımızın ve psikolojik destek hizmetimizin tanıtımı yapılmıştır. **23** veli ve **35** çocuk etkinliğe katılım sağlamıştır.



- **15.04.2023** tarihinde, Birleşmiş Milletler Mülteciler Yüksek Komiserliği Türkiye Temsilcisi Phil Ppe Leclerc Ve beraberindeki heyet ile Belediyemiz bünyesinde kurulan Göç Koordinasyon Merkezi çalışmaları kapsamında Strateji ve İş Geliştirme Müdürlüğümüze katkı sağlamak amacıyla Çiçekli Mahallemizde çocuklarla el işi, boyama, ip atlama gibi etkinlikler düzenlendi. Ardından Belediyemiz ve heyet tarafından çocuklara oyuncaklar hediye edildi. **35** kadın ve **50** çocuk etkinliğe katılım göstermiştir.
- **11.05.2023** tarihinde, Okuma Yazma Seferberliği Projesi kapsamında Fahrettinpaşa, Tozkoparan, Zahit, Şahin ve Bahçe Mahallelerimizde okuma yazma bilmeyen kadınlara yönelik başlattığımız okuma yazma kurslarından eğitimini tamamlayan kursiyerlerimize Belediye Başkanımız Dr. Haluk BOZDOĞAN tarafından başarı belgelerinin takdimi gerçekleştirilmiştir.



- **12.05.2023** tarihinde, Anneler Günü için düzenlediğimiz etkinlik kapsamında Strateji ve İş Geliştirme Müdürlüğümüz’ün de katkılarıyla **257** anne/çocuk ile birlikte bitki ekimi/ saksı süsleme/el işi/ yüz boyama ve annelere hediye kart hazırlama etkinlikleri yapılmıştır.



- **10.06.2023** Güner Yüksek (Hala) Kadın Yaşam Destek ve Dayanışma Merkezi ve Tarsus Kent Konseyi Bisiklet Topluluğu işbirliği ile **53** kadına, Tarsus Barajı'nda Bisiklet Kullanımı Eğitimi verilmiştir.



- **22.06.2023/ 23.06.2023** tarihlerinde, El Sanatları Kursumuz bünyesinde Arsoy Engelli Bakım Merkezi'nin de katılımıyla **13** kadın ile hasır rşapka ve hasır çanta yapımı etkinliği gerçekleştirilmiştir.



- **12.07.2023** tarihinde, El Sanatları Kursumuz bünyesinde 33 kadınla Yaza Merhaba Etkinliği kapsamında hasır şapka ve hasır çanta yapımı atölyesi gerçekleştirilmiştir.



- **20.07.2023** tarihinde, Yenice Okuma Salonu'nda kadınlarla bir araya gelinip Kreş Müdürümüz eşliğinde toplantı gerçekleştirilmiş, velilerimizin talepleri alınmış ve merkezlerimiz katılımcılara tanıtılmıştır.



- **29.08.2023** tarihinde, El Sanatları Kursumuz bünyesindeki kursiyerlerimizle Arsoy Engelli Bakım Merkezi'nden 6 kadının da katılımıyla Yaza Merhaba Etkinliği kapsamında hasır şapka ve hasır çanta yapımı atölyesi gerçekleştirilmiştir.



- Cumhuriyetimizin 100. Yılı etkinlikleri kapsamında Sayköy, Kerimler, Sucular Bağlar, Altaylılar, Mahmutağa, Yeşil, Şahin , Barbaros, Kenzin ve İnköy

mahallelerinden gelen kadınlarla, Belediye Başkanımız Haluk Bozdoğan'ın da katılımıyla Ulu Önder Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün hayatını anlatan 'Atatürk' adlı sinema ve Zübeyde Hanım ve Çocukları adlı sinema gösteriminde **210** kadın ile bir araya gelinmiştir.



- **12.12.2023** tarihinde, Atalar Mahallesinde bulunan İbrahim Yoksul Sosyal Tesislerinde kadınlara yönelik kalıcı atölyeler ve kurslar gerçekleştirmek amacıyla ön saha anketi gerçekleştirilmiştir. Saha anketine **30** kadın katılım göstermiştir. Saha anketinde kadınlara talep ettikleri hizmetler sorulmuştur. Bu saha araştırması sonucunda kadınlara ve çocuklara yönelik faaliyetler planlanmıştır.
- **19.12.2023** tarihinde Güner Yüksek (Hala) Kadın Yaşam ve Destek ve Dayanışma Merkezi'nde Şehitishak İlkokulu'nun öğrencileri misafir edilmiş, planladıkları Taş Boyama Etkinliğine **36** öğrenci ve **17** veli katılım göstermiş olup Tarımsal Hizmetler Müdürlüğümüzün destekleriyle , çiçek ekimi etkinliği gerçekleştirilmiştir.



1-31 EKİM MEME KANSERİ FARKINDALIK AYI ETKİNLİĞİ

- **27.10.2023** tarihinde Meme Kanseri Farkındalık ayı kapsamında Yarenlik Alan'ında Sağlık İşler Müdürlüğümüzde görevli iki hemşiremizin de katkısıyla **560** kadına meme kanseri, meme kanserinin belirtileri, erken tanının önemi hakkında bilgilendirme yapılmış olup, broşür ve pembe kurdele dağıtımı yapılmıştır.
- **27.10.2023** tarihinde Meme Kanseri Farkındalık ayı kapsamında Belediye Başkanımız Doktor Haluk Bozdoğan Belediyemiz Meclis Salonunda Tarsuslu kadınlarla biraraya gelerek meme kanserinin belirtileri ve tedavi yöntemleri hakkında bilgilerini aktarmıştır. Farkındalık toplantısına **495** kadın katılım sağlamıştır.



25 KASIM KADINA YÖNELİK ŞİDDETE KARŞI ULUSLARARASI MÜCADELE GÜNÜ ETKİNLİĞİ

- **24.11.2023** tarihinde 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü kapsamında Kamu Kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşlarının da katılımıyla Tarsus Kaymakamlığı Sosyal Hizmetler Merkezi Genel Müdürlüğü tarafından organize edilen Farkındalık Yürüyüşü'ne katılım sağlanmıştır. Ayrıca Güner Yüksek (Hala) Kadın Yaşam Destek ve Dayanışma Merkezi olarak bilgilendirme standı kurularak 'Şiddete Sessiz Kalma Yalnız Değilsin' ve 'Medeni Haklarımız' adlı broşürler Yarenlik Alanı'nda **572** kişiye dağıtılmıştır.
- **24.11.2023** tarihinde 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü kapsamında Kamu Kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşlarının da katılımıyla Tarsus Kaymakamlığı Sosyal Hizmetler Merkezi Genel Müdürlüğü tarafından organize edilen Halk Eğitim Merkezi Önü'nde gerçekleştirilen Şiddete Hayır El İzi Bırakma Etkinliğine katılım sağlanmıştır.
- **25.11.2023** tarihinde 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü kapsamında halkımızı bilinçlendirmek ve doğru yönlendirmek amacıyla Yarenlik Alanı Kızılay Kan Merkezi önünde Bilgilendirme Standı

kurulup, bu anlamda faydalı ve yol gösterici olan 550 adet el broşürlerimizin dağıtımını gerçekleştirilmiştir.

- **25.11.2023** tarihinde 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü kapsamında Tarsus Kent Konseyi Fuaye Salonu'nda, Tarsus Fotoğraf Derneği tarafından hazırlanan 'HER YERDEYİZ' isimli fotoğraf sergisi düzenlenmiştir.
- **25.11.2023** tarihinde 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü kapsamında Tarsus Belediyesi ve Tarsus Kent Konseyi işbirliği ile Tarsus Kent Konseyi Güner Baykal Toplantı Salonu'nda , Şiddet ve Hukuk / Kadına Yönelik Şiddetin Duygusal Süreci konularında söyleşiler düzenlenmiştir. Etkinlik bitiminde tüm değerli katılımcılara içinde fular, not defteri ve kalem bulunan Belediyemizin hediyeleri takdim edilmiştir.



DÜNYA KADIN HAKLARI GÜNÜ

- **05.12.2023** tarihinde, Dünya Kadın Hakları Günü'nü birçok Avrupa ülkesinden önce erişmiş olmamıza öncülük eden ve 'Kadınları geride bırakan toplum geride kalmaya mahkumdur.' sözüyle kadına vermiş olduğu değerden dolayı Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk'ü 50 kadın katılımcıyla birlikte anmak amacıyla Türk

Kadınlar Birliği Derneğinin üyeleri ve Güner Yüksek (Hala) Kadın Yaşam Destek ve Dayanışma Merkezi işbirliğinde günün anlam ve önemine uygun olması nedeniyle daha önce hiç gitmemiş kadınlar için Anıtkabir gezisi düzenlenmiştir ve ayrıca Eski Meclisler gezilmiştir.



Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü olarak 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında Güner Yüksek (Hala) Kadın Yaşam Destek ve Dayanışma Merkezinden hizmet alan kadınlar, sahada yapılan faaliyetler ve etkinliklerle toplam 12.408 kadına ulaşılmıştır.

6 ŞUBAT 2023 TARİHİNDE KAHRAMANMARAŞ MERKEZLİ YAŞANAN BÜYÜK DEPREM SONRASI GÜNER YÜKSEK (HALA) KADIN YAŞAM DESTEK VE DAYANIŞMA MERKEZİ İLE DOKTOR ERDİNÇ ŞAHİN GENÇLİK MERKEZİ İLE ORTAK YAPILAN FAALİYETLER

Depremin yaşandığı saatten hemen sonra evlerinde kalmaktan endişe eden vatandaşlarımız Güner Yüksek (Hala) Kadın Yaşam Destek ve Dayanışma Merkezi ile Dr. Erdinç Şahin Gençlik Merkezine sığınmış ve geceyi burada geçirmişlerdi. 06 Şubat tarihinden 12 Şubat tarihine kadar kurs ve etkinliklerimize ara verilmiş sadece depremden etkilenen vatandaşlarımıza hizmet verilmiştir. İki merkezde birden bir hafta boyunca 624 vatandaşımıza hizmet verilmiştir. Yaşadıkları ilk şok etkisini atlatmaları ve kaygılarını yönetebilmeleri amacıyla psikologlarımız tarafından ihtiyacı olanlara psikolojik ilk yardım hizmeti verilmiştir. Aynı zamanda yiyecek ve içecek ihtiyaçları karşılanmıştır. Merkezlerimize gelen vatandaşlarımızın her türlü ihtiyacının karşılanabilmesi için gece ve gündüz vardiya sistemine dönülüp personellerimiz vatandaşa gece-gündüz hizmet vermiştir.

Hatay ve Elbistan'dan gelen yaklaşık 30'a yakın depremzede Merkezlerimizde konaklamıştır. Psikologlarımız depremzedeler ile özel ilgilenmiştir. Daha sonra gerek kendi araçları ile gerekse yakınları gelerek merkezden ayrılmışlardır.

10 Şubat tarihinden itibaren , Belediyemize ait Mehmet Çelebi Kapalı Spor Salonuna deprem bölgelerinden konaklamaya gelen vatandaşlarımıza, kaldıkları süre boyunca, psikologlarımız tarafından psikolojik ilk yardım hizmeti sunulmuştur. Kreş müdürlüğümüzün destekleri ile çocuklara yönelik çeşitli aktiviteler yaptırılmıştır. Aynı zamanda personellerimiz, ihtiyaçların giderilmesi konusunda çalışmalar yürüterek koordinasyonun sağlanması görevini yerine getirmişlerdir.

16 Şubat Perşembe günü itibariyle Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından hazırlanıp yürütülen proje ile , bölgemize gelen çocuklara ulaşıp deprem şokunu atlatmalarına destek olmak üzere bir çok etkinlik ve aktiviteler düzenlenmiştir. Müdürlüğümüz de bu proje kapsamında destek olmuştur.

Güner Yüksek (Hala) Kadın Yaşam Destek ve Dayanışma Merkezinde el sanatları atölyemizin kursiyerleri, depremzedelere verilmesi amacıyla gönüllü olarak bebek yeleği, atkı, bere vb. ürünler hazırlanmışlar ve ihtiyaç sahiplerine ulaştırmışlardır. Aynı zamanda Kişisel Bakım ve Güzellik Atölyesi hocaları ve kursiyerlerimiz, çeşitli tarihlerde gönüllü olarak Belediyemiz Mehmet Çelebi Spor Salonunda konaklayan depremde etkilenmiş kadınlara kişisel bakım hizmeti vermiştir.

PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK KAPSAMINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN HİZMETLERİMİZ

Bu kapsamda depremde olumsuz etkilenen çocuklar için Dr. Erdinç Şahin Gençlik Merkezinde , yetişkinler için Güner Yüksek (Hala) Kadın Yaşam Destek ve Dayanışma Merkezinde psikolojik ilk yardım desteği sunulmuş, toplam 11 çocuk ve 12 yetişkin bu hizmetimizden faydalanmıştır.





DR.ERDİNÇ ŞAHİN GENÇLİK MERKEZİ BİRİMİNDE VERİLEN HİZMETLER

Kentimizde yaşayan gençlerin yetenekleri, ilgileri ve istekleri doğrultusunda serbest zamanlarını sosyal, kültürel ve sanatsal alanlarda bilgi ve becerilerini geliştirmek ve güçlendirmek için ücretsiz olarak eğitim, kurs, seminer etkinlikler ve faaliyetler düzenlemek amacıyla 09.07.2020 tarihinde Dr. Erdiñ ŞAHİN Gençlik Merkezi hizmete açılmıştır.

Psikolojik Danışmanlık Hizmeti

2023 yılında, Merkezimizde 01.01.2023- 31.12.2023 tarihleri arasında; Gençlerin psikolojik olarak desteklenmesi ve güçlenmesi amacıyla psikoloğumuz tarafından 251 gence psikolojik destek ve danışmanlık hizmeti verilmiştir.

Bağımlılıkla Mücadele Faaliyetleri

Dr. Erdiñ Şahin Gençlik Merkezimiz koordinatörlüğünde; 2021 yılından bu yana Belediyemiz, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Jandarma Komutanlığı işbirliğinde, İçişleri Bakanlığının hazırlamış olduğu “En İyi Narkotik Polisi Anne” uygulaması ile bağımlılıkla mücadele çalışmalarına , narko rehber uzmanları ile kentimizde bulunan kırsal ve merkez mahallelere ulaşılarak bilgilendirme faaliyetleri yapılmaya devam edilmektedir. Bu güne kadar birçok mahallede eğitimler verilmiş olup, 2023 yılında da Emniyet Müdürlüğünde görevli Narko Rehber uzmanları Ezgi ÇETİN ve Tuğba ŞAVLI ile aşağıda yer alan mahallelere gidilmiş ve katılımcılara bağımlılıkla mücadele eğitimleri verilmiştir.

TARİH	MAHALLE ADI
17.01.2023	Ulaş
18.01.2023	Yunus Emre
01.02.2023	Çiçekli
15.03.2023	Sayköy
22.03.2023	Hacıhamzalı
05.04.2023	Kemalpaşa
12.04.2023	Çiftlik (Ereze Mevk)
10.05.2023	Akarsu
24.05.2023	Kayadibi
24.05.2023	Kırt
31.05.2023	Yarbay Şemsettin
14.06.2023	Günyurdu
09.08.2023	Olukoyağı
20.09.2023	İncirlikuyu
04.10.2023	Takbaş
22.11.2023	Taşobası





DİĞER FAALİYETLER

02.02.2023 tarihinde Merkezimizden hizmet alan kursiyerelere yönelik , SÖMESTR TATİLİ etkinliği olarak İlçemizde bulunan hayvanat bahçesi gezisi düzenlenmiştir.Toplamda 120 kursiyerimiz bu geziye katılmıştır.

06.03.2023 / 07.03.2023 tarihleri arasında 8 Mart Dünya Kadınlar Günü kapsamında Güner Yüksek (Hala) Kadın Yaşam Destek ve Dayanışma Merkezimize destek verilmiş, Eskişehir, Sayköy, Sıraköy, Sağlıklı, Atalar, Yeşiltepe, Kulak mahallelerimizde depremde etkilenen aileler ziyaret edilip kadın sayısı tespit edilmiştir.

08.03.2023 / 09.03.2023 / 10.03.2023 tarihlerinde 8 Mart Dünya Kadınlar günü sebebi ile Güner Yüksek (Hala) Kadın Yaşam Destek Merkezimize destek verilmiş, tespit edilen kadınlar ziyaret edilip hijyen paketleri battaniye ve çeşitli hediye dağıtımı yapılmıştır.

17.05.2023 tarihinde Dr.Erdinç Şahin Gençlik Merkezimiz koordinesinde, Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı vesilesi ile daha önce Anıtkabir'i görmemiş öğrenciler için Ankara Anıtkabir gezisi düzenlenmiştir. Geziye 7 farklı köyden taşınmalı sistem ile gelen 37 öğrenci 4 öğretmen ve personel eşliğinde Anıtkabir, Etnografya Müzesi ve Eski Meclis ziyareti gerçekleştirilmiştir.



29.03.2023 ve 30.06.2023 tarihlerinde Tarsus Kaymakamı tarafından yapılan İlçe İnsan Hakları Kurulu toplantısına Merkezimizde yapılmıştır. .

31.03.2023 ve 16.06.2023 tarihinde LÖSEV Derneği tarafından ailelere yardım dağıtılması için, Dr. Erdinç Şahin Gençlik Merkezimiz kullanılmış ve bu konuda gerekli destek verilmiştir.

01.08.2023 tarihinde Güner Yüksek (Hala) Kadın Yaşam Destek ve Dayanışma Merkezimiz işbirliğinde , kişisel bakım ve güzellik kursu kapsamında Kargılı Şehit Mustafa Asım Uslu İlköğretim Okulu ziyaret edilip, 50 Öğrencimize saç kesim hizmeti verilmiştir.



03.08.2023 tarihinde Mersin İl Jandarma Komutanlığı iş birliğinde görevlendirilen eğitimci eşliğinde ailelere Siber zorbalık ve İnternet Bağımlılığı eğitimi verilmiştir.



11.10.2023 tarihinde, 11 Ekim Dünya Kız Çocukları Gününde Dr. Erdinç Şahin Gençlik Merkezi'nde gerçekleştirilen etkinlik kapsamında Yenice Buminhan TEMİZKAN Okulu'ndan 130 öğrenci ve 3 öğretmen davet edilmiş olup ,ayrıca şehrimizin çeşitli mahallelerinden gelen katılımcılara yönelik etkinlikler düzenlenmiştir.



22.11.2023 tarihinde Taşobası Mahallesi'nde İl Emniyet Müdürlüğü işbirliğinde “Siber Zorbalıkla Mücadele” uygulama planı dahilinde siber zorbalık eğitimleri verilmiştir.



2022 yılında Dr. Erdinç ŞAHİN Gençlik Merkezinde Açılan Kurs ve Atölyeler

Halk Eğitim Merkezi işbirliğinde verilen kurslarımızın tümü ücretsiz olarak verilmiştir.

SAYI	KURS ADI	KATILIMCI SAYISI
1	Satranç Kursu	602
2	İlgilizce Kursu (A1)	412
3	İlgilizce Kursu (Yetişkin) (A1-A2)	365
4	Resim Kursu	384
5	Halk Oyunları	60
6	Halk Oyunları (Yetişkin)	375
7	Gitar Kursu	342
8	İşaret Dili Kursu	82
9	Fransızca Kursu(A1)	38
10	Almanca Kursu(A1-A2)	90
Genel Toplam		2750





Çocuk Hakları Biriminde Verilen Hizmetler

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüzce, çocuklara yönelik ayrımcılık, ihmal ve şiddetin önlenmesi için koruyucu ve önleyici çalışmalar yapılması, çocuk haklarının korunması, rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinin sunulması için etkin çalışmalar yürütmek üzere 24.03.2021 tarihinde “Çocuk Hakları Birimi” kurulmuş ve Dr.Erdinç Şahin Gençlik Merkezi içerisinde faaliyetlerine devam etmektedir.

2023 yılında , çeşitli tarihlerde altı mahallemizde bulunan ilk ve ortaokul öğrencilerine ulaşım imkanı sağlanmış, Dr. Erdinç Şahin Gençlik Merkezimizde , Belediyemiz Avukatları tarafından Çocuk Hakları Sözleşmesi hakkında söyleşiler ve ardından çeşitli geziler düzenlenmiştir. Aşağıda bilgiler tablo halinde hazırlanmıştır.

TARİH	OKUL ADI	SÖYLEŞİ	DÜZENLENEN GEZİ	KATILIMCI SAYISI
07.04.2023	Kargılı İlköğretim Okulu	Çocuk Hakları Sözleşmesi	Tarsus Müzesi	100
13.04.2023	Sağlıklı İlköğretim Okulu	Çocuk Hakları Sözleşmesi	Tarsus Müzesi	118
27.04.2023	Şehit Piyade Çavuş Faruk Kaya İlkokulu	Çocuk Hakları Sözleşmesi	Nusrat Mayın Gemisi	82
01.06.2023	Kurtuluş İlköğretim Okulu	Çocuk Hakları Sözleşmesi	Nusrat Mayın G.	94
04.08.2023	Şehit Mustafa Asım Uslu İlköğretim Okulu(Yaz okulu)	Çocuk Hakları Sözleşmesi	Hayvanat Bahçesi	154
11.08.2023	Yenice Mahallesi	Çocuk Hakları Sözleşmesi	Nusrat Mayın G.	35





20.11.2023 tarihinde Dünya Çocuk Hakları Gününde gerçekleştirilen etkinlik kapsamında Taşobası mahallesi Şehit Sinan Köse İlköğretim Okulu'ndan 120 öğrenci ve 6 öğretmen davet edilmiş olup bu katılımcılarla beraber “Atatürk“ Film gösterimi etkinliği düzenlenmiştir.



2023 yılı içerisinde Dr. Erdinç Şahin Gençlik Merkezinde açılan kurs ve atölyelerden 2.750, Çocuk Hakları Birimi ile birlikte merkezimizde ve mahallelerimizde yapılan faaliyetlerden 4.800 kişi olmak üzere toplam 7.550 kişiye ulaşılmıştır.

Bütçe uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yılda Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Öden Bütçe	Öde nek Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene (+)	Düşülen (-)						
03	02	02	02	Temizlik Malzemesi	0,00	300.000,00	0,00	0,00	50.000,00	250.000,00	94.736,78	0	0,00	155.263,22	0,00
03	02	04	01	Yiyecek Alımları	0,00	600.000,00	0,00	0,00	50.000,00	550.000,00	446.035,80	0	0,00	103.964,20	0,00
03	02	04	02	İçecek Alımları	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	17.038,65	0	0,00	52.961,35	0,00
03	02	05	01	Giyecek Alımları	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	8.030,00	0	0,00	41.970,00	0,00
03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve	0,00	60.000,00	0,00	100.000,00	0,00	160.000,00	71.500,00	0	0,00	88.500,00	0,00
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	22.979,91	0	0,00	47.020,09	0,00
05	04	07	90	Diğer Sosyal Amaçlı	0,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00	227.843,00	0	0,00	372.157,00	0,00
Toplam					0,00	1.750.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	1.750.000,00	888.164,14	0,00	0,00	861.835,86	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz- 1.750.000,00-TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 1.750.000,00-TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 888.164,14- TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız %51 dir.



T.C. Tarsus Belediyesi
KENT TARİHİ VE TANITIM MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- Milli, manevi, tarihi, kültürel ve turistik değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak, yaşatmak, değerlendirmek ve tanıtmak,
- Kentimizde turizmi geliştirecek projeler üretmek ve uygulamak,
- Kentimizin turistik ve kültürel değerlerinin tanıtılması amacıyla çalışmalar yapmak,
- Turizm ve tarihi değerlerin korunması açısından telif hakları konusunda ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak ve gerekli çalışmaları yürütmek, Kentimizin turistik ve kültürel değerlerini yurt içinde ve yurt dışında tanıtmak, bu amaçla seminer, sempozyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteri, kermes gibi faaliyetler düzenlemek ve düzenlenmiş olanlara katılmak,
- Kentimizin tarihi ve turistik yerlerini yurt içinde ve yurt dışında tanıtmak amacıyla film gösterileri yapmak, belgesel filmler sağlamak, yaptırmak veya satın almak, geliştirmek ve vatandaşların bunlardan faydalanmasını temin etmek,
- Turizm ofisleri ve müzeler açmak,
- Sanat, bilim ve fen, arkeoloji, tarih, etnografya, folklor, ihtisas ve bölge müzeleri gibi çeşitli müzelerin açılmasını ve var olan müzelerin yaşatılmasını sağlamak,
- Vatandaşların bilgi edinmek, güzel vakit geçirmek, araştırmalara kaynak ve belge sağlamak gibi amaçları için hizmete sunulan müzeler, tarihi, kültürel, sanatsal ve iletişim değeri olan varlıkları temin etmek, bunları sergilemek, korumak, kayıt altına almak, bakım ve onarımını sağlamak,
- Müzelerin cazibesini artırıcı şekilde faaliyetler yürütmek; geçici ve kalıcı sergiler oluşturmak,
- Müzelerin envanterlerini tanıtıcı katalog ve diğer yayınları yapmak,
- Kitap, dergi ve tanıtıcı yayın çalışmaları hazırlamak, hazırlatmak, satın almak ve dağıtmak.

01.04.2021 tarih ve 2021/4-1(84) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 3 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 6 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 12 işçi olmak üzere toplam 21 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	İDARİ BİNA	Belediye Tesisleri	1465	İdari İşler
2	TARSUS KÜLTÜR EVİ	Kubat Paşa Medresesi içerisi		Kültür-Sanat Galerisi
3	KIRKKAŞIK BEDESTENİ TURİZM DANIŞMA OFİSİ	Kırkkâşık Bedesteni içerisi		Information Office
4	NUSRET MAYIN GEMİSİ	D-400 Karayolu		Turistik Tesis
5	TAŞKUYU MAĞARASI	Taşkuyu Mah.		Turistik Tesis
6	ATATÜRK TRENİ	Tarsus Tren Garı		Turistik Tesis



Kırkkasik Bedesteni Turizm Danışma Ofisi



Tarsus Kùltür Evi



Taşkuyu Mağarası



Nusret Mayın Gemisi



Atatürk Treni

Sunulan Hizmetler

- Turizm danışma ofislerinde; kentimize gelen yerli ve yabancı turistlerin, kentimizle ilgili her türlü bilgiye ulaşmaları sağlanmaktadır.
- Tarsus Kültür Evi; tüm vatandaşlarımıza açık ve ücretsiz bir kültür ve sanat evi hizmeti vermektedir.
- Nusret Mayın Gemisi Tesisleri; tüm vatandaşlarımıza açık ve ücretsiz hizmet vermektedir
- Taşkuyu Mağarası; tüm vatandaşlarımıza açık ve ücretsiz hizmet vermektedir
- Atatürk Treni; tüm vatandaşlarımıza açık ve ücretsiz hizmet vermektedir
- Şehrimize gelen birçok yerli ve yabancı gruplara ücretsiz kent rehberliği hizmeti verilmesi.
- Kadim kentimiz Tarsus'a ait tarihi ve turistik yerleri hakkında bilgiler içeren kitap ve broşür bastırılması.
- Tarsus'un tarihi ve kültürü hakkında araştırmalar yapılması.
- Sergi ve fuar düzenlemek.
- Sergi ve fuarlara katılmak.
- Slowfood hareketiyle birlikte Yeryüzü Pazarı düzenlenmesi.

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Kent Tarihi ve Tanıtım Hizmetleri

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yılda Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenek Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklen	Düşülen						
03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0	0,00	10.000,00	0,00
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0	0,00	250.000,00	0,00
03	02	05	01	Giyecek Alımları	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0	0,00	10.000,00	0,00
03	02	06	90	Diğer Özel Malzeme	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0	0,00	30.000,00	0,00
03	04	04	03	Kültür Varlıkları Alımı	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0	0,00	60.000,00	0,00
03	04	04	04	Sergi Giderleri	0,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00	0,00	0	0,00	55.000,00	0,00
03	04	04	90	Kültür Varlıklarının	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0	0,00	300.000,00	0,00
03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0	0,00	150.000,00	0,00
03	05	04	01	İlan Giderleri	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0	0,00	10.000,00	0,00
03	06	02	01	Tanıtma, Ağırılama,	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00	0	0,00	110.000,00	0,00
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve	0,00	33.000,00	0,00	0,00	0,00	33.000,00	0,00	0	0,00	33.000,00	0,00
03	07	02	02	Fikri Hak Alımları	0,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00	22.000,00	0,00	0	0,00	22.000,00	0,00
06	03	04	01	Patent Alımları	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0	0,00	10.000,00	0,00
Toplam					0,00	1.050.000,00	0,00	0,00	0,00	1.050.000,00	0,00	0	0,00	1.050.000,00	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi 1.050.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 1.050.000,00 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 0,00 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız % 0' dır.



T.C. Tarsus Belediyesi
KENTSEL DÖNÜŞÜM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) *Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.*

- a) 6306 sayılı Kanuna göre; “Riskli Alan”, “Riskli Yapı” ve “Rezerv Konut Alanları” içerisinde bulunan parsellerin imar planları, imar plan tadilatları, harita işlemleri ve tasarım projeleri yapar veya yaptırılır,
- b) İlçe bütününde kentsel değişim ve sürdürülebilir gelişimin sağlanması amacıyla, öncelikli olarak kritik yoğunluklu, düzensiz gelişmiş ve afet riski taşıyan alanlardan başlayarak kentsel dönüşüm alanlarını tespit etmek, önceliklendirmek, planlamak ve uygulama programlarını hazırlamak,
- c) Yetki alanı içinde dönüşüm alanı olarak belirlenen alanlarda hazine, kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler ve vakıflar tarafından idare edilenler özel mülkiyette bulunanlar da dahil her türlü arsa ve arazilerin ve bunların üzerinde bulunan bütün yapıların Kentsel Dönüşüm amaç ve programına uygun olarak iyileştirilmesi için uygulama ve programlar yapmak,
- d) Riskli yapılarla ilgili tespit, tahliye, yıkım ve yeniden inşa ile ilgili işlemleri yapmak veya yaptırmak, tüm iş sürecini yürütmek ve takibini yapmak,
- e) Riskli alan, riskli yapı, rezerv yapı alanı, kentsel dönüşüm veya gelişim proje alanlardaki uygulamalarda ortaya çıkacak davalar ile ilgili süreci yönetmek,
- f) Belediyenin Kentsel Dönüşüm alanlarındaki tüm yapım faaliyetleri (altyapı, üstyapı, rekreasyon) ile ilgili avan, kesin ve uygulama projelerini, hazırlar veya hazırlatır, onaylar, yapar veya yaptırır,
- g) Kentsel donatı elemanları ile ilçenin fiziksel kalitesini artıracak, kent estetik çalışmalarına yönelik kentsel tasarım projeleri ve hizmetlerini yapar veya yaptırır,
- h) İlçede kent kimliğini belirleyici ve sosyo-ekonomik olarak gelişimine katkı sunmak amacıyla kentsel tasarım projeleri (cadde, sokak, meydan düzenlemeleri v.s) üretilmesini sağlar, uygulamasını yapar.

01.04.2021 tarih ve 2021/4-1(91) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’na tabi 2 memur, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 sayılı kararnamenin geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 2 işçi olmak üzere toplam 4 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Müdürlük Binası	Belediye Tesis içi	0324 6162515	

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;

Kentsel dönüşüm ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi hakkında kanunla ilgili vatandaşları bilgilendirmek , belediyemiz şirketleri TESKİ ve İMAR LTD.ŞTİ. ile koordineli çalışıp kentsel dönüşüm yapılacak alanları belirlemek ve gerekli işlemleri yapmaktır.

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Kentsel Dönüşüm Hizmetleri

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yılda Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenek Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0	0,00	10.000,00	0,00
Toplam					0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00

Müdürlüğümüz bütçe kalemlerinden yıl içerisinde ihtiyaç olmamasından dolayı diğer tüketim malları kullanılmamış olup, diğer müşavir ödemeleri İsmetpaşa Kentsel Dönüşüm çalışması için TESKİ tarafından karşılanmıştır. Bu sebeple müdürlüğümüz tarafından 2023 Mali Yılında harcama yapılmamıştır.



T.C. Tarsus Belediyesi

KİREŞ MÜDÜRLÜĞÜ

KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- 1) Kreş öğrenci kapasitesini belirlemek, kaynak ve imkânlar ölçüsünde iyileştirmek. Gerektiğinde üst yönetim ve ilgili mercilerin onayı ile yeni kreşler açmak,
- 2) Öğrencileri bir üst eğitim kurumuna hazırlamak.
- 3) Uygun yaş aralığındaki çocukların kaydını yapmak, dosyalarını tutmak,
- 4) Çocuklara en iyi hizmetin verilebilmesi için gerekli önlemleri almak,
- 5) Çalışanları eğitim, deneyim ve vasıflarına uygun olarak görevlendirmek ve denetlemek.
- 6) Veli toplantıları düzenleyerek, eğitimin ve öğrencilerin durumu hakkında bilgilendirmek,
- 7) Fiziksel ve motor gelişime uygun etkinlikler planlamak uygun ders materyalleri kullanmak ve geziler düzenlemek,
- 8) Çocukların, aile ve insan sevgisini benimseyen, kendine güvenen, çevresiyle iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkel, hak ve sorumluluklarını bilen, sanata ve bilime duyarlı bireyler olarak yetişmelerini sağlamak,
- 9) Çocukların bedensel, zihinsel ve duygusal olarak sağlıklı gelişmesine ve iyi alışkanlıklar kazanmasına katkıda bulunmak,
- 10) Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak, çocuklara sevgi, saygı, işbirliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazandırmak,
- 11) Çocukların hayal dünyasını zenginleştirmek, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilme becerileri kazandırmak, merak eden, soru soran ve üreten bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak,
- 12) Çocukların; beslenme, uyku, öz bakım becerileri gibi temel alışkanlıklar kazanmalarını sağlamak,
- 13) Çevreye duyarlılığı gelişmiş bireyler olmalarına temel oluşturma için çalışmalar yürütmek,
- 14) Eğitim etkinlikleri düzenlenirken; çocukların yaşları, gelişim özellikleri, öğrenme hızları, ilgileri, gereksinimleri ile okulun ve çevrenin olanaklarını dikkate almak,
- 15) Doğaya, hayvanlara, çevre kirliliğine duyarlı bireyler gelişmesine katkı sağlamak, bu alanda etkinlikler düzenlemek,
- 16) Kreş ve Gündüz Bakımevleri hizmet binalarında sağlıklı bir ortamda hizmet verilebilmesi için gerekli her türlü (ısıtma, soğutma, sıhhi ve elektrik tesisatı, güvenlik, temizlik v.b.) işletme, bakım ve onarım işlerinin yapılmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili birimlerle gerekli koordinasyonu sağlamak,
- 17) Çocukların, ileriki dönemlerde kitap okuma alışkanlığı kazanmaları için, hayal güçlerini geliştirmeye yönelik, okuma saatleri, kitap tamamlama etkinlikleri, resimli kitaplar ile eğitim öğretim programını zenginleştirmek,
- 18) Farklılıklara, engellere saygılı, başarıya duygusunu destekleyen, cinsiyet eşitliği temelinde bir eğitim öğretim planı hazırlama,
- 19) Müdürlüğe kayıt olan çocuklardan bağlı bulundukları aile sağlığı merkezlerinden sağlık raporu, aşı karnesi alerjik durumlarını gösteren rapor talep eder. Bu raporları öğrenci dosyalarında saklar. Mevzuat gereğince periyodik olarak kontrolünü sağlar.
- 20) Müdürlük, ihtiyaç duyulması durumunda, hemşire, doktor, çocuk gelişimci gibi sağlık çalışanları istihdamı sağlar, ya da kurum müdürlüklerince görevlendirme talep eder.

- 21) Kreş müdürlüğü, personelleri için yıllık olarak hizmetçi eğitim programları planlayıp, bu eğitimleri ilgili müdürlükten talep eder. Personellerin gelişimini ve hizmet kalitesinin artırılmasını destekler.
- 22) Müdürlük, ilçe nüfus profilleri doğrultusunda, çeşitli dilleri kullanan çocukların dil gelişimini desteklemek, fırsat eşitliğini sağlamak için, talep doğrultusunda, eğitimciler görevlendirir.
- 23) Tarsus belediyesi bünyesinde yer alan, diğer müdürlüklerin ve kurumların talebi doğrultusunda, kamu kurum ve kuruluşlarının açabileceği kreş ve gündüz bakımevleri yönetmeliğine uygun olarak sınıflar açılmasını ya da pdr raporu doğrultusunda ve müdürlük onayı ile eğitim öğretim verilmesini planlar.
- 01.04.2021 tarih ve 2021/4-1(93) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi -2- memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi -2- kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 83 işçi olmak üzere toplam 87 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	SINIF ÖĞRETMENİ	YARDIMCI ÖĞRETMEN	YARDIMCI PERSONEL
1	NENE HATUN KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ	TOZKOPARAN ZAHİT MAH. KASIM GÜLEK BULVARI BELEDİYE TESİSLERİ 33400	3	3	2
2	SEHER TOGO KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ	YARBAY ŞEMSETTİN MAH. 3935 SK. TARSUS/MERSİN	4	4	3
3	ŞAHİN MAH. KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ	ŞAHİN MAH. REŞAT NURİ GÜNTEKİN CADDESİ NO:22	2	2	2
4	ŞEHİT ÜTĞM. OZAN OLGU KÖREKE KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ	YEŞİL MAH. 3088 ADA 1 PARSEL, YEŞİL MAH. 4274 SK. NO:4	2	2	1
5	DURSUNE- MEHMET UZADALI KREŞ VE 0-3 YAŞ BEBEK KÜTÜPHANESİ	TOZKOPARAN ZAHİT MAH. KASIM GÜLEK BULVARI BELEDİYE TESİSLERİ 33400	2	2	2
6	ERGENEKON MAH. KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ	ERGENEKON MAH. 1242 SK. COHAR DUDAYEV CADDESİ ERGENEKON PARKI İÇİNDE	3	3	2
7	YENİCE DOĞA KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ	YENİCE MAH. ATATÜRK BULVARI ATALAR MAH. NO:134 375 ADA 1 PARSEL	2	2	2
8	BEDRETTİN SARP KAYA KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ	FATİH MAH. AYHAN BOZPINAR CADDESİ NO:70	3	3	2
9	VEYİS KEMAL ERDEM KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ	SADIK ELİYEŞİL CADDESİ NO:11/3A	2	2	2
10	AKŞEMSETTİN MAH. KREŞ VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ	AKŞEMSETTİN MAH. 0182 SK. NO:21/1A	4	4	5

BİRİMLERİMİZ



Sunulan Hizmetler

YAPILAN ETKİNLİKLER

- Kreşlerimizde uygulanan MEB müfredatının yanı sıra eğitim setleri ile çocukların akademik gelişimleri desteklenir. Sanat etkinlikleri, fiziksel etkinlikler, bireysel grup oyunları ile sosyal ve kültürel etkinlikler ile çocukların gelişimine destek verilmektedir. Bunun yanı sıra satranç, İngilizce ve dans dersleri ile eğitim öğretim sürecinde sağlanabilecek en yüksek verim hedeflenmektedir.
-



Kreşlerimizde Bilişsel Zekayı Destekleyen Satranç Dersleri Verilmektedir.



Kreşlerimizde Dans Dersleri Verilmektedir.



11 Ekim Dünya Kız Çocukları Günü Sosyal Farkındalık Yaratmak Amacıyla Kız Çocuklarının Tüm Meslek Gruplarında Yer Alabileceği Vurgusu Yapılarak Tüm Kreşlerin Katılımıyla Renkli Ve Anlamlı Kareler Eşliğinde Kutlandı.



Çocuklarımız Pankartlarla Yürüyüş Yaptı



Çocuklarımız Mesleki Farkındalığa Vardı.



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nın 100. Yılı Bütün Kreşlerin Katılım Sağlanmasıyla Coşkuyla Kutlandı.



10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü Bütün Kreşlerde Drama Etkinliği İle Farkındalık Yaratarak Anıldı.



PROJELERİMİZ

- Gerçekleştirilen ve Gerçekleştirilmesi Planlanan Projeler
 - 1.MASAL EVİ (Gerçekleştirilen Proje)
 - 2.BİR ELİN NESİ VAR İKİ ELİN SESİ VAR(Gerçekleştirilen Proje)
 - 3.NEŞELİ SOKAK

Genel Bilgiler :

Proje Başlığı	MASAL EVİ PROJESİ
Proje Sahası	Tarsus Belediyesi Dursune ve Mehmet Uzadalı Kreş ve 0-3 Yaş Bebek Kütüphanesi
Proje Özeti	36-72 yaş aralığındaki çocukların ihtiyaç ve gelişim özellikleri göz önünde bulundurularak planlanan Masal Evi 'nde oyun ve masal aracılığı ile eğitim verilirken, doğa ile iç içe sanatsal faaliyetlerde yapılacaktır. Masal Evi Tarsus Belediyesi kreş öğrencilerini ve diğer anaokul ve kreşleri misafir olarak ağırlayabilecektir.

Proje Amacı :

Masallar çocukların hayal gücü gelişimine, empati yeteneği kazanmasına, kelime dağarcığının zenginleşmesine katkı sunar. Çocuğun merak duygusunun gelişmesini, neden-sonuç ilişkisi kurma becerisini artırır.

6-72 yaş aralığındaki çocukların ihtiyaç ve gelişim özellikleri göz önünde bulundurularak planlanan Masal Evi 'nde oyun ve masal aracılığı ile eğitim verilirken, doğa ile iç içe sanatsal faaliyetlerde yapılacaktır. Aynı zamanda anlatılan masalla ilgili drama çalışması da yapılacaktır. Drama eğitimi ile ise; sosyal iletişimi güçlü, özgüveni yüksek, kendini ifade edebilme yeteneği gelişmiş, yaratıcı, dışa dönük, uyumlu bireylerinin temelleri atılır.

Masal Evi Tarsus Belediyesi kreş öğrencilerini ve diğer anaokulu ve kreşleri misafir olarak ağırlayabilecektir.

Bahçede bulunan böcek oteli ile doğadaki ekosistemin önemini çocuklara anlatılması Masal Evi'nin düzenlenen iç ve dış dekorasyonu ile çocukların farklı bir atmosferde eğitim görmesi amaçlanmaktadır. Masal Evinde çocukların kültürümüze ait olan masal kahramanlarını tanıması ve kültürümüze ait masalları yaşayarak öğrenmesi sağlanacaktır.



Projenin Başlatılma Gerekçeleri

Bu projenin başlatılmasının gereği: Belediyemizde eğitim gören çocuklarımıza daha iyi imkânlar sunarak kendini iyi ifade edebilen üreten, kültürlü bireyler yetiştirmek.

Projenin hedef kitlesi: 36- 72 yaş aralığındaki çocuklar

Proje Hedefleri

- *Masal Evi'ni ziyarete gelen çocukların
- *Kelime hazinelerinin gelişmesini sağlamak,
- *Sosyal iletişimin güçlenmesine destek olmak,
- *Özgüveni yüksek bireyler yetiştirmek

Proje çıktıları ve başarı ölçütleri

Projenin gerçekleştirilmesi durumunda elde edilecek çıktılar :

1. Öğrencilerin hem eğlenip hem öğrenmesi
2. Kreşlerimizde drama alanında eğitim verilmesi
3. Çocukların doğa ile içiçe bir ortamda hayal dünyasını kullanarak etkileşimli kitap okuma becerisi kazanması
4. Okuduğunu anlayıp yorumlama becerisi kazanmaları

Projenin İşleyişi:

1. Masal Evi'nin ayrı bir konsepte hazırlanması ve çocukların içeri girdiği zaman kendilerini başka bir zaman ve başka bir ortamda hissetmeleri için gerekli hazırlıkların yapılması
2. Masal Evi etkinlikleri için ayrı bir planlama yapıp bütün kreşlerin ve çevre anaokullarının bu planlar dahilinde uygulama yapılacak kreşi ziyaret etmeleri
3. Proje aynı zamanda kırsal mahallelerimize ve depremzede çocuklarımıza hizmet edebilir.

Projenin Sürdürülebilirliği:

- Drama eğitmeni ile desteklendiği takdirde diğer okullarında ziyaretine açılarak her yıl düzenli ziyaretçi kabul edebilir.

Sonuç :

- Proje ile Masal Evi düzenli olarak öğrenci kabul edebilir.
- Tarsus Belediyesi Kreşleri eğitim gören öğrenciler için farklı bir dünya yaratıp öğrencilerin hayal gücünün gelişmesine katkı sağlayacaktır.
- Bu proje ile öğrencilere okuduğunu anlama, yorumlama ve düşüncelerini somutlaştırma kabiliyeti kazandırılmaktadır.
- Tarsus Belediyesi olarak 'Eğiten, Üreten, Sağlıklı ve Kültür'lü Tarsus' amacıyla yola çıkarak öğrencilerin eğitim öğretim sürecindeki ilk basamakları olan kreşlerimiz düşünen, sorgulayan bireyler yetiştirme yolunda ilk adım olma amacıdadır

Genel Bilgiler :

Proje Başlığı	BİR ELİN NESİ VAR İKİ ELİN SESİ VAR
Proje Sahası	Afet Bölgesi Hatay
Proje Özeti	Afet Bölgesinde evleri, okulları ve aileleri zarar görmüş eğitim öğretim çağında olan 5-6 yaş grubu çocuklara eğitim sürecini destekleyecek ve yaşam şartlarını kolaylaştıracak malzeme yardımıyla bulunarak ihtiyaçlarının karşılanması amaçlanmıştır. Proje konteyner okullardan bir kaç kardeş kreş seçilerek uygulanacak olup kreşteki projede görevli personellerimiz çocuklarla yüz yüze iletişim kuracaktır.

Proje Amacı :

Afet bölgesinde yaşayan depremde evleri, okulları, aileleri zarar görmüş eğitim öğretim çağındaki çocukların eğitim gördüğü konteyner anaokulu kardeş kreş seçilerek, ihtiyaçlarına destek olmak ve o bölgedeki çocukların acılarını birazda olsa hafifletmek için düşünülmüş bir projedir. Bu projede diğer illerden yardım alan bölgeler yerine, ulaşılmamış, her alanda ihtiyaç sahibi olan köy okulları hedeflenmiştir.

Projenin Başlatılma Gerekçeleri

Bu projenin başlatılmasının gereği: Deprem bölgesinde yaşayan eğitim öğretim çağındaki çocuklara destek olmak

Projenin hedef kitlesi: Depremden etkilenen okul çağındaki çocuklar

Proje Hedefleri

- *Deprem acısını yaşayan çocuklara ;
- *Manevi ve sosyal anlamda destek olmak,
- *Eğitim öğretim sürecinde destek olmak ,
- *Zorlaşan hayat şartlarını kolaylaştırmak ,
- *İhtiyaç sahibi konteyner kreşin “ Kardeş Kreş ” seçilerek ihtiyaçlarının belediyemiz tarafından karşılanması,

Proje çıktıları ve başarı ölçütleri

Projenin gerçekleştirilmesi durumunda elde edilecek çıktılar :

- 1.Çocukların öğrenme süreçlerine katkı sağlamak
- 2.Yaşadıkları bölgede hayat şartlarını kolaylaştırmak
- 3.Eğitimde fırsat eşitliği sağlamak

Projenin işleyişi:

- 1.Tarsus Belediyesi Kreş Müdürlüğü tarafından deprem bölgesindeki ihtiyaç sahibi, imkânları kısıtlı kırsal kesimdeki anasınıfları ile irtibata geçilerek okulun, öğrencilerin şartları değerlendirilip projenin amacına uygun kardeş okul belirlenmesi
- 2.Projenin amacına uygun materyaller hazırlanıp, ihtiyaç sahibi okula ulaştırılması
- 3.Bu materyallerin afet bölgesindeki öğretmenlere ve öğrencilere kreş öğretmenleri tarafından yüz yüze teslim edilmesi
- 4.Kreşle sürekli irtibat halinde olunup eksikliklerinin destek olunarak giderilmesi





Projenin Sürdürülebilirliği:

*Projede belirlenen konteyner anaokulu kardeş anaokulu seçilerek belirli dönemlerde destek olunacaktır.

Sonuç :

*Beldede verilecek eğitime Tarsus Belediyesi olarak destek olmak

*Afet bölgesinde yer alan çocukların sosyalleşmesini sağlayarak manevi destek vermek

*Eğitimde fırsat eşitliğine katkı sağlamak.

Genel Bilgiler :

Proje Başlığı	NEŞELİ SOKAK
Proje Sahası	Tarsus Mahalleleri
Proje Özeti	Çocukların ilgi, istek ve gereksinimleri göz önüne alınarak Çocukların Tarsus' da eğlenerek öğrenebileceği sanat etkinliklerinin yer aldığı, fiziksel ve bilişsel gelişimlerini destekleyen alanların yer aldığı, çocukların anne babaları ile eğlenceli zaman geçirebileceği ve aynı zamanda kendi akranları ile sosyalleşebileceği neşe dolu bir sokağın hayata geçirilmesi.

Proje Amacı :

*Çocuklara eski zamanlardaki gibi sokaklarda özgürce dolaşabileceği, temiz havada oynayıp, eğlenebileceği, eski geleneklerimizin yaşatıldığı bir ortam yaratarak çağımız çocuklarını teknoloji bağımlılığından kurtarmak. Sosyal medya zehirlenmesinin önüne geçebilmek.

*Çocukların Neşeli Sokak' ta fiziksel aktivitelerle bedensel ve zihinsel gelişimine katkı sağlamak. Çocuklara kendi akranları ile iletişim kurup sosyalleşmesini sağlamak. Hafta sonu aileleriyle birlikte etkileşim içerisinde kaliteli zaman geçirilmesini sağlamak.

*Aynı zamanda farklı sanat atölyeleri ile unutulmaya yüz tutmuş meslekleri yeni nesillere aktararak yok olmalarına engel olmak.

*Çocuklara farklı kültürdeki sokak lezzetlerini tanıtmak.

*Çeşitli parkurlarla çocukların enerjilerini atmalarına destek olmak ve sağlıklı büyümesini sağlamak.

Projenin Başlatılma Gerekçeleri

Bu projenin başlatılmasının gereği: Toplumsal yozlaşmanın önüne geçilmesi ve çocukların teknoloji zehirlenmesinden kurtularak sosyal yönlerinin gelişmesi

Projenin hedef kitlesi: Çocuklar**Proje Hedefleri**

Neşeli Sokak'ta zaman geçiren çocukların;

- *Sosyal iletişimin güçlenmesine destek olmak,
- *Özgüveni yüksek bireyler yetiştirmek,
- *Bedensel ve zihinsel gelişimlerini sağlamak,
- *Aile çocuk etkileşimini güçlendirmek,
- *Çocukların verimli ve kaliteli zaman geçirmesini sağlamak,
- *Eski geleneksek çocuk oyunlarını yaşatmak,
- *Unutulmaya yüz tutmuş meslekleri canlandırmak,

Proje çıktıları ve başarı ölçütleri

Projenin gerçekleştirilmesi durumunda elde edilecek çıktılar :

1. Çocukların hem eğlenip hem öğrenmesi,
2. Çocukların gelişim süreçlerine olumlu katkı sağlamak,
3. Çocukların açık havada vakit geçirerek teknoloji zehirlenmesinden kurtulmasını sağlamak ,
4. Aile ile çocukların kaliteli vakit geçirmesini sağlamak
5. Eski geleneksek çocuk oyunlarını yaşatmak,

6.Unutulmaya yüz tutmuş meslekleri canlandırmak,

Projenin işleyişi:

- 1.Sokak zemininin çocukların fiziksel ve bilişsel gelişimine uygun olarak renklendirilmesi ve şekillendirilmesi (sek sek oyunu, sayı çarkıfeleği ve labirent vb.)
- 2.Çocukların fiziksel gelişimine katkı sağlayacak parkur alanlarının oluşturulması
- 3.Unutulmaya yüz tutmuş meslek atölyeleri oluşturularak gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak.(Çömlek atölyesi, sepet atölyesi, yontma atölyesi vb.)
- 4.Sanat atölyelerinin oluşturulması. (Alçı atölyesi, Baloncuk yapma atölyesi, Boncuk atölyesi, Origami atölyesi vb.)
- 5.Şişme balon gözlem evinin kurulması(Uzay gözlem evi vb.)
- 6.Eski sokak oyunlarının kurulması (Eski dönme dolaplar, hololop oyunları, top oyunları, misket oyunları vb.)
- 7.Sokak lezzetlerinin yer aldığı yiyecek içecek alanı kurulması (Ekmek arası yiyecekler, patlamış mısır, haşlanmış mısır)





Projenin Sürdürülebilirliği:

*Neşeli Sokak haftanın belirli gün ve saatlerinde ziyaretçi kabul edecektir.

Sonuç :

*Tarsus'a değer katacak bir sokak kazandırılacaktır.

*Tarsuslu çocukların nefes alabileceği, eğlenirken öğrenebileceği bir yaşam alanı oluşturmak.

*Tarsus turizmine katkı sağlayacak bir sokak yaratmak.

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Kreş Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklen	Düşülen						
03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	0,00	250.000,00	100.000,00	200.000,00	0,00	550.000,00	331.507,20	0	0,00	218.492,80	0,00
03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0	0,00	50.000,00	0,00
03	02	04	01	Yiyecek Alımları	0,00	900.000,00	200.000,00	300.000,00	0,00	1.400.000,00	1.296.763,79	0	0,00	103.236,21	0,00
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve	0,00	200.000,00	0,00	400.000,00	0,00	600.000,00	331.764,00	0	0,00	268.236,00	0,00
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve	0,00	500.000,00	200.000,00	300.000,00	0,00	1.000.000,00	759.882,26	0	0,00	240.117,74	0,00
Toplam					0,00	1.900.000,00	500.000,00	1.200.000,00	0,00	3.600.000,00	2.719.917,25	0,00	0,00	880.082,75	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi 1.900.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 3.600.000,00 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 2.719.917,25 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız % 76' dır.



T.C. Tarsus Belediyesi
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Halkın eğitim, kültür seviyesini artırmak maksadıyla kurs, panel, açikoturum, sempozyum, seminer, toplantı vb. etkinlikler düzenler,
- b) Halkın sinema, festival ve sanatsal etkinliklere olan ilgisini artırmak amacıyla organizasyonlar yapar,
- c) Halkın ihtiyaç duyduğu okuma-yazma, el becerileri ve sanat alanlarında kurslar düzenler,
- d) Resmi, milli ve dini günlerde yapılacak olan etkinliklerin planlanması ve organizasyonunu yapar,
- e) Gençlerin eğitim, kültür, bilim ve sanat dallarında desteklenmesi amacıyla çeşitli organizasyonunu gerçekleştirir,
- f) Vatandaşlar arasındaki iletişimin, birlik ve beraberlik duygularının geliştirilmesine yönelik etkinlikler düzenler,
- g) Eğitim kurumları ile birlikte çeşitli etkinlik, yarışmalar, seminer, konferans vb. etkinlikleri düzenler,
- h) Sivil Toplum Kuruluşları ile birlikte çeşitli etkinlik, yarışmalar, seminer, konferans vb. etkinlikleri düzenler,
- i) Halkı ve özellikle de gençleri kötü alışkanlıklardan korumak maksadıyla programlar ve ödüllü yarışmalar düzenler,
- j) Tarihi ve kültürel mekânlara geziler düzenleyerek bu yerlerin tanıtımına katkıda bulunur,
- k) Türk tarih, bilim ve sanat alanlarında tanınmış şahsiyetlerle ilgili ulusal ve uluslararası tanıtıcı panel, söyleşi, tiyatro, sempozyum, ödüllü yarışma vb. etkinlikler gerçekleştirir,
- l) Müdürlüğe bağlı tüm merkezlerin ve tesislerin amacına uygun şekilde çalışmasını sağlar,
- m) İhtiyaç sahibi vatandaşlara talepleri, belediyemizin kaynak ve imkanları doğrultusunda gıda, giyim ve malzeme yardımıyla bulunulması.
- n) Belediyemiz ve diğer kurumlarla ilgili yapılan yazışmalarla ilgili evrak trafiğini sağlamak.
- o) Belediye Kalite Yönetim Merkeziyle ilgili konularda düzenlenen faaliyetleri yerine getirmek.
- p) Güner Baykal Toplantı ve Konferans Salonunun işletilmesi, bakımı ve temizliği ile ilgili görevleri yerine getirmek.
- q) Müdürünün makamında bulunmadığı vakitlerde gelen müracaatçılar ve misafirlerle ilgilenmek ve gerekli hizmetleri vermek.
- r) Kültür müdürlüğünün her türlü idari hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak, gerektiğinde âmirini bilgilendirmek.
- s) Daireyi ilgilendiren Kültür Hizmetleri ile ilgili konularda karşılaşılan mesele varsa çözümü için başta müdürünü bilgilendirmek ve ilgili kişiler nezdinde girişimde bulunmak, çözülemeyen sorunlar konusunda müdürünü bilgilendirmek.
- t) Salonun ihtiyacı olan malzemelerin tedarik ve sarfiyatını takip ve kontrol etmek.
- u) Salonun tahsis edildiği saatlerde icra edilecek faaliyet süresince faaliyete nezaret etmek.
- v) Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda, müdürün bulunmadığı takdirde, yürütülmekte olan hizmetleri takip etmek.
- w) 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında hareket ederek, sosyal işler yöneticiliğini yürütür.
- x) Kültür, sanat, bilim ve sosyal hizmet alanında faaliyete geçirilmesi düşünülen plan, proje ve etkinliklerin hayata geçirilmesini sağlar. Bilgilendirme toplantıları, Konferans, panel

ve Eğitim Seminerleri düzenler.

- y) *Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü adına kendisine bağlı sorumlularla işbirliği içerisinde çalışır.*
- z) *Hizmet alanı içerisinde hazırlanan projelerin hayata geçirilmesine yönelik kurum içi ve dışı yazışma ve protokolleri hazırlar ve üst makamının onayı ile uygulamaya geçirir.*
- aa) *Kendisine bağlı birimlerin kültür, sanat, bilim ve sosyal hizmet kapsamında hazırlanan proje ve etkinliklerini inceleyerek, değerlendirmesini yapar ve üst makamın onayı ile hayata geçirir talimatını verir.*
- bb) *Planlanan etkinlikler çerçevesinde etkinliği tanıtıcı afiş, broşür, kitap, kaset, cd vb. tanıtım amaçlı çalışmaları yapar.*
- cc) *Belirlenen stratejiler çerçevesinde yürürlüğe konulacak programları saptar, planlar ve bütçelendirerek üst makam onayı doğrultusunda uygulamaya geçirir.*
- dd) *Kendisine bağlı birimlerde yürütülen uygulamaların kontrol ve denetimi yapar. Problem yaşadığında çözümü için üst amirlerine durumu bildirir.*
- ee) *Yönetim kapsamında gelen her türlü iç/dış dilekçe ve yazıları kendi bünyesindeki personele ileterek yapılacak çalışmalar ile ilgili talimatlar verir.*
- ff) *Kendisine bağlı birimlerin çalışmalarını ve yazışmaların kontrolünü ve onayını yaparak üst amirlerinin onayına sunar.*
- gg) *Yönetim ile ilgili sarf malzemesi ve ekipman alımını tespit ederek üst amirlerinin onayı ile fiyat araştırma komisyonunca temin edilmesini sağlar.*
- hh) *Sosyal İşler Yöneticisi sıfatı ile üst amirleri adına konusu ile ilgili istek ve talep doğrultusunda vatandaşlarla diyalog kurarak, öneri ve şikayetlerini dinler, yönetim ile ilgili elemanlarına yardımcı olmaları için gerekli talimatları verir.*
- ii) *Birim bünyesinde kullanılan araç, gereç ve ekipmanların tamir, bakım ve onarımı, malzemelerinin temin için ilgili birimlerle irtibat kurar.*
- jj) *Yerel düzeyde demokratik katılımın yaygınlaştırılmasını, hemşehrilik hukuku ve ortak yaşam bilincinin geliştirilmesini, çok ortaklı ve çok aktörlü yönetim anlayışının benimsenmesini sağlamak,*
- kk) *Sürdürülebilir gelişmenin sağlanması ve bu konuda ortaya çıkan sorunların çözümüne yönelik planların hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,*
- ll) *Kente ilişkin temel stratejiler ve faaliyet planlarının belirlenmesinde, uygulama ve izleme süreçlerinde tüm kenti kapsayan ortak bir aklın oluşturmaya katkıda bulunmak,*
- mm) *Yerellik ilkesi çerçevesinde katılımcılığı, demokrasiyi, farklılıklara saygıyı ve uzlaşma kültürünü geliştirmek,*
- nn) *Kentin kimliğine ilişkin tarihi, kültürel, doğal ve benzeri değerlere sahip çıkmak ve geliştirmek,*
- oo) *Kent kaynaklarının etkili, verimli ve adil kullanımına katkıda bulunmak,*
- pp) *Sürdürülebilir kalkınma anlayışına dayalı kentin yaşam kalitesini geliştiren, çevreye duyarlı ve yoksulluğu giderici ve eşitlikçi programları desteklemek,*
- qq) *Sivil toplumun gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkıda bulunmak,*
- rr) *Çocukların, gençlerin, kadınların ve engellilerin toplumsal yaşamdaki etkinliklerini arttırmak ve yerel karar alma mekanizmalarında aktif rol almalarını sağlamak,*
- ss) *Kent yönetiminde saydamlık, katılım, eşitlik, hesap verebilirlik, öngörülebilirlik ilkelerinin uygulanmasına katkıda bulunmak.*

01.04.2021 tarih ve 2021/4-1(92) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 7 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 11 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 72 işçi olmak üzere toplam 90 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Dr.Turgut ErkuTLU Bilim Sanat Kùltür Akademisi	Bağlar mahallesi mavi bulvar üzeri no:76	0324 627 31 81	

Sunulan Hizmetler

DR.TURGUT ERKUTLU BİLİM EĞİTİM SANAT KÜLTÜR AKADEMİSİ

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Dr. Turgut ERKUTLU Bilim Eğitim Sanat Kùltür Akademisindeki mesleki, teknik, sosyal ve kùltürel içerikli kurslar verilmektedir. Amaç, halkın mesleki becerilerini geliştirerek, pasif ve tüketici olmaktan çıkarak aktif bir üretici kılmak ve iş gücü piyasasının talep ettiğı niteliklere sahip olmalarını sağlamaktır. 2023 yılı içerisinde Dr. Turgut ERKUTLU Bilim Eğitim Sanat Kùltür Akademisindeki Resim, Seramik, Dekoratif El Sanatları, Müzik, Dokuma, Satranç, Pilates, Stem Merkezi açılmış ve adı geçen kurslara toplam 2900 kişi başvuru yapmış olup bunlardan sadece 2125 kişi kursu tamamlamıştır. Vatandaşlarımızdan gelen talebe göre yeni kurslar da açılmaktadır.

AÇILAN KURS (2023)	KATILAN KİŞİ SAYISI
Resim Kursu	500
Seramik Kursu	350
Dekoratif El Sanatları Kursu	250
Müzik Kursu	650
Dokuma	150
İngilizce	225

ENGELLİLER MESLEK EDİNDİRME MERKEZİ

Engelliler Meslek Edindirme Merkezimizde 2023 yılında 20 özel gereksinimli çocuklarımız eğitim almıştır ve hala eğitim almaya devam etmektedir.

KENT KONSEYİ

Kent Konseyi; Gençlik Meclisi ve Kadın Meclisi'nden oluşmaktadır. Kent konseyine bağlı Spor Komisyonu, Sağlık ve Çevre Komisyonu, Turizm ve Tanıtım Komisyonu, Eğitim Kùltür ve Sanat Komisyonu, Üretici Hakları Koruma Komisyonu ve Engelliler Komisyonu vardır. Kadın Meclisi'ne bağlı Mahallelerden Sorumlu Çalışma Grubu, Sağlık ve Çevre Çalışma Grubu, Eğitim, Kùltür ve Sanat Çalışma Grubu ve Kadının Statüsü ve Hakları Çalışma Grubu bulunmaktadır. Gençlik Meclisi'ne bağlı Proje Komisyonu, Eğitim, Kùltür Sanat Komisyonu, Basın Yayın Komisyonu, Gençlik ve Spor Komisyonu, Bilişim ve Teknoloji Komisyonu ve Kent Komisyonu bulunmaktadır. Bu komisyonlar 2023 yılı içerisinde 84 adet toplantı düzenlemiştir. Ayrıca Kent Konseyi bünyesinde 2023 yılı içerisinde 57 adet eğitim, seminer, panel vs. etkinlik yapılmıştır.

ÜLKER AYDIN YAŞLI DAYANIŞMA EVİ

Tarsus Belediyesi'nin katkılarıyla Hayırsever Ülker AYDIN tarafından yaptırılan Ülker Aydın Yaşlı Dayanışma Evi, 15 Kasım 2014 tarihinde açılışı gerçekleştirilerek faaliyete geçmiştir. Haftanın 7 günü faaliyet gösteren merkezde; Belediyemizin psikoloğu tarafından hafta içi her gün ücretsiz psikolojik danışmanlık hizmeti verilmektedir.

- Dikiş-nakış ve el sanatları kursları verilmektedir.
- Hafta içi her gün yaş almış vatandaşlarımıza fizyoterapist tarafından yönlendirici danışmanlık hizmeti verilmektedir.
- Merkeze gelen vatandaşlarımız kütüphane ve internet hizmetlerinden yararlanmanın yanı sıra günlük yerel ve ulusal gazeteleri de okuyabilmektedirler.
- Haftanın bir günü düzenlenen sinema, sohbet, psikolog hizmeti v.b etkinliklerin yanı sıra 15 günde bir gün ise seminer, konferans, moral gecesi, sergi v.b etkinlikler düzenlenmektedir.
- Yukarıda belirtilen tüm etkinliklere 2023 yılında toplam 2500 kişi katılım sağlamıştır.

+1 KAFE

Down sendromlu çocuklar ve diğer engelli bireylerin sosyal hayata daha iyi adapte olmalarını sağlamak üzere 10 Temmuz 2020 tarihinde açılışı gerçekleştirilerek faaliyete geçmiştir.

Günlük yerel ve ulusal gazeteleri de okuyabilmektedirler. Toplantılar yapılmaktadır. Ücretsiz Doğum Günü Evi Projesi ile Perşembe, Cuma, Cumartesi, Pazar Günleri 12 Yaş altı Tüm çocukların ücretsiz doğum günü kutlayabilecekleri bir hizmet başlatılmış olup 2023 78 kişinin doğum günü kutlanmıştır. Tarsus Otizm Derneği ile yapılan protokolle çeşitli etkinlikler düzenlenmektedir. Fiziksel engelli çocuklara spor eğitimi ve umutla yaşa (El sanatları) etkinliği düzenlenmektedir.

ZÜBEYDE HANIM BÜTÜNLEŞİK GÜNDÜZ YAŞAM EVİ

Bu proje Tarsus Belediyesi tarafından inşa edilen Zübeyde Hanım Bütünleşik Yaşam Evi binası üzerinde hayata geçirilen bir toplumsal dayanışma projesidir.

Yaşlı misafir gündüz gözetim merkezi

- 60 Yaş üzeri olması
- Gündüz yaşam faaliyetleri bağımsız yapabilecek nitelikte olması
- Beden fonksiyonlarından kendi ihtiyaçlarını karşılamasına engel olacak sakatlığı ve bulaşıcı hastalığı olmaması.
- Ruh sağlığının yerinde olması

Çocuk ve Gençler için Gündüz yaşam merkezi

15 yaş ve üzeri gençlerimizin ders çalışabilmeleri ve kütüphane hizmetinden yararlanabilmeleri için oluşturulmuş alanın yanı sıra yaşlı misafirlerimizle birlikte aktivite gerçekleştirmeleri amaçlanmıştır.

Etüt desteği, ders çalışma alanı, bahçe etkinliği ve oyun desteği, kütüphane desteği, bilişim desteği, grup aktivitesi desteği verilmektedir.

- El Sanatları Atölyesi gerçekleştirilmektedir.(1200 Kişi)
- Haftanın bir günü yaş almış vatandaşlarımızla müzik atölyesi gerçekleştirilmektedir.
- Hafta içi her gün 100 vatandaşımıza gruplar halinde pilates eğitimi verilmektedir.
- Günlük 10 Yaş almış vatandaşlarımız gelmektedir.
- Motor Becerilerini geliştirme (Boyama, Yazma, Kesme)

ÜLKER AYDIN STEM MERKEZİ

Tarsus Belediyesinin 29 Ekim 2021 tarihinde hizmete açtığı 13 istasyonlu STEM Merkezi Şehrimizde bulunan çocuk ve gençlerimize satranç eğitimi verilmektedir.

- Satranç eğitimi vererek çocuklarımızın Beynin iki tarafının da çalışmasına yardımcı olmak, Kişiliği ve karakteri olumlu yönde etkiler, Doğru ve çabuk düşünebilmeye yardım eder, Sosyalleşmeye yardımcı olur, Yaratıcı, üretken ve çalışkan kılar, Alzheimer hastalığını önlemeye yardımcı olur, Satrançta başarılı çocuklar derslerinde de başarılı olmasını sağlar.

2023 yılı boyunca 1000 vatandaşımıza hizmet verilmiştir.

SOSYAL YARDIM

Tarsus Belediyesi olarak sosyal ve ekonomik yoksunluk içinde bulunan vatandaşlarımıza 2023 yılı içerisinde;

- 85 hastamıza motorlu hasta yatağı verildi,
- 87 aileye Eğitim yardımı
- 30 aileye Ev eşyası yardımı
- 36 aileye Sağlık yardımı
- 29 aileye Barınma yardımı
- 10 ailemize destekli tekerlekli sandalye yardım
- 75 kişiye normal tekerlekli sandalye yardım
- 36 aileye Yangın yardımı
- 30 ailenin Kanserli Hastalarını Getirip götürme
- 500 gıda yardımı
- 12 ailemize buzdolabı yardımı
- 12 ailemize çamaşır makinesi yardım

30 OCAK İNÖNÜ-CHURCİLL BULUŞMASI

İnönü-Churcill buluşmasının 80. Yılı yapılan etkinliklerle Yenice Mahallemizde kutlandı.

10 OCAK ÇALIŞAN GAZETECİLER GÜNÜ

Çalışan Gazeteciler günü Belediye Nikah salonunda çeşitli etkinlikler ve konserlerle kutlandı

17 MART ATATÜRK'ÜN TARUSUS'A GELİŞİ

Atatürk'ün Tarsus'a Gelişini anmak adına Tarsus Tren Garında Gazilerimiz karşılanmış ve birlikte Cumhuriyet Meydanına kadar birlikte kortej yürüyüşü yapılmıştır. Çeşitli etkinlikler düzenlenmiş ve Cumhuriyet Meydanında kutlamalar yapılmıştır.

2. TARSUS MÜZİK GÜNLERİ SELDA BAGCAN KONSERİ

Atatürk Gösteri Merkezinde Gerçekleştirilen Bahara Merhaba Konserinde sahne alan Selda Bağcan konseri ile vatandaşlarımız unutulmaz bir şekilde Müzik Günlerinin coşkusuyla doyuya yaşayarak vatandaşlarımız renkli görüntüler oluşturdu.

KENT KONSEYİ GENCLİK MECLİSİ İLE BİRLİKTE YAPILAN

Fest Rock Konseri

Tarsus Kent Konseyi ile Birlikte düzenlemiş olduğumuz konsere gençlerimizden yoğun ilgi vardı. Gençlerimiz kendileri söyledi ve kendileri müzik eğlencesine doydular.

TIYATRO GÜNLERİ

Yıldızlar Altında Yaz Eğlencesi

Şehrimizde gerçekleştirmiş olduğumuz Yıldızlar Altında Yaz Eğlencesi Tiyatro etkinliğinde sahne olan ünlü sanatçılarımızın gerçekleştirmiş olduğu Tiyatro oyunları şehrimizin birçok değişik mahallelerinde sahnelenmiştir.

6.İNCİR FESTİVALİ

Belediyemiz tarafından Göçük mahallemizde gerçekleştirilen 6. İncir festivali çeşitli sanatçıların konseri eşliğinde ve halkın yoğun ilgisi ile gerçekleştirilmiştir.

19. YENİCE BARİŞ VE KÜLTÜR FESTİVALİ

19. Yenice Barış ve Kültür Festivali Türk Halk Müziği'nin sevilen sanatçılarından Oğuz AKSAÇ'ın vermiş olduğu konser ile kutlandı ve kutlamalara binlerce kişi katıldı.

21. MERSİN ULUSLARARASI MÜZİK FESTİVALİ

Paydaşı olduğumuz Mersin Uluslararası Müzik Festivali bu yıl 22-24 Eylül tarihlerinde yapılmıştır. 21.Müzik Festivali açılışı Başkent Quartet ve ünlü trompet sanatçısı Luçienne Renaudin Vry'nin sahne aldığı açılış konseriyle yapıldı.

29 EKİM CUMHURİYETİMİZİN 100. YIL KUTLAMALARI:

Cumhuriyetimizin 100. Yılı Volkan Konak Konseri eşliğinde Atatürk Gösteri Merkezinde halkımızın yoğun ilgisi eşliğinde kutlanmış olup unutulmaz güzelliklere tanık olunmuştur.

LÖSEMİLİ ÇOCUKLAR HAFTASI ETKİNLİĞİ:

2-8 Kasım Lösemili Çocuklar Haftası etkinliği kapsamında 3 Kasım Perşembe günü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Dr. Turgut Erkutlu Bilim, Eğitim, Sanat, Kültür Akademisi'nde Lösemili çocuklar haftası etkinliği düzenlendi. Lösemili çocuklarımıza gün boyu Dr. Turgut Erkutlu Bilim, Eğitim, Sanat, Kültür Akademisin de bulunan kurslarımızdan Müzik, Resim, El sanatları gibi kurslar verilerek gün sonun da sertifika verildi.

27 ARALIK TARSUS'UN DÜŞMAN İSGALİNDEN KURTULUŞU:

Tarsus'umuzun Kurtuluşunun 102.yıl dönümü etkinlikleri kapsamında Tarsus Briç Spor Kulübü Derneği iş birliği ile Briç turnuvası yapıldı. Turnuvaya 150 oyuncu katıldı.

TARSUS BELEDİYESİ ETKİNLİKLER ÇİZELGESİ (2023)

SIRA NO	ETKİNLİK ADI	DÜZENLENDİĞİ TARİH
1	10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü	10 Ocak 2023
2	Yenice İnönü-Churcill Görüşmesi Etkinlikleri	30 Ocak 2023
3	14 Şubat Sevgililer Günü	14 Şubat 2023
4	Atatürk'ün Tarsus'a Gelişi Etkinlikleri	17 Mart 2023
5	18 Mart Çanakkale Zaferi	18 Mart 2023
6	Yaşlılar Haftası Etkinlikleri	18-24 Mart 2023
7	Dünya OTİZM Günü Farkındalık Etkinliği	2 Nisan 2023
8	2. Müzik Günleri selda BAGCAN konseri	2-7 Mayıs 2023
9	Anneler Günü Etkinliği	8 Mayıs 2022
10	Engelliler Haftası Etkinlikleri	10-16 Mayıs 2023
11	19 Mayıs Atatürk' ün Anma Gençlik ve Spor Bayramı	19 Mayıs 2023
12	Kent Konseyi Fest Rock konseri	3 Haziran 2023
13	15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Anma Programı	15 Temmuz 2023
14	Tiyatro Akşamları	29 Temmuz-27 Ağustos 2023
15	Köy Şenlikleri Bir Resim Çiz Bana	3 Ağustos 2023
16	Geleneksel 6. İncir Festivali	19 Ağustos 2023
17	30 Ağustos Zafer Bayramı Emre Aydın Konseri	30 Ağustos 2023
18	1 Eylül Yenice Barış Festivali	1 Eylül 2023
19	Mersin Müzik Festivali etkinliği	23-24 Eylül 2023
20	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Etkinliği kapsamında Volkan KONAK Konseri	30 Ekim 2023
21	Lösemili Çocuklar Haftası Etkinliği	2-8 Kasım 2023
22	Atatürk'ü Anma Haftası	10 Kasım 2023
23	Engelliler Haftası	3 Aralık 2023
24	Tarsus'un Düşman İşgalinden Kurtuluşu	27 Aralık 2023

30 Ocak 2023 İnönü-Churchill Buluşması





10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü



ÜLKER AYDIN STEM MERKEZİ



+1 CAFE



AFET YARDIM DEPOSU

6 Şubat 2023 tarihinden itibaren belediyemiz vatandaşlarımıza yapmış olduğumuz çağrı ile afetzedeler için bir dayanışma sergilemektedir . Bu dayanışma neticesinde belediyemizin toplama noktalarına çeşitli bağışlarda bulunmuşlardır. müdürlüğümüzce belediye tesisleri içerisinde bir afet yardım ambarı düzeni oluşturulmuştur.



MESLEK EDİNDİRME KURS MERKEZİ(DİKİŞ ATÖLYESİ)

Müdürlüğümüze bağlı hizmet vermekte olan dikiş atölyesinde dikilen kıışık kıyafetler deprem bölgesinden gelen vatandaşlara ulaştırılmak üzere hazırlanmaktadır.



PLANLANAN ÇALIŞMALAR

Tarsus Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ,Tarsus Belediyesi Şehir Tiyatrosu, Kreş Hizmetleri Müdürlüğü ve Tarsu Alışveriş Merkezi ile birlikte depremden etkilenmiş ve şehrimize yerleşmiş çocukların şehrimize adaptasyonu ve aldıkları yaraları bir nebze hafifletmek adına atölye ve etkinlikler planlanmaktadır.

DIŞ BİRİMLER

ZÜBEYDE HANIM BÜTÜNLEŞİK GÜNDÜZ YAŞAM EVİ

ÖLKER AYDIN YAŞLI DAYANIŞMA VE ERİNG EVİ

Yaşlılar haftası nedeniyle birimlerimizde belediyemizin kreşlerinden çocuklar ile yaş almış vatandaşlarımızı çeşitli etkinliklerde buluşturduk.



Birimlerimizde , sabah sporu , el sanatları , yaşlılar ile müzik etkinliği ve psikolojik danışmanlık hizmetlerimiz devam etmektedir.

DR.TURGUT ERKUTLU BİLİM SANAT EĞİTİM VE KÜLTÜR AKADEMİSİ

El Sanatları Dokuma,Seramik, Müzik, Resim ve Çocuk Korosu derslerine devam etmektedir.



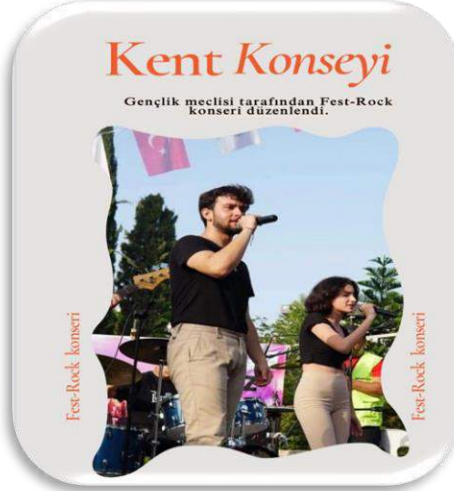
17 MART ATATÜRK'ÜN TARUSUS'A GELİŞİ



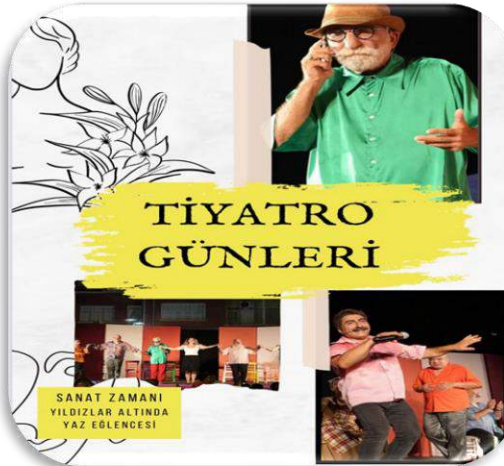
II. TARSUS MÜZİK GÜNLERİ



Kent Konseyi Gençlik Meclisi İle Birlikte Yapılan FEST ROCK KONSERİ



TİYATRO GÜNLERİ Yıldızlar Altında Yaz Eğlencesi



Köy Şenlikleri Güneşli Bir Resim Çiz Bana



UMUT KOLYELERİ

Lösemili Çocuklarımıza destek olabilmek için umut kolyeleri yaptık



VI. İNCİR FESTİVALİ



FAHRİ İŞİK İLE TARSUS'TA NOSTALJİ GECESİ

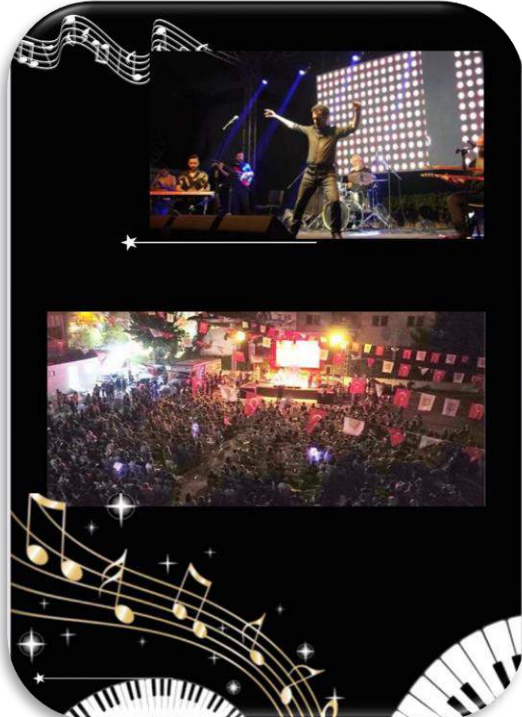


XIX. YENİCE BARIŞ VE KÜLTÜR FESTİVALİ

19. YENİCE BARIŞ VE KÜLTÜR FESTİVALİ

19. Yenice Barış ve Kültür Festivali coşkuyla kutlandı.

Türk Halk Müziği'nin sevilen sanatçılarından Oğuz Aksaç, Tarsus Belediyesi tarafından düzenlenen "19. Yenice Barış ve Kültür Festivali" kapsamında konser verdi. Binlerce kişinin meydanları doldurduğu alanda sanatçı, birbirinden güzel türkülerini Yenice'li için seslendirdi. Tarsus Kent Orkestrası'nın da sahne aldığı festivalde barış ve birlik coşkusu doyasıya yaşandı.





XXI. MERSİN ULUSLARARASI MÜZİK FESTİVALİ

LÖSEV ETKİNLİĞİ Fedakâr Babalar Grubu



Ülker Aydın Yaşlı Dayanışma ve Erinç Evi Prof. Dr. Teslime ATLI ile Alzheimer Hastalığı ile Yaşamak



2-8 Kasım Lösemili Çocuklar Haftası



TARSUS'UN DÜŞMAN İŞGALİ'NDEN KURTULUŞU'NUN 102. YILI Briç Turnuvası



Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yılda Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene	Düşülen						
03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	0,00	200.000,00	0,00	500.000,00	0,00	700.000,00	616.744,20	0	0,00	83.255,80	0,00
03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0	0,00	20.000,00	0,00
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	0,00	2.225.000,00	0,00	3.700.000,00	300.000,00	5.625.000,00	5.277.176,00	0	0,00	347.824,00	0,00
03	02	02	02	Temizlik Malzemesi	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	600.000,00	500.014,20	0	0,00	99.985,80	0,00
03	02	04	01	Yiyecek Alımları	0,00	7.000.000,00	0,00	0,00	5.100.000,00	1.900.000,00	1.704.264,69	0	0,00	195.735,31	0,00
03	02	04	02	İçecek Alımları	0,00	150.000,00	0,00	250.000,00	0,00	400.000,00	137.336,38	0	0,00	262.663,62	0,00
03	02	05	01	Giyecek Alımları	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	400.000,00	361.881,00	0	0,00	38.119,00	0,00
03	02	05	04	Bando Malzemeleri	0,00	50.000,00	0,00	100.000,00	0,00	150.000,00	61.750,00	0	0,00	88.250,00	0,00
03	02	06	04	Canlı Hayvan Alım,	0,00	400.000,00	0,00	200.000,00	0,00	600.000,00	431.068,00	0	0,00	168.932,00	0,00
03	02	06	90	Diğer Özel Malzeme	0,00	500.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	2.500.000,00	1.748.988,00	0	0,00	751.012,00	0,00
03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	0,00	20.000.000,00	17.867.957,17	0	0,00	2.132.042,83	0,00
03	05	04	01	İlan Giderleri	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0	0,00	10.000,00	0,00
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve	0,00	200.000,00	200.000,00	1.010.000,00	0,00	1.410.000,00	882.435,59	0	0,00	527.564,41	0,00
03	07	02	02	Fikri Hak Alımları	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	4.353,69	0	0,00	15.646,31	0,00
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım	0,00	25.000,00	0,00	0,00	10.000,00	15.000,00	2.160,00	0	0,00	12.840,00	0,00
05	03	01	01	Dernek, Birlik, Kurum,	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0	0,00	50.000,00	0,00
05	04	02	01	Eğitim Amaçlı Diğer	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0	0,00	50.000,00	0,00
05	04	03	01	Sağlık Amaçlı Transferler	0,00	200.000,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0	0,00	100.000,00	0,00
05	04	07	90	Diğer Sosyal Amaçlı	0,00	5.000.000,00	3.000.000,00	0,00	1.750.000,00	6.250.000,00	3.824.442,00	0	0,00	2.425.558,00	0,00
06	01	01	04	Hastane Mefruşatı	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	321.900,15	0	0,00	78.099,85	0,00
Toplam					0,00	27.000.000,00	13.200.000,00	8.260.000,00	7.260.000,00	41.200.000,00	33.742.471,07	0,00	0,00	7.457.528,93	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 27.000.000 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklene ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 41.200.000 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 33.742.471,07 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız %81'dir.



T.C. Tarsus Belediyesi
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- Kütüphane kültürü ile okuma ve araştırma kültürünü yaygınlaştırarak kent kültürü oluşmasına katkı sağlayacak faaliyetler gerçekleştirmek,
- Farklı kültür ve sanat disiplinlerini de içeren okuma deneyimlerine imkan sağlayacak atölyeler, etkinlikler ve projeler gerçekleştirmek,
- Ulusal ve uluslararası düzeyde edebiyat alanına katkı sağlayarak bu alandaki üretimlerin artmasına ve kalıcı hale gelmesine yönelik projeler gerçekleştirmek,
- Vatandaşlarımızın kütüphane hizmetlerine yaygın biçimde erişimini sağlamak amacıyla hizmet noktalarının artırılmasına ve engellilerin kütüphane hizmetlerinden kolayca faydalanmalarına yönelik çalışmalar yapmak,
- Halkın edebiyat ve güzel sanatlara olan ilgisini yaymak ve geliştirmek,
- Halkımızda edebiyat ve güzel sanat eserlerini ayırt edecek değer yargısı uyandırmak,
- Sanatçılara sanat eserlerini sergileme kolaylığı sağlamak,
- Halka ve sanatçılara dünya sanatlarını ve eserlerini tanıtmak.

17.05.2021 tarih ve 2021/5-1(109) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 6 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 1 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 33 işçi ve Tarsus İmar Ticaret Limited Şirketi'nde şirket çalışanı statüsünde 2 hizmet alımı personel olmak üzere toplam 42 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Kütüphane Müdürlüğü Etem Çalışkan Okuma Salonu	Yeniömerli Mah.		
2	Altaylılar Okuma Salonu	Altaylılar Mah.		
3	Bahçe Okuma Salonu	Bahçe Mah.		
4	Barbaros Okuma Salonu	Barbaros Mah.		
5	Gaziler Okuma Salonu	Gaziler Mah.		
6	Gazipaşa Okuma Salonu	Gazipaşa Mah.		
7	Kitap Kafe	Anıt Mah.		
8	Mithatpaşa Okuma Salonu	Müthatpaşa Mah.		
9	Şahin Okuma Salonu	Şahin Mah.		
10	Tozkoparan Okuma Salonu	Tozkoparan Mah.		
11	Uğur Mumcu Okuma Salonu	Fahrettinpaşa Mah.		
12	Ülker Aydın Gençlik Kütüphanesi	Şehitlerterpesi Mah.		
13	Yenice Şehit Hüseyin Aytürk Okuma Salonu	Yenice Mah.		
14	Zübeyde Hanım Okuma Salonu	Akşemsettin Mah.		
15	Osmanlı Parkı Okuma Salonu	Kırklarsırtı Mah.		
16	Belediye Etüt Merkezi	Belediye Tesisleri		
17	Atatürk Mahallesi Okuma Salonu	Atatürk Mah.		
18	Kurs Merkezi ve Okuma Salonu	Şehit Mustafa Mah.		

Etem Çalışkan Okuma Salonu



Gazipaşa Okuma Salonu



Mithatpaşa Okuma Salonu



Şahin Okuma Salonu



Yenice Şehit Hüseyin Aytürk Okuma Salonu



Tozkoparan Okuma Salonu



Barbaros Okuma Salonu



Zübeyde Hanım Okuma Salonu



Kitap Kafe



Gaziler Okuma Salonu



Altaylılar Okuma Salonu



Bahçe Okuma Salonu



Fahrettinpaşa Uğur Mumcu Okuma Salonu



Ülker Aydın Gençlik Kütüphanesi



Atatürk Mahallesi Okuma Salonu



Osmanlı Parkı Okuma Salonu



Belediye Etüt Merkezi



Kurs Merkezi ve Okuma Salonu



Sunulan Hizmetler

OKUMA SALONLARI

Tarsus Belediyesi, kültürel hizmetler kapsamında halkımıza kitap okuma alışkanlığı kazandırabilmek ve gençlerimize sakin bir çalışma ortamı sağlamak amacıyla “Her Mahalleye Okuma Salonu Projesi” yapılması hedefi kapsamında birçok okuma salonunu halkın hizmetine açmış ve açmaya da devam etmektedir.

Etem Çalışkan Okuma Salonu

Cumhuriyetin ilanının 87. Yıl dönümünde, 29 Ekim 2010 tarihinde, hizmete açılan okuma salonu 265 m²'lik bir alanda faaliyet göstermektedir. Okuma salonu hafta içi ve cumartesi günleri 08.00-22.00 saatleri arasında hizmet vermektedir. Tarsus’lu sanatçı/ressam Etem Çalışkan’ın adının verildiği okuma salonunda 6838 kitap bulunmaktadır. Vatandaşlar nüfus cüzdanı fotokopisi, 1 adet fotoğraf ile bir defaya mahsus T.C. Tarsus Belediyesi Gelirler Müdürlüğüne 25,00 TL kart ücret yatırıp, dekontunu teslim ederek Etem Çalışkan Okuma Salonuna üye olabilmektedir.

Okuma Salonuna, 2023 yılında 28.863 kişi giriş-çıkış yapmış, 566 kişi üyelik başvurusunda bulunmuştur. Bugün için toplam üye sayımız 14.760 kişiye ulaşmıştır.

Okuma salonunda bulunan kitapların daha fazla kişiye ulaşabilmesi ve kitap okuyan kişi sayısının artırılmasına katkı sağlamak amacıyla 2019 yılında **Kitap Otomasyon Sistemi (KOHA)** alınmıştır. Bu sistem ile birlikte okuma salonlarında bulunan kitaplar sisteme kaydedilmektedir. 2023 yılına kadar ise 18.301 kitap sisteme kaydedilmiştir. Etem Çalışkan Okuma Salonu, Ülker Aydın Gençlik Kütüphanesi ve Zübeyde Hanım Okuma Salonunda ödünç verme hizmeti 2021 yılı ağustos ayı itibariyle önce belediye personeli ve birinci derece yakınlarına daha sonra ise vatandaşlar için başlamıştır. 2023 yılında 1.007 farklı kullanıcıya 3.166 adet kitap ödünç verilmiştir. Bunlar içerisinde roman ve çocuk kitapları daha fazla tercih edilmiştir.

Dünyada olduğu gibi Türkiye’de de teknolojik alandaki gelişmelere uyum sağlayan pek çok kütüphane, sahip olduğu kaynakları dijital ortama taşımaktadır. Teknolojik gelişmelerin insan hayatında daha fazla yer etmesinin ardından klasik kütüphane anlayışı da zamana ayak uydurmaktadır. Dünyanın yanı sıra Türkiye’de de hizmet vermeye başlayan dijital

kütüphaneler, fiziksel sınırları ortadan kaldırırken, aranan bilgi istenilen anda ulaşmanın da önünü açmaktadır.

Araştırmacılar ve kitapseverler günün 24 saati, ister evde, ister işte, isterse toplu taşıma aracında aradığı bilgiye ulaşabilmektedir. 31 kategoride 380 yayınevinin 26 binden fazla kitabının yer aldığı Dijital (QR) Kütüphane T.C. Tarsus Belediyesi tarafından halkın hizmetine sunulmuştur. Play Store/App Store uygulamalarından Tarsus'um Okuyor uygulaması telefona indirilerek, sistemden faydalanılabilmektedir. Toplam üye sayısı 1000'i geçmiştir.

Ülker Aydın Gençlik Kütüphanesi

24 Kasım 2019 tarihinde, anlamlı bir gün olan Öğretmenler gününde Ülker Aydın Gençlik Kütüphanesi hizmete sunulmuştur. Kütüphane, Ülker Aydın Parkının içerisinde bulunmaktadır. 2023 yılında 8547 kişi ziyaret etmiştir. 1 Aralık 2023 tarihi itibarıyla çalışma saatleri hafta içi 08.00-22.00 ve cumartesi günleri 08.00-17.00 saatleri arasındadır. Ülker Aydın Gençlik Kütüphanesinde 3924 adet kitap bulunmaktadır. Kitap otomasyon sistemi (KOHA) sayesinde öğrencilere kitaplar 15 gün süre ile ödünç olarak verilebilmektedir.

Zübeyde Hanım Gençlik Kütüphanesi

17.07.2019 tarihinde açılmıştır. Çalışma saatleri hafta içi 08.00-22.00 ve cumartesi günleri 08.00-17.00 saatleri arasındadır. 2023 yılında 15766 kişi ziyaret etmiştir. Kütüphanenin kitap bölümünde vatandaşa sunulan 1408 adet kitap bulunmaktadır.

Altaylılar Mahallesi Okuma Salonu

25.02.2021 tarihinde hizmete sunulan kütüphanenin kitap rafında vatandaşa sunulmak üzere 290 adet kitabımız bulunmaktadır. Çalışma saatleri hafta içi 08.00-22.00 ve cumartesi günleri 08.00-17.00 saatleri arasındadır. 2023 yılında 4876 kişi ziyaret etmiştir.

Belediye Etüt Merkezi

04.01.2023 tarihinde açılmıştır. Çalışma saatleri hafta içi ve hafta sonu 08.00-22.00 saatleri arasındadır. 2023 yılında 18382 kişi ziyaret etmiştir.

Merkez Okuma Salonu ve Kurs Merkezi

Müdürlüğümüze bağlı Merkez Okuma Salonu ve Kurs Merkezi 22.11.2023 tarihinde açılmıştır. Ücretsiz Türkçe, Matematik, Coğrafya ve Tarih dersi verilmektedir.

Diğer Merkez Okuma Salonları

- Kitap Kafe
- Bahçe Mahallesi Okuma Salonu
- Barbaros Okuma Salonu
- Gazipaşa Okuma Salonu
- Şahin Mahallesi Okuma Salonu
- Yenice Okuma Salonu
- Uğur Mumcu Okuma Salonu
- Osmanlı Parkı Okuma Salonu
- Tozkoparan Okuma Salonu
- Atatürk Mahallesi Okuma Salonu

Taşra Okuma Salonları

- Sucular Mahallesi Okuma Salonu

- Sarıveli Mahallesi Okuma Salonu
- Kaklıktaş Mahallesi Okuma Salonu
- Tepetaşpınarı Mahallesi Okuma Salonu
- Topaklı Mahallesi Okuma Salonu
- Çakırlı Mahallesi Okuma Salonu
- Kaburgediği Mahallesi Okuma Salonu
- Gülek Mahallesi Okuma Salonu
- Kadelli Mahallesi Şehit Şükrü Boran Okuma Salonu
- Aladağ Mahallesi Okuma Salonu
- Alibeyli Mahallesi Okuma Salonu
- Sanlıca Mahallesi Okuma Salonu
- Küçükkösebalcı Mahallesi Okuma Salonu
- Göçük Mahallesi Okuma Salonu
- Kulak Mahallesi Okuma Salonu
- Verimli Mahallesi Okuma Salonu
- Taşkuyu Mahallesi Okuma Salonu
- Dedeler Mahallesi Okuma Salonu
- Çavdarlı Mahallesi Okuma Salonu
- Pirömerli Mahallesi Okuma Salonu

Etem Çalışkan Okuma Salonu, Ülker Aydın Gençlik Kütüphanesi, Zübeyde Hanım Okuma Salonu, Altaylılar Mahallesi Okuma Salonunda üyelik şartı vardır. Üye olmayanlar salonlardan yararlanamamaktadır.

Mithatpaşa Okuma Salonuna talep bulunmaması ve Gaziler Okuma Salonuna yakın mesafede tam kapsamlı kütüphane açması sebebiyle, Mithatpaşa ve Gaziler Okuma Salonları 07.12.2023 tarihinde kapatılmıştır.

2023 yılında açılışı yapılan okuma salonlarımız merkezde Belediye Etüt Merkezi, Atatürk Mahallesi Okuma Salonu, Merkez Okuma Salonu ve Kurs Merkezi'dir. Müdürlüğümüz, merkezde 16 ve taşrada 20 olmak üzere toplamda 36 okuma salonu ile hizmet vermektedir.

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Kütüphane Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenek Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene	Düşülen						
03	02	01	03	Periyodik Yayın Alımları	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0	0,00	15.000,00	0,00
03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	136.869,00	0	0,00	163.131,00	0,00
03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	59.538,80	0	0,00	461,20	0,00
03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve	0,00	160.000,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00	111.510,00	0	0,00	48.490,00	0,00
Toplam					0,00	535.000,00	0,00	0,00	0,00	535.000,00	307.917,80	0,00	0,00	227.082,20	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 535.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 535.000,00 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 307.917,80 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız %57,55 dir.

T.C. Tarsus Belediyesi
MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) *Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.*

- a) *Araç, iş makinesi ve ekipmanlarda oluşan arızaların, tespiti, bakım ve onarımının yanı sıra koruyucu ve önleyici periyodik kontrollerini yapmak,*
- b) *Belediye hizmetlerinde kullanılan resmi ve kiralık araç ve iş makinelerinin kullandığı akaryakıt ve madeni yağın temini, kontrolü, kabul ve dağıtımını yapmak,*
- c) *Araçların sicil dosyalarını tutarak; ruhsat, trafik tescil, kaza, trafik sigortası, egzoz ve fenni muayeneleri gibi trafik mevzuatından kaynaklı iş ve işlemleri takip etmek ve bunlara ilişkin belge ve dokümanları muhafaza etmek,*
- ç) *Maliyet analizleri verilerine dayanarak ekonomik ömrünü doldurmuş araçları, 237 Sayılı Taşıt Kanunu'na göre, demirbaş listesinden çıkarmak ve hurda satış işlemlerini gerçekleştirmek,*
- d) *Yapılan bakım ve onarımların kayıtlarını tutmak, raporlarını hazırlamak ve üst makama sunmak,*
- e) *Araç bakım ve onarımları için gerekli yedek parça alımını yapmak, sık kullanılan yedek parçayı stokta bulundurmak, stok kontrol ve sayımlarını düzenli olarak yaparak raporlarını müdürlük makamına sunmaktır.*
- f) *Şehir estetiğinin iyileştirilmesi amacı ile park ve bahçelere donatılar yapmak,*
- g) *Belediyemiz sorumluluğundaki alanlarda, görev kapsamına giren konularda kontrol, bakım ve onarımlar yapmak,*
- ğ) *Belediye birimleri tarafından talep edilen, görev alanına giren konularda bakım ve onarım faaliyetleri yapmak,*
- h) *Marangozhane işleri kapsamındaki sarf malzemelerini uygun koşullarda ve yeterli miktarda stoklamak,*
- ı) *Marangozhane işleri kapsamında amirinin verdiği diğer işleri planlamak, gerçekleştirmek.*
- i) *Tüm araçlarda Araç Takip Sistemi'nin takılmasını ve sistemin aktif olmasını sağlamak,*
- j) *Araçların görev emirlerini hazırlamak, arşivlemek,*
- k) *Araçların yakıt tüketimi ve km bilgilerini izlemek, dönemsel raporlamak,*
- l) *Araç yakıt tüketiminin asgariye indirilmesi konusunda iyileştirmeler yapmak,*
- m) *Şoförlerin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, gelişimlerine katkı sağlamak,*
- n) *Araçların günlük, haftalık, aylık ve yıllık bakımlarının yapılmasını sağlamak,*
- o) *Belediye hizmetlerinin yürütülmesi adına birimlerden gelen araç taleplerini karşılamak.*
- ö) *Şehir estetiğinin iyileştirilmesi amacı ile sokak, meydan, yaya yolları, park ve bahçe aydınlatmaları yapmak,*
- p) *Belediyemiz sorumluluğunda bulunan aydınlatma direk ve lambalarının kontrollerini, bakım ve onarımlarını yapmak,*
- r) *Belediye birimlerinde elektrik işleri kapsamında bakım ve onarım faaliyetleri yapmak,*
- s) *Elektrik işleri kapsamındaki sarf malzemelerini uygun koşullarda ve yeterli miktarda stoklamak,*
- ş) *Elektrik işleri kapsamında amirinin verdiği diğer işleri planlamak, gerçekleştirmek,*
- t) *Belediye bünyesinde bulunan trafolu tesislerin kompanzasyon sistemlerini takip etmek ve gerekli bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek,*

02.03.2021 tarih ve 2021/3-1(64) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibariyle, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 8 memur, , 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 11 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 63 işçi ve personel olmak üzere toplam 83 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	Belediye Tesis İçi	1160	Atölye
2	Elektrik Yöneticiliği	Belediye Tesis İçi	1222	Atölye
3	Marangoz birimi	Belediye Tesis İçi		Atölye
4	Arac havuzu	Belediye Tesis İçi	1250	İdari Bina



Şekil 1. Atölye Görüntüsü



Şekil 2. Atölye Görüntüsü



Şekil 3. Atölye Görüntüsü

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;

Araç Bakım ve Onarım kısmı olarak 01/01/2023-31/12/2023 tarihleri arasında 2841 adet araç arızası giderilmiştir.

Belediyemiz bünyesinde bulunan 6 adet binek, 105 adet kamyonet- kamyon, 24 adet iş makinasının, 18 adet Traktör – Römork – Çekici Tır, 5 adet Motosiklet, 9 adet Otobüs- Minibüs ile periyodik bakımı, Zorunlu Trafik Sigortaları, araç muayene işlemleri ve HGS/OGS ödemeleri Müdürlüğümüz kontrolünde yapılmaktadır.

Araçlardan çıkan atık yağlar her bin litrede bir geri dönüşüme gönderilmektedir. (MOTAT)

2023 yılında yapılmış olan İhaleler

- 13.12.2023 tarihinde Otomasyon Sistemli Dökme Akaryakıt Alım İşi İhalesi yapılmış olup, 40.530.000,00 TL teklifi ile GAZİ NUR PETROL TAŞIMACILIK TEMİZLİK İNŞAAT TURİZM SANAYİ VE TİCARET LİMİTED Firması kazanmıştır.

2023 yılının sonunda Akaryakıt Sistemi değişmiş olup Otomasyon Sistemine geçilmiştir. Bu sayede tüketilen yakıt miktarı anlık olarak takip edilmekte olup, olası yakıt kayıplarının önüne geçilmiştir. Bu sistem sayesinde Köy Yerleşik Alanında olan mahallelerimizde çalışan iş makinelerimize bu sistem öncesinde varil ile yakıt ikmali yapılırken şu an müdürlüğümüze bağlı aracımıza monte edilmiş olan Akıllı Variller sayesinde çok daha güvenli yakıt dolumu sağlanmaktadır. Sürekli takip yapıldığı için belli akaryakıt seviyesinin altına düşüldüğü zaman otomatik olarak sipariş oluşturulup, araçların yakıtsız kalmasının önüne geçilmiştir.

İhalenin Adı	Tarihi	Yüklenici Firma	Bedel
Otomasyon Sistemli Dökme Akaryakıt Alım İşi İhalesi	13.12.2032	Gazi Nur Petrol Taşımacılık Temizlik İnşaat Turizm Sanayi Ve Ticaret Limited	40.530.000,00 TL

ARAC SEVK VE İDARE AMİRLİĞİ

Araç sevk ve idare yöneticiliği faaliyet raporu aşağıda belirtilmiştir.

Bünyemizde bulunan yedi (8) adet binek kiralık araç, on (3) adet resmi ve dört (4) ‘ü Metropol marka otobüs ile bir (1) adet Safir uzun yol otobüsümüz ile yürüttüğümüz lojistik faaliyetler;

Kiralık araçlarımız ile yapılan hizmetlerimiz;

Belediye Başkan Yardımcılarımıza ve Daire Müdürlerimize Şehir içi ve Şehir dışı görevlerde araç tahsisi etmekteyiz.

Belediyemiz bünyesinde bulunan Müdürlüklerimize araç temin etmekteyiz.

Dış görevleri olan Fen İşleri Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Plan Proje ve Uygulama Müdürlüğü, Kudeb, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Emlak İstimlak Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüklerine bağlı dış görevde gidecek personellere Şoför ile araç tahsis edilip hizmet verilmektedir.

Kadın aile yaşam merkezi, Kreş kadın kooperatifi ve Veteriner Hizmetleri Müdürlüklerimizin yaptığı etkinliklerde araç ve otobüs temin ederek hizmet vermektedir.

Şehir dışına giden veya Şehir dışından gelecek olan Misafir ve personel için araç temin etmekteyiz. Tiyatro Müdürlüğümüz faaliyetlerine katılan misafir sanatçılar ulaşımına yardımcı olmak için araç veya Otobüs temin etmekteyiz.

Aylık nöbet listesi hazırlayıp mesai saatleri dışında gelişen etkinliklere ve nöbetçi amire araç ve şoför tahsis edilir, ayrıca Nikah Müdürlüğümüze araç ve Şoför temin ediyoruz.

Kaymakamlığımızın düzenlediği etkinliklere araç temin etmek, lise, orta, ilkokulların düzenlediği etkinlikler, Dernekler, engelliler vb. kurumlara araç ve otobüs temin ediyoruz.

MAKİNA İKMAL MÜDÜRLÜĞÜNDE KAYNAK ATÖLYESİ

- Çiçekli Mahallesi Sundurma yapımı ve lam biri yapımı.
- Küçük Köse balcı Sundurma yapımı ve şebeke yapımı.
- Yunusoğlu Mahallesi Büyük çatı yapımı.
- Aladağ Mahallesi Sundurma ve şebeke yapımı.
- Ne Miroğlu Mahallesi Sundurma yapımı.
- Arıklı Mahallesi Merdiven korkuluğu yapımı.
- Kuşçular Mahallesi Levha yapımı ve montaj.
- Eminlik Mahallesi Levha yapımı montaj.
- Sanlıca Mahallesi Sundurma yapımı
- Egemen Mahallesi Merdiven korkuluğu ve pencere şebekesi.
- Çatalca Mahallesi Sundurma yapımı
- Kaklık taşı Mahallesi Merdiven ve balkon korkuluğu.
- Tepetaş Pınar Mahallesi Merdiven ve balkon korkuluğu.
- Ali beyli Mahallesi Çatı yapımı ve demir kapı yapımı (2) adet merdiven korkuluğu, elektrik direği montajı yapımı.
- Kaderli Mahallesi Sundurma, balkon ve merdiven korkuluğu yapımı.
- Akçakocalı Mahallesi Levha montaj (2) adet.
- Sarı Veli Mahallesi Şebeke sökümü, kapı montaj yapımı ve merdiven korkuluğu yapımı.
- Çakırlı Mahallesi Merdiven yapımı ve kapı montaj yapımı.
- Koca Mahallesi Sundurma yapımı.
- Meşelik Mahallesi XC üstü sundurma yapımı.
- Topaklı Mahallesi Merdiven korkuluğu yapımı.
- Kütüklü Mahallesi Levha montaj yapımı.
- Sağlıklı Mahallesi Levha yapımı (2) adet.
- Ülker Aydın Bilim ve Teknoloji Merkezi Ara bölme Yapımı.
- Zübeyde Hanım Merkezi Elektrik panosu muhafaza yapımı.
- Kütük Mahallesi Elektrik dam direği montajı.
- Keşli Mahallesi Levha montajı.
- Dorak Mahallesi Levha tamirâtı ve boya işleri yapımı.
- Belen Mahallesi Levha tamirâtı ve boya işleri yapımı.
- Kulak Mahallesi Levha montaj yapımı.
- Şahin Mahallesi Levha montaj yapımı.
- Okuma Salonu Klima yapımı ve montaj (2) adet.
- Mithat Paşa Mahallesi Klima kafesi yapımı ve montaj.
- Montajları yapılan klimaların dış ünite ayak yapımı ve montajı.
- Balık Pazarı kanala köprü yapımı.

- Marangoz Haneye çatı yapımı.
- Yağ Haneye çatı yapımı ve raylı kapı yapımı.
- Yenice Mahallesi Levha yapımı ve Atatürk büstünün etrafı çevrilmesi.
- Kızıl Murat Mahallesi tanzim satış mağazası levha yapımı.
- Verimli Mahallesi levha montajı yapımı.
- Çukur Bağ Mahallesi Levha montajı yapımı.
- Tozkoparan Mahallesi Okuma salonu.

2023 YILINDA ABONE YAPILAN BİNALARIN TESİSAT BİLGİLERİ

SIRA	BİNA	KURULU GÜCÜ (kW)	TALEP GÜCÜ (kW)	SAYAÇ SERİ NO	TESİSAT NO
1	Yeşil Mahallesi Kreş	20,8	12,48	61099705	4010974890
2	Taşkuyu Mahallesi Sosyal Tesis	8,35	5	101723176	400832920
3	Şaehitler tepesi Mahallesi Veyis Kemal Erdem Yaşam Boyu Spor Merkezi	31,43	18,86	63455859	4011111583
4	Yeni Mahalle Semt Pazarı Zabıta Noktası	8,35	5,01	100872664	4006626417
5	Yenice Mahallesi Kreş No:132	8,35	5,01	82345949	4007418547
6	Yenice Mahallesi Kreş No:134	8,35	5	3387423	4008164959
7	Fatih Mahallesi Kreş	18,1	10,86	61116736	4011075043
8	Sanlıca Mahallesi Muhtarlık Binası	9,68	5,81	1576895	4008440627
9	Ergenekon Mahallesi Kreş	8,35	5	72354451	4010244547
10	Mustafa Bayır Parkı Aydınlatma	8,35	5	101312023	4012826158
11	Kemalpaşa Mahallesi Tarım Alanı 1	8,35	5	300733823	4012843938
12	Kemalpaşa Mahallesi Tarım Alanı 2	8,35	5	300734599	4012843918
13	Anıt Mahallesi Kariyer Merkezi	9,55	5,73	25851346	4008932308
14	Kelahmet Mahallesi Sosyal Tesis	8,35	5,01	79145512	4008862136
15	Yenice Mahallesi Muhtarlık Binası	8,35	5	80581585	4006761652
16	Göçük Mahallesi Sosyal Tesis	8,35	5	16639836	4009353124
17	Siptilli Çarşısı Dükkân No:2	8,35	5	71869350	4010346114
18	27 Aralık Stadı	36,68	22,01	50044622	4006695595
19	Anıt Mahallesi Halk Market	8,35	5	101288886	4008347934
20	Tekke Mahallesi Halk Market	8,35	5	16772919	4008483197
21	Altaylılar Mahallesi Halk Market	8,35	5	3411829	4011343336
22	Fahrettinpaşa Mahallesi Halk Market	8,35	5	101728238	4011203954
23	Altaylılar Mahallesi Kapalı Semt Pazarı	12,57	7,54	84405053	4013008493
24	Altaylılar Mahallesi Kapalı Semt Pazarı WC	8,35	5	84411276	4013008494

ELEKTRİK-ELEKTRONİK YÖNETİCİLİĞİ

Kuruluş Amacı: 5393 sayılı Belediye Kanunun 18,48 ve 49. maddeleri ve 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan ‘Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birliklerinin Norm Kadro ve İlke Standartlarına İlişkin Esaslar ‘doğrultusunda kurulmuştur. Tarsus Belediye Meclisinin 03.05.2019 tarih ve 2019/5-1(30) kararı ile kurulan Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet sürdüren, Elektrik-Elektronik Yöneticiliği şehrimizde bulunan park, bahçe ve çevre aydınlatmaları ile birlikte belediyemize bağlı olan tesis ve sorumluluk alanındaki yerlerin her türlü elektrik tesisatının yapımı, bakım ve onarım işlerinden sorumludur.

OCAK AYINDA YAPILAN İŞLER

- Meclis Salonu Yanı Okuma Salonu Aydınlatma Ar.
- Sptilli Çarşısı Yemekhane Elektrik Arızası
- Siptilli Çarşısı Meydan Aydınlatma Arızası
- Kardeşlik Parkı Aydınlatma Arızası
- Meclis Salonu Elektrik Prizi Çekilmesi
- Siptilli Çarşısı Restaurant Isıtıcı Değişimi
- Meclis Salonu Yanı Okuma Salonu Elektrik T. Çek.
- Gülek Mahallesi Haberleşme Kabloları Kontrolü
- Akşemsettin Mah. Taziye Evi Elektrik Arızası
- Temizlik İşleri Müd. Kaynak Atölyesi Elektrik Ar.
- İşletme ve İştirakler Müd. Elektrik Arızası
- Şahin Mah. Kreş Anten Kurulumu Keşif
- Tarımsal Hizmetler Müd. Elektrik Arızası
- Anıt Mah. Emekliler Lokali Elektrik Arızası
- Belediye Nene Hatun Kreşi Aydınlatma Arızası
- Belediye Yanı Huzurevi Çevre Aydınlatma Keşif
- Pompa Halı Saha Klima Tesisatı Çekilmesi
- Sptilli Çarşısı Çevre Aydınlatma Enerjisi Kontrolü
- Kültür Merkezi İç-Dış Aydınlatma Kontrolü
- Yeşil Mah. Kreş Yeri Elektrik Tesisat Kontrolü
- Belediye Yanı Huzur Evi Çevre Aydınlatma Arızası
- Meclis Salonu Ampül Aydınlatma Arızası
- Başkanlık Binası Ampül Aydınlatma Arızası
- Pompa Halı Saha Aydınlatma Arızası
- Yeni Mahalle Pazar Yeri Dükkan Elektrik Tadilatı
- Belediye Misafirhane Televizyon Montajı
- Kubadpaşa Medresesi Pano Elektrik Arızası
- Belediye Cami Yanı Trafo Bakım ve Onarımı
- Yeryüzü Pazarı Stantlara Elektrik Verilmesi
- Kültür Sanat Sokağı Aydınlatma Direk Sökümü
- Kleopatra Meydanı Çevre Aydınlatma Arızası
- Kubadpaşa Medresesi Çevre Aydınlatma Arızası
- Başkanlık Binası Önü Çevre Aydınlatma Arızası
- Belediye Akaryakıt İstasyonu Elektrik Arızası
- Taşkuyu Mah. Sosyal Tesis Elektrik Saati Kontrol
- Belediye Bando Şefliği Elektrik Pano Kontrolü
- Yeşil Mah. Sosyal Tesis Elektrik Pano Kontrolü
- Belediye Gelirler Müdürlüğü Elektrik Arızası
- Yeşil Mahalle Kreş Aydınlatma Arızası
- Mehmet Bal Sanat Galerisi jeneratör Kesici Arızası
- Park ve Bahçeler Müd. Dış Cephe Aydınlatma Ar.
- Belediye Nene Hatun Kreşi Aydınlatma Arızası
- Üst Geçit Civarı Eski Yeşil Direklerin Onarımı
- Mehmet Bal Sanat Galersisi Jeneratör Akü Değişimi
- Akşemsettin Mah. Cami Kablo Tesisat Çekilmesi
- Yenice Mah. Churcill Park Lojmanı Priz Değişimi
- Gazipaşa Taziye Evi Elektrik Priz Montajı
- Tozkoparan Mah. Okuma Salonu Aydınlatma Ar.

- Destek Hizmetler Müdürlüğü Aydınlatma Arızası
- İmar Müdürlüğü Aydınlatma Arızası

ŞUBAT AYI YAPILAN İŞLER

- Mehmet Çelebi Spor Salonu TV Montajı
- Makine İkmal Müd. Çay Kazanı Rezidans Arızası
- Belediye Köpek Bakımevi Elektrik Arızası
- Eski Meslek Edindirme Merkezi Tesisat Çekilmesi
- Hacı Bektaş Veli Parkı Aydınlatma Arızası
- İmar Müdürlüğü Yapı Kullanma Aydınlatma Arız.
- Dadalı Mahallesi Park Aydınlatma Arızası
- Gelirler Müdürlüğü Klima Elektrik Arızası
- Ahmet Toprak Taziye Evi Elektrik Arızası
- Belediye Misafırhane Aydınlatma Arızası
- Yeşil Mahalle Kreş Elektrik Prizi Takılması
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Aydınlatma Arızası
- Belediye Petrol Karşısı Depo Elektrik Prizi Değişimi
- Belediye Yemekhane Elektrik Prizi Değişimi
- Tekeliören Mahallesi Cem Evi Elektrik Arızası
- Belediye Nene Hatun Kreş Aydınlatma Arızası
- Zabıta Müdürlüğü Çay Ocağı Semaver Kart Arızası
- Şehirpark Düğün Salonu Lamba ve Elektrik Arızası
- Hacıhamzalı Mahallesi Park Elektrik Arızası
- Şehit Mustafa Mah. WC Aydınlatma Arızası
- Cetvel Köprüsü Dekoratif Aydınlatma Montajı

- Şehit Mustafa Mah. WC Aydınlatma Çalışması
- Berdan Park Sigorta Düşürülmüş Elektrik Arızası
- Belediye Yemekhane Rende Makine Arızası
- Fen İşleri Müdürlüğü Çay Ocağı Rezidans Arızası
- Sağlık İşleri Müdür. Poliklinik Aydınlatma Arızası
- İsmail Gaspıralı Park Elektrik Arızası
- Siptilli Çarşısı Halk Restaurant Elektrik Arızası
- Belediye Nikah Salonu Kamera Montajı
- Tekeliören Mah. Cem Evi Elektrik Arızası
- Belediye İçİ Depo Çevre Aydınlatma Arızası
- Fatih Mah. Fatih Konutları Yanı Elektrik Arızası
- Kompanzasyon Panoları Yüklenici İle Kontrol
- Ülker Aydın Erinç Evi Çay Ocağı Elektrik Arızası
- Cetvel Köprüsü Anons Cihazı Fiş Elektrik Arızası
- Makam Şahmeran Heykeli Pano Elektrik Arızası
- Kleopatra Dr. Sadık Ahmet Pano Elektrik Arızası
- Bilim Sanat Merkezi Güvenlik Aydınlatma Arızası
- Belediye Eski Depo Yeri Aydınlatma Çalışması
- Temizlik İşleri Müd. Çevre Aydınlatma Arızası
- Bilim Sanat Merkezi Çevre Aydınlatma Arızası
- Şahin Mahallesi Kreş Elektrik Arızası
- Atalar Mahallesi Sosyal Tesis Elektrik Arızası
- Belediye Akaryakıt İstasyonu Anakart Arızası

MART AYI YAPILAN İŞLER

- Çanakkale Parkı Havuz Fiskiye Motoru Arızası
 - Berdan Wow Cafe Yanı Elektrik Panosu Arıza
 - Taşkuyu Mağarası Aydınlatma Arızası Keşif
 - Mencik Baba Türbesi Aydınlatma Arızası
 - Zabıta Müdürlüğü Çay Ocağı 3'lü Priz Çekilmesi
 - Ethem Çalışkan Okuma Salonu Elektrik Arızası
 - Kreş Müdürlüğü Prizlerin Sökülmesi
 - Külür Merkezi Elektrik Arıza Kontrolü
 - Siptilli Halk Restaurant Kablo Kanalı Montajı
 - Emlak İstimlak Müdürlüğü Elektrik Arızası
 - My Life Pazar Yeri Mescit Elektrik Arızası
 - Mehmet Bal Sanat Galerisi Elektrik Arızası
 - Mithatpaşa Taziye Evi Çevre Aydınlatma Arızası
 - Temizlik İşleri Müdürlüğü Kompresör Arızası
 - Belediye GES Enerjisi ile Akım Trafoları Kontrolü
 - Canlı Havyan Pazarı Elektrik Arızası
 - Konuk Evi Kreş Elektrik Altyapı Çalışması
 - Hacıhamzalı Mah. Şehit Evi Projektör Montajı
 - Eski SSK Hizmet Binası Gelirler Elektrik Arızası
 - Belediye Konukevi Kreş Avize Montajı
 - Mithatpaşa Mah. Aydınlatma Panosu Elektrik AR.
 - Zübeyde Hanım Gündüz Bakımevi Elektrik Arızası
 - Zabıta Müdürlüğü Çay Ocağı Semaver Arızası
 - Belediye Yemekhane Aydınlatma Arızası
 - Anıt Mahallesi Nutuk Parkı Elektrik Arızası
 - Yeryüzü Pazarı Stantlara Elektrik Verilmesi
 - Kırklarsırtı Mahallesi Uçaklı Park Aydınlatma Ar.
 - Belediye Nene Hatun Kreş TV Montajının Yapımı
 - Makam Kubadpaşa Medresesi Elektrik Arızası
 - Kumdere Mahallesi Sosyal Tesis Altyapı Çalışması
 - Şehitishak Mah. Gençlik Merkezi Elektrik Arızası
 - Sağlık İşleri Müd. Labaratuvar Elektrik Arızası
 - Temel Atma Töreni Buton Montajının Yapılması
 - Kaymakamlık Önü Aydınlatma Panosu Arızası
 - Öğretmenler Mahallesi Park Aydınlatma Arızası
 - Belediye Basketbol Misafirhane Elektrik Arızası
 - Aznakay Park Emekliler Lokali Elektrik Arızası
 - Fen Şantiye Aydınlatma Projektör Arızası
 - Kubadpaşa Medresesi WC Elektrik Arızası
 - Fatih Mahallesi Muhtarlık Binası Elektrik Arızası
 - Mantaş Mahallesi Elektrik Arızası
 - Yarbay Şemsettin Mah. Semt Pazarı Elektrik Ar.
 - Baltalı Mah. Muhtarlık Binası Tesisat Çekilmesi
 - Belediye Gelirler Müdürlüğü Aydınlatma Arızası
 - Baltalı Mah. Muhtarlık Binası Tesisat Çekilmesi
- NİSAN AYI YAPILAN İŞLER**
- Marangoz Atölyesi Otomatik Arızası Kontrolü
 - Yenice Mahallesi Kreş Altyapı Tesisat Yapımı

- Başkanlık Binası Sundurma Altı Aydınlatma Ar.
- Şehirpark Düğün Salonu Çevre Aydınlatma Arızası
- Kadın Sığınma Dış Kapı Zil Elektrik Arızası
- Zübeyde Hanım Bakımevi Semaver Elektrik Arızası
- Kırklarsırtı Mahallesi Dikiş Atölyesi Elektrik Ar.
- Belediye Misafırhane Aydınlatma Arızası
- Başkanlık Binası Aspiratör Arızası Onarımı
- Baltalı Mahallesi Muhtarlık Binası Tesisat Montajı
- Kırklarsırtı Mahallesi Aydınlatma Arızası
- Belediye Santral Klima Elektrik Tesisatı Çekilmesi
- Çanakkale Park N.Mayın Gemisi Aspiratör Montajı
- Yenice Mahallesi Muhtarlık Binası Sayaç Kontrolü
- Ergenekon Mahallesi Kreş Elektrik Tesisat Montajı
- Anıt Mah. Kariyer Merkezi Elektrik Panosu Kont.
- Şehitler Tepesi Mustafa Bayır Parkı Pano Kontrolü
- Fatih Mahallesi Kreş Elektrik Tes.Altyapı Çalışması
- Belediye Santral Aspiratör Onarımı
- Kemalpaşa Mah. Halk Market Elektrik Tesisatı
- Belediye Bando Şefliği Aydınlatma Arızası
- Gelirler Müdürlüğü Meski Tarafı Elektrik Arızası
- Berdan Nehri Berdan Park Aydınlatma Arızası
- Meclis Salonu WC Aydınlatma Arızası
- Zübeyde Hanım Çevre Aydınlatma Arızası
- Akaryakıt İstasyonu Dolum İçin Kart Değişimi

- Kırklarsırtı Mah. Uçaklı Park Aydınlatma Arızası
- Şehir Park Düğün Salonu Aydınlatma Arızası
- Girne Mah. Girne Taziye Evi Elektrik Arızası
- Başkanlık Binası Koridor Aydınlatma Arızası
- Bilim Sanat Akademisi WC Aydınlatma Arızası
- Kavaklı Mah. Spor Merkezi Önü Direk Sökülmesi
- İmar Müdürlüğü Yapı Kullanım Aydınlatma Ar.
- Fen İşleri Müdürlüğü PWC Atölyesi Tesisat Yapımı
- Berdan Nehri Berdan Park Aydınlatma Arızası
- Ergenekon Mah. Kreş Binası Elektrik Arızası
- Zübeyde Hanım Çay Ocağı Elektrik Arızası

MAYIS AYI YAPILAN İŞLER

- Kuşlu Cami Çevre Aydınlatma Arızası
- Tarımsal Hizmetler Müd. Konteyner Tesisat Montajı
- Şehitler Tepesi Mah. Park Aydınlatma Arızası
- Tarımsal Hizmetler Ana Besleme Hattı Bağlanması
- Kırklarsırtı Mahallesi Pazar Yeri Şartel Değişimi
- Anıt Mahallesi Pazar Yeri Aydınlatma Arızası
- Temizlik İşleri Müdürlüğü Çanak Anten Ayarı
- Yeni Mahalle Pazar Yeri Önü Aydınlatma Arızası
- Hukuk İşleri Müdürlüğü Aydınlatma Arızası
- Mithatpaşa Mah. Çim Saha Su Motor Arızası
- Belediye PVC Atölyesi Kompresör Kablo Bağlaması
- Yenimahalle Atatürk Panosu Aydınlatma Arızası

- Nutuk Parkı Pano Elektrik Arızası
- Erkut Kuzeyman Top Sahası Aydınlatma Arızası
- Ulaş Mahallesi Şehit Evi Prejektör Kurulması
- Barış ve Kardeşlik Parkı Aydınlatma Arızası
- Yenice Mah. Doğa Kreşi Elektrik Tesisat Montajı
- Bedrettin Sarpkaya Elektrik Priz Montajı
- Mehmet Çelebi Spor Salonu Fan Arızası
- Öğretmenler Mah. Park Aydınlatma Arızası
- Bedrettin Sarpkaya Kreş Elektrik Tesisat Montajı
- Ümitcan Yaşar Oğuzcan Parkı Aydınlatma Arızası
- Temizlik İşleri Müdürlüğü Klima Besleme Kablosu
- Belediye Matbaa 1 Elektrik Arızası
- Muhasebe Müdürlüğü Aydınlatma Arızası
- Mali Hizmetler Müdürlüğü Aydınlatma Arızası
- Başkanlık Binası Havalandırma Fan Değişimi
- Gösteri Merkezinin Jeneratörü Otomatige Alındı
- Karaçerçili Muhtarlık Binası Elektrik Sayacı Kont.
- İştirakler Müdürlüğü Çevre Aydınlatma Arızası
- Mehmet Bal Sanat Galerisi Aydınlatma Arızası
- İmar Müd. Kudep Yöneticiliği Elektrik Arızası
- Atatürk Gösteri Merkezi Pano Priz Arızası
- Park Bahçeler Müd. Kaynak Atölyesi Elektrik Ar.
- Tekeliören Mah. Atatürk Büst Aydınlatma Çalışması
- Belediye Nene Hatun Kreş Aydınlatma Arızası
- Kumdere Mahallesi Sosyal Tesis Altyapı Çalışması

- Zabıta Müdürlüğü Aydınlatma Arızası
- Yenice Mah. Curchill Parkı Aydınlatma Arızası
- Belediye Akaryakıt Mazot Pompası Arızası
- Köpek Bakımevi Su Pompası Arızası
- Yenice Mah. Kreş Elektrik Altyapı Çalışması
- Destek Hizmetler Müdürlüğü Aydınlatma Arızası
- Bedrettin Sarpkaya Kreş Elektrik Tesisat Montajı
- Şahin Mahallesi Aile Sağlığı Merkezi Pano Kontrolü
- Başkanlık Binası Çanak Anten Ayarı Yapılması

HAZİRAN AYI YAPILAN İŞLER

- Demirkapı Köylü Garajı Dükkan Pano Tadilatı
- Belediye Tesisleri İçerisi Pano Güvenliği Beton Dök.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Elektrik Arızası
- Kültür Merkezi Akım Trafosu Patlağı Keşif
- Ergenekon Mahallesi Kreş TV Sinyal Ayarı
- Kavaklı Mah. B.Temizikan Parkı Elektrik Arızası
- Kent Mobilyaları Arkası Park Elektrik Arızası
- Başkanlık Medya Ve Teknoloji Odası Elektrik Ar.
- Kültür Sitesi Kütüphane Binası Jenatör Bakımı
- T. Zahit Mahallesi Kardeşlik Parkı Elektrik Arızası
- Gelirler Binası Arkası Jeneratör Bakımı ve Yakıt İk
- E.Çalışkan Okuma Salonu Jeneratör Devreye Alma
- Gülek Mahallesi Sosyal Tesis Binası Keşif
- D4 Cafe Dekoratif Aydınlatma Direği Değişimi

- Siptilli Çarşısı Pano Elektrik Arızası
- Belediye Nene Hatun Kreş Müdür Odası TV Ayarı
- Taşçılı Mah. Muhtarlık Önü Aydınlatma Direk Dik.
- Gülek Mahallesi Sosyal Tesis Binası WC Altyapı
- Karavan Park Yanı Tarım Alanı Çevre Aydınlatma
- Ülker Aydın Parkı WC Bina Yıkımı Elektrik İptali
- Kelahmet Mah. Muhtarlık Binası Pano Kontrolü
- Kelahmet Mah.Sosyal Tesis Elektrik Tesisat Altyapı
- Atatürk Gösteri Merkezi Kavşak Saat Ayarı
- Kadın Dayanışma Derneği Elektrik Tesisat Altyapı
- Hayvan Pazarı Prejektör Montajının Yapılması
- Erkut Kuzeyman Spor Sahası Su Motor Arızası
- Haydar Aliyev Parkı Sulama Motor Arızası
- Mustafa Bayır Parkı Çevre Aydınlatma Değişimi
- Kamelya Arası Aydınlatma Çalışması
- Kariyer Merkezi Elektrik Tesisat Altyapı Çalışması
- Meski Elektrik Panosu Priz Sigorta Değişimi
- Karavan Park Aydınlatma Ampül Değişimi
- İnsan Kaynakları Müd.Aydınlatma Ampül Değişimi
- Gelirler Müdürlüğü Aydınlatma Arızası
- Mustafa Bayır Parkı Zaman Saati Ayarı ve Değişimi
- İsmail Gaspıralı Parkı Aydınlatma Arızası Onarımı
- Yeşil Mahalle Park Aydınlatma Arızası Onarımı
- Köpek Barınağı Elektrik Arızası Onarımı
- Tekke Mah. Sanayi Sitesi Elektrik Kablo Patlağı
- Siptilli Halk Restaurant Benvari Arızası Onarımı
- Belediye Beyaz Ev Çay Ocağı Semaver Arızası
- Belediye Kadın Sığınma Evi Ampül Değişimi
- Özlüce Mah. Sosyal Tesis Tesisat Montajı
- Öğretmenler Mah. Park Aydınlatma Arızası
- Yunusoğlu Mah. Muhtarlık Binası Elektrik Keşif
- Yeni Mahalle Pazar Yeri Vantilatör Arızası
- Kefeli Mah. Muhtarlık Binası Elektrik Hattı Keşif
- İmar Müdürlüğü Elektrik Panosu Sigorta Arızası
- Göçük Mah. Park Aydınlatma Arızası Onarımı
- Kerimler Mah. Muhtarlık Binası Elektrik Hat Keşif
- Köylü Pazarı Ana Besleme Hattı Kablo Değişimi
- Gelirler Müdürlüğü Aydınlatma Arızası
- Yeni Mah. Pazar Yeri Vantilatör Elektrik Arızası
- Paşalar Sekisi-2 Aydınlatma Arızası Keşif
- Halk Restaurant Elektrik Priz Çoğaltılması
- Kefeli Mah. Muhtarlık Binası Elektrik Tesisat Yap.
- Paşalar Sekisi Aydınlatma Arızası Onarımı
- Soypark Parkı Aydınlatma Arıza Bakım ve Onarımı
- Biçki Dikiş Atölyesi Enerji Besleme Hattı Çekimi

TEMMUZ AYI YAPILAN İŞLER

- Ergenekon Mah. Yürüyüş Yolu Elektrik Pano Ar.
- Belediye İkrâm Çeşmesi Ateşleme Motoru Temizliği

- Başkanlık Uydu Sistemi Tamirat Çalışması
- Kırkkaşık Bedesteni Aydınlatma Çalışması
- Anıt Mah. Kariyer Merkezi Elektrik Arızası
- Şehirpark Düğün Salonu Pano Sigorta Arızası
- Bilim Sanat Akademisi Aydınlatma Arızası
- Yeni Mahalle Pazar Yeri Vantilatör Montajı
- Kırklarsırtı Mah. Pazar Yeri Vantilatör Montajı
- M.Çelebi Spor Salonu Klima Demontajı
- Eshabı Keyhf Otopark Aydınlatma Çalışması
- Zabıta Müdürlüğü Aydınlatma Arızası
- Akaryakıt İstasyonu Elektrik Arızası
- Bilim Sanat Merkezi TV Söküm Çalışması
- Mantar Atölyesi Makinelerin Elektrik Tes. Altyapı
- Yeni Mahalle Pazar Yeri Vantilatör Montajı
- Mantar Atölyesi Elektrik Tesisat Altyapı Çalışması
- Beyaz Ev Çay Ocağı Semaver Elektrik Arızası
- Bilim Sanat Merkezi Fırın Elektrik Temini
- Belediye Tiyatro Etkinliği Jeneratör Temini
- Yeni Mahalle Pazar Yeri Pano Elektrik Arızası
- Alibeyli Mahallesi Park Aydınlatma Çalışması
- Ergenekon Mah. Tiyatro Etkinliği Jeneratör Temini
- İnsan Kaynakları Müd. Pano Elektrik Arızası
- Berdan Düğün Salonu Pano Elektrik Arızası
- Keşli Mahallesi Park Aydınlatma Arızası
- Berdan Park Düğün Salonu Görsel Aydınlatma Çal.
- Belediye Tiyatro Etkinliği Jeneratör Temini
- Barbaros Mahallesi Okuma Salonu Klima Arızası
- Berdan Park Düğün Salonu Görsel Aydınlatma Çal.
- K.Sanayi Sitesi Ekmek Fabrikası 3'lü Priz Montajı
- Hürriyet Mah. Tiyatro Etkinliği Jeneratör Temini
- Göçük Mah. İncir Festival Meydan Aydınlatma Çal.
- Şehir Park Düğün Salonu Led Aydınlatma Arızası
- Ş.Tepesi Mah. Balık Pazarı Elektrik Kazı Çalışması
- Hacıhamzalı Mah. Park Aydınlatma Arızası
- Bağlar Mah. Tiyatro Etkinliği jeneratör Temini
- Kadın Sığınma Elektrik Panosu Sigorta Arızası
- Akşemsettin Mah. Park Elektrik Panosu Tadilatı
- Belediye Tiyatro Etkinliği Jeneratör Temini
- Belediye Tiyatro Etkinliği Jeneratör Temini

AĞUSTOS AYI YAPILAN İŞLER

- Tekeliören Mah. Cem Evi Elektrik Arıza Onarımı
- Yeşilevler Taziye Evi Elektrik Arıza Onarımı
- Nutuk Parkı Elektrik Aydınlatma Arıza Onarımı
- Belediye Tiyatro Etkinliği Jeneratör Temini
- Belediye Tiyatro Etkinliği Jeneratör Temini
- Yeşiltepe Mah. Tiyatro Etkinliği Jeneratör Temini
- Karavan Park Su Motoru Elektrik Arızası
- Kavaklı Kadın Yaşam Derneği Elektrik Arızası

- Kırklarsırtı Mah. Dikiş Atölyesi Elektrik Arızası
- Kırklarsırtı Mah. Pazar Yeri Çevre Aydınlatma Ar.
- Keşli Mahallesi Park Aydınlatma Arızası
- 82 Evler Mah. Berdan Park Aydınlatma Arızası
- Belediye Tesisleri Nene Hatun Kreş Tv Kurulumu
- Ş.Tepesi Mah. Tiyatro Etkinliği Jeneratör Temini
- Kurbanlı Mahallesi Park Aydınlatma Çalışması
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Elektrik Arızası
- Hacıhamzalı Mah. Park Aydınlatma Çalışması
- Ş.Tepesi Mah. Elektrik Enerji Besleme Çalışması
- Hukuk İşleri Müdürlüğü Aspiratör Takılması
- Başkanlık Binası Aydınlatma Arızası Led Değişimi
- Nusrat Mayın Gemisi Çevre Aydınlatma Arıza Keşif
- Belediye Tesisleri Mescid Elektrik Arızası
- Siptilli Çarşısı Belediye Restaurant Rezidans Patlağı
- Baltalı Mahallesi Park Aydınlatma Çalışması
- Bilim Sanat Akademisi Priz Kaçak Arızası
- Turkuaz Pazar Yeri Aydınlatma Arızası Keşif
- Başkanlık Binası TV Montajı ve Uydu Sinyal Ayarı
- Belediye Mantar Atölyesi Priz Montaj Çalışması
- Muhasebe Müdürlüğü Aydınlatma Arızası
- İnsan Kaynakları Müd. Puantörlük Priz Arızası
- Belediye Jimnastik Salonu Elektrik Tesisat Kontrol
- Gençlik Parkı Nikah Salonu Yanı Aydınlatma Ar.
- Yeşil Mahalle Park Aydınlatma Arızası
- Atatürk Mahallesi Tabela Işıklandırma Keşif
- Kariyer Merkezi Otomatik Kapı Elektrik Arızası
- Tekke Pazar Yeri Aydınlatma Armatür Arızası
- Siptilli Çarşısı Anons Cihazı Elektrik Arızası
- Muhasebe Müd. Sekreter Odası Aydınlatma Arızası
- Yazı İşleri Müdürlüğü Aydınlatma Arızası
- Siptilli Halk Restaurant Pano Sigorta Arızası
- Belediye Futbol Sahası Aydınlatma Çalışması
- Belediye Futbol Sahası Prejektör Sökülmesi
- Baltalı Mah. Park Aydınlatma Çalışması
- Siptilli Çarşısı Meydan Aydınlatma Arızası
- Cumhuriyet Mah. Park Aydınlatma çalışması
- Zübeyde Hanım Gündüz Bakımevi Elektrik Arızası
- Ulu Camii Umumi WC Aydınlatma Arızası
- Yeşiltepe Mah. S.Gökmen Parkı Elektrik Arızası

EYLÜL AYI YAPILAN İŞLER

- Cırbıklar Mah. Sosyal Tesis Elektrik Tesisat Montaj
- Kumdere Mah. Sosyal Tesis Elektrik Tesisat Montaj
- Akşemsettin Mah. Kreş Elektrik Priz Montajı
- Makine Kaynakçı Atölyesi Kombine Pano Montajı
- Akşemsettin Kreş Çevre Aydın. Lamba Değişimi
- Başkanlık Binası Fan ve Aydınlatma Arızası
- Cırbıklar Mah. Sosyal Tesis Elektrik Tesisat Montaj

- Belediye Nene Hatun Kreşi TV Sinyal Ayarı
- Belediye Misafirhane Aydınlatma Arızası
- Erkut Kuzeyman Futbol Sahası Elektrik Arızası
- Belediye Okuma Salonu Priz Elektrik Arızası
- Belediye Fen İşleri Müd. Aydınlatma Arızası
- Belediye Tesisleri Depo Aydınlatma Arızası
- Anıt Mah. Kariyer Merkezi Aydınlatma Arızası
- Hacıhamzalı Mah. Şehit Evi Elektrik Arızası
- Siptilli Çarşısı Halk Restaurant Benvari Isıtıcı Ar.
- Belediye Telefon Santrali Aydınlatma Arızası
- Akşemsettin Mah. Kreş Elektrik Tesisat Montajı
- Yenice Mah. Futbol Sahası Aydınlatma Arızası
- Fen işleri Müdürlüğü Kalem Aydınlatma Arızası

EKİM AYI YAPILAN İŞLER

- Siptilli Halk Restaurant Elektrik Arızası
- Gazipaşa Okuma Salonu Elektrik Panosu Arıza
- Belediye Eski Konuk Evi Giriş Kulübe Elektrik Tes.
- Tozkoparan Mah. Asfalt Ekip Elektrik Hattı Arızası
- Kırklarsırtı Mah. Uçaklı Park Elektrik Arızası
- Berdan Park Kır Düğün Salonu Elektrik Arızası
- Belediye Tesis Poliklinik Elektrik Arızası
- Belediye Kadın Sığınma Evi Elektrik Arızası
- Belediye Tesis Mantar Atölyesi Elektrik Arızası
- İmar Müdürlüğü Arşiv Odası Fan Değişimi

- Ergenekon My Life Pazar Yeri Aydınlatma Arızası
- Zabıta Müdürlüğü 3'lü Grup Priz Elektrik Arızası
- Destek Hizmetler Müd. Elektrik Tesisat Çekimi
- Basın-Yayın Müdürlüğü Çanak Anten Montajı
- Konuk Evi Giriş Kulübesi Elektrik Tesisat Altyapı
- Temizlik İşleri Müd. Kaynak Atölyesi Elektrik Ar.
- Yenice Mah. Spor Salonu Elektrik Arızası
- Belediye Yemekhane Aydınlatma Arızası
- Ferahim Şalvuz Mah. Pazar Yeri Elektrik Arızası
- Temizlik İşleri Müd. Aydınlatma Arızası
- Muhtarlık İşleri Müd. WC Aydınlatma Arızası
- Kadın Yaşam Merkezi Aydınlatma Arızası
- Hayvan Barınağı Elektrik Panosu Kaçak Kontorlülü
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü TV Sinyal Ayarı
- Berdan Park Aydınlatma Direği Elektrik Kaçağı
- Belediye Yemekhane Priz Elektrik Arızası
- Destek Hizmetler Müd. Aydınlatma Arızası
- Kubadpaşa Medresesi Elektrik Arızası
- Öğretmenler Mah. Park Aydınlatma Arızası
- Hukuk İşleri Müd. WC Aydınlatma Arızası
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Uydu Cihaz Montajı
- Temizlik İşleri Müd. Kaynak Atölyesi Elektrik Ar.
- Belediye Nene Hatun Kreşi Uydu Montajı
- Başkanlık Binası Koridor Aydınlatma Arızası

- Mali Hizmetler Müdürlüğü Aydınlatma Arızası
- Sağlık İşleri Müdürlüğü TV Sinyal Ayarı
- Beyaz Ev TV Montajı ve Sinyal Ayarı
- Berdan Park Elektrik Panosu V Otomat Arızası
- Dede Korkut Parkı Zaman Saati Arızası
- Kültür Müdürlüğü Etkinlik Seyyar Yapımı
- Şehirpark Düğün Salonu Elektrik Arızası
- Makine İkmal Bakım Müd. Aydınlatma Arızası
- Tekir Mah. Etkinlik Prejektör Aydınlatma
- Ulaş Mah. Sosyal Tesis Tesisat Montaj Çalışması
- Gazipaşa Mah. Okuma Salonu Elektrik Arızası

KASIM AYI YAPILAN İŞLER

- Demirkapı Halk Manav Abonelik Tesisat Kontrol
- Temizlik İşleri Müd. Elektrik Panosu Arıza Onarım
- Cetvel Köprüsü Kavşak Görsel Aydınlatma Arızası
- Altaylılar Mah. Park Aydınlatma Direği Kapak On.
- Yarbay Şemsettin Mah. Park Aydınlatma Arızası
- Ergenekon Mah. Park Pano E. Ölçüm Yapılması
- Hukuk İşleri Müd. Klima Elektrik Tesisat Çekilmesi
- Belediye Güvenlik Binası Elektrik Arızası
- Belediye A Kapısı Güvenlik Aydınlatma Arızası
- Belediye Yemekhane Priz Komitatör Değişimi
- Siptilli Çarşısı Çevre Aydınlatma Arızası
- Eski Maliye Binası Okuma Salonu Priz Çekilmesi

- Şehit Ozan Olgu Köreke Kreş Elektrik Arızası
- Y.şemsettin Mah. Duran Kırış Park Aydınlatma Ar.
- 100.Yıl Çarşısı Gelirler Müd. Vezne Elektrik Ar.
- Gaziler Mah. Ahmet Aydın Parkı Aydınlatma Ar.
- Berdan Park Direk Aydınlatma Arızası Onarımı
- Kırklarsırtı Mah. Uçaklı Park Elektrik Arızası
- Fevzi Çakmak Mahallesi Anons Cihazı Arızası
- Berdan Park Direk Aydınlatma Arızası Onarımı
- Kubadpaşa Medresesi Priz Montaj Çalışması
- Strateji Müdürlüğü Çay Ocağı Elektrik Arızası
- Engelsiz Park Kulübe Tesisat Altyapı Çalışması
- Ahmet Şahbaz Spor Salonu Yanı Hoparlör Arızası
- Şehir Park Düğün Salonu Havuz Işıklandırma Ar.
- Zabıta Müd. Elektrik Kablo Dağınıklığı Düzenleme
- Bilim Sanat Akademisi Çevre Aydınlatma Arızası
- Fen İşleri Müdürlüğü Aydınlatma Arızası
- Gelirler Müdürlüğü Meski Tarafı Elektrik Arızası
- Belediye Misafirhane Çay Ocağı Rezidans Değişimi
- F.Şalvuz Mah. Seher Togo Kreş Aydınlatma Arızası
- My Life Pazar Yeri Elektrik Pano Arızası
- Altaylılar Mah. Pazar Yeri Besleme Hattı Çekilmesi
- Siptilli Çarşısı Sosyal Hiz. Büro Aydınlatma Arızası
- Kırklarsırtı Mah. Dikiş Atölyesi Elektrik Arızası
- Belediye Başkanlık Binası Aydınlatma Arızası

- Belediye Matbaa Elektrik Arızası Onarımı
- Zübeyde Hanım Bakımevi Çevre Aydınlatma Arız.
- Ergenekon Mah. My Life Pazar Yeri Aydınlatma Ar.
- Şehir Park Düğün Salonu Çevre Aydınlatma Arızası
- Demirkapı Köylü Garajı Besleme Hattı Yenileme
- Çanakkale Parkı Nusret Mayın Gemisi Elektrik Ar.
- Belediye Bando Şefliği Çevre Aydınlatma Arızası
- Siptilli Çarşısı Daraba Kapama İçin Swich Değişimi
- Demir KAPI Halk Manav Elektrik Panosu Kontrolü

ARALIK AYI YAPILAN İŞLER

- Belediye Kreş Led Aydınlatma Çalışması
- Barbaros Mah. Gam Gam Camii Elektrik Arızası
- Kubadpaşa Müzesi WC Aydınlatma Ampül Değişim
- Bedrettin Sarpkaya Kreş Elektrik Arızası Onarımı
- Temizlik İşleri Müdürlüğü Priz Montajı Çalışması
- Kuvayi Milliye Parkı Zaman Saati Ayarlanması
- Siptilli Çarşısı Aydınlatma Arızası Onarımı
- Zübeyde Hanım Okuma Salonu Elektrik Arızası
- Kırklarsırtı Mah. Park Aydınlatma Arızası Onarımı
- 27 Aralık Stadyumu Aydınlatma Arızası Onarımı
- Siptilli Çarşısı Halk Restaurant WC Ampül Değişim
- Zübeyde Hanım Bakımevi Aydınlatma Arızası
- Gelirler Müd. Aydınlatma Arızası Onarımı
- Ahmet Gam Gam Taziye Evi Elektrik Arızası

- F.Şalvuz Mah. Seher Togo Kreş Ufo Montajı
- Meclis Salonu Klima Elektrik Besleme Hattı Çalış.
- Ulu Cami Civarı Zabıta Noktası Elektrik Arızası
- Kadın Sığınma Evi Güneş Enerji Rezidans Değişimi
- 27 Aralık Stadyumu Güneş Enerji Rezidans Değişim
- İmar Müdürlüğü Aydınlatma Arızası Onarımı
- Mehmet Bal Sergi Salonu Aydınlatma Arızası
- Makine İkmal Müd. Oto Elektrikçi Elektrik Arızası
- Kırklarsırtı Mah. Stat Hidrofor Elektrik Arızası
- Karavan Park Elektrik Şohben Sigorta Değişimi
- Duatepe Mah. Muhtarlık Binası Elektrik Arızası
- Sağlık İşleri Müdürlüğü Aydınlatma Arızası
- Makine İkmal Müd. Aydınlatma Ampül Değişimi
- Temizlik İşleri Müdürlüğü Elektrik Arızası
- Kültür Parkı Ses Düzenine Panodan Elektrik Veril.
- Salih Gümüş Parkı Aydınlatma Arızası Onarımı
- Zabıta Müdürlüğü Aydınlatma Arızası Onarımı
- Hukuk İşleri Müd. Aydınlatma Arızası Onarımı
- Eski Maliye Binası Klima Tesisat Çekilmesi
- Kemalpaşa Mah. Park Aydınlatma Arızası
- Siptilli Çarşısı Halk Restaurant Benvari Değişimi
- Kubadpaşa Medresesi Elektrik Arızası Onarımı
- Yeşil Mahalle Park Aydınlatma Arızası Onarımı
- Yeşilevler Taziye Evi Aydınlatma Arızası

- Belediye Nikah Salonu Klima Fan Arızası
- Zabıta Müdürlüğü TV Arızası Tespiti ve Onarımı
- Hukuk İşleri Müdürlüğü Aydınlatma Arızası
- Belediye Meclis Salonu Benvari Onarımı
- Sağlık İşleri Müd. WC Ampül Değişimi
- Kırklarsırtı Mah. Park Aydınlatma Arızası

Bütçe uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Makine İkmal Bakım ve Onarım

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene (+)	Düşülen (-)						
03	01	08	01	Metal Ürünü Alımları	0,00	1.000.000,00	250.000,00	250.000,00	0,00	1.500.000,00	835.930,90	0	0,00	664.069,10	0,00
03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ	0,00	35.000.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	36.500.000,00	36.005.244,33	0	0,00	494.755,67	0,00
03	02	03	03	Elektrik Alımları	0,00	26.000.000,00	3.000.000,00	9.500.000,00	1.500.000,00	37.000.000,00	34.070.075,49	0	0,00	2.929.924,51	0,00
03	02	05	01	Giyecek Alımları	0,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00	7.557,00	0	0,00	27.443,00	0,00
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve	0,00	500.000,00	250.000,00	500.000,00	0,00	1.250.000,00	650.045,52	0	0,00	599.954,48	0,00
03	04	03	02	İşletme Ruhsatı	0,00	150.000,00	250.000,00	0,00	0,00	400.000,00	201.814,89	0	0,00	198.185,11	0,00
03	05	01	01	Etüt-Proje Bilirkişi	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0	0,00	30.000,00	0,00
03	05	03	04	Geçiş Ücretleri	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	29.930,37	0	0,00	69,63	0,00
03	05	04	02	Sigorta Giderleri	0,00	750.000,00	400.000,00	400.000,00	0,00	1.550.000,00	1.274.085,43	0	0,00	275.914,57	0,00
03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	500.000,00	1.500.000,00	776.160,00	0	0,00	723.840,00	0,00
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım	0,00	300.000,00	100.000,00	900.000,00	0,00	1.300.000,00	422.675,16	0	0,00	877.324,84	0,00
03	07	03	03	Taşıt Bakım ve Onarım	0,00	7.000.000,00	6.000.000,00	2.000.000,00	0,00	15.000.000,00	11.986.351,83	0	0,00	3.013.648,17	0,00
03	07	03	04	İş Makinası Onarım	0,00	3.000.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00	0,00	8.000.000,00	6.592.256,78	0	0,00	1.407.743,22	0,00
Toplam					0,00	74.795.000,00	13.250.000,00	18.050.000,00	2.000.000,00	104.095.000,00	92.852.127,70	0	0,00	11.242.872,30	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 74.795.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 104.095.000,00 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 92.852.127,70 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız %94 tür.

T.C. Tarsus Belediyesi
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) *Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.*

- a) *Belediyenin Mali Yılı bütçe işlemlerinin ve müdürlüklerin detaylı maliyetlendirilmesi yapılmış, bütçe tekliflerinin birleştirilip incelenmesi ve Bütçenin yasal süresinde Başkanlık Makamına sunulması,*
- b) *Mali Yılı kesin hesabı işlemlerinin yapılmasını ve yılsonu hesapları ile yönetim dönemi hesaplarının çıkarılması ve Başkanlık makamına sunulması,*
- c) *Belediyenin yasalardan kaynaklanan veya yaptığı iş ve hizmetlerden doğan gelir tarifesinde miktarı belirlenen gelirlerinin araştırılmasını, mevzuat değişikliklerinin takibini, incelenmesini, saptanmasını sağlamak ve tahakkuk işlemlerini organize etmek,*
- d) *Gelirlerin, yapılan iş ve hizmetlerden ötürü sağlanan katkı paylarının ve genel bütçe gelirlerinden belediyeye aktarılan katkı paylarının tahakkukuna ilişkin işlemlerin yapılmasını koordine etmek,*
- e) *Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İlan Reklam Vergisi bildirimlerini kabul etmek, bildirimlerin; Kanun ve tebliğlere uygun olup olmadığını kontrol etmek, asgari ölçülere göre tespit edilen ve yasalarda belirtilen değerlere göre verilir verilmediğini kontrol ederek tarh ve tahakkuk işlemlerinin yapılmasını sağlamak,*
- f) *Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,*
- g) *Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak, Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile koordineli çalışmak,*
- h) *İlgili mevzuat çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek, gerektiğinde tecil ve terkin işlemlerini yapmak,*
- i) *Vadesi geçmiş alacaklarla ilgili icra işlemlerini yürütmek,*
- j) *Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,*
- k) *İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınırlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,*
- l) *Muhasebe hizmetleri; Gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine yevmiye numaralarına göre ödemelerin yapılması, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarını yapmak ve raporlamak,*
- m) *Gerekli bilgi ve raporları, Bakanlığa, hizmet verilen ilgili kamu idaresinin harcama yetkilisi ile üst yöneticisine ve yetkili kılınmış diğer mercilere muhasebe yönetmeliklerinde belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek,*
- n) *İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,*
- o) *Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak, harcamalar ve genel mali durumla ilgili aylık raporlar vermek ayrıca talep edilmesi halinde istenilen raporları sunmak,*
- p) *Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.*
- q) *Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak bunlara ilişkin icmal tabloları oluşturmak belge ve cetvelleri düzenlemekle kayıtlarını taşınırların yönetim dönemi hesabını hazırlayarak harcama yetkilisine sunmak, taşınırla*

- ilgili müdürlüklere ait zimmet işlemlerini yaptırmak,*
- r) *Taşınır kayıt kontrol yetkilileri tüketime veya kullanıma verilen taşınırları ilgililere imza karşılığında teslim etmek,*
- s) *Taşınır kayıt kontrol yetkilileri taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak veya alınmasını sağlamak,*
- t) *Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek,*
- u) *Taşınır kayıt kontrol yetkilisi ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak asgari stok seviyesi altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek,*
- v) *Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek sayımlarını yapmak,*
- w) *Taşınır kayıt kontrol yetkilileri harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasını yapmak ve harcama yetkilisine öneride bulunmak,*
- x) *Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek,*
- y) *Muayene ve kabul işlemi hemen yapılmayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulünü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek,*

01.04.2021 tarih ve 2021/4-1(94) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 9 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 2 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 6 işçi personel olmak üzere toplam 17 personel ile hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Belediye Tesis İçi	03246163495	

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;

■ **Bütçenin hazırlanması**

Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman mali hizmetler müdürlüğü tarafından ilgili birimlere gönderilir. Her bir harcama yöneticiliği bütçe teklifini hazırlayarak birim performans programıyla birlikte Strateji Geliştirme Yöneticiliğine gönderir. Harcama yöneticiliği temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin bütçe teklifi mali hizmetler müdürlüğü tarafından hazırlanır. İdarelerin bütçe tekliflerinin hazırlanmasında Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, idarenin Stratejik Planı, Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi, Yatırım Genelgesi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberi esas alınır. İdarenin bütçe hazırlanmasında teşkilat kanunları ile ilgili mevzuat dikkate alınır.

■ **Bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kaydedilmesi**

Bütçe işlemleri, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile birlikte gerçekleştirilir, kayıtları tutulur ve izlenir.

(2) Bütçe kayıt ve işlemleri, mali hizmetler müdürünün veya yetki verdiği personelin onayıyla gerçekleştirilir ve idarenin tüm harcama birimlerine açık tutulur.

▪ **Ödenek aktarma belgelerinin düzenlenmesi**

İdarenin bu işlemleri ilgili mevzuatları çerçevesinde mali hizmetler müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir.

▪ **Gelirlerin tahakkuku, gelir ve alacakların takip ve tahsili**

İdarelerin gelir tahakkuku, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemleri, ilgili mevzuatında özel bir düzenleme bulunmadığı takdirde, mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür. İdarelerin işlemlerinden herhangi bir gelir tahakkuku veya gelir ve alacakların takip ve tahsilini gerektirenler, gerekli işlemlerin yapılması amacıyla ilgili birim tarafından mali hizmetler müdürlüğüne bildirilir.

▪ **Ön mali kontrol işlemleri**

Ön mali kontrol görevi harcama birimleri ve mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılır. Ön mali kontrol süreci mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

▪ **Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması**

İdarenin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazları ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydı ilgili mevzuatında belirlenen kişiler tarafından tutulur. Bu kayıtlar belirlenecek sürede ilgili birim tarafından mali hizmetler yöneticiliğine bildirilir. Mali hizmetler müdürlüğünce bu kayıtlar konsolide edilerek idarenin taşınır ve taşınmaz kayıtları oluşturulur. Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvelleri mali hizmetler yöneticiliğince hazırlanır.

▪ **Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi**

İdarenin muhasebe hizmetleri mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür.

▪ **Bütçe kesin hesabının hazırlanması**

Bütçe kesin hesabı, bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak mali hizmetler müdürlüğü tarafından hazırlanır.

▪ **Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması**

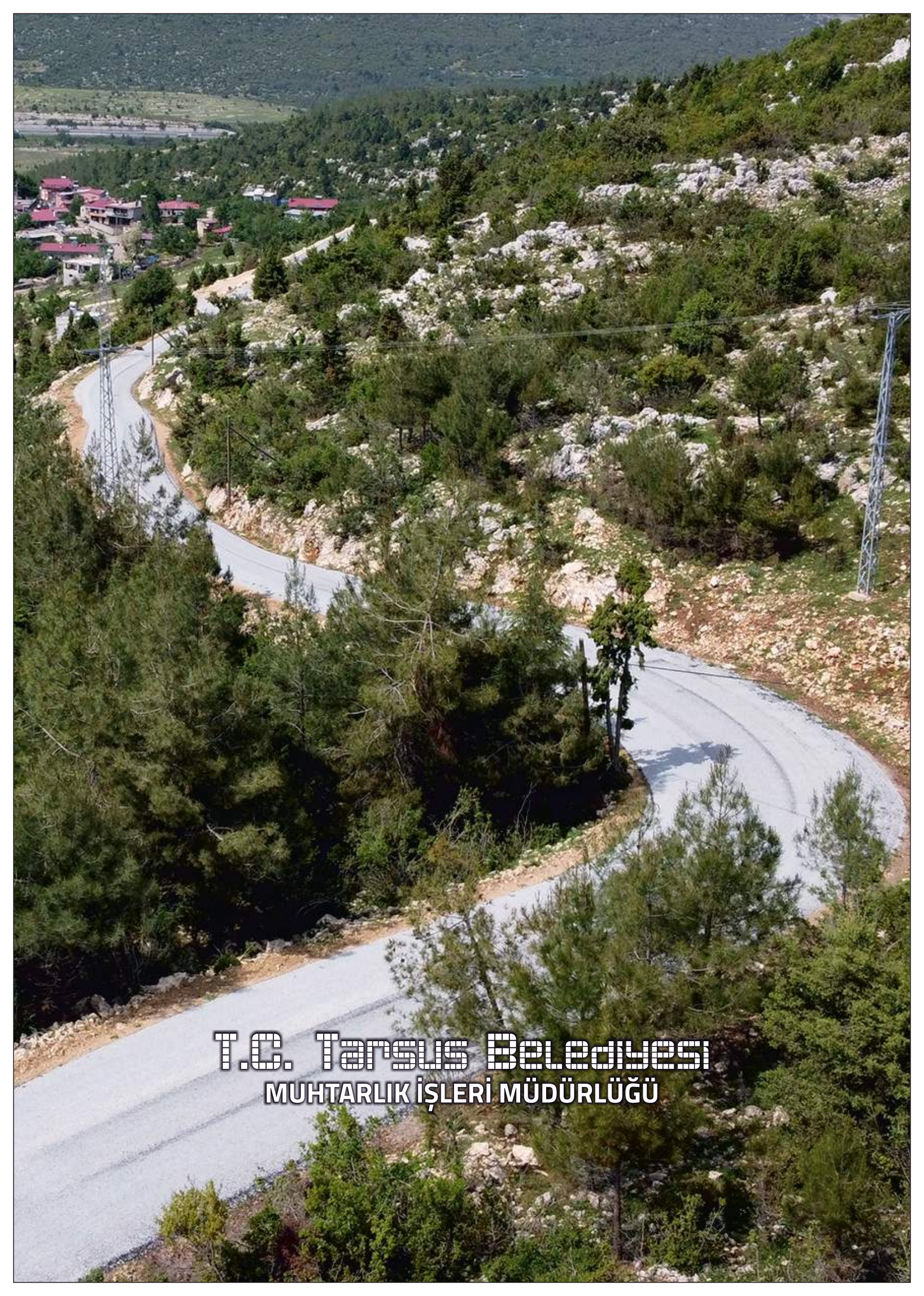
Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belge mali hizmetler müdürlüğünce hazırlanır.

Bütçe uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Mali Hizmetler Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yıdan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene	Düşülen						
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0	0,00	25.000,00	0,00
03	05	03	02	Yolcu Taşıma Giderleri	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	164.615,00	0	0,00	335.385,00	0,00
04	02	09	01	YTL Cinsinden Diğer İç	0,00	8.050.200,00	0,00	0,00	0,00	8.050.200,00	4.163.703,49	0	0,00	3.886.496,51	0,00
05	03	01	01	Dernek, Birlik, Kurum,	0,00	3.500.000,00	0,00	0,00	0,00	3.500.000,00	2.760.881,48	0	0,00	739.118,52	0,00
05	08	05	02	Genel Bütçe	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0	0,00	500.000,00	0,00
05	08	09	51	İller Bankasına Verilen	0,00	9.000.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00	11.500.000,00	10.829.476,29	0	0,00	670.523,71	0,00
07	01	09	90	Diğer	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0	0,00	10.000,00	0,00
09	01	01	01	Personel Giderlerini	0,00	40.000.000,00	0,00	0,00	677.000,00	39.323.000,00	0,00	0	0,00	39.323.000,00	0,00
09	06	01	01	Yedek Ödenek	0,00	68.949.800,00	40.000.000,00	0,00	77.130.000,00	31.819.800,00	0,00	0	0,00	31.819.800,00	0,00
Toplam					0,00	130.535.000,00	40.000.000,00	2.500.000,00	77.807.000,00	95.228.000,00	17.918.676,26	0,00	0,00	77.309.323,74	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 130.555.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklene ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 95.228.000,00 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 17.918.676,26 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız % 19 dur.



T.C. Tarsus Belediyesi
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- Müdürlük tarafından alınan talepler ve Başkanlık Makamının ziyaretleri sonucu gelen talepleri için bünyesinde bulunan ekibi ile mini onarımları, tamirat, bakım, hafriyat, yol açma işlerini gerçekleştirmek ve diğer geniş kapsamlı çalışma gerektiren tüm işleri ilgili Müdürlüğe bildirmek, İlgili birimlerden gelen ekip ve ekipmanların koordinasyonunu sağlamak. Gerekirse bu konuda proje ve faaliyetler hazırlamak,
- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ (MBS) aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet ve önerilerin ilgili birimlerimizce değerlendirilerek, mevzuat çerçevesinde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb.) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet ve önerilerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak,
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla “istişare toplantıları” düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak,
- Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak. İlgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak.

01.04.2021 tarih ve 2021/4-1(86) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’na tabi 4 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu’na tabi 1 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 19 işçi personel olmak üzere toplam 24 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Belediye Tesis İçi	0324 6162515	İdari Bina



MÜDÜRLÜK BİNASI

Sunulan Hizmetler

01.01.2023-31.12-2023 yılı içerisinde; Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;

- > **Ağzıdelik Mahallesi**nde 64 kamyon malzeme ile 4500 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 24000 metre tesviye yapıldı. 200 metre yol ölçümü yapıldı. 6 metre koruge boru döşendi. 4 kamyon malzeme nakli yapıldı.
- > **Aliaga Mahallesi**nde 106 kamyon malzeme ile 7490 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 12 metre büz döşendi. 400 metre yol ölçümü ve 600 metre yol açıldı. 9000 metre tesviye yapıldı.
- > **Aliefendioğlu Mahallesi**nde 14 kamyon malzeme ile 745 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 3250 metre tesviye yapıldı.
- > **Alibeyli Mahallesi**ne 54 kamyon malzeme ile 200 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 13750 metre tesviye yapıldı. 10 adet 1000' lik, 5 adet 800 lük büz döşendi Şarmpol temizliği yapıldı. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı. 2 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Aladağ Mahallesi**nde 26 kamyon malzeme ile 1600 metre yol bakım ve onarım çalışması yapılmıştır.
- > **Alifakı Mahallesi**nde 12 kamyon malzeme ile 1000 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 8 kamyon malzeme nakli yapıldı.
- > **Akgedik Mahallesi**nde 14 kamyon malzeme ile 850 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 6000 metre tesviye yapıldı.
- > **Ardıçlı Mahallesi**nde 36 kamyon malzeme ile 1320 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 2500 metre tesviye yapıldı. 1 noktada 200 metre yol ölçüldü. 2 noktada 390 metre yol açma işi yapıldı. 12 adet 600' lük büz döşendi. 150 metre şarmpol temizliği yapıldı. 50 metre yol genişletme çalışması yapıldı. 32 m3 beton döküldü.
- > **Arıklı Mahallesi**nde 50 kamyon malzeme ile 3600 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı.
- > **Atalar Mahallesi**nde 56 kamyon malzeme ile 3550 metre yol bakım ve onarım çalışması yapılmıştır. Kaymakamlıktan 1 noktada yol teslim alındı. 16500 metre tesviye yapıldı. 3 kamyon bay pas nakli yapıldı. 100 metre yol ölçümü yapıldı.
- > **Avadan Mahallesi**nde 270 metre yol açıldı, üzerine 9 kamyon malzeme serildi. 5 kamyon malzeme nakli yapıldı.
- > **Akçakocalı Mahallesi**nde 5 kamyon malzeme ile yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 7 kamyon bay pas nakli yapıldı. 2500 metre tesviye yapıldı.
- > **Bahşiş Mahallesi**nde 56 kamyon malzeme ile 5950 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 35000 metre tesviye yapıldı. 3 adet 1000 lik büz döşendi. 5 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Baharlı Mahallesi**ne 2 kamyon malzeme nakli yapıldı. 26 kamyon malzeme ile 1200 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 1000 metre tesviye yapıldı.
- > **Baltalı Mahallesi**nde 30 kamyon malzeme ile 2000 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 11000 metre tesviye yapıldı.
- > **Balıca Mahallesi**nde 515 parselde yol ölçümü yapıldı. 3 kamyon malzeme ile 75 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı.
- > **Beylice Mahallesi**nde 44 kamyon malzeme ile 2150 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 5000 metre tesviye yapıldı. 2 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Belen Mahallesi**nde 32 kamyon malzeme ile 1700 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 6 kamyon (172.18 ton) asfalt yama yapıldı. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı.

- > **Boztepe Mahallesi**nde 72 kamyon malzeme ile 4200 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 8000 metre tesviye yapıldı. 6 kamyon (153,76 ton) asfalt yama yapıldı. 200 metre yol ölçümü yapıldı. 4 adet 400' lük, 4 adet 600' lük büz döşendi.
- > **Boğazpınarı Mahallesi**nde 10 kamyon bay pas serildi. 22 adet 400' lük büz döşendi. 2 kamyon (50 ton) asfalt yama yapıldı.
- > **Böğrüeğri Mahallesi**nde 94 kamyon malzeme ile 5200 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı.
- > **Büyükkösebalcı Mahallesi**nde 53 kamyon malzeme ile 2500 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 1000 metre tesviye yapıldı.
- > **Camilimanda Mahallesi**nde 40 kamyon malzeme ile 2000 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 6000 metre tesviye yapıldı. 2 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Cırbıklar Mahallesi**nde 19 kamyon malzeme ile 1550 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 11400 metre tesviye yapıldı. 1 kamyon bay pas nakli yapıldı. 360 metre kanal temizleme yapıldı. 6 adet büz ağzı temizlendi. 13 adet 400' lük büz döşendi. 1 kamyon taş ile 15 metre taş duvar örüldü.
- > **Cin Mahallesi**nde 235 kamyon malzeme ile 12600 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 300 metre şarmpol açıldı. 1500 metre çamur temizleme işi yapıldı. 5100 metre tesviye yapıldı. 400 metre dere temizleme yapıldı. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı. 4 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Çatalca Mahallesi**nde 58 kamyon malzeme ile 3400 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 11500 metre tesviye yapıldı. Kaymakamlık ile 5 noktada yol keşfi yapıldı. 4 kamyon bay pas serildi.
- > **Çavuşlu Mahallesi**nde 3 kamyon malzeme ile 150 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 1000 metre tesviye yapıldı.
- > **Çamtepe Mahallesi**nde 27 kamyon malzeme ile 1700 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 2800 metre tesviye yapıldı.
- > **Çamalan Mahallesi**nde 4 kamyon malzeme ile 200 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 50 metre taş kırma yapıldı. 1600 metre tesviye yapıldı. Silindir ile 300 metre sıkıştırma yapıldı.
- > **Çakırlı Mahallesi**nde 110 kamyon malzeme ile 4050 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 200 metre yol ölçümü ve 110 metre yol açıldı. 7 kamyon (171,69 ton) asfalt yama yapıldı. 430 metre kanal temizleme yapıldı. 2350 metre tesviye yapıldı. 1400 metre dere yatağı, 8 adet büz ağzı, 500 metre kanal temizlendi. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı.
- > **Çağbaşı Mahallesi**nde 4 kamyon malzeme ile 30 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 9 adet 600' lük büz döşendi. 2 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Çavuşlu Mahallesi**nde 84 Kamyon malzeme ile 5150 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 4000 metre tesviye yapıldı. 3 kamyon malzeme nakli yapıldı. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı. 500 Metre hendek açıldı. 7 adet büz ağzı temizlendi. 2 Adet köprü dolgusu yapıldı.
- > **Çavdarlı Mahallesi**nde 58 kamyon malzeme ile 3250 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 3000 metre tesviye yapıldı. 6000 metre tesviye yapıldı.
- > **Çevreli Mahallesi**nde 38 kamyon malzeme ile 2900 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 9450 metre tesviye yapıldı. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı. 2 adet büz ağzı, 50 metre kanal temizlendi.
- > **Çiçekli Mahallesi**nde 5 kamyon malzeme nakli yapıldı. 15 kamyon ot temizliği yapıldı. 10 adet 1000' lik, 8 adet 800' lük, 5 adet 400' lük büz döşendi. 13 kamyon kanal temizliği yapıldı. 1 noktada 120 metre yol ölçüldü. 2 palet parke nakli yapıldı.
- > **Çiriştepe Mahallesi**nde 110 kamyon malzeme ile 5700 metre yol bakım ve onarım çalışması yapılmıştır. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı.

- > **Çokak Mahallesinde** 147 kamyon malzeme ile 6950 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 6300 metre tesviye yapıldı. 100 metre yol açıldı. İlkokula atölyeye ait 1 kamyon direk nakli, 5 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Çöplü Mahallesinde** 68 kamyon malzeme ile 4000 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı.
- > **Çukurbağ Mahallesinde** 3 kamyon malzeme ile 150 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 2000 metre tesviye yapıldı. 36000 metre kar kürüme işi yapıldı. 3 kamyon bay pas nakli yapıldı. 6 kamyon (164.4 Ton) asfalt yama yapıldı.
- > **Dadalı Mahallesinde** 15 kamyon malzeme ile 1000 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 11100 metre tesviye yapıldı. 30 metre yol açıldı.
- > **Damlama Malzemesinde** 10 kamyon malzeme ile 410 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 200 metre tesviye yapıldı. 1 kamyon (30 ton) asfalt yama yapıldı.
- > **Dedeler Mahallesinde** 63 kamyon malzeme ile 2150 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 360 metre yol açıldı. 2200 metre tesviye yapıldı. 1500 metre çamur temizleme işi yapıldı. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı.
- > **Dorak Mahallesinde** 27 kamyon malzeme ile 1450 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 1 kamyon (29,8 ton) asfalt yama yapıldı.
- > **Egemen Mahallesinde** 92 kamyon malzeme ile 5180 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 19500 metre tesviye yapıldı. 700 metre yol açıldı. 4 adet 400 lük, 15 adet 600 lük, 3 adet 800' lük büz döşendi. 6 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Eminlik Mahallesinde** 18000 metre kar kürüme işi yapıldı.
- > **Emirler Mahallesinde** 50 metre tesviye yapıldı. 18000 metre kar kürüme işi yapıldı. 350 metre yol açıldı. 200 metre yol ölçümü yapıldı. 5 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Eskişehir Mahallesinde** 40 kamyon malzeme ile 3750 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 25100 metre tesviye yapıldı. 350 metre yol açıldı.
- > **Göçük Mahallesinde** 88 kamyon malzeme ile 5800 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 1500 metre çamur temizleme işi yapıldı. 18500 metre tesviye yapıldı. 2 kamyon bay pas nakli yapıldı. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı. 1 kamyon betonluk malzeme nakli yapıldı.
- > **Gömmece Mahallesinde** 6 kamyon malzeme ile 400 metre yol bakım "ve onarım çalışması yapıldı. 2000 metre tesviye yapıldı. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı.
- > **Günyurdu Mahallesinde** 16 kamyon malzeme ile 955 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 6 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Güleğ Mahallesinde** 59 kamyon malzeme ile 3800 metre yol bakım ve onarım çalışması yapılmıştır. 7500 metre tesviye yapıldı. 690 metre şarmpol açıldı. 6 metre büz döşendi. 70 metre dere yatağı temizlendi. 570 metre yol ölçümü yapıldı ve 850 metre yol açıldı. 108 kamyon dolgu malzemesi ve 8 kamyon kaya ile 100 metre taş duvar örme işi, 27 kamyon taş ile 80 metre avlu duvarı örme işi yapıldı.
- > **Hasanağa Mahallesinde** 64 kamyon malzeme ile 1400 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı.
- > **Hacıbozan Mahallesinde** 43 kamyon malzeme ile 1700 metre yol bakım ve onarım ve 300 metre yol genişletme çalışması yapıldı. 5 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Hacıhamzalı Mahallesinde** 154 kamyon malzeme ile 8350 metre yol bakım ve onarım çalışması yapılmıştır. 24600 metre tesviye yapıldı. 1500 metre çamur temizleme işi yapıldı. 1 kamyon bay pas nakli yapıldı. 6 adet 400' lük, 4 adet 1000 büz döşendi. Şehit ailesinin evinin etrafında 3 kamyon moloz temizliği yapıldı. 18 adet büz ağzı, 300 metre kanal, 50 metre şarmpol temizlendi. 1 kamyon malzeme ile büz üzeri taş duvar örüldü.

- > **Heleke Mahallesi**nde 25 kamyon malzeme ile 2000 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 3 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **İbrişim Mahallesi**nde 141 kamyon malzeme ile 8100 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 5200 metre tesviye yapıldı. 3 adet 800' lük büz döşendi. 2 kamyon bay pas serildi. 1500 metre çamur temizleme işi yapıldı. 300 metre yol açıldı. 100 metre drenaj açıldı. 4 kamyon malzeme nakli yapıldı.
- > **İnköy Mahallesi**nde 3 kamyon malzeme ile 150 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 4 kamyon bay pas, 1 kamyon betonluk malzeme nakli yapıldı. 2 kamyon (50.4 ton) asfalt yama yapıldı.
- > **İncirlikuyu Mahallesi**nde 59 kamyon malzeme ile 1610 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 43000 metre tesviye yapıldı. 2 noktada 2650 metre yol açıldı. 26 kamyon taş ile 20 metre duvar örüldü. 8 adet 400 lük büz döşendi. 1 adet bay pas nakli yapıldı. 10 metre hendek temizlendi.
- > **İncirgediği Mahallesi**nde 37 kamyon malzeme ile 1850 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 2500 metre tesviye yapıldı. 1 kamyon toprak nakli yapıldı.
- > **Kaburgediği Mahallesi**nde 2 kamyon taş ile 5 metre duvar örme işi yapıldı. 50 metre yol kodu düşürüldü. 2 kamyon (56 ton) asfalt yama yapıldı.
- > **Kadelli Mahallesi**nde 108 kamyon malzeme ile 4900 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 3 noktada 350 metre yol açma işi yapıldı. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı. 100 metre büz ağızı temizleme işi yapıldı. 3000 metre tesviye yapıldı. 6 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Kaklıktaş Mahallesi**nde 76 kamyon malzeme ile 4250 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 2 kamyon bay pas nakli yapıldı. 2 kamyon (56 ton) asfalt yama yapıldı. 100 metre kanal temizliği, 100 metre hendek açma işi yapıldı. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı.
- > **Karaçerili Mahallesi**nde 34 kamyon malzeme ile 1300 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı.
- > **Karsavuran Mahallesi**nde 31 kamyon malzeme ile 1200 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 1000 metre tesviye yapıldı.
- > **Karadiken Mahallesi**nde 82 kamyon malzeme ile 3300 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı. 700 metre tesviye yapıldı. Büz kenarına 1 kamyon taş dizildi.
- > **Karadirlik Mahallesi**nde 18 kamyon malzeme ile 1100 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 8000 metre tesviye yapıldı. 1500 metre çamur temizleme işi yapıldı. 4 kamyon bay pas nakli yapıldı. Drenaj açma işi yapıldı. 1 adet büz ağızı temizlendi.
- > **Kargılı Mahallesi**nde 88 kamyon malzeme ile 4520 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 9 kamyon malzeme nakli yapıldı. 600 metre yol ölçümü yapıldı.
- > **Karakütük Mahallesi**nde 82 kamyon malzeme ile 5900 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 1 kamyon çıkma parke taşı, 3 kamyon bay pas nakli yapıldı. Parke tamirati için kepçe desteği sağlandı. 50 metre drenaj açıldı. 1 kamyon (26.5 ton) asfalt yama yapıldı. 1500 metre tesviye yapıldı.
- > **Kayadibi Mahallesi**nde 44 kamyon malzeme ile 2450 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 16800 metre tesviye yapıldı.
- > **Kamberhöyüğü Mahallesi**nde 1 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Kaleburcu Mahallesi**nde 1 kamyon malzeme ile dolgu yapıldı. 1 kamyon malzeme üzerine serildi. 11000 metre tesviye yapıldı.
- > **Kelahmet Mahallesi**nde 86 kamyon malzeme ile 5200 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 12000 metre tesviye yapıldı. 11 kamyon malzeme nakli yapıldı. Eski tuvalet yıkımı yapıldı. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı.
- > **Kerimler Mahallesi**nde 6000 metre tesviye yapıldı.

- > **Keşli Mahallesi**nde 36000 metre kar kürüme işi yapıldı. 6 kamyon malzeme ile 400 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 1000 metre tesviye yapıldı. 30 metre kırıcı ile taş kırma işi yapıldı. 3 kamyon (80 Ton) asfalt yama yapıldı.
- > **Kefeli Mahallesi**nde 14400 metre tesviye yapıldı.
- > **Kırıt Mahallesi**nde 120 kamyon malzeme ile 7100 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 8000 metre tesviye yapıldı. 750 metre yol açma işi yapıldı.
- > **Kızılçukur Mahallesi**nde 73 kamyon malzeme ile 3900 metre yol bakım ve onarım çalışması yapılmıştır. 16200 metre tesviye yapıldı. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı. 2 kamyon bay pas nakli yapıldı. 100 metre yol açıldı. 12 adet büz ağzı, 250 metre kanal, 400 metre şarampol temizleme yapıldı. 6 adet 1000' lik büz döşendi.
- > **Koçmarlı Mahallesi**nde 114 kamyon malzeme ile 5405 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 1900 metre tesviye yapıldı. 620 metre yol genişletme çalışması yapıldı. 8 adet 1000' lik, 2 adet 600' lük büz döşendi. Büz ağzı dolgusu yapıldı. 1320 metre yol açıldı. 3 adet büz ağzı açıldı. 350 metre kanal temizliği yapıldı. 1000 metre şarampol temizliği yapıldı. 2 palet parke nakli yapıldı.
- > **Kozoluk Mahallesi**nde 15 kamyon malzeme ile 750 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 2000 metre tesviye yapıldı. 200 metre yol ölçüldü. 150 metre yol açıldı. 70 metre taş kırma yapıldı.
- > **Kocaköy Mahallesi**nde 16 kamyon malzeme ile 1160 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 3 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Köselerli Mahallesi**nde 61 kamyon malzeme ile 3400 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 6500 metre tesviye yapıldı. 1 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Körlübeyi Mahallesi**nde 2 m³ beton döküldü.
- > **Kuşçular Mahallesi**nde 36000 metre kar kürüme işi yapıldı.
- > **Kulak Mahallesi**nde 22 kamyon malzeme ile 1200 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 11000 metre tesviye yapıldı. (Tarsus Sahili) 42 kamyon malzeme nakli yapıldı. 2000 metre yol ölçme işi yapıldı.
- > **Kumdere Mahallesi**nde 42 kamyon malzeme ile 2000 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 4750 metre tesviye yapıldı. 3 kamyon asfalt kırığı, 5 kamyon bay pas nakli yapıldı. 8 adet büz ağzı, 50 metre şarampol ve 6 metre kanal temizlendi. 12 adet 600' lük büz döşendi. 1 kamyon taş ile 15 metre duvar örüldü.
- > **Kurbanlı Mahallesi**nde 26 kamyon malzeme ile 1450 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 1400 metre tesviye yapıldı. 400 metre tesviye yapıldı.
- > **Kurtçukuru Mahallesi**nde 2 kamyon (59.85 ton) asfalt yama yapıldı.
- > **Küçükkösebalcı Mahallesi**nde 66 kamyon malzeme ile 5700 metre yol bakım ve onarım çalışması, 3450 metre tesviye yapıldı. 180 metre yol açıldı. 6 metre kanal, 1 adet büz ağzı temizlendi.
- > **Kütüklü Mahallesi**nde 4 kamyon malzeme ile 200 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 1500 metre tesviye yapıldı. 7 adet büz ağzı temizleme işi yapıldı. 1 kamyon baypas nakli yapıldı.
- > **Mantaş Mahallesi**nde 27 kamyon malzeme ile 1210 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 1 noktada 150 metre yol ölçüm işi yapıldı. 5000 metre tesviye yapıldı.
- > **Mahmutağa Mahallesi**nde 33 kamyon malzeme ile 2300 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 3600 metre tesviye yapıldı. 200 metre yol ölçme ve 200 metre yol açma çalışması yapıldı. 1 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Meşelik Mahallesi**nde 33 kamyon malzeme ile 1850 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 3950 metre tesviye yapıldı.

- > **Muratlı Mahallesinde** 6 kamyon malzeme ile 300 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 300 metre tesviye yapıldı. 2 kamyon malzeme nakli yapıldı. 500 metre yol ölçümü yapıldı.
- > **Olukkoyağı Mahallesinde** 27 kamyon malzeme ile 1050 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 4000 metre tesviye yapıldı. 2 noktada 670 metre yol ölçüldü. 570 metre yol açıldı.
- > **Özlüce Mahallesinde** 43 kamyon malzeme ile 3050 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 7200 metre tesviye yapıldı. 2 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Özbek Mahallesinde** 32 kamyon malzeme ile 750 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 4200 metre tesviye yapıldı. 500 metre kanal açıldı. 3 adet 1000' lik, 4 adet 400' lük büz döşendi. 8 kamyon malzeme nakli yapıldı. 1 noktada 500 metre yol ölçüm işi yapıldı. 2 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Pirömerli Mahallesinde** 20 kamyon malzeme ile 900 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 2 kamyon (59 ton) asfalt yama yapıldı. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı.
- > **Sayköy Mahallesinde** 36 kamyon malzeme ile 2350 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 10 metre taş duvar örüldü. 200 adet bordür döşeme işi yapıldı. 3500 metre tesviye yapıldı.
- > **Sarıveli Mahallesinde** 39 kamyon malzemesi ile 2000 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 300 metre kanal temizliği yapıldı. 350 metre yol açma işi yapıldı.
- > **Sağlıklı Mahallesinde** 40 kamyon malzeme ile 1190 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 330 metre yol ölçme işi yapıldı. 620 metre yol açıldı. 70 metre kanal temizliği, 3000 metre şarmpol temizliği yapıldı. 2 mezar kazma işi yapıldı. 20 m³ beton dökme işi yapıldı. 6700 metre tesviye yapıldı.
- > **Sanlıca Mahallesinde** 300 metre yol ölçme işi yapıldı. 300 metre yol açıldı. 1000 metre tesviye yapıldı.
- > **Sandal Mahallesinde** 12 kamyon malzeme ile 650 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 6000 metre tesviye yapıldı.
- > **Sıraköy Mahallesinde** 41 kamyon malzeme ile 1850 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. Yoldan 1500 metre çamur, 3 adet büz ağzı temizleme işi yapıldı. 820 metre yol açıldı. 3700 metre tesviye yapıldı. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı.
- > **Simithacılı Mahallesine** 2 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Sucular Mahallesinde** 131 kamyon malzeme ile 8550 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 26000 metre tesviye yapıldı. 4 kamyon nakliye yapıldı. 2000 metre yol açıldı.
- > **Taşçılı Mahallesinde** 58 kamyon malzeme ile 3050 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 13300 metre tesviye yapıldı. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı. 7 adet 1000' lik, 10 adet 600' lük büz döşendi. 300 metre kanal temizliği yapıldı.
- > **Taşkuyu Mahallesinde** Top sahası içi taş kırma işi yapıldı. 50 metre yol açıldı.
- > **Takbaş Mahallesinde** 6 kamyon malzeme ile 150 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 100 metre yol ölçümü yapıldı. 15000 metre tesviye yapıldı. 50 metre şarmpol temizliği yapıldı.
- > **Taşobası Mahallesinde** 83 kamyon malzeme ile 5350 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 300 metre yol açıldı, üzerine 40 kamyon malzeme serildi. 1 noktada 500 metre yol ölçümü yapıldı. 7700 metre tesviye yapıldı. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı. 4 kamyon taş ile 10 metre taş duvar örüldü. 14 m³ beton döküldü.

- > **Tepeçaylak Mahallesi**nde 15 kamyon malzeme ile 580 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 5 adet 600' lük büz döşendi. 1000 metre tesviye yapıldı.
- > **Tepeköy Mahallesi**nde 60 kamyon malzeme ile 4000 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı. 1 noktada 20 metre yol ölçüldü. 4000 metre tesviye yapıldı. 3 adet 800' lük döşendi.
- > **Tepetaşınarı Mahallesi**nde 20 kamyon malzeme ile 950 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 1 kamyon (27 ton) asfalt yama yapıldı. 50 metre tesviye yapıldı. 4 adet 400 lük büz döşendi.
- > **Tekeliören Mahallesi**nde 14 kamyon malzeme ile 800 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 5500 metre tesviye yapıldı. 6 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Topaklı Mahallesi**nde 38 kamyon malzeme ile 1900 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 4000 metre tesviye yapıldı.
- > **Ulaş Mahallesi**nde 51 kamyon malzeme ile 2650 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 1500 metre çamur temizleme işi yapıldı. 1050 metre yol ölçme işi yapıldı. 350 metre yol açıldı. 15100 metre tesviye yapılmıştır. 300 metre şarmpol açıldı.
- > **Verimli Mahallesi**nde 29 kamyon malzeme ile 2250 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 8200 metre tesviye yapıldı. 6 kamyon malzeme nakli yapıldı. 5 kamyon çevre temizliği yapıldı.
- > **Yalamık Mahallesi**nde 200 metre yol ölçümü yapıldı. 200 metre tesviye yapıldı
- > **Yaramış Mahallesi**nde 18 kamyon malzeme ile 450 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 1 noktada 300 metre yol ölçüldü. 280 metre yol açma işi yapıldı.
- > **Yanıkışla Mahallesi**nde 80 kamyon malzeme ile 3560 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 6450 metre tesviye yapıldı. 900 metre yol ölçme işi yapıldı. 650 metre yol açıldı. 3 adet 1000' lik büz döşendi. Yoğun yağışlardan dolayı bozulan yollar tesviye yapıldı. 2 adet büz ağızı, 50 metre şarmpol temizliği yapıldı.
- > **Yeşiltepe Mahallesi**nde 225 kamyon malzeme ile 14060 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 2 noktada 150 metre yol ölçüm işi yapıldı. 150 metre yol açma işi yapıldı. 31600 metre tesviye yapıldı. 2 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Yeniçay Mahallesi**nde 52 kamyon malzeme ile 4450 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 6000 metre tesviye yapıldı. 3 adet büz döşendi.
- > **Yeşil Mahallesi**nde 6 kamyon malzeme ile 500 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı.
- > **Yenice Mahallesi**nde 31 kamyon malzeme ile 2000 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 50 metre yol açıldı. Duvar yıkma işi yapıldı. 4500 metre tesviye yapıldı. 1 kamyon bay pas nakli yapıldı.
- > **Yeniköy Mahallesi**nde 20 kamyon malzeme ile 400 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 30 metre tesviye yapıldı. 20 kamyon bay pas serme işi yapıldı. 589 parselde yol ölçümü yapıldı. 70 metre taş kırma işi yapıldı. 400 metre yol açıldı. 1 kamyon (29.6 ton) asfalt yama yapıldı.
- > **Yunusoğlu Mahallesi**nde 25 kamyon malzeme ile 1450 metre yol bakım ve onarım çalışması yapıldı. 8 kamyon malzeme nakli yapıldı. 4000 metre tesviye yapıldı. 150 metre yol açma çalışması yapıldı. 8 adet 1000 büz döşendi.

Şantiyeye 115 kamyon malzeme çekildi.

Depoya Karadiken Şantiyeden 95 kamyon malzeme çekildi.

Tarım Kredi Kooperatifine 3 kamyon malzeme nakli yapıldı.

Cumhuriyet Konutlarına 1 kamyon kum nakli yapıldı.

Gelen dilekçeler neticesinde; Kaymakamlıktan yol teslim alınması, yol ölçülmesi, yol açım işi, yol bakım ve onarım işi, parke döşeme ve büz yerleştirme işi müdürlüğümüzün ilgili personelleri tarafından yapılmaya devam etmektedir.

01.01.2023-31.12.2023 TARİHLERİ ARASI YAPILAN İŞLER

Kullanılan Malzeme (Bay Pas-Agrega-Dolgu-Asfalt Kırığı)	5148 kamyon
Bakım ve Onarım Yapılan Yol (Malzemeli)	303.354 Metre
Tesviye (Reglaj)	653.380 mt
Kar Temizleme	144.000 mt
Ölçülen Mahalle	46 mahalle
Ölçülen Yol	15.270 mt
Açılan Yol	16.540 mt
Yol Genişletme	300 mt
Yol Teslim Alma	1 Nokta
Açılan Kanal-Dere-Şarampol-Drenaj-Hendek	21.277 mt
Döşenen Büz	232 adet
Döşenen Bordür	115 mt
Yıkım İş	2 metruk bina
Nakliye (Malzeme – Bay pas)	367 kamyon
Taş Duvar Örne	255 mt
Kod Düşürme	50 mt
Yol Genişletme	2 Mahalle 670 Metre
Büz Ağız-Kanal Temizleme	110 Kamyon
Beton Dökme	68 m³
Koruge Boru Döşeme	6 mt
Asfalt Yama	50 kamyon 1.126,18 Ton
Mezar Kazma	2 Adet

KURTÇUKURU MAHALLESİ ASFALT YAMA ÇALIŞMASI



BOZTEPE MAHALLESİ ASFALT YAMA ÇALIŞMASI



SAYKÖY MAHALLESİ BETON YOL YAPMA



İNKÖY MAHALLESİ BETON YOL YAPMA



SAYKÖY MAHALLESİ BORDÜR DÖŞEME ÇALIŞMASI



KOÇMARLI MAHALLESİ BÜZ DÖŞEME ÇALIŞMASI



KEŞBÜKÜ MAHALLESİ DERE TEMİZLEME ÇALIŞMASI



KIZILÇUKUR MAHALLESİ DRENaj AÇMA ÇALIŞMASI



KARADİKEN MAHALLESİ DRENaj AÇMA ÇALIŞMASI



KARADİRLİK MAHALLESİ MİL TEMİZLEME ÇALIŞMASI



TAŞKUYU MAHALLESİ PARKE DÖŞEME ÇALIŞMASI



BOZTEPE MAHALLESİ ŞAMPOL AÇMA ÇALIŞMASI



BOZTEPE MAHALLESİ TESVİYE ÇALIŞMASI



SANLICA MAHALLESİ YOL AÇMA ÇALIŞMASI



GÖÇÜK MAHALLESİ YOL BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMASI



BAHŞIŞ MAHALLESİ YOL BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMASI



ZİFTLİK MAHALLESİ YOL BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMASI



ÇİÇEKLİ MAHALLESİ YOL ÖLÇME ÇALIŞMASI



KULAK MAHALLESİ YOL ÖLÇME ÇALIŞMASI



ACİL TOPLANMA ALANI TESPİT ÇALIŞMASI



CİN MAHALLESİ AFET SONRASI KONTROL



KAKLIKTAŞI MAHALLESİ AFET SONRASI KONTROL



MURATLI MAHALLESİ AFET SONRASI KONTROL



Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yılda Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklen	Düşülen						
03	02	05	01	Giyecek Alımları	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0	0,00	20.000,00	0,00
Toplam					0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 20.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 20.000,00 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 0,00 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız % 0,00 dır

T.C. Tarsus Belediyesi

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Başkanlığa doğrudan müracaat eden şahıs ve kurumların randevu taleplerini inceleyerek Başkanın programına göre görüşmeleri organize etmek,
- b) Başkanlığı ilgilendiren konularda toplantı, brifing ve görüşmeleri organize etmek, sonuçlarına ilişkin tutanakları Standart Dosya Planı'na uygun şekilde arşivlemek, gerekli olanları ilgili Müdürlüklere yönlendirmek,
- c) Başkan tarafından yapılacak olan görüşmelere ilişkin görüşme öncesinde her türlü ve gerekli hazırlığı yapmak,
- d) Başkanlık makamından gelen talimatları ilgili müdürlüklere ulaştırmak, talimatların takip ve kontrolünü yaparak sonuçlanmasını sağlamak,
- e) Başkanlık adına yapılan resmi tören, açılış, kokteyl, şöenler ve benzeri etkinliklerde ilgili birim ve kuruluşlarla koordinasyon sağlamak, ikram ve hediyeleri hazırlamak,
- f) Milli ve dini bayramlarda Belediyede yapılacak olan kutlamaları organize etmek, ikramları hazırlamak,
- g) Etkinliklere başkanlık adına çelenk, çiçek ve tebrik göndermek,
- h) Belediye Başkanının katılmadığı organizasyona Başkanlık makamı adına mesaj ya da çiçek göndermek,
- i) Başkana gelen davetiyeleri Başkana sunmak,
- j) Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirerek evrak kayıt yönetim sistemi üzerinden kayıt ve ilgili birimlere havalesinin yapılmasını sağlamak,
- k) Başkanın resmi yazışmalarını, müdürlüğün tüm yazışmalarını takip etmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- l) Müdürlüklerce Belediye Başkanının onayına gönderilen yazıları sunmak, onaya müteakip ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak,
- m) Başkanlık makamının tertip ve düzenini sağlamak,
- n) Başkanın yurt içi ve yurt dışı programlarına göre iletişim, ulaşım ve konaklama gibi her türlü planlamayı yapmak,
- o) Belediyenin yurtdışı dış ilişkilerini örgütlemek bununla ilgili bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
- p) Yurtdışındaki yerel yönetim alanındaki deneyimin belediyeye aktarılması için platformlar oluşturmak, ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişim içinde olmak,
- q) Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak,
- r) Üye olunan birlikler ile iletişimi sağlamak, üyelik aidatlarının yatırılması için gerekli işlemleri yapmak.

01.06.2021 tarih ve 2021/6-1(115) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 5 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 2 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 21 işçi ve Tarsus İmar Ticaret Limited Şirketi'nde şirket çalışanı statüsünde 1 hizmet alımı personel olmak üzere toplam 29 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Başkanlık Binası	Belediye Tesisleri		
2	Meclis Salonu	Belediye Tesisleri		
3	Misafirhane	Belediye Tesisleri		

Sunulan Hizmetler

- Başkanın günlük programlarını yapmak.
- Başkana intikal eden sözlü yada yazılı talepleri günlük olarak takip etmek.
- Başkanın tüm haberleşme ve iletişimini sağlamak.
- Başkanın özel resmi yazışmalarını, müdürlüğün tüm yazışmalarının takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk edip, Başkanın görmesi gerekenleri üst yazıyla konuyu özetleyerek Başkanın bilgisine sunmak.
- Temsil ve ağırlama hizmetlerini yapmak.

30 OCAK YENİCE İNÖNÜ CHURCHILL BULUŞMASI



ATATÜRK'ÜN TARSUSA GELİŞİ KUTLAMASI



ATATÜRK, VEFATININ 85. YILINDA TARSUS'TA ANILDI



TARSUS'UN DÜŞMAN İŞGALİNDEN KURTULUŞUNUN 102. YILI KUTLANDI



DÜNYA KADINLAR GÜNÜ'NDE TARSUS'TAN DEPREMZEDELERE DAYANIŞMA ELİ



GELENEKSEL HİDİRELLEZ ŞENLİKLERİ

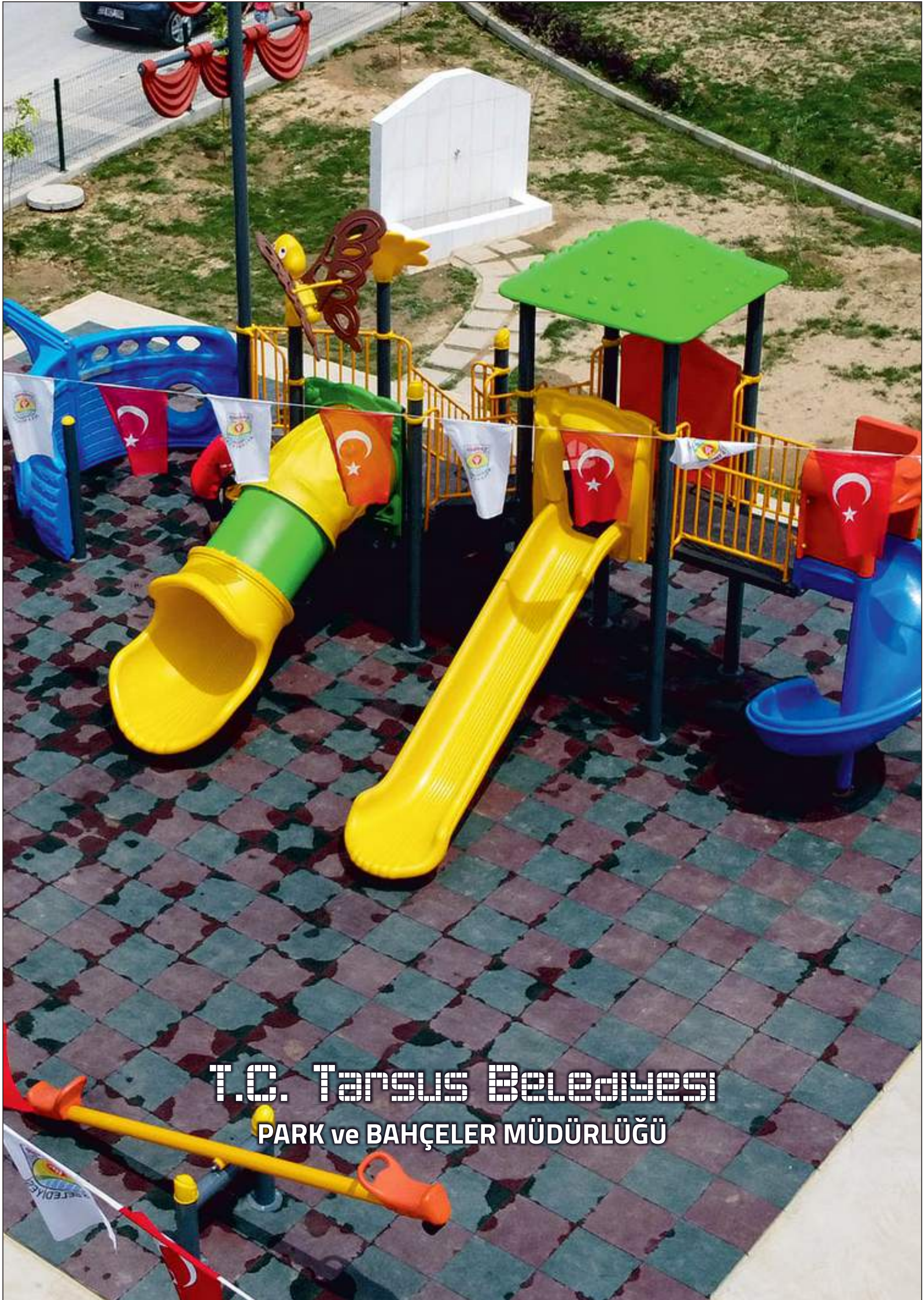


Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Özel Kalem Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yılda Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene	Düşülen						
03	02	01	01	Kirtasiye Alımları	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0	0,00	150.000,00	0,00
03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0	0,00	100.000,00	0,00
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0	0,00	500.000,00	0,00
03	02	06	90	Diğer Özel Malzeme	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0	0,00	20.000,00	0,00
03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0	0,00	50.000,00	0,00
03	03	03	01	Yurtdışı Geçici Görev	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0	0,00	1.000.000,00	0,00
03	06	01	01	Temsil, Ağırılama, Tören,	0,00	12.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	20.000.000,00	18.824.953,58	0	0,00	1.175.046,42	0,00
03	06	02	01	Tanıtma, Ağırılama,	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	1.697.509,89	0	0,00	302.490,11	0,00
Toplam					0,00	15.820.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	23.820.000,00	20.522.463,47	0,00	0,00	3.297.536,53	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 15.820.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 23.820.000,00 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 20.522.463,47 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız %87 dir.



T.C. Tarsus Belediyesi
PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Yeni park ve yeşil alanlar için proje hazırlamak veya hazırlatmak, hazırlanan projeleri uygulamak,
- b) Mevcut park ve yeşil alanların bakım ve onarımlarının yapılması için plan hazırlamak ve plan doğrultusunda bakım ve onarımlarını yapmak,
- c) Yeni çocuk oyun parkları kurmak, mevcut olanlarının bakım ve onarımlarının yapılması için plan hazırlamak ve plan doğrultusunda bakım ve onarımlarını yapmak,
- ç) Kamu yararı doğrultusunda park, bahçe, koru, yeşil alanlarda düşünülen fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve etüt etmek,
- d) Belediye sınırları dahilinde yeşil alanların bitkilendirilmesi ve düzenlenmesi çalışmalarını yapmak,
- e) Park ve bahçelerin ihtiyaçlarını karşılayacak sera fidanlık vb. tesisleri yapmak ve işletmek
- f) Halkın Park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikayetini inceleyerek gerekli araştırma ve çalışmaları yaptıktan sonra gerekli yanıtları ve aydınlatıcı bilgileri vermek,
- g) Park ve Bahçeler Müdürlüğü çalışmaları ile ilgili olarak gerekli kuruluşlarla temasa geçip iş birliği yapmak,
- ğ) Park ve yeşil alan düzeltme çalışmaları için gereken bitkisel toprak ve gübre temini etmek,
- h) Belediyemizin park ve bahçe düzenlemesi ve ağaçlandırma çalışmaları için ihtiyaç duyduğu fidan ve bitkiler için fidanlık kurmak,
- ı) Belediye fidanlığındaki bitkilerin bakımı ve çoğaltma işlemlerini yürütmek
- i) Çim ekimi, biçimi ve bakımı işlerini yürütmek,
- j) Tüm yeşil alanların sulanmasını sağlamak, ağaçların sulanması için periyodik bir plan hazırlayıp uygulamak,
- k) Budama zamanı ağaçların budanması, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi bakım çalışmalarını yürütmek
- l) Bitki hastalık ve zararlılarına karşı zirai mücadele etmek,
- m) Parklara konacak oyun aletlerinin, bankların, piknik masalarının hazırlanması ve konacak yerlere naklini sağlamak, monte etmek, bozulanların tamir işini yapmak
- n)
- o) Parklarda ve yeşil alanlarda hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla boyama, kaynak işleri, çim biçme, temizlik yapma, sulama vs. bakım ve onarım çalışmaları yapmak,
- ö) Park ve bahçelerin korunmasına, malzemelerin bulundurulmasına yarayacak bekçi kulübeleri yapmak veya yaptırmak,
- p) İhtiyaç duyulan araç, gereç ve makinelerin tespiti ile alım ve bakımını yapmak, mevcut araç ve makineleri çalışır halde bulundurmak.
- r) Yöneticiliğe bağlı tüm iş ve işlemleri yaptırmak ve kontrolünü sağlamak
- s) Park, yeşil alan, refüj ve okul bahçelerinde, proje ve uygulama çalışmalarının gerçekleştirilmesi,
- ş) İmar planında yeşil alanların amacına uygun halde kullanılması için bitkisel ve yapısal projelerin hazırlanmasını ve alanların düzenlenmesi,

- t) Zaman içinde fonksiyonunu yitiren parkların revize edilmesine yönelik bitkisel ve yapısal projelendirme ve uygulama çalışmalarının yapılması, refüj ve yeşil alanlarda bitkilendirme yapılması,
- u) Sokak ağaçlandırmalarının planlanması ve yapılması
- ü) Gelen şikâyet, talep ve önerilerin değerlendirilmesinden sorumludur.
- v) İhale hazırlanması ve yürütülmesi,
- y) Bütçe hazırlıklarının, çeşitli raporlamaların ve tespit işlerinin yapılmasından sorumludur.
- z) Fidanlık depolanan malzemelerin giriş-çıkış kayıtlarının tutulması, korunması,
- aa) Bitkilerin bakımlarının yapılması,
- bb) Stok takibinin yapılması,
- cc) Seraların bakımının yapılarak eksiklerinin giderilmesi,
- çç) Serada yetiştirilecek mevsime uygun bitki planlamasının yapılmasından sorumludur.
- dd) Marangozluk, kaynak ve boya işlerinin yapılmasından sorumludur.
- ee) Park, yeşil alan ve refüjlerde sert zemin ve yeşil alanlarda onarım işlerinin yapılması,
- ff) Sulama ve elektrik tesisatlarının yenilenmesi,
- gg) Spor sahalarının onarımlarının yapılması,
- ğğ) Oyun gruplarının yenilenmesi onarılması ve bakımlarının yapılması,
- hh) Kent mobilyalarının üretilmesi, yenilenmesi, onarılması ve bakımlarının yapılması,
- ıı) Parkların, yeşil alanların ve refüjlerin bakım, onarım ve temizliklerinin gerçekleştirilmesi,
- ii) Park, yeşil alan ve refüjlerde rutin temizlik işlerinin yapılması,
- jj) Park, yeşil alan ve refüjlerde sulama, budama, ot biçme, zirai mücadele, gübreleme, boyama, yabancı ot temizliği gibi bakım işlerinin yapılması,
- kk) Mevsimlik çiçek temini ve dikiminin yapılması,
- ll) Gelen şikâyet, talep ve önerilerin değerlendirilmesinden sorumludur.

02.03.2021 tarih ve 2021/3-1(61) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 3 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 12 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 88 işçi ve Tarsus İmar Ticaret Limited Şirketi'nde şirket çalışanı statüsünde 1 hizmet alımı personel olmak üzere toplam 104 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	BELEDİYE TESİSLERİ İÇİ	03246163495	
2	BİTKİ YETİŞTİRME ALANI	BELEDİYE TESİSLERİ İÇİ		





Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;

- 2023 yılında 14 adet park yapılmıştır.
- 2023 yılında 13 adet koruluk yapılmıştır.
- Toplam park ve koruluk sayımız şehiriçinde 194 olmuştur.
- 2019-2023 yılı arası yapılan park ve koruluk sayısı 108 olmuştur.
- Kırsal mahallelerimizde 154 adet parkımız vardır.
- 2023 oluşturulan yeşil alan ve parklara 5400 adet ağaç dikilmiştir.
- Fidanlığımızda 2023 yılında 90.000 adet mevsimlik çiçek üretimi yapıldı.





Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Park ve Bahçeler Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene	Düşülen						
03	01	08	01	Metal Ürünü Alımları	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0	0,00	1.000,00	0,00
03	02	05	01	Giyecek Alımları	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	38.503,80	0	0,00	211.496,20	0,00
03	02	06	03	Zirai Malzeme ve İlaç	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	88.560,00	0	0,00	161.440,00	0,00
03	02	09	01	Bahçe Malzemesi	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00	2.823.297,59	0	0,00	1.176.702,41	0,00
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	348.606,18	0	0,00	51.393,82	0,00
06	05	07	90	Diğerleri	0,00	4.500.000,00	0,00	0,00	0,00	4.500.000,00	0,00	0	0,00	4.500.000,00	0,00
Toplam					0,00	9.401.000,00	0,00	0,00	0,00	9.401.000,00	3.298.967,57	0,00	0,00	6.102.032,43	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 9.401.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklene ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 9.401.000,00 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 3.298.967,57 gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız %35 dir.

T.C. Tarsus Belediyesi
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) *Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.*

- a) *Kişilerin, resmi veya özel kurumların dilekçelerinin/yazılarının incelenerek; dilekçelere / yazılara süresi içerisinde yazılı yanıt vermek,*
- b) *Plan yapma/yaptırma ve onaylama yetkisine haiz olan diğer kurumlar tarafından hazırlanan her tür ve ölçekteki mekânsal planlar ile bu planlara ilişkin revizyon, ilave ve değişiklikleri hakkında Belediye Başkanlığına yazılı ve/veya sözlü bilgi vermek, Başkanlık Makamı veya ilgili Müdürlüklerce mekânsal planlara, ilavelerine ve değişikliklerine itiraz edilmesinin talebi halinde; hukuki ve teknik açıdan gerekçelendirerek itirazda bulunmak, sonuçlarını takip etmek ve Başkanlık makamının talebi veya hukuki ve teknik zorunluluk halinde Başkanlık onayı alınarak dava açılması için Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne bildirimde bulunmak,*
- c) *Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları, revizyonları, ilaveleri ve değişikliklerine uygun olarak 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını yapmak/yaptırmak, Tarsus Belediye Meclisi'ne sunmak ve Belediye Meclisi'nce kabul edilenleri onanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na göndermek, kabul edilmeyenler hakkında teklif talep sahiplerine bilgi vermek,*
- ç) *1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları, revizyonları, ilaveleri ve plan değişikliklerini Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca onaylandıktan sonra ilgili mevzuat doğrultusunda idarece tespit edilen ilan yerlerinde asılmak suretiyle ve belediyenin internet sayfasında eş zamanlı olarak ilan edilmesini sağlamak ve sonucunda gerekli işlemleri yapmak,*
- d) *Askı süresi içerisinde parsel maliklerince veya ilgililerince yapılan itirazları ilgili Belediye Meclislerine sunmak, Belediye Meclislerince itirazları olumsuz bulunarak kabul edilmeyenlere yazılı bilgi vermek,*
- e) *Planların Belediye içerisindeki ilgili Müdürlüklere dağıtımlarını yapmak.*
- f) *İmar planlarının hazırlanabilmesi için gerekli arazi tespit ve analitik etüt çalışmaları yapmak, planların hazırlanması sürecinde kamu kurum ve kuruluşlarından veri, görüş ve öneriler almak, belediye bünyesinde bulunan ilgili birimler tarafından hazırlanmış olan hâlihazır haritaları temin etmek veya yapılmasını sağlamak,*
- g) *1/1000 ölçekli imar planında yapılacak bireysel plan tadilatlarını ilgili yönetmelik yönünden inceleyerek uygunluk raporu hazırlamak,*
- ğ) *Belediye Meclisince Komisyonlara havale edilen konuların raporlarını hazırlamak,*
- h) *Müdürlüğün görev konularıyla ilgili her türlü iç ve dış yazışmalar yapmak, Başkanlık Makamına ve Başkanlık Makamı aracılığı ile Belediye Meclisine ve Encümene teklifler sunmak, verilen kararların uygulanmasını sağlamak,*
- ı) *Sit alanlarında düşünülen projelerde bölgenin dokusunu bozmayan ve amacı kamu yararı olan değişiklikleri Kültür Bakanlığı ile beraber yürütmek,*
- i) *Büyükşehir Belediyesi ile ulaştırma konusunda ortak çalışmalar yapmak,*
- j) *Kentsel çevre kalitesinin artırılması için kentsel tasarım projeleri üretmek. Üretilen kentsel tasarım projelerinin uygulanması için ilgili birimlere dağıtımını sağlamak,*
- k) *Kentte yaşayanların sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayacağı alanlar oluşturmak,*
- l) *Kentte yaşayan insanların kentsel, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayacak projeler üretmek, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, üretilen projelerin ilgili birimler tarafından uygulanmasını sağlamak,*
- m) *Belediye sınırı, Mahalle sınırları, Mahalle kurulması, Mahallelerin birleştirilmesi ve/veya bölünmesi ile ilgili iş ve işlemleri ilgili diğer birimlerle birlikte yürütmek,*

- n) Stratejik planlamaya uygun yıllık faaliyet raporları hazırlamak ve bu rapora uygun bütçe hazırlayarak ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak,
- o) 5018 sayılı yasa ile Müdürlüğe verilen iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- ö) Müdürlük görev alanı ile ilgili 4734, 4735 ve 2886 sayılı yasalarla belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak, gerekli bulunması halinde teknik ve hukuki danışmanlık hizmeti almak,
- p) Müdürlükte yapılan işlerle ilgili olarak harç ve ücretlerin tahsilini sağlamak,
- r) Kişilerin ve/veya kurumların talebi halinde 1/1000 ölçekli plan pafta örneğini vermek,
- s) Üst amirleri tarafından verilen görevleri mevzuat çerçevesinde yerine getirmek,
- ş) Kişilerin, resmi veya özel kurumların dilekçelerinin / yazılarının incelenerek dilekçelerine / yazılarına yanıt vermek,
- t) Plan yapma/yaptırma ve onaylama yetkisine haiz olan diğer kurumlar tarafından hazırlanan her tür ve ölçekteki mekânsal planlar ile bu planlara ilişkin revizyon, ilave ve değişiklikleri hakkında Belediye Başkanlığına yazılı ve/veya sözlü bilgi vermek, Başkanlık Makamı veya ilgili Müdürlüklerce mekânsal planlara, ilavelerine ve değişikliklerine itiraz edilmesinin talebi halinde; hukuki ve teknik açıdan gerekçelendirerek itirazda bulunmak, sonuçlarını takip etmek ve Başkanlık makamının talebi veya hukuki ve teknik zorunluluk halinde Başkanlık onayı alınarak dava açılması için Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne bildirimde bulunmak,
- u) Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları, revizyonları, ilaveleri ve değişikliklerine uygun olarak 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını yapmak/yaptırmak, Tarsus Belediye Meclisi'ne sunmak ve Belediye Meclisi'nce kabul edilenleri onanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na göndermek, kabul edilmeyenler hakkında teklif talep sahiplerine bilgi vermek,
- ü) 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları, revizyonları, ilaveleri ve plan değişikliklerini Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca onaylandıktan sonra ilgili mevzuat doğrultusunda idarece tespit edilen ilan yerlerinde asılmak suretiyle ve belediyenin internet sayfasında eş zamanlı olarak ilan edilmesini sağlamak ve sonucunda gerekli işlemleri yapmak,
- v) Askı süresi içerisinde parsel maliklerince veya ilgililerince yapılan itirazları ilgili Belediye Meclislerine sunmak, Belediye Meclislerince itirazları değerlendirilerek alınan kararları ilgililerine yazılı olarak bilgi vermek,
- y) Uygulama imar planlarının ilgili diğer birimlerle paylaşılmasını sağlamak, planlarla ilgili Mahkeme kararları, ter türlü şerh gibi konuları 1/1000 uygulama imar planı ve 1/5000 Nazım İmar Planı bilgilerini güncel olarak sisteme aktarmak,
- z) Yapılan işlerle ilgili olarak harç ve ücretlerin tahsilini sağlamak,
- aa) Kişilerin ve/veya kurumların talebi halinde 1/1000 ölçekli plan pafta örneğini vermek.
- bb) Üst amirleri tarafından verilen görevleri mevzuat çerçevesinde yerine getirmek
- cc) Kentsel tasarım projeleri yapılacak alanları belirlemek
- çç) Kentsel tasarım projeleri yapılacak alanlarda yerleşme veya bölgenin gelişme ve yapılaşma hedefleri bütününde ele alınmasını sağlamak
- dd) Kentsel tasarım projelerinin incelenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla gerektiğinde kentsel tasarım değerlendirme komisyonunun kurulmasını sağlamak
- ee) Kentsel tasarım projelerinin onaylı uygulama imar planlarına uygun bir şekilde yapılmasını ve uygulanmasını sağlamak
- ff) Kentsel tasarım projelerinde, alanın özelliğine göre yapılar arası ilişkiler, taşıt ve yaya hareketleri gibi mimari ve mekan tasarımına ilişkin ayrıntılar ile doğal, kültürel, sosyal, ekonomik, ulaşım ve teknik altyapıya ilişkin verilerin dikkate alınmasını sağlamak Kentsel tasarım projelerinin koruma, sağıklaştırma, iyileştirme, yenileme politikalarını içeren, ulaşım, tasarım, fonksiyon ilkelerini ortaya konulmasını sağlamak

- gg) Projelerin alanın ihtiyaç programı ve alan verileri doğrultusunda, açık mekanların kapalı mekanlarla düzenlenmesi, toplu taşıma, taşıt, yaya, bisiklet, otopark gibi genel ulaşım sorunlarının çözümü, çevre yapılarla ilişkilerin kurulmasını ve her türlü düzenlemelerin temel ilkelerini belirlemek
- ğğ) Kentsel tasarım projesi doğrultusunda mekanın imge, anlam ve kimlik kazanmasını, estetik ve sanat değerinin yükseltilmesini, yapıların uyum içerisinde ve bütünlük oluşturacak şekilde düzenlenmesini sağlamak
- hh) Yaya bölgeleri ve meydanların planla ve tasarımla geliştirilmesini sağlamak
- ıı) Sokak ve binaların tasarımında erişilebilirlikle birlikte mekanların aydınlatılması, sokakların birbiriyle ilişkisi, sokak ve meydanlara güvenli erişim ortamını sağlamak
- ii) Tasarım ve uygulamalarda Türk Standartları Enstitüsü tarafından belirlenmiş standartlara uyulmasını sağlamak
- jj) Kentsel tasarım projelerinde yörenin koşullarını göz önünde bulundurarak mevzuat ve standartlara uyumu ile engellilerle ilgili gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak
- kk) Kentte yaşayanların sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayacağı alanlar oluşturmak,
- ll) Kentte yaşayan insanların kentsel, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayacak projeler üretmek, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, üretilen projelerin ilgili birimler tarafından uygulanmasını sağlamak,

02.03.2021 tarih ve 2021/3-1(66) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 4 memur, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 1 işçi personel olmak üzere toplam 5 personelle hizmet vermektedir

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Plan ve Proje Müdürlüğü	Tarsus Belediyesi	0324 616 34 95-1452/1635	

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;

MECLİSTE GÖRÜŞÜLEN KONULAR

NO	MECLİS KARAR TARİH-SAYISI	MAHALLE	ADA/PARSEL	KONU
1	07.07.2022 21.11.2022		3085/17	Mersin ili, Tarsus ilçesi, Bahçe mahallesi 3085 ada 17 nolu parsel ile ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği
2	06.12.2022 10.02.2023	Şehit Mustafa	3551/7	Mersin ili, Tarsus ilçesi, Şehit Mustafa mahallesi 3551 ada 7 nolu parsel ile ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği
3	07.11.2022 10.02.2023	Muhtelif	Muhtelif(42 adet Trafo Alanı)	Mersin ili, Tarsus ilçesi Sınırları içerisinde muhtelif mahallelerde 42 adet Trafo Alanı işaretlenmesine ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği
4	03.01.2023 09.03.2023	Mithatpaşa	165 ada 3,15,16	Mersin ili, Tarsus ilçesi, Mithatpaşa mahallesi 165 ada 3,15,16 nolu parsellere ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

5	03.01.2023 09.03.2023	Barbaros	2127/7	Mersin ili, Tarsus ilçesi, Barbaros mahallesi 2127 ada 7 nolu parselle ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği
6	03.01.2023 09.03.2023	Mithatpaşa Gaziler	4862 ada1 parcel 4053 ada 1 parcel	Mersin ili, Tarsus ilçesi, Mithatpaşa mahallesi 4862 ada 1 nolu parsel ve Gaziler mahallesi 4053 ada 1 parselle ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği
7	03.01.2023 13.06.2023	Yenice Atalar	343 ada 11 parcel	Mersin ili, Tarsus ilçesi, Yenice Atalar mahallesi 343 ada 11 parselle ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği
8	04.04.2023	Şehitkerim	3426, 3428, 3429, 3431 ve 3433 sokakların bulunduğu bölge	<i>Mersin İli, Tarsus İlçesi, Şehitkerim Mahallesi 3. Derece Arkeolojik Sit Alanı sınırları içerisinde yer alan, batısında Abdi İpekçi Caddesi doğusunda 3402 sokak olan bölgede; 3426, 3428, 3429, 3431 ve 3433 sokaklardaki görüntü kirliliğini ve karmaşayı engelleyip sokaklara cephe veren dükkânların kısmen sağlıklı görünmelerini sağlamak amacıyla, mevcut sokaklarda zemine ve tescilli yapılara müdahale etmeyecek şekilde, taşınabilir, estetik kent mobilyalarının yerleştirilerek çevrenin düzenlenmesine ve bu konuda Belediye bütçesinden harcama yapmak için Belediye Başkanı Haluk BOZDOĞAN'A yetki verilmesi</i>
9	07.07.2023 14.08.2023	Panzinçukuru (Gülek)	141 ada 16,17,19,20 ve 21 Nolu parsellerin batısındaki İmar Yolu	Mersin ili, Tarsus ilçesi, Panzinçukuru (Gülek) mahallesi 141 ada 16,17,19,20 ve 21 Nolu parsellerin batısındaki İmar Yoluna ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği
10	07.07.2023 14.08.2023	Yunusoğlu	725 parsel	Mersin ili, Tarsus ilçesi, Yunusoğlu mahallesi 725 parselle ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği
11	19.10.2023 11.12.2023	Kadelli	1877 parsel	Mersin ili, Tarsus ilçesi, Kadelli mahallesi 1877 parsel ve çevresine ilişkin "Yenilenebilir Enerji Kaynaklarına Dayalı Üretim Tesis Alanı (Güneş Enerjisi Santrali) Amaçlı" 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği
12	03.08.2023 15.12.2023	-	-	Tarsus İlçesi Pazar Alanlarına ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Notu Değişikliği
13	19.10.2023 11.12.2023	Şahin	2997/10	Tarsus İlçesi, Şahin Mahallesi 2997 ada 10 parselle ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği
14	05.12.2023	Duatepe Altaylılar Kemalpaşa Yenice Atalar	-	Mersin İli, Tarsus İlçesi, Duatepe, Altaylılar, Kemalpaşa mahalleleri ve Yenice Atalar mahallelerinde 4 adet Trafo Alanına ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

**RESMİ
YAZIŞMALAR**

*380 Adet Yazışma Yapılmıştır.

ARŞİVLEME

*Tarsus İlçe sınırları içerisinde önceki yıllarda yapılmış olan imar planı dosyaları inceleme, tarama ve arşivleme çalışmalarına devam edilmektedir.

SAYISALLAŞTIRMA

* Yıl içerisinde Uygulama İmar Planları Netcad olarak, Plan Tekniği ve Mevzuatı çerçevesinde planlar üzerine işlenmiştir.

SİT ALANLARI

*Adana Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu tarafından onaylanarak müdürlüğümüze iletilen Sit Alanları, Tescilli yapılar, koruma alanları ncz olarak işlenmektedir.

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Plan ve Proje Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene	Düşülen						
03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0	0,00	25.000,00	0,00
03	05	01	01	Etüt-Proje Bilirkişi	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0	0,00	25.000,00	0,00
03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0	0,00	25.000,00	0,00
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0	0,00	25.000,00	0,00
Toplam					0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 100.000 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 100.000 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 0 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız %0 dır.

T.C. Tarsus Belediyesi
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince, Belediye sınırları dâhilinde faaliyet gösteren sıhhi, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi ve umuma açık eğlence yerlerini ruhsatlandırmak.
- b) Müzik yayını yapan işyerleri için 2005/2007 Sayılı İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsat Yönetmeliğinin 38. Maddesine göre Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlemek,
- c) Umuma açık istirahat ve eğlence yeri sahibinin tüzel kişi olması durumunda ve gerçek kişilerin de istemeleri halinde Mesul Müdür Belgesi vermek,
- ç) İşyeri ruhsatlandırma aşamasında İmar, Fen İşleri, İtfaiye, Sağlık, İlgili Kamu Kurum ve meslek odalarıyla, Asayiş yönünden incelenmesi amacıyla ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışmak,
- d) İçkili yer bölgesinin tespiti için Mülki İdare Amirinin, genel güvenlik ve asayiş durumu hakkındaki görüşü alındıktan sonra Belediye Başkanının oluru ile Belediye Meclisinin onayına sunmak.
- e) Ruhsatlı işyerlerinin sahibinin ölümü halinde kanuni mirasçılar adına Ruhsat intibakının yapılması, işyerinin devredilmesi halinde ise tüm ruhsatla ilgili devir işlemleri ve yazışmaları gerçekleştirmek.
- f) Engelliler Kanunu hükümlerince umuma açık hizmet veren yapıların Engellilerin erişilebilirliğine uygunluğunun denetlenmesini ve 3194 sayılı İmar Kanunu hükümlerine uygun hale getirilmesini sağlamak.
- g) İşyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmesinden sonra yapılacak denetimlerde iş yerlerinin mevzuata uygun faaliyet göstermeleri ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak ve mevzuata uygun olmayan iş yerlerine uygulanacak işlemleri, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yürütmek.
- ğ) Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerini denetlemek ve ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işyerleri hakkında Zabıta Müdürlüğü tarafından gerekli cezai işlemlerin uygulanmasından sonra, ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine göre gerekli işlemlerin yapılması, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- h) Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin açılış ve kapanış saatlerinin belirlenmesini Belediye Başkanının oluru ile Belediye Encümenine sunmak. Ayrıca gerekli görülmesi halinde Müdürlük çalışması ile ilgili olarak Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden kararlar aldirmek,
- ı) Ruhsatlandırılma aşamasında tahsil edilmesi gereken vergi, harç, resim ücret ve satış bedeli cinsinden Belediye gelirlerinin tahsili için dosyayı hazırlamak.
- i) 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun 8 inci maddesinde belirtilen fiiller sebebiyle bir yıl içinde üç defa faaliyetten men edilen işyerlerinde, bu fiiller tekrar işlendiği takdirde, işyeri açma ve çalışma ruhsatı mahallin en büyük mülki idare amirinin bildirimi üzerine beş iş günü içinde iptal edilmesini sağlamak.
- j) İşyerini kapatan esnafların İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının iptali ile ilgili her türlü işlemler ve yazışmaları yapmak.
- k) Müdürlüğe gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak, ilgili personele dağıtımını yapmak, kurumsal bir formatta Standart Dosya Planına göre dosyalamak, muhafaza etmek ve arşivlemek.

- l) *İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik doğrultusunda verilen ruhsat dosyalarını muhafaza etmek ve arşivlemek.*
- m) *Belediyemizdeki diğer müdürlükler ile kurum içi yazışma, devlet daireleri, özel kişi ve tüzel kurumlarla kurum dışı yazışmalar yapmak.*
- n) *Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının aylık olarak Sosyal Güvenlik Kurumu'na ve ilgili Ticaret Sicili'ne veya Esnaf Siciline gönderilmesi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsatlarının da İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Jandarma Komutanlığına bildirilmesini sağlamak.*
- o) *Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde yapılan çalışmalarla ilgili günlük, aylık, yıllık istatistiki bilgiler hazırlayarak gerektiğinde Başkanlık Makamına sunmak.*
- ö) *Müdürlüğün yıllık performans programın , faaliyet raporlarını ve yıllık bütçesini süresi içinde ve eksiksiz olarak hazırlamak.*
- p) *Müdürlük ile ilgili her türlü şikâyeti tetkik ederek sonuçlandırmak, ilgili birim veya kuruluşlara yönlendirmek,*
- r) *İş yerinin vergi levhasında ki nace kodunda yazılı olan faaliyete uygun çalışıp çalışmadığını iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmeden önce kontrol etmek. Mesleki eğitim ve yeterlilik gerektiren faaliyetlerde ise faaliyetin özelliğine göre 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında ilgili mesleki ve eğitim yeterlilik belgesinin kontrol etmek.*
- s) *Yıl içerisinde Mesül Müdürlük belgesi verilen işletmelerin veriliş tarihinden itibaren yılda bir defadan az olmamak kaydıyla oluşturulacak komisyonla birlikte denetim ve kontrolünün yapmak.*
- ş) *Gıda ile ilgili açılacak olan (kahvehane,çay ocakları,içkili-içkisiz lokanta,market,manav,bakkal vb.) iş yerlerinde hijyen belgesinin alınması ve iş yeri denetimlerinde kontrol etmek.*
- t) *İş yeri devirlerinde ve yeni müracaatlarda aynı iş yeri için (tapu, yapı kullanma izin belgesi, yapı kayıt belgesi, yapı ruhsatı v.b) değişiklik ve yenileme gerektirmeyen durumlarda iş yerine ait eski dosyasında bulunan belgeleri güncelleyerek yeni ruhsat dosyası için kullanmak.*
- u) *Müdürlüğü ilgilendiren işlemlerle alakalı olarak, Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile irtibata geçilerek ihale işlemleri yapmak, Müdürlüğün araç-gereç, malzeme, kırtasiye, matbu evrak basım taleplerini ve tüm ihtiyaçlarını Destek Hizmetleri Müdürlüğünden talepleri karşılamak.*
- ü) *Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren yürürlükteki Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Genelgeleri takip etmek.*
- v) *Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Yönetmeliğinde hüküm bulunmayan hususlarda Başkanlık Makamı veya gerekli görülen hallerde Belediye Meclisi kararları ve ilgili mevzuatın verdiği görevleri yerine getirmek.*

01.06.2021 tarih ve 2021/6-1(119) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 4 adet memur, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 2 adet personel olmak üzere toplam 6 adet personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Personel odası	1386	İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Birinci Bölümdeki Maddelerinin uygulanması
2	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Müdür odası	1324	Ruhsatlar Müdürlüğündeki işlemlerin kontrol ve organizasyonunun sağlanması.
3	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Arşiv Odası	-----	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğündeki tüm dosyaların gerekli süre içerisinde saklanması ve muhafaza edilmesi.



Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler; 2023 Yılı içerisinde mevcut mevzuat hükümleri çerçevesinde vatandaşlar tarafından yapılan başvurular değerlendirilerek tanzim edilen iş yeri açma ve çalışma ruhsatları verilmektedir. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak İş Yeri Açma ve Çalıştırma Yönetmeliğine uygun olarak başvuruda bulunan işyerlerinin denetimleri haftanın 3 gün düzenli bir şekilde yapılarak , Komisyon ekibi tarafından uygun bulunan işyerlerine ruhsatlandırma işlemi yapılmaktadır.

İş Yeri Açma ve Çalıştırma Yönetmeliği'nin Birinci Kısım ve Birinci Bölümünde Amaç, Kapsam ve Tanımlamalar yapılmış olup bu maddelere dayanarak Sıhhi, GSM ve Umuma Açık İş Yerlerinde denetimler yapılarak uygun olan iş yerlerine İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı Düzenlenerek Tanzim edilmektedir. Komisyon Ekibi tarafından denetlenen İş Yerlerinin Sağlık Müdürlüğü açısından hijyen koşulları denetlenmektedir, İmar ve Şehircilik müdürlüğü açısından yapı kullanma izin belgeleri, yapı kayıt belgeleri yerleşim olarak metrekare yönünden kullanım alanları ölçülerek tespit edilmektedir. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü açısından da yönetmelik hükümleri ve güncel maddelere istinaden ruhsatlandırma durumu incelenmektedir.

Başvuruda bulunan tüzel kişilerin ve şahısların Tapu fotokopisi ve yapı kullanma izinlerine ön aşamada bakılarak (GSM) Gayrisıhhi Müesseselerde ön denetim istenebilmektedir. Bu aşamada ön denetime tabi olan iş yerleri uygun bulunursa evrak listesi istenmekte ve buna istinaden başvuru yapılması gerekmektedir.

Sıhhi müesseseleri kapsayan işyerlerinde güncel adres tespiti mevcut olan ve tapusu bulunan iş yerlerine evrak listesi verilerek evrakların hazırlanması istenilmektedir.

Evrakların hazırlanma aşamasında istenecek olan evrakların listesi faaliyet konusuna ve ilgili müessese durumuna göre farklılık arz etmektedir .

Ruhsatlandırma yapılan iş yerlerinde faaliyet konusunda herhangi bir değişiklik olduğu takdirde İş Yeri Ruhsatlandırma birimine müracaat edilerek gerekli değişiklikler yapılmalıdır. Örnek olarak unlu mamüller satışı yapan bir iş yeri bunun yanında unlu mamüller imalatı da yapmak isterse bunun için İş Yeri Ruhsatının ,Ruhsatlar müdürlüğü tarafından ilgili kişi ve kurumlar adına tekrardan faaliyet konusu genişletilerek hazırlanması gerekmektedir.

İş yerlerine ruhsatlandırma yapılırken dikkat edilen sınıflandırma şu şekildedir; 1)Sıhhi Müessese, 2) Gayri sıhhi Müessese, 3) Umuma Açık Müessese olarak 3. sınıfa ayrılmaktadır. Bu faaliyet konularında işyerlerinin müracaatı doğrultusunda uygun bulunan işyerleri için yapılan düzenlemeler şunlardır; a) Tali faaliyet konusu ekleme, b)Ruhsat Güncellemesi c)Tüzel Kişi ve Şahıs değişiminde ruhsatın yenilenmesi d) Ruhsat İptal e)Ruhsatını kaybedenlere yeniden ruhsat düzenlenmesi

Yaptığı iş kolunda faaliyetini sonlandıran işyerlerinin İş Yeri Çalıştırma Ruhsatları birimimiz tarafın iptal edilmektedir . Ruhsat iptali için iş Yeri Çalıştırma Ruhsatının aslının ruhsat sahibi tarafından birimimize getirilerek iptal dilekçesi karşılığında iptali sağlanmaktadır. İptal edilen ruhsat kişinin kendi ruhsat dosyasında muhafaza edilmektedir.

Başvuruda Bulunan İşyerlerinden İstenen Evraklar Listesi

SIHHİ İŞYERLERİ İÇİN İSTENECEK EVRAKLAR	
1.	TELLİ DOSYA
2.	KİRA KONTRATI
3.	TAPU FOTOKOPİSİ
4.	YAPI KULLANMA İZNİ (İmardan Aslının Aynıdır Tasdikli)
5.	VERGİ LEVHASI FOTOKOPİSİ ŞUBE İSE YOKLAMA FİŞİ
6.	ŞİRKET İSE ŞİRKET ANA SÖZLEŞMESİ VE İMZA SÜRKÜLERİ TİCARİ SİCİL GAZETESİ
7.	ODA MESLEKİ FAALİYET BELGESİ ASLI VE GÜNCEL TARİHLİ
8.	NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ
9.	İTFAİYE RAPORU VE YANGIN TÜPÜ FATURASI (6 KG)
10.	İLAÇLAMA FİRMASI İLE YAPILAN SÖZLEŞME
11.	USTALIK BELGESİ (YOKSA NOTERDEN İŞ SÖZLEŞMESİ-SİGORTA DÖKÜMANI)
12.	MUVAFFAKATNAME (Muhtar Onaylı)
13.	GAZ KAÇAĞI ALARM CİHAZI
14.	HİJYEN EĞİTİM BELGESİ (HALK EĞT.MRKZ.)
15.	BAĞLANTI KALİTE KONTROL RUHSATI MESKİ 3370841 5 HAT.
16.	YAĞ ATIK SÖZLEŞMESİ
NOT:İşyeri Ünvanı Türkçe anlamlı olarak yazılacaktır	
Tarsus Belediyesi RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ Tel:6163497 - 1386/1324	
Tesisin ve kurulacağı yerin özelliklerine göre bu bilgi ve belgelerin bir kısmından vazgeçileceği gibi; Ek bilgi, belge ve proje istenebilir.	

GAYRİSİHHİ İŞYERLERİ İÇİN İSTENECEK EVRAKLAR	
1.	TELLİ DOSYA
2.	KİRA KONTRATI
3.	TAPU FOTOKOPİSİ
4.	YAPI KULLANMA İZNİ (İmardan Aslının Aynıdır Tasdikli)
5.	VERGİ LEVHASI FOTOKOPİSİ ŞUBE İSE YOKLAMA FİŞİ
6.	ŞİRKET İSE ŞİRKET ANA SÖZLEŞMESİ VE İMZA SÜRKÜLERİ TİCARİ SİCİL GAZETESİ
7.	ODA MESLEKİ FAALİYET BELGESİ ASLI VE GÜNCEL TARİHLİ
8.	NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ
9.	İTFAİYE RAPORU VE YANGIN TÜPÜ FATURASI (6 KG)
10.	İLAÇLAMA FİRMASI İLE YAPILAN SÖZLEŞME
11.	USTALIK BELGESİ (NOTERDEN İŞ SÖZ- SİGORTA DÖK.)
12.	MUVAFFAKATNAME (Muhtar Onaylı)
13.	VAZİYET PLANI
14.	İŞAKIM ŞEMASI
15.	EKSPERTİZ RAPORU VEYA KAPASİTE RAPORU
16.	GAZ KAÇAĞI ALARM CİHAZI
17.	HİJYEN EĞİTİM BELGESİ (HALK EĞT.MRKZ.)
18.	BAĞLANTI KALİTE KONTROL RUHSATI MESKİ 3370841 5 HAT
19.	ÇED - ÇEVRE İZİN-ÇEVRE MUAFİYET BELGESİ
20.	GEÇİŞ YOLU İZİN BELGESİ
21.	YAĞ ATIK SÖZLEŞMESİ
NOT:İşyeri Ünvanı Türkçe anlamlı olarak yazılacaktır	
Tarsus Belediyesi RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	
Tel:6163497-1386/1324	
Tesisin ve kurulacağı yerin özelliklerine göre bu bilgi ve belgelerin bir kısmından vazgeçileceği gibi; Ek bilgi, belge ve proje istenebilir.	

UMUMA AÇIK İŞYERLERİ İÇİN İSTENECEK EVRAKLAR	
1.	TELLİ DOSYA
2.	KİRA KONTRATI
3.	TAPU FOTOKOPİSİ
4.	YAPI KULLANMA İZNİ (İmardan Aslının Aynıdır Tasdikli)
5.	ŞİRKET İSE ŞİRKET ANA SÖZLEŞMESİ VE İMZA SÜRKÜLERİ TİCARİ SİCİL GAZETESİ
6.	ODA MESLEKİ FAALİYET BELGESİ ASLI VE GÜNCEL TARİHLİ
7.	VERGİ LEVHASI FOTOKOPİSİ ŞUBE İSE YOKLAMA FİŞİ
8.	NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ
9.	İLAÇLAMA FİRMASI İLE YAPILAN SÖZLEŞME
10.	İTFAİYE RAPORU VE YANGIN TÜPÜ FATURASI (6Kg)
11.	USTALIK BELGESİ (NOTERDEN İŞ SÖZ- SİGORTA DÖK.)
12.	MUVAFFAKATNAME (MUHTARDAN ONAYLI)
13.	SAĞLIK RAPORU (AİLE HEKİMLİĞİNDEN) (ÇALIŞANLAR DAHİL)
14.	HİJYEN EĞİTİM BELGESİ (HALK EĞT.MRKZ.) (ÇALIŞANLAR DAHİL)
15.	SABİKA KAYDI (ÇALIŞANLAR DAHİL)
16.	GAZ KAÇAĞI ALARM CİHAZI
17.	BAĞLANTI KALİTE KONTROL RUHSATI MESKİ 3370841 (5 HAT)
18.	YAĞ ATIK SÖZLEŞMESİ
NOT: İşyeri ünvanı TÜRKÇE olarak yazılacaktır.	
Tarsus Belediyesi RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ Tel:6163497 - 1386 /1324	
Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri parlayıcı ve patlayıcı maddeler satılan ve depolanan yerlerin mevzuatın öngördüğü uzaklıkta bulunması.(100 m.)	
Tesisin ve kurulacağı yerin özelliklerine göre bu bilgi ve belgelerin bir kısmından vazgeçileceği gibi; Ek bilgi, belge ve proje istenebilir.	

RUHSATLANDIRMA FAALİYETLERİ

TALEP EDİLEN	ADET
GAYRİSİHHİ MÜESSESE	125
SIHHİ MÜESSESE	471
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ	27
MESUL MÜDÜR BELGESİ	0
CANLI MÜZİK İZİN BELGESİ	0
İPTAL EDİLEN RUHSATLAR	183



2023 yılı içerisinde mevcut mevzuat hükümleri çerçevesinde tanzim edilerek hazırlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarından bir kısmı Belediye Başkanımız ve Başkan Yardımcıları tarafından işyerleri ziyaret edilerek işyeri sahiplerine teslim edilmiştir.

Gerekli koşulları sağlayan ve meclis kararıyla belirlenen harç ücretlerini yönetmelik hükümleri gereğince tahakkuk edilerek yatıran işyerlerinin ruhsatları kişilere elden imza karşılığında teslim edilmektedir.

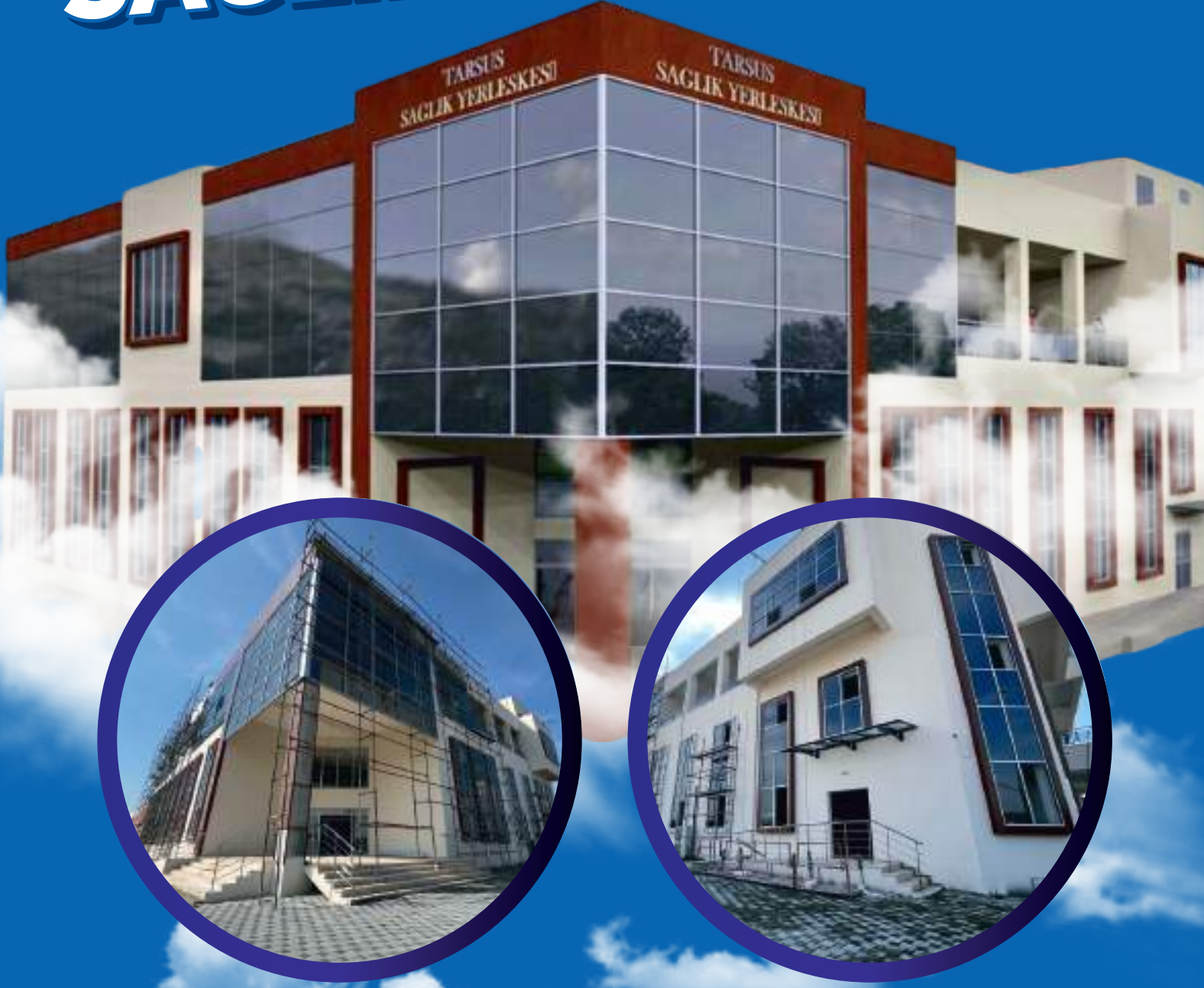
Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.	AÇIKLAMA	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
					Eklen	Düşülen						
I	II	III	IV		(+)	(-)						
03	02	01	01	Kirtasiye Alımları	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
Toplam					0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 60.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 0 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 0 TL olarak gerçekleşme oranı %0 dır.

TÜRKİYE'DE İLK VE TEK SAĞLIK YERLEŞKESİ



T.C. Tarsus Belediyesi
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Stratejik Plan ve Yıllık Performans Programlarında birim hedeflerinin belirlenmesi ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- b) Toplum sağlığını korumaya yönelik konularda (salgın ve bulaşıcı hastalıklar vb.) diğer kurum, kuruluş ve müdürlüklerle koordineli çalışarak, belediye sınırları içerisinde bulaşıcı hastalıklardan korunma amaçlı faaliyetleri sürdürmek,
- c) Halk sağlığını korumak, gözetlemek ve geliştirmek amaçlı, sıhhi müesseseleri ve 2 nci ile 3 üncü sınıf gayrisihhi müesseseleri, gıda veya gıda ile temas eden madde ve malzeme ile ilgili olan işletmeleri ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini toplum sağlığı açısından denetlemek, gerekli tedbirleri almak veya aldirmek,
- ç) Belediyeye ulaşan vatandaş şikâyetlerini değerlendirmek ve sonuçlandırmak, toplum sağlığı açısından zararlı işletmelerin geçici veya sürekli olarak faaliyetine son verilmesini, mevzuata aykırı durumların tespiti halinde idari para cezası uygulanmasını sağlamak,
- d) Gerektiğinde halka sağlık konularında eğitici ve bilinçlendirici toplantılar ve etkinlikler düzenlenmek,
- e) Mobil sağlık aracı ve tıbbi donanımı ile sağlık hizmetlerinden yeterli ölçüde yararlanamayan sağlık hizmetlerine ulaşılabilirliğin zor olduğu yerlerde, kırsal bölgelerde, dezavantajlı gruplar olmak üzere öncelikle yaşlı, yatalak, engelli ve ulaşımın sorun olduğu bölgelerde ve talebin olduğu yerlerde sağlık güvencesi olsun veya olmasın tüm vatandaşlarımıza kamu kurum ve kuruluşlarla iş birliği ve koordinasyon halinde gerekli hizmeti sunmak.
- f) Umumi mahallerde halk sağlığına zarar veren etkenlerin yok edilmesini sağlamak,
- g) 5199 Sayılı “Hayvanları Koruma Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı Gıda ve Yem Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve buna bağlı olarak genel çevre ve sağlıkla ilgili mevzuat gereklerini kurum, kuruluş ve müdürlüklerle koordineli olarak yürütmek,
- ğ) Kurumun yıllık iş programları çerçevesinde, görevlerin yerine getirilmesi için yetkisi dahilindeki tedbirleri almak, yetkisini aşan hususlarda başkanlık tarafından alınan prensip kararlarını uygulamak,
- h) Belediyemizle iş ilişkisi bulunan diğer kurum ve kuruluşlar arasında uyumlu haberleşme ve işbirliği kurmak,
- ı) İhtiyaçlar doğrultusunda kurum ve kuruluşlarla ilişkilerin daha verimli ve ekonomik olmasına ilişkin değişiklikleri tespit etmek ve bunların gerçekleşmesini başkanlığa önermek,
- i) Mer’i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile başkanlık tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- j) Sağlıkla ilgili yerel ve ulusal yenilikleri izlemek, kurum bünyesine tatbiki için araştırmalar yapmak, yaptırmak, sonucu başkanlığa önermek, başkanlıkça verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek,
- k) Bağlı birimlerle koordinasyon toplantıları yaparak, evrak akışını takip etmek, gerekli talimatlar vererek önerileri dinlemek,
- l) Müdürlüğün bütçesini hazırlamak ve yönetmek,
- m) Bağlı birimler ve üst makamlar arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- n) Bağlı birimlerin çalışmalarını kontrol etmek, denetlemek ve yönlendirmek,

- o) Müdürlüğü bünyesinde bulunan memur, sözleşmeli personel ve işçi personelin özlük haklarının ve sicil işlemlerinin takibini yaptırmak,
- ö) Müdürlüğüne bağlı birimlerin çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporlarının düzenlenmesini sağlamak ve başkanlığa sunmak,
- p) Görev alanına giren konu ve uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaptırarak, alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda başkanlığa tekliflerde bulunmak,
- r) Kalitenin artırılması ve korunması yönünde Kalite Yönetim Sistemi dokümantasyonunda belirlenen görevleri yerine getirmek,
- s) Demirbaş eşyanın bakımı, muhafazası ile tüketim maddelerinin yerinde ve ekonomik kullanımını sağlamak,
- ş) Kayıtları düzenli olarak kontrol etmek ve eksikliklerin giderilmesini sağlamak,
- t) Personelin yıllık iznini hizmeti aksatmayacak şekilde planlamak,
- u) İhbarı zorunlu bulaşıcı hastalıkları İl Sağlık Müdürlüğü veya İlçe Sağlık Müdürlüğüne bildirmek,
- ü) Depo, laboratuvar ve sair yerlerin hesaba ait kayıtlarını, idareye ait evrak ve dosyaların görevliler tarafından usulüne göre ve düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamak,
- v) Birimde bulunan bütün alet ve cihazlarla ve laboratuvar malzemesinin, eşya, mefruşat ve demirbaşların kayıtlarını muntazaman bir şekilde tespit ve tescil ettirerek icabına göre saklama veya kullanılmalarını sağlamak,
- y) Birimin bütün bölümleriyle, tesisat, cihaz ve malzemesini belirsiz zamanlarda ve sık sık kontrol etmek. Bunlarda düzen, güvenlik, temizlik hususlarında rastladığı kusur ve noksanlara sebep olanlarla, bunları düzeltmeyenler hakkında gerekli işlemi yapmak,
- z) Personele yönelik hizmet içi eğitim programları talep etmek,
- aa) Sağlık İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü personelinde oluşan Gıda Denetim Biriminde görev almak gıda ve gıda ile temas eden madde ve malzemeleri üreten işyerlerinin denetimini yapmak, toplum sağlığı açısından zararlı işletmelerin geçici veya sürekli olarak faaliyetine son vermek, mevzuata aykırı durumların tespiti halinde idari para cezası uygulanmasını sağlamak,
- bb) İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı için oluşturulan komisyonda görev yapmak, İşyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına İlişkin Yönetmelik doğrultusunda, Zabıta Müdürlüğüne koordineli olarak teknik ve hijyenik koşullarının kontrolünün yapılması, aykırı durumlarda cezai işlem uygulanmasının sağlanması,
- cc) Seyyar olarak açıkta satılması sakıncalı gıda ürünlerinin tespit edilmesi, Zabıta Müdürlüğü'ne bildirilmesi, zabıt tutulması ve müdürlükle müşterek imha raporu düzenlenerek imha işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- çç) Gerektiğinde diğer kurum, kuruluş ve müdürlüklerle işbirliği yapmak suretiyle, gıda ve gıda ile temas eden işletmelerde denetim, bilgilendirme yapmak,
- dd) Belediyemizin gıda hizmeti sunduğu alanlarda teknik uzman olarak görev almak, gıda teknik şartnamesi hazırlamak,
- ee) Hayvansal gıdalardan insanlara bulaşabilen hastalıklarla ilgili gerekli tedbirleri alarak üretici ve tüketicileri bilgilendirmek, gıdalar nedeniyle oluşabilecek her türlü riske karşı tüketicileri koruyucu önlemleri almak, hayvansal gıda satış yerlerini Zabıta Müdürlüğü ile iş birliği içinde denetlemek,
- ff) Canlı hayvan ve hayvansal ürünlerin nakli için yönetmelik gereği üzerine düşen görevleri yerine getirmek, nakilde kullanılan belgeleri aramak, usulsüz nakillerde hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak yetkili makamlara bildirimde bulunmak,
- gg) Kurban satış yerlerini ve kurban kesim yerlerini denetlemek,

- ğğ) Sıhhi ve 2 nci ile 3 üncü sınıf gayrisıhhi müesseselerden, gıda veya gıda ile temas eden madde ve malzeme ile ilgili olan işletmeleri ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini toplum sağlığı açısından denetlemek, gerekli tedbirleri almak veya aldirmek, Belediyeye ulaşan şikâyetleri değerlendirmek ve sonuçlandırmak,
- hh) Halk sağlığının korunması amacıyla suları içilmeye ve ev işlerinde kullanılmaya mahsus hususi ve umumi kuyuların ve sarnıçların sağlığı olumsuz etkileyecek şekilde bulaşmaya maruz kaldıkları takdirde, bunların ıslahını sağlanması için gereğini yapmak.
- ıı) Toplum ve insan sağlığı açısından önemli sorunların saptanması, giderilmesi ve halk sağlığı konusunda bilinç düzeyi yüksek bir kent ortamı yaratılmasına katkı sağlamak.
- ii) Belediye sınırları içerisinde yaşayanların bedensel, ruhsal ve sosyal açıdan tam bir iyilik halinde yaşamaları için gerekli olan mahalli müşterek nitelikteki faaliyetleri ve hizmetleri planlamak,
- jj) Bulaşıcı ve salgın hastalıkların tespiti halinde yetkili makamlara bildirimde bulunmak, kurum ve kuruluşlarla işbirliği halinde olmak,
- kk) Halk sağlığıyla ilgili koruyucu sağlık hizmetleri kapsamında taramalar yapmak, genel sağlık taraması planlamak ve yürütmek, afetzede ve dezavantajlı gruplara sağlık taramaları planlamak ve yürütmek tüm kurum ve kuruluşlarla koordineli olarak çalışmak.
- ll) Özel sağlık koşullarına yönelik yaşam kalitesi arttırmak amaçlı Müdürlüğümüze bağlı
- Bağımlılıkla mücadele birimi
 - Kanseri erken teşhis ve tarama birimi
 - Obezite ve diyabet ile ilgili mücadele birimi
 - Aile danışmanlığı birimi tarafından veriler toplamak planlamalar yapmak girişimlerde bulunmak(diş sağlığı, göz sağlığı, kanser ve kalple ilgili taramalar yapmak veya yaptırmak) bu hizmetleri ilgili diğer müdürlük, kurum,kuruluş ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği içinde çalışmalar gerçekleştirmek,
- mm) Halk sağlığını korumak, geliştirmek ve halkı bilinçlendirmek amacıyla beslenme, güvenli gıda tüketimi konuları ile toplumda sık görülen hastalıklardan korunma yolları ve hastalıkların erken tanısına yönelik eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek, bu konular kapsamında projeler geliştirmek,
- nn) Uluslararası ve Ulusal sağlık gelişmeleri karşısında, bulaşıcı hastalıkların yayılmasını önlemek amacıyla bilimsel ve tıbbi çalışmalara katkıda bulunmak, koordinasyon ve takip sistemlerine yardımcı olmak.
- oo) Ailenin gelişmesi ve güçlenmesi için; bireylerinin katılımcı, üretken, kendine yeterli hale gelmesi ve sorun çözme kapasitelerinin geliştirilmesi amacıyla koruyucu, önleyici, eğitici, geliştirici, rehberlik ve rehabilite edici hizmetler vermek
- öö) Halk sağlığıyla ilgili kanser vb. özel sağlık konularına yönelik planlamalar yapmak hastalıkların tespiti halinde yetkili makamlara bildirimde bulunmak, kurum ve kuruluşlarla işbirliği halinde olmak,
- pp) Halk sağlığını korumak amacıyla yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre; zamanında tüm tedbirleri almak gerekli sağlık projelerini hazırlamak sağlık eğitim hizmetlerini yürütmek.
- rr) Bağımlılıkla ilgili toplumda farkındalık oluşturmak, bağımlı kişilerin sosyal hayata kazandırılmasını sağlamak
- ss) Halk Sağlığını önleyici ve yönlendirici çalışmalarda bulunmak,
- şş) Bağımlı yakınlarının bağımlılıkla ilgili bilgi seviyesini artırmak ve iletişim becerilerini geliştirmek,
- tt) Bağımlı bireylerin kişisel haklarını korumak sureti ile mücadele kapsamında ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde olmak gerekli yönlendirmeleri yapmak,

- uu) Bağımlı bireylerin belediyenin olanaklarından yararlanmasını sağlamak spor, tiyatro ve kültürel etkinliklerde yer almalarına katkıda bulunmak,
- üü) Bağımlı bireylere ve ailelerine danışmanlık hizmeti vermek veya verdirmek.
- vv) Bağımlı bireyler için istihdam sağlanmasına yardımcı olmak,
- yy) Bağımlılıkla mücadelede önleyici ve yönlendirici faaliyetlerde bulunmak kamu kurum ve kuruluşlarıyla koordineli çalışmak.
- zz) İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik doğrultusunda çalışanlar için klinik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- aaa) Çalışanlara koruyucu (bağışıklama vb) ve tedavi edici hizmetleri, bilimsel, teknik ve etik esaslara göre vermek,
- bbb) Hastaları din, dil, ırk, mezhep ayrımı yapmadan deontoloji (tıbbi etik) kuralları çerçevesinde muayene ve tedavi etmek,
- ccc) Gerekli hallerde hasta sevk sistemi işlemlerini yapmak ve sonuçlarını izlemek.
- ççç) Kurum içi acil sağlık hizmetlerini yürütmek,
- ddd) Kronik hastalıkları ve risk gruplarını bilmek, gerekli tanı ve tedavi hizmetlerini yürütmek,
- eee) Laboratuvar hizmetlerini yürütmek,
- fff) İlçe Hıfzısıhha Kurul toplantılarına katılmak,
- ggg) Hastane dışında gerçekleşen doğal ölümlerde, ölümün gerçekleştiği yere gidilerek ölüm belgesinin ve mernis tutanağının doldurulmasını, ilgili yerlere ulaştırılmasını ve muhafazasını sağlamak,
- ğğğ) İşyerindeki işçi sağlığı ve iş güvenliği toplantılarına katılarak gerekli önerilerde bulunmak ve karar aldirmek,
- hhh) Çalışma ortamı ve çalışanların sağlık gözetimine ait birim bilgilerini kayıt altına almak,
- ııı) Kliniğin temiz, araç ve gerecin steril tutulmasını sağlamak,
- iii) Belediyenin düzenlediği etkinliklerde gerekli sağlık önlemlerinin alınmasını ve sağlık personelinin organizasyonunu sağlamak,
- jjj) Başkanlık veya diğer bölümlerden gelen talep ve önerileri incelemek, gereğini yerine getirmek,
- kkk) Hastaların teşhis ve tedavilerinde gerekli laboratuvar muayenelerinden geçirilmeleri hususunu izlemek ve denetlemek,
- lll) İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında hizmet verdikleri alanlarda belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmediğini izlemek.
- mmm) İşyerinde yürütülen çalışmaların iş sağlığı ve güvenliği kurallarına göre yürütülmesi için güvenlik prosedürlerinin ve eğitim programlarını oluşturup işverenin onayına sunmak
- nnn) Mesleki riskleri önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbiri almak, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için işyeri hekimi ile birlikte çalışmalar yapmak, işverenin onayına sunmak,
- ooo) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini kontrol etmek,
- ööö) İş sağlığı ve Güvenliği yönünden risk değerlendirilmesi yapılması ile ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak,
- ppp) İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda işverene rehberlik yapmak ve öneriler hazırlayarak onayına sunmak,

- rrr) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yaparak işverenin onayına sunmak,
- sss) İşyerinde kaza, yangın, veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak bu konuda işverene önerilerde bulunmak uygulamaları takip etmek doğal afet, kaza yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini izlemek.
- şşş) Sivil savunma amiri ve afet işleri sorumlusunca AFAD Kurumunun tüm kamu kurumlarını kapsayan TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) ve AYDES (Afet Yönetim ve Karar Destek Sistemi) sistemi kapsamında belediyemizden istediği çeşitli hizmet gruplarının planını yapmak ve ilgili kamu kurumlarına göndermek. Bu planların güncel halde bulunmalarını sağlamak,
- ttt) Tarsus Belediyesinde faaliyet gösteren Hizmet binası birimlerine ait Sivil Savunma Teşkilat, tesisat ve hazırlıklarını gözden geçirerek noksanlıkların giderilmesini ve ikmali için Sivil Savunma Komisyonuna veya Komisyon başkanına teklifte bulunmak. Komisyon Başkanının görüşlerini almak.
- uuu) Yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgileri ve çalışma sonuçlarını işyeri hekimi le birlikte hazırlamak kayıt altına almak, işverenin onayına sunmak.

02.03.2021 tarih ve 2021/3-1(60) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 12 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 5 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 13 işçi personel olmak üzere toplam 30 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Gıda Güvenliği Şefliği	Belediye Tesisleri	03246162512-1172	Gıda Laboratuvarı
2	İşyeri Hekimliği Şefliği	Belediye Tesisleri	1204	Poliklinik
3	İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği	Belediye Tesisleri	1492	Büro

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;

- Birimimizde isteğe bağlı ücret karşılığında gıda ve su analiz hizmetleri verilmektedir. Ayrıca gelen şikayetler doğrultusunda piyasada satılan gıdaların ücretsiz olarak analizi yapılmaktadır.
- Gelen şikayetler Zabıta Müdürlüğü bünyesinde 153 hattında ve internet ortamında değerlendirilmektedir.
- İşyeri hekimliğimiz 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili hükümleri çerçevesinde görev yapmakta olup; çalışan işçi ve memurların işe giriş / periyodik muayenelerinin yapıldığı, tedavilerinin verildiği ve takip edildiği bir sağlık birimidir.
- Evde meydana gelen ölüm vakalarında (adli vakalar hariç) tarafımızdan Ölüm Bildirim Sistemi üzerinden (mesai saatleri içerisinde) online olarak ölü defin belgesi düzenlenerek cenazelerin defni sağlanmaktadır.

- İlçemizde faaliyet gösteren gayrisihhî müesseselerdeki esnafların portör muayeneleri ve periyodik takipleri de polikliniğimiz tarafından yapılmış, 05/07/2013 tarihinde Hijyen Eğitimi Yönetmeliğinin yürürlüğe girmesiyle bu hizmete son verilmiştir.

Gıda Güvenliği Şefliği Çalışmaları

Sağlık İşleri Müdürlüğü Gıda Güvenliği Şefliği 2022-2023 yılları faaliyetleri Stratejik Plan Gerçekleşmeleri ve 2023 yılı Stratejik Hedefleri ekte sunulmuştur.

Gıda Güvenliği Yöneticiliği denetim ekibinde gıda mühendisi, gıda teknikeri, kimyager, veteriner teknikeri ve bir zabıta eşliğinde günlük gıda üretimi satışı yapan işyerlerinin denetimleri yapılmaktadır. Ayrıca salgın denetimi kapsamında ekibimiz pandemi denetimlerine de katılmaktadır.

Ayrıca yaz aylarında yüzme havuzunun devreye girmesiyle havuz suyu numunesi alınarak laboratuvarımızda mikrobiyolojik ve kimyasal değerler açısından analiz edilmekte ve raporlanmaktadır.

ANALİZ İÇİN ALINAN GIDA VE SU NUMUNELERİ

	2022	2023
GIDA	694	704
SU	30	21

UYGUNSUZ SU VE GIDA NUMUNELERİ KARŞILAŞTIRMASI

	2022	2023
UYGUN GIDA	657	615
BOZUK GIDA	37	89
BOZUK GIDA %	5,33	12,3
UYGUN ŞEBEKE SUYU	9	2
BOZUK ŞEBEKE SUYU	2	0
UYGUN KUYU SUYU	1	0
BOZUK KUYU SUYU	2	4
UYGUN HAVUZ SUYU	14	6
BOZUK HAVUZSUYU	2	9

DENETLENEN İŞYERİ SAYISI

	2022	2023
İŞYERİ	2933	2924
TEBLİGAT	75	57

RUHSAT VERİLEN İŞLETME SAYISI

	2022	2023
RUHSAT	559	620

İMHA EDİLEN GIDA MİKTARI

	2022	2023
GIDA İMHA KG	10	1,5

-Kimya Laboratuvarı zeytinyağı numuneleri analizinden



Unlu mamüller satış yerleri denetiminden



-Yayla Bandırması patenti denetiminden



Gıda Güvenliği Yöneticiliği 2023 YILI DENETİM FAALİYET RAPORU													
	OCA	ŞUB	MAR	NİS	MAY	HAZ	TEM	AĞ	EY	EK	KA	AR	TOP
SU	4	1				3	10	9	2				29
AÇIK EKMEK FIRINI								2				1	3
ATARI SALONU													0
BAHARATÇI					3		2			5	6	12	28
BAKKAL- MARKET	2	31	2	44	7	23	19	21	8	1		10	168
BAL ÜRT.SAT.							1						1
BALIKÇI													0
BERBER- KUA-GÜZ SAL	8	8	121		65		17	28	57	3	5	3	315
BİLGİLENDİRME													0
BİSKÜVİ GOFRET İMAL													0
BUZ													0
BÜFE		4		8		3		2		1		1	19
ÇİĞ KÖFTECİ		1		1	1	5							8
CİĞERCİ	2					2							4
ÇAYOCAĞI					7			5					12
ÇEVRE DENETİMİ								9		1			10
ÇORBACI - AŞEVİ													0
DONDURMA-KÜLAH					1	1	1						3
DÖNER-TANTUNİ	20	4		13	1	18	1	1	1	1			60
EKMEK FIRINI	18			3	22	2	15	1	2	1	3	1	68
HUMUSÇU	1												1
HELVA SATIŞ		1					1						2
HIRDAVATÇI													0
İÇECEK BAYİ													0
İNTERNET KAFE													0
KAFETERYA-ÇAY BAHÇESİ	1	2	1	1	23	7	2	15	1	26		3	82
KAHVEHANE					7					1			8

KASAP	5	45	9					7	1	32	23	3	125
KEBAPÇI	14			11		6	3		4			1	39
KENDİN PİŞİR KEND.YE													0
KÖMÜR SATIŞ													0
KÖY ÜRÜNLERİ SATIŞI	10						21				25		56
LAHMACUN-PİDE SALONU	4			4		1				1			10
LOKANTA	23	11		16		20	3	6		5	12	9	105
LPG SATIŞ YERİ													0
MANAV												1	1
OKULKANTİN YEMEKHANE	1		50	1						38			90
OTEL-HAMAM													0
PASTA İMALAT					1								1
PASTANE	10	2	29	14	16	13	7	1	9	6		1	108
PEKMEZ SAT.İMAL.													0
PİDE-PİŞİRİM FIRINI					2	1	23		1				27
PİZZA-BURGER-TOST	3			1		1							5
RUHSAT DENETİMİ	83	31	73	44	37	32	32	64	44	46	54	80	620
SEMT PAZARI													0
SIHHİ MÜESSESE													0
SIKMA- AYRAN-GÖZLEME		2		1		1		6				2	12
SİMİT FIRINI			1		2		1						4
SPOR KOMPLEKSİ													0
SÜPERMARKET	13	64	2	65	7	61	3	69	31	2	109	6	432
SÜT ÜRÜNLERİ													0
ŞALGAM İMAL-SATIŞ					11								11
ŞARKÜTERİ-ÇİFTLİK ÜR.		1	1	5	1	1	2	5				2	18
ŞEKERLEME KURUYEMİŞ				29			27		1	1		31	89
ŞEKERLEME İMALAT													0
TATLI İMAL SATIŞ			23	1	4	1	3			21	2		55
TAVUKÇU								21	4	4		16	45
TOPTAN GIDA				8				1				1	10
TUHAFİYE													0
TÜTÜN ÜR. SATIŞ													0
UN FABRİKASI													0
UNLU MAMUL	36	3	26		18	1	32	11	23	2	17	9	178
YAĞ SANAYİ													0
PATENT DENTİMİ			11										11
YEMEKÇİLİK	16					14				1	1		32
YUFKA KADAYIF					1		2					1	4
YURT													0
ZEYTİN PAZARI											13		13
ZEYTİNYAĞI ÜRETİM												1	1
PANDEMİ DENETİMİ								1					1
GEN.TOPLAM	274	211	349	270	237	217	228	285	189	199	270	195	2924

2023 YILI GIDA ANALİZİ FAALİYET CETVELİ													
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAY	HAZ	TEM	AĞUS	EYL	EKİM	KASM	ARA	TOPL
ANALİZ SAYISI	396	67	208	212	390	226	408	350	304	340	285	407	3593
HİJYEN ÖLÇÜM													0
AÇMA	4						5	2					11
ALK.İÇECEK													0
ARTEZYEN SUYU	3	1											4
AYÇEK-KAB.ÇEK												12	12
AYÇİÇEKYAĞI													0
AYRAN													0
BADEM İÇİ												2	2
BAHARAT					33		17	33		37		17	137
BAKLAVA										26			26
BARBUNYA									1				1
BAL							5						5
BÖREK													0
BULGUR								3	18				21
CEVİZ İÇİ													0
CİN MISIR													0
CEZERYE													0
ÇAY													0
ÇİKOLATA													0
DÖVME									4				4
DONDURMA						51	18						69
EKMEK	17												17
ET													0
FASULYE								1	8			4	13
FINDIK İÇİ													0
FISTIK İÇİ												14	14
GALETA													0
GAZoz				1									1
GOFRET													0
HELVA													0
İRMİK								2					2
K.MERCİMEK								3	8				11
KADAYIF					1					12			13
KAK.FIN.KREMA.													0
KAHVE													0
KADAYIF											2		2
KARIŞIK K.YEMİŞ													0
KÖFTE													0
S.-B.LEBLEBİ												7	7
LİMONATA													0
LOKUM												3	3
MADEN SUYU				1									1
MAKARNA													0
MAYA													0
MEYVE SUYU				6									6
NİŞASTA													0
NOHUT									9				9
PASTA	7		43	18			9	6		1	17	6	107
PEYNİR													0
PİRİNÇ								3	12				15
PASTIRMA													0
PEKSİMET													0

PEKMEZ													0
POĞAÇA	4		2				6	3			9	3	27
REÇEL													0
SALÇA													0
SİMİT	4		5				6	3			8	3	29
SİRKE													0
SOSİS													0
SU	1								1				2
SUCUK		10			5				3				18
SÜT				10	13								23
ŞALGAMSUYU				2	10								12
ŞEKER													0
ŞEHRİYE													0
TATLI													0
TEREYAĞI													0
T.ŞEKER													0
ŞEKERSUCUK													0
TAHİN													0
TUZ													0
UN	16						4						20
YOĞURT													0
Y.MERCİMEK								3	9				12
YUFKA					1								1
YÜZME SUYU						2	8	5					15
ZEYTİNYAĞI	5							1	1		44	2	53
GEN.TOPLAM	61	11	50	38	63	53	78	68	74	76	80	73	725

İŞYERİ HEKİMLİĞİ ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

31.12.2023 tarihi itibarı ile İşyeri Hekimliğimizde verilen hizmet dağılımları aşağıdaki gibidir.

GENEL POLİKLİNİK

Kliniğimizde Personel muayeneleri ve İşçilerin genel periyodik muayeneleri ve işe alım muayeneleri yapılmaktadır.

2023 yılında Genel Polikliniğimizde muayene olan hasta sayıları:

Poliklinik 1	2023
Toplam hasta sayısı	1872

LABORATUVAR

3 laborantın görev yaptığı laboratuvarımızda; hastaların durumu ile ilgili olarak hekimin gerekli gördüğü analizlerin yanı sıra işçilerin hepatit taramaları ve periyodik laboratuvar kontrolleri, kadın sığınma evinde kalan konukların bulaşıcı hastalık taramaları yapılmaktadır. Kliniğimiz Laboratuvarın da yapılan tetkikler:

2023 yılında Laboratuvarda tahlil yapılan kişi sayısı:

	2023
Toplam hasta sayısı	908

RÖNTGEN BÖLÜMÜ

İşçilerin periyodik kontrolleri, yılda 1 kez akciğer grafikleri çekilmekte ve gerekirse diğer direk grafikleri değerlendirilmektedir. Radyoloji ünitemizde tek tüp tek masa röntgen cihazı ile her türlü direk grafik tetkikleri yapılabilmektedir.

Polikliniğimizin Radyoloji servisinde;
TORAKS, OMURGA, KRANIUM, EKSTREMİTE VE BATIN tetkikleri çekilmektedir.

2023 yılında çekilen Röntgen tetkiki sayısı

	2023
Toplam Hasta Sayısı	405

MÜDAHALE ODASI

Gelen hastaların enjeksiyon, tansiyon ölçme, kulak yıkama, sütür atma, pansuman işleri yapılmaktadır.

2023 yılında müdahaleleri yapılan hasta sayıları:

	2023
Toplam Hasta Sayısı	950

MÜŞAHADE ODASI

Gelen hastaların muayeneleri sonrasında gerekli görüldü takdirde gözlem odasında takipleri yapılmaktadır.

2023 yılında müşahadeye yatırılan hasta sayıları:

	2023
Toplam Hasta Sayısı	524

CENAZE HİZMETLERİ:

İlçemiz sınırları içinde evde meydana gelen ölüm vakalarında (adli vakalar hariç) tarafımızdan Ölüm Bildirim Sistemi üzerinden (mesai saatleri içerisinde) online olarak bildirim yapılarak ölü defin belgesi düzenlenmekte ve cenazelerin defni sağlanmaktadır.

2023 yılında yapılan ölü defin ruhsatları sayısı:

	2023
Ölü defin ruhsatları	115

2023 yılında Dosyası Tamamlanan Personel sayısı:

	2023
Dosyası Tamamlanan Personel	400

YILLARA GÖRE TOPLAM HASTA SAYILARI

2021, 2022 ve 2023 yıllarında toplam hasta sayıları:

	2021 yılı	2022 yılı	2023 yılı
Toplam hasta sayısı	1237	1553	1872



2023 YILI İSG ŞEFLİĞİ FAALİYET RAPORU

-2023 Yılında Tarsus Belediyesi Müdürlüklerinin Risk Değerlendirmeleri günceldir. Risk değerlendirmeleri sonucu ortaya çıkan eksiklikler için Aksiyon Planları oluşturulmuş, gerekli düzeltici/ önleyici faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

-İş sağlığı ve güvenliği yönünden saha denetimleri yapılmış olup görülen tehlikeli durumlar fotoğraflanarak ilgili birimlere Saha Gözetim Raporu olarak, gereğinin yapılması için gönderilmiştir.



-Belediyemiz İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul toplantıları aylık düzenli olarak yapılmaktadır. Kurul üyeleri ve her müdürlükten gelen temsilcilerle İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili konular görüşülerek gerekli faaliyetler planlanmaktadır.



Tüm personellere, geçici işçilere, stajyerlere, işe yeni başlayan personellere yüz yüze Temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmiştir



-Tüm personellere, geçici işçilere, stajyerlere, işe yeni başlayan personellere yüz yüze Acil durum ve yangınla mücadele eğitimleri verilmiştir.



-Belediye ve bağılı birimlerinde yangın tüpleri kontrolleri yapılarak eksiklikler tamamlanmıştır.



-Türkiye'nin birçok il ve ilçesinden katılımcılarla, T.C. Tarsus Belediyesi, Hacettepe Üniversitesi işbirliği ile 5 kez İş Sağlığı ve Güvenliği Sempozyumu düzenlenmiştir. İlk Sempozyum Belediye yerleşkesinde Meclis Salonunda, diğer Sempozyumlar çevrimiçi ortamda gerçekleştirilmiştir.



-22 Kasım 2019 tarihinde yerel belediyelerde bir ilk olan, ulusal ‘‘Yerel Yönetimlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulamaları Sempozyumu’’



- 25 Aralık 2020 tarihinde ‘‘COVID-19 ile Mücadelede Yerel Yönetimler konulu II. İş Sağlığı ve Güvenliği Sempozyumu’’



-24 Aralık 2021 tarihinde “İşyerlerinde COVID-19 ile Mücadele konulu III. İş Sağlığı ve Güvenliği Sempozyumu “



-28 Aralık 2022 tarihinde “Güvenli Yaşam” konulu IV. İş Sağlığı ve Güvenliği Sempozyumu.



-26 Aralık 2023 tarihinde ise “İnsan Gücü” konulu V. İş Sağlığı ve Güvenliği Sempozyumu alanlarında uzman konuşmacıların katılımlarıyla çok etkili ve verimli bir şekilde gerçekleşmiştir.



-Saha denetimlerinde tespit edilen eksik, solmuş/yıpranmış sağlık ve güvenlik uyarı levhalarının temini ve iyileştirilmeleri gerçekleştirilmiştir.



Çalışanlar tarafından kolaylıkla fark edilecek şekilde, çeşitli yerlere, farklı konularda sağlık ve güvenlik levhaları yerleştirilmiştir.



Belediye kampüs alanı içinde sigara içilebilir ve sigara içilemez alanları belirlenmiştir.



-Tarsus Belediyesi çalışanlarına Acil durum ve yangın eğitimi ve tatbikatları sık sık yapılarak bilgi yenileme ve farkındalık oluşturulmaktadır.



-Olası kazaları önleme amacıyla, çalışma alanlarına, çalışanların rahatça görebileceği şekilde İş Sağlığı ve Güvenliği levhaları yerleştirilmiştir.



-Belediye Tesis ana girişine gelen ziyaretçilerin de rahatlıkla görebilecekleri Ziyaretçi talimatı levhası yerleştirilmiştir.



-Acil Durum Planları hazırlanmış olup her müdürlüğe acil durum ekipleri ve görevleri hakkında bilgilendirme levhası asılmıştır ve güncel halde bulunması sağlanmıştır.



-Acil Durum ve Tahliye Planları hazırlanmış olup her müdürlüğe asılarak güncel halde bulunması sağlanmıştır.



-Tarsus Belediyesi bünyesinde 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu gereğince yapılması gereken Sivil Savunma Planı hazırlanarak görevli personellere görevleri tebliğ edilerek(sığınak ekibi, kontrol merkezi ve karargah ekibi, emniyet ve kılavuz ekibi, itfaiye ekibi, kurtarma ekibi, ilkyardım ekibi, sosyal yardım ekibi, teknik servis ekibi) bu kapsamda gerekli eğitimler verilmiştir.

-2023 yılı içerisinde 7126 sayılı kanun gereği yapılan Sivil Savunma Planında güncelleme çalışmaları yapılmış olup, yeni personellere görevleri anlatılmıştır



-Tarsus genelinde belediyemiz tarafından yapılan 126 adet yer toplanma alanı olarak belirlenmiş ve gerekli yerlere konmuştur. TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) planı

kapsamında bulunun tahliye ve yerleştirme görevi 2023 yılında jandarma genel komutanlığına devredilmiş olup bu kapsamda destek çözüm ortağı olarak belediyeler sorumlu tutulmuştur. Bu kapsamda 2023 yılı içerisinde her köyde toplanma alanları belirlenmesi çalışması tarafımızdan yapılarak il jandarma komutanlığına bildirilmiştir. Daha sonrasında çalışmalar devam edecek olup levhalama işlemine geçilecektir. Belirlenen alanlar harita üzerinden işaretlenerek e-devlet üzerinden takip edilebilmektedir.

-Toplanma alanları kurum web sayfasından yayınlanarak vatandaşların kendilerine en yakın toplanma alanlarını öğrenmeleri sağlanmıştır.

-AFAD Başkanlık tarafından koordine edilen TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) kapsamında personellerimizden ilgili yerel hizmet grupları oluşturulmuş olup her yıl güncelleme çalışmaları devam etmektedir.

-Tarsus Belediyesi bünyesinde bulunan mantar yetiştiriciliği kursuna katılan kursiyerlere Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi verilmiştir.

-İRAP (il Afet Risk Azaltma Planı) Planı kapsamında Mersin AFAD (Afet ve Acil Durum Müdürlüğü) koordinesinde Fen İşleri Müdürlüğü ile ortaklaşa İRAP Planı çalışmaları yapılmıştır. Bu kapsamda sürekli olarak yıl içinde Afad ve Mersin Valiliği ile ortak toplantılara katılım sağlanmaktadır.

-2023 yılı içerisinde kurumumuzda yeni işe başlayan veya yer değişikliği olan personellere işe başlama oryantasyon ve temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verilmiştir.

- Kurumumuzda çalışan personellerimize yaptıkları işe uygun İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatları hazırlanmıştır.

-Tarsus Kaymakamlığı bünyesinde kurulun Afet Acil Durum Yönetim Merkezinde, alası afetlerde görev yapmak üzere diğer kamu kurumlarıyla birlikte yılın 12 ayı nöbet hizmetinde bulunmaktadır.

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Sağlık İşleri Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yılda Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene	Düşülen						
03	02	04	01	Yiyecek Alımları	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	68.177,42	0	0,00	131.822,58	0,00
03	02	04	02	İçecek Alımları	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	35.380,70	0	0,00	164.619,30	0,00
03	02	05	01	Giyecek Alımları	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	15.282,00	0	0,00	34.718,00	0,00
03	02	06	01	Laboratuvar Malzemesi	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	198.326,00	0	0,00	1.674,00	0,00
03	02	06	02	Tıbbi Malzeme ve ilaç	0,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00	546.798,99	0	0,00	253.201,01	0,00
03	05	01	01	Etüt-Proje Bilirkişi	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	149.292,16	0	0,00	707,84	0,00
03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0	0,00	1.000,00	0,00
03	07	01	04	Yangından Korunma	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	19.440,00	0	0,00	20.560,00	0,00
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve	0,00	60.000,00	0,00	30.000,00	0,00	90.000,00	86.271,60	0	0,00	3.728,40	0,00
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım	0,00	200.000,00	0,00	0,00	30.000,00	170.000,00	0,00	0	0,00	170.000,00	0,00
05	04	03	01	Sağlık Amaçlı Transferler	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0	0,00	1.000,00	0,00
06	01	02	03	Tıbbi Cihaz Alımları	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0	0,00	5.000.000,00	0,00
Toplam					0,00	6.902.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00	6.902.000,00	1.118.968,87	0,00	0,00	5.783.031,13	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 6.902.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklene ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 6.902.000,00 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 1.118.968,00 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız %16 dır.

T.C. Tarsus Belediyesi

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

*Nereye gitmek istediğinizi
bilmiyorsanız, hangi yolu
kullandığınızın önemi yoktur.*



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- b) Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- c) Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- ç) Belediyenin beş yıllık stratejik plan ve yıllık performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve dönemsel sonuçlarını izlemek, değerlendirme faaliyetleri düzenlemek ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek.
- d) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını, uygulama sonuçlarının izlenmesini ve yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanmasını koordine etmek.
- e) Belediyenin mali yıl bütçesinin hazırlık sürecini koordine etmek, performans ilişkilendirmelerini yapmak ve hazırlanan bütçenin meclis onayı alındıktan sonra mali hizmetler müdürlüğüne göndermek,
- f) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- ğ) İç kontrol eylem planının hazırlanması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmaları koordine etmek; üst yönetimin iç kontrol eylem planının uygulanmasına yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli çalışmaları yapmak.
- h) Avrupa Birliği'nce; üye ve aday ülkelere veya üçüncü ülkelere sağlanan fon-hibe destek kredileri ile ilgili araştırmalar ve çalışmalar yapmak, AB kurumları ve diğer uluslararası kuruluşlarca sağlanan fon-hibe destek kredilerine ilişkin projeler oluşturmak.
- ı) Ulusal ve bölgesel kuruluşlar tarafından sağlanan fon-hibe desteklerini takip etmek ve uygun projeler hazırlamak, başarılı bulunan projeleri yürütmek.
- i) Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve diğer kurumların, Tarsus Belediyesi'nin hizmet alanları ve hedefleri doğrultusunda ulusal ve uluslararası hibe ve fonlardan yararlanmak üzere projeler üretilmesini teşvik etmek, üretilen projelerde ortak veya iştirakçi olarak yer almak.
- j) Belediye'nin ortak veya iştirakçi olarak yer aldığı projelerin hibe almaya hak kazanması halinde Belediye bütçesinden eş finansman sağlamak, eş finansmanla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- k) Müdürlüklerin görev alanları kapsamında başvurusu yapılan ve hibe almaya hak kazanan projelerinin uygulama aşamasında projeyi yürütmek ya da ilgili birime projeyi yürütmesi için teknik destek vermek.
- l) Belediyemiz Stratejik Planında ve Performans Programında belirtilen projelerin uygulanması için ilgili müdürlükler ile koordineli olarak çalışarak projelerin hayata geçirilmesine katkı sağlamak.
- m) Belediyenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.

- n) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
- o) İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- ö) İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
- p) İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.
- r) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.
- s) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- ş) İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen bütçe, performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.
- t) İstatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.
- u) TSE-EN-ISO 9001:2015 Standardına uygun Kalite Yönetim Sisteminin kurulması, uygulanması ve devam etmesini sağlamak.
- ü) Kalite Yönetim Sistemi ile Belediye hizmet ve mevzuatlarındaki değişiklik ve gelişmeleri, Belediyeye adapte edebilmek için gerekli olan çalışmaları yaptırmak.
- v) Kalite Yönetim Sisteminin, Belediye içinde yerleşmesi ve geliştirilmesi için başta eğitim olmak üzere çeşitli faaliyetlerin yapılmasını sağlamak.
- y) İdarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde iç kontrol faaliyetlerinin yürütülmesini, yılda en az bir kez iç kontrol sisteminin değerlendirilmesini sağlamak ve alınması gereken önlemleri belirlemek,

17.05.2021 tarih ve 2021/5-1(110) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 3 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 1 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 2 işçi ve Tarsus İmar Ticaret Limited Şirketi'nde şirket çalışanı statüsünde 0 hizmet alımı personel olmak üzere toplam 6 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	İdari Bina	Belediye Tesis İçi	03246162515-1448	Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Sunulan Hizmetler

- Her ay düzenli olarak belediyemiz tüm Müdürlüklerinden Brifing raporları toplanıp, birleştirilerek Başkanlık Makamına sunularak, belli periyotlarda Kaymakamlık ve Valiliğe sunulmaktadır.
- Ocak, Şubat, Mart aylarında hafta içi her gün sabah 09:00 – 12:00 saatleri arasında Denetim Komisyonuna katılım sağlandı.
- Denetim Komisyonu tarafından müdürlüklerden talep edilen bilgi ve belgeler müdürlüğümüz tarafından temin edilerek denetim komisyonuna sunulmuştur. Denetim Toplantıları sonrası raporlar kitap haline getirilerek Nisan ayı meclisinde okunmak üzere hazırlanmıştır.
- Tarsus Belediyesi Stratejik Planına bağlı olarak 2024 Mali Yılı Performans Programı hazırlanıp Belediye Meclisinde karara bağlanmış ve web sayfasında yayınlanmıştır.
- 2023 Mali Yılı Performans Programının aylık veri girişlerinin Müdürlükler tarafından girişinin yapılması sağlanmış ve aylık olarak gerçekleşmelerin takibi yapılmıştır.

- 2024 Mali Yılı Bütçe Hazırlık çalışmaları için Mali Hizmetler Müdürlüğüyle ortak çalışmalar yapılmıştır.
- 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporunun hazırlanabilmesi için Müdürlüklere standart şablon oluşturulmuş ve verilerin yazılması sağlanarak Mevzuata uygun olarak birleştirilip, kitap haline getirilerek, Nisan ayı meclisinde onaylanıp kamuoyuna duyurulmuştur.
- Yıllık Katı Atık Tarife Raporu hazırlanarak, Meclise sunulmuştur.
- Belediyenin yapmış olduğu faaliyetler mahalle bazlı birleştirilerek, “Mahalle Veri Sistemi” adı altında rapor hazırlanmış, hizmet bazında takip edilerek portal veri girişleri güncelleme işlerine devam edilmiştir.
- TSE Belge Yenileme Tetkiki sonrasında belediyemiz müdürlüklerinin iş planlarının, faaliyetlerinin ve performans sonuçlarının daha etkin izlenip raporlanması amacıyla her müdürlüğe özgü iş planları, performans izleme ve faaliyet sonuçlarını takip edecek formlar oluşturulmuştur.
- 2023 yılı İç kontrol Eylem Planı hazırlanarak ve takibi yapılmaktadır.
- Yıl içerisinde müdürlüklerin Organizasyon Şeması, Görev Tanımı ve Talimatlarında herhangi bir değişiklik olması halinde, birimlerin talepleri doğrultusunda güncelleme yapılmıştır.
- Kalite Yönetim Sistemi kapsamında, İç Tetkik prosedürü gereğince yılda en az bir kez İç Tetkik faaliyeti gerçekleştirilmektedir. İç Tetkik Planı doğrultusunda İç Tetkik eğitimi almış çalışanlar ve Strateji Geliştirme çalışanları tarafından tüm müdürlüklere İç Tetkik uygulanmıştır. Tetkikçiler, Tetkik sonrası raporlarını hazırlayarak, ilgili müdürlüklere teslim etmiş, eksikliklerini tamamlamaları için süre verilerek tamamlamaları istenmiştir. Tetkik sonrası İç Tetkik raporları hazırlanarak, gerçekleştirilen Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantısında görüşülerek, iyileştirme kararları alınmıştır.
- Çalışanların kuruma bağlılıklarını, kurum uygulamalarından ne ölçüde memnun olduklarını ölçmek ve bunun sonucunda yapılabilecek iyileştirmeleri belirlemek amacıyla tüm belediye personeline Kalite Yönetim Sistemi (QDMS) yazılımı üzerinden Çalışan Memnuniyeti Anketi (ÇMA) uygulanarak çalışanların beklenti ve memnuniyetleri ölçülmüş ve memnuniyet % 79 olarak sonuçlanmıştır.
- Vatandaşlara daha kaliteli hizmet sunmak ve vatandaşların kullanımına sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti ölçmek amacıyla Google anket üzerinden vatandaşlara, Vatandaş Memnuniyet Anketi (VMA) yapılmış ve %65 olarak sonuçlanmıştır.
- Yılın başında Süreç Yönetim Sistemi kapsamında belirlenen göstergelerin hedef ve gerçekleşme verilerinin birimler tarafından girilmesi sağlanmaktadır. Sonrasında 3 aylık, 6 aylık ve yıllık olmak üzere SYS göstergeleri raporlanıp, analizi yapılmıştır.
- Birimlerde belirlenen uygunsuzlukların iyileştirilmesi, giderilmesi ve önlenmesi amacıyla Düzeltici Faaliyet (DF)’ler belirlenmektedir. Tüm belediye birimlerinde hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik belirlenen stratejiler çerçevesinde 1. ve 2. altı aylık olmak üzere kalite hedefleri belirlenmektedir. Tarsus Belediyesi genelince 2023 yılı içerisinde her müdürlük Aksiyonlarını tanımlamış ve hedeflenen süre içerisinde gerçekleştirmiştir.
- Yatırım Planında yer alan yatırımların İl Yatırım Takip Sistemine güncel veri girişlerinin yapılması ve Valilik Makamına gönderilmesi sağlanmaktadır.
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Bilgi Sistemi, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından takip edilip, sisteme girişleri yapılmaktadır.

- 2023 deprem sonrası Tarsus'a gelen vatandaşlarımıza, Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinasyonunda Kadın Aile Müdürlüğü, Kreş Müdürlüğü, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Personelleri tarafından Okul Yurtlarında kalan ve mahallelere yerleşen Depremzede aile ve çocuk sayıları tespiti yapıp ilgililerle irtibatlar kurularak uygunlukları durumuna göre etkinlikler planlanıp malzeme materyaller imkanlarımız doğrultusunda temin edilip dağıtımı yapılmıştır.

ŞEHİT UMUT SAMİ ŞENSOY ANADOLU LİSESİ YURDU



İSTEMİHAN TALAY ORTAOKULU YURDU



BARBAROS İMAMHATİP YURDU



KYK ERKEK YURDU



MEHMET ÇELEBİ SPOR SALONU



SESİM SARPKAYA FEN LİSESİ



YEŞİL MAHALLE



STANDART	BELGE	BELGELENDİRME KURULUŞU	BELGE TARİHİ	BELGE SÜRESİ	TÜRÜ
TS-EN-ISO 9001:2000	Kalite Yönetim Sistem Belgesi	TSE	15 Ocak 2004	2007	Belgelendirme
TS-EN-ISO 9001:2000	Kalite Yönetim Sistem Belgesi	TSE	17 Temmuz 2007	2010	Belge Yenileme
TS-EN-ISO 9001:2008	Kalite Yönetim Sistem Belgesi	TSE	15 Temmuz 2010	2013	Belge Yenileme
TS-EN-ISO 9001:2008	Kalite Yönetim Sistem Belgesi	TSE	23 Temmuz 2013	2016	Belge Yenileme
TS-EN-ISO 9001:2008	Kalite Yönetim Sistem Belgesi	TSE	29 Temmuz 2016	2019	Belge Yenileme
TS-EN-ISO 9001:2015	Kalite Yönetim Sistem Belgesi	TSE	12 Temmuz 2018	2019	2.Gözetim +Geçiş
TS-EN-ISO 9001:2015	Kalite Yönetim Sistem Belgesi	TSE	03 Aralık 2019	2022	Belge Yenileme
TS-EN-ISO 9001:2015	Kalite Yönetim Sistem Belgesi	TSE	18-20 Ocak 2021	2022	1.Gözetim
TS-EN-ISO 9001:2015	Kalite Yönetim Sistem Belgesi	TSE	02-05 Kasım 2021	2022	2.Gözetim
TS-EN-ISO 9001:2015	Kalite Yönetim Sistem Belgesi	TSE	29 Aralık 2022	2025	Belge Yenileme

- Sağlık Yerleşkesi Projesi kapsamında rapor hazırlanmaktadır. Rapor için güncel veriler toplanmaktadır. SGK ve Tarsus Ticaret Odası gibi kurumlardan veriler alınmıştır. Bu kapsamda belediyenin son 3 yılda sağlık alanında yaptığı çalışmalar ile ilgili dokümanlar kitap haline dönüştürülüp, ISBN numarası alınarak, web sayfasında yayınlanmıştır.
- Tarsus Belediyesi olarak her yıl gerçekleştirdiğimiz İş Sağlığı ve Güvenliği Sempozyumunun bu yıl 26 Aralıkta, “İş Sağlığı ve Güvenliği İnsan Gücü” konusuyla 5.

si gerçekleştirilmiş olup, farklı illerden 375 kişinin katılım sağladığı online olarak gerçekleştirdiğimiz sempozyum büyük ilgi görmüştür.

Mantar Yetiştiriciliği Kursu ve Ortak Kullanım Tesisi Projesi

Program Adı : ENHANCER-Sürdürülebilir Sosyo-Ekonomik Entegrasyonu için Girişimcilik Kapasitesinin İyileştirilmesi
Proje Tarihleri : 25.07.2022-25.01.2024
Proje Bütçesi : 115.500,49 Euro
Hibe Oranı : % 90

Proje kapsamında 2 adet 112 metrekare tam otomasyon mantar üretim çadırı ile meyve-sebze kurutma ve paketlenme tesisi kurulmuştur. Tesisler 22 Eylül 2023 tarihinde yapılan açılış ile faaliyete başlamıştır. Proje kapsamında Mantar Yetiştiriciliği Kursuna 112 kursiyer katılmış ve sertifika almaya hak kazanmıştır.

Tarsus Gastronomi Merkezi

Program Adı : SEECO Sosyal Girişimcilik Güçlendirme ve Uyum Projesi
Proje Tarihleri :
Proje Bütçesi : 143.777 Euro
Hibe Oranı : %100 (KDV tutarı belediyemiz tarafından ödenecektir)

Tarsus Gastronomi Merkezi Proje bütçesi 143.777 Euro + KDV'dir. Tarihi Siptilli Çarşısı içerisinde bulunan dört dükkan Tarsus Gastronomi Merkezi olarak düzenlenecektir. Kentimizde kadın ve gençlerin mesleki becerilerini ve girişimcilik kapasitelerini geliştirmek amacıyla kurulacak bu merkezde gastronomi mutfağı, pasta atölyesi, yöresel lezzetler kafesi, eğitim ve toplantı salonu, bulaşikhane, soğuk hava deposu, soyunma odası olmak üzere yedi birim oluşturulacaktır. Proje kapsamında Mutfak Makine ve Ekipmanlarının temini için ihale süreci devam etmektedir.

Tarsus Belediyesi Göç Koordinasyon Merkezi Projesi

Tarsus Belediyesi ile Birleşmiş Milletler Mülteciler Yüksek Komiserliği (UNCHR) arasında yapılan işbirliği ile belediyemiz bünyesinde Göç Koordinasyon Birimi kurulması kararlaştırılmıştır. Göç Koordinasyon Biriminin amacı kentimizde yaşayan göçmenlerin belediye hizmetlerine erişimlerini kolaylaştırmak, göçmenlerin talep ve şikayetlerini kayıt altına almak, saha ziyaretleri ile göçmen profilini çıkarmaktır. Göç Koordinasyon Merkezinde iki sosyal hizmet uzmanı ve iki Arapça-Türkçe tercüman görev yapmakta olup personel giderleri UNCHR tarafından karşılanmaktadır. Ayrıca saha çalışmaları için bir araç tahsis edilmiştir.

Coğrafi İşaret Tescil Belgesi Raporlaması

- 1. Tarsus Şalgamı:** 03.09.2005 tarihinde Tarsus Şalgamı için Coğrafi İşaret Tescil Belgesi alınmış olup tescil türü Mahreç İşaretidir.
- 2. Tarsus Beyazı Üzüm (Topacık) :** 28.05.2004 tarihinde Tarsus Beyazı Üzüm (Topacık) için Coğrafi İşaret Tescil Belgesi alınmış olup tescil türü Menşe Adıdır.

3. **Tarsus Yayla Bandırması:** 10.12.2004 tarihinde Tarsus Yayla Bandırması için Coğrafi İşaret Tescil Belgesi alınmış olup tescil türü Mahreç İşaretidir.
 4. **Tarsus Biberiyesi:** 03.02.2022 tarihinde Tarsus Biberiyesi için Coğrafi İşaret Tescil Belgesi alınmış olup tescil türü Mahreç İşaretidir.
- Her yıl Tarsus Belediyesi tarafından Coğrafi İşaret Tescil belgesinde belirtilen özelliklere göre işletmelerin ürünlerine uygunluk denetimi yapılmakta ve Türk Patent Enstitüsüne müdürlüğümüz tarafından raporlanmaktadır. Denetimde uygun bulunan işletmeler Türk Patent Enstitüsü web sitesinde Coğrafi İşaret Tescil Belgesine uygun faaliyet gösteren işletme olarak yayınlanmaktadır.

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Strateji Geliştirme Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yılda Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklenen (+)	Düşülen (-)					
03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve	0,00	20.000,00	0,00	50.000,00	0,00	70.000,00	35.033,91	0	34.966,09	0,00
Toplam					0,00	20.000,00	0,00	50.000,00	0,00	70.000,00	35.033,91	0,00	34.966,09	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 20.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 50.000,00 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 35.033,91 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız %70 dir.



T.C. Tarsus Belediyesi
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) *Belediyemiz görev alanında bulunan arazilerin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesi, ağaçlandırma, erozyonun önlenmesi çalışmalarını planlamak ve bu konuda sivil toplum kuruluşları ile koordineli proje geliştirmek,*
- b) *Organik tarım konusunda çalışmaların yapılmasına katkı sağlamak,*
- c) *Tarım Alanlarının Korunması ve Kullanılmasına Dair Yönetmelik ile diğer mevzuat çerçevesinde görevleri yapmak,*
- ç) *Çiftçi eğitim çalışmalarının yapılmasını desteklemek,*
- d) *Belediyemize ait arazilerde her türde tarımsal ürün, fidan, çiçek fidesi yetiştirmek.*
- e) *Tarımsal üretimi yaygınlaştırmak için eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, tarım etkinlikleri düzenlemek yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlamak.*
- f) *Tarım ile ilgili kurum ve kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyon sağlamak.*
- g) *Tarsus İlçesinde tarımsal üretim yapan üreticilerin kooperatif ve dernekleşmesi için yapılanmalarına destek vermek, ürünlerini pazarlamaları için her türlü imkanı sağlamak.*
- ğ) *Organik ürün ve yerel ürün pazarlarının kurulmasını sağlamak.*
- h) *Tarımsal her türlü projenin tarımsal ve hayvansal üretimi teşvik edici, destekleyici, geliştirici sistemler, eğitim ve denetim, analiz ve envanter çalışmaları vb. gibi konularda her türlü faaliyetler ile işlerin başlangıcından bitimine kadar yapımını ve/veya denetlenmesini sağlamak.*
- ı) *Kompost Gübre çalışmalarını geliştirmek.*
- i) *Toprak Analiz Laboratuvarının çalışmalarını devam ettirmek.*
- j) *Sera ve Fidanlık Faaliyetlerinin devamlılığını sağlamak.*
- k) *Narenciye, zeytin, üzüm vb ürünlerin işlenmesi yan ürünlerinin geliştirilmesine, pazarlamasına destek vermek.*
- l) *Diğer müdürlüklerle ortak yürütülen projelerde gerekli koordinasyon ile müdürlükler arası sağlıklı bilgi alışverişini sağlamak,*
- m) *Tarımla ilgili yapılan çalışmaları basın, yayın organlarına duyurusunu yapmak.*
- n) *Yöneticiliğe bağlı tüm iş ve işlemleri yaptırmak ve kontrolünü sağlamak*
- o) *Tarımsal Hizmetler Müdürünün vereceği diğer işlerin yapılması,*
- ö) *Belediyeye ait arazilerde yapılan üretimde görev almak,*
- p) *Kırsalda vatandaş tarımsal faaliyetler konusunda bilgilendirmek.*
- r) *Tarımsal ürün ve tarla denetimlerini gerçekleştirmek,*
- s) *Gerektiğinde sera ve toprak analiz laboratuvarında görev almak, çalışmalara destek vermek.*
- ş) *Müdürlük makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek*
- t) *Tarımla ilgili şikayetleri değerlendirmek dilekçeleri cevaplamak.*
- u) *Görev alanı içerisinde tarımın geliştirilmesine yönelik teknik eğitimlerin verilmesi etkinlikler düzenlemek.*
- ü) *Yapmış olduğu tüm çalışmalar hakkında müdürüne bilgi vermek.*
- v) *Tarımla ilgili her türlü projeyi hazırlamak ve yürütmek.*
- y) *Laboratuvarın temel ve detaylı toprak analizi kapsamına uygun olarak çalışmasını sağlamak ve kontrol etmek,*
- z) *Alet ve ekipmanların bakım, onarım, kalibrasyon ve performans testlerini yaptırmak,*

- aa) Deney talimatları, cihaz kullanım talimatları vb. hazırlamak,
- bb) Numunelere ait analiz ham verilerini ve sonuçlarını düzenli olarak defterlere kaydetmek,
- cc) Personel, cihaz, kalibrasyon, kimyasal madde, numune ve analiz kayıtlarının düzenli olarak kaydını tutmak,
- çç) Laboratuvar bünyesinde yapılan analiz ve test sonuçlarının doğruluğunu kontrol etmek ve onaylamak
- dd) Kayıtların düzenli tutulmasını ve arşivlenmesini sağlamak,
- ee) Bakanlık tarafından istenecek bilgi ve belgelerin zamanında bildirimini sağlamak
- ff) Analiz sonuçlarının ve raporların üçüncü şahısların eline geçmesini engelleyecek tedbirleri almaktan sorumludur.
- gg) Müdürlük makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek
- ğğ) Fidanlıkta bulunan fidanların giriş-çıkış kayıtlarının tutulması, korunması
- hh) Bitkilerin bakımlarının yapılması
- ıı) Stok takibinin yapılması
- ii) Seraların bakımının yapılarak eksiklerinin giderilmesi
- jj) Mevsimine uygun tohum, süs bitkisi ve ihtiyaç duyulan diğer bitkilerin önceden alınması için planlama yapılması
- kk) Serada yetiştirilecek mevsimine uygun bitki planlamasının yapılmasından sorumludur.
- ll) Müdürlük makamı tarafından kendisine verilen görev ve talimatları yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek.

02.03.2021 tarih ve 2021/3-1(57) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

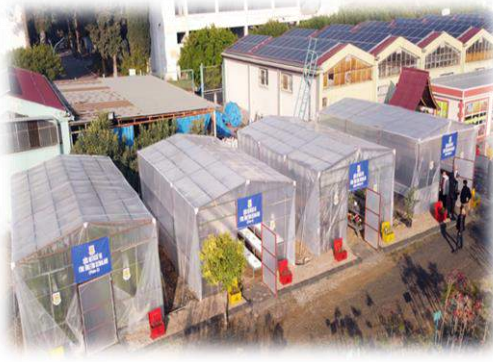
Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 3 memur, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 25 işçi personel olmak üzere toplam 28 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Mantar Yetiştiriciliği Atölyesi	Belediye Tesisleri İçerisinde		
2	Fide ve Fidan Yetiştirme Serası	Belediye Tesisleri İçerisinde		
3	Toprak ve Bitki Analizi Laboratuvarı	Belediye Tesisleri İçerisinde		
4	Meyve/Sebze Kurutma ve Paketleme Tesisi	Belediye Tesisleri İçerisinde		
5	Mantar Üretim Serası	Belediye Tesisleri İçerisinde		



Şekil 1 Mantar Yetiştiriciliği Atölyesi



Şekil 2 Fide ve Fidan Yetiştirme Serası



Şekil 3 Toprak ve Bitki Analizi Laboratuvarı



Şekil 4 Meyve/Sebze Kurutma ve Paketleme Tesisi



Şekil 5 Mantar Üretim Serası

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;
Üreticilere Fide, Fidan. Gübre, Teknik bilgi, Eğitim vb. hizmetler vermektir.

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, Tarsus Belediyesi 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Plan'da belirtilen “Merkez ve kırsal mahallelerin organik bağını güçlendirerek, kırsalda yetişen tarımsal ürünleri desteklemek, kırsalın gelişimine katkıda bulunmak.” amacı ve “Kırsal mahallelerin kalkındırılmasına yönelik tarımsal hizmetler vermek ve faaliyetleri desteklemek.” hedefine istinaden çalışmalarını yürüten bir müdürlüktür.

Tarsus'un Toprak Etüdü Haritasını çıkarma amacıyla başladığımız çalışmalar kapsamında Alifakı, Çiçekli ve Baltalı Mahallelerinden toprak örnekleri alınıp Müdürlüğümüze bağlı Toprak ve Bitki Analizi Laboratuvarında kurutmaya alınmıştır.



Belediyemize bağlı Kreşlerdeki öğrencilere ‘Tarım ve Çocuk’ konulu çalışma için eğitici görsel stant hazırlanmıştır. Konu ile ilgili Nene Hatun, Seher Togo, Şahin ve Yeşil Mahalle Kreşlerindeki öğrencilere konu anlatılmıştır.



Şelale Deneme Alanı Zeytin Gen Bahçesini, Kazım Taşkın İlkokulu öğrencileri ziyaret etti öğrencilere bilgi verildi.





Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen saha çalışmasına destek amacıyla katılım sağlanmıştır. Çiçekli Mahallesi sakinlerine saksıda bitki ekimi yaptırılmıştır.



'Miras Ata Tohumu Projesi' kapsamında yerli ve ata tohumunun yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalarımız kapsamında fide yetiştirmek üzere tohum atma ve yetiştirdiğimiz fideleri çoğaltma amaçlı tekleme, sulama, gübreleme ile ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.





Şelale Mevkii Has Bahçe yanında bulunan Tarım Yaşam Alanı düzenlemeleri kapsamında; iş makinaları ile yer düzenlemesi, sulama boruları ve yerlerin belirlenmesi, elektrik hattının çekilmesi, çardaklar için zemine beton dökülmesi, açık olan kazı alanlarının kapatılması ve tesviye çalışmaları yapılmıştır. Tıbbi aromatik bitkiler için ayrılan parsellere bitki dikimi, tropikal meyve fidanları için burgu makinasıyla delikler açılıp, fidanlar dikilmiştir.



- *Kırklarsırtı Kent Tarım Uygulama Alanının giriş ve sıra kenar bölümünün yabancı otları temizlenmiştir.*



Tarım Yaşam Alanında yürütülen çalışmalar kapsamında bitki dikimi (berberis, kadife, mercanköşk, kaktüs, papatya), zemin düzenleme işlemi, tanıtım amacı ile Tohum Odası ve eski tarım aletlerinin bulunduğu Tarım Müzesi yapılmıştır. Alan içerisinde yabancı ot temizliği ve taş temizliği yapılmıştır.



Borsa İstanbul İlkokulu Gaziler Mahallesinde bulunan Zeytin Gen Koruma Alanını ziyaret ettiler. Ziyaretleri sırasında öğrencilere saksıya tohum ekimi yaptırılmıştır.



Müdürlük olarak Kardeş Platformu işbirliği ile Hatay, Samandağ ve Defne bölgelerimizde bulunan 199 depremzede vatandaşımıza belediyemiz bünyesinde ürettiğimiz 20 bin ata ve yerli tohum fide desteği verilmiştir.



Kemalpaşa Mahallemizde bulunan Tarım Yaşam Alanımızın açılışını yaptık. Alanda Tarım Müzesi, Ata Tohum Uygulama ve Çoğaltma Alanı, Toprak Odası, Aromatik Bitki Dikim Alanı gibi bir çok bölüm bulunmaktadır.



Ata Tohumu ve Yerli Tohumu Yaygınlaştırma Projesi kapsamında, Tarsus Cumhuriyet Başsavcılığı ve Cezaevi Müdürlüğü iş birliği kapsamında ekimi yapılan buğdayların hasadı yapılmıştır.



Belediyemiz arazilerinde ekili ata ve yerli tohumu buğdayların hasadı gerçekleştirilmiştir.



15 Temmuz Anma etkinliklerinde ss bitkisi dağıtımı yapılmıştır.



Müdürlük olarak, tarımda çeşitliliği ve verimliliği artırma çalışmalarının yanı sıra üretimi teşvik ve üreticiyi güçlendirme uygulamalarını da hayata geçirerek çalışmalar kapsamında Karakütük Mahallesi'nde toplamda 9 köyden, büyükbaş ve küçükbaş hayvan üreticiliği yapan vatandaşlara 2 buçuk ton süt otu tohumunun ücretsiz olarak dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

(Mahalleler: Alibeyli, avuşlu, Çokak, Kadelli, Karakütük, Keşli, Kızılçukur, Koçmarlı, Yanıkışla)



“Miras” projesi ile ürettiği yerli ve ata tohumları üreticilere ve vatandaşlara ücretsiz olarak ulaştırmaya devam ediyoruz. Müdürlüğümüzün koordinesinde belediye tesisleri içerisinde bulunan sera ve fidanlıkta üretilen fide, fidan ve belediye arazilerinde ekilip çoğaltılan yerli tohumlar yoğun bir katılımımla sözleşmeli çiftçi kapsamında üreticilere ve vatandaşlara ücretsiz olarak dağıtılmıştır.



‘Miras Ata Tohumu Projesi’ kapsamında yerli ve ata tohumunun yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalarımız kapsamında yetiştirdiğimiz fidelerin dağıtımı Yarenlik Alanında yapılmıştır.



Sürdürülebilir Sosyo-Ekonomik Entegrasyonu için Girişimcilik Kapasitesinin Arttırılması (ENHANCER) Projesi Ortak Kullanım Tesisleri Hibe Programı kapsamında Tarsus Belediyesi olarak “Mantar Yetiştirme Kursu ve Ortak Kullanım Tesisi” projesi yürütülmektedir. Bu proje kapsamında 2 Adet Mantar Yetiştirme Serası ve 1 Adet Meyve-Sebze Kurutma ve Paketleme Tesisi kurulup açılışını gerçekleştirdik.



Müdürlük olarak vatandaşlarımıza istihdam açısından Tarsus Halk Eğitim Merkezi işbirliği protokolü kapsamında MEB onaylı sertifikalı ‘Mantar Yetiştiriciliği’ kursları uygulamalı olarak verilmeye devam edilmiştir.



Vatandaşlarımız tarafından getirilen yaş sebze/meyveler (hurma, domates, ejder meyesi, portakal) yıkanıp, hazırlanıp kurutmaya alınıyor ve kurutulan ürünler vatandaşlarımıza iade ediliyor.



Belediye arazilerinden de toplanan yaş sebze/meyveler kurutulmaktadır.



Gezici olarak kullanılmakta olan Salça Çekme ve Üzüm Sıkma Makineleri desteğimiz bu yıl içerisinde de devam etmiştir. (Üzüm Sıkma Makinesi 20 Mahalleye, Salça Çekme Makinesi 5 Mahalleye ulaştırılmıştı.)



Hamur Yoğurma Makineleri gelen yoğun talepler üzerine talep eden mahallerde Muhtara teslim edilmiştir. (10 Mahalle)



Belediyemize bağlı Kreş Müdürlüğü bünyesinde bulunan kreşlerdeki öğrenciler ile Müdürlüğümüz kontrolünde olan Tarım Yaşam Alanında Portakal toplama etkinliği yapılmıştır.



Sözleşmeli Çiftçi modeli kapsamında çiftçilerimiz ile ekim alanları kontrol edilmiş ve gerekli teknik destek verilmiştir. (Halitağa, Kelahmet ve Baltalı Mahalleleri)



Belediyemize bağlı Kreşlerde çocuklar için oluşturulan hobi bahçelerinde çocuklar ile birlikte fide dikim etkinliği yapılmıştır.



Cumhuriyetimizin 100. Yılına Kutlama etkinlikleri kapsamında çeşitli fidan, tohum ve tıbbi aromatik bitki dağıtımı yapılmıştır.





Müdürlüğümüze bağlı Tarım Yaşam Alanı ve Tarım Müzesi'nde bulunan eski tarım aletlerini, tohum odasını ve tarım kütüphanesini gezmek için Belediyemize başvuruda bulunan okullarımızı alanda gezdirmiştir.



Zeytin Gen Koruma Alanını gezmek isteyen anaokulu öğrencilerimize alan gezdirilmiştir.



LÖSEV üyeleri ile birlikte Zeytin Gen Koruma alanında bulunan Zeytinlerin hasadı yapılmıştır.



Düzenli olarak; Müdürlüğümüz kontrolünde olan 10 Tarım Alanının bakım çalışmaları.

- Toprak Analiz Laboratuvar çalışmaları.
- Sera ve Fidanlık Faaliyetleri.
- Bitki çoğaltma amaçlı çelik alımı ve dikimi.
- Ekili alanların bakımı ve sulama çalışmaları devam etmektedir.

Belediyemize ait Müdürlüğümüz kontrolünde olan arazi ve korulukların ekime uygun hale getirilmesi için sürüm çalışmaları yapılmıştır.



Belediyemize ait Müdürlüğümüz kontrolünde olan ekili arazilerin sulama ve bakım çalışmaları yapılmıştır.



Müdürlüğümüze bağlı sera ve fidanlık çalışmaları kapsamında;

- *Fidanlık içi bitkilerin sulama gübreleme ve bakım faaliyetleri yapılmıştır.*
- *Fidanlık içi genel yabancı ot temizliği ve fide tekleme işlemi için toprak hazırlığı yapılmıştır.*





Güz dönemi için fide yetiştirme işlemleri yapılmıştır. (Tohum atma, sulama ve ilaçlama, çoğaltma amaçlı tekleme işlemleri)



Fidanlıkta bulunan tıbbi aromatik bitkilerin ve fidanların çoğaltma işlemleri yapılmıştır. (ilaçlama sulama çoğaltma amaçlı çelik alımı, yabancı ot temizlikleri, poşetlere doldurulması işlemleri yapılmıştır.)



Müdürlüğümüz kontrolünde olan arazilerin bakım çalışmaları yapılmıştır.



Müdürlüğümüz kontrolünde olan arazilerin bakım çalışmaları yapılmıştır. (Temizlik, sulama, ilaçlama işlemleri.)





Belediyemiz arazilerinde ekili marulların hasadı yapılmış ve vatandaşımıza ücretsiz olarak dağıtımı yapılmıştır.



ENHANCER Projesi dahilinde 'Mantar Yetiştiriciliği ve Ortak Kullanım Tesisi Projesi' kapsamında düzenlenen Mantar Yetiştiriciliği Kursunun Kursiyerleri ile Mantar hasadı gerçekleştirilmiştir.





Hasat edilen mantarlar ile mantar çorbası yapılarak Yarenlik Alanında Vatandaşlarımıza çorba dağıtımı yapılmıştır.

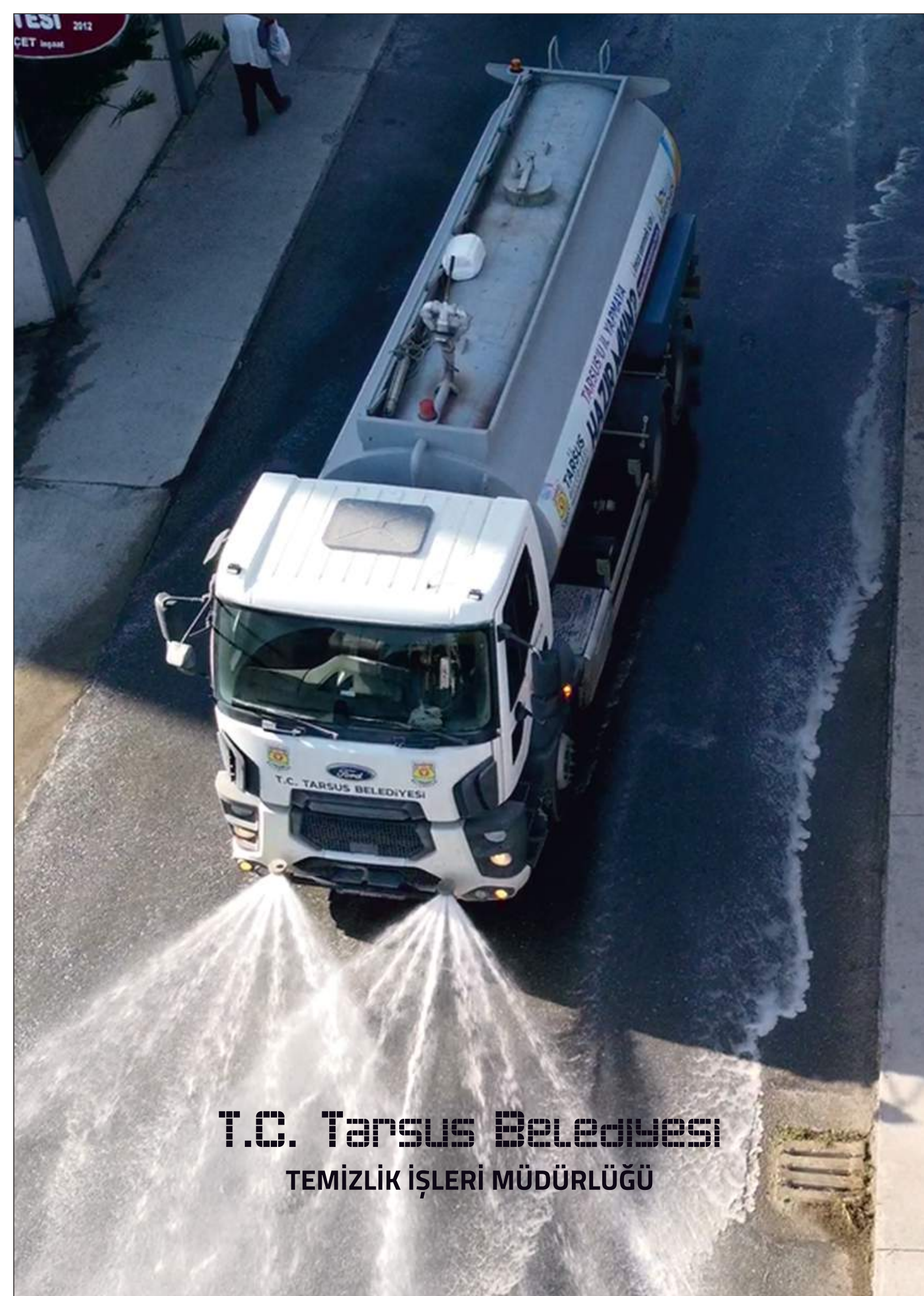


Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene	Düşülen						
03	01	08	01	Metal Ürünü Alımları	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0	0,00	1.000,00	0,00
03	02	06	01	Laboratuvar Malzemesi	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	0	0,00	250.000,00	0,00
03	02	06	03	Zirai Malzeme ve ilaç	0,00	750.000,00	0,00	0,00	0,00	750.000,00	241.700,00	0	0,00	508.300,00	0,00
03	02	09	01	Bahçe Malzemesi	215.658,01	1.500.000,00	561.291,82	596.000,00	596.000,00	2.276.949,83	1.538.898,15	0	0,00	585.584,25	152.467,43
03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve	0,00	400.000,00	28.000,00	0,00	0,00	428.000,00	317.362,30	0	0,00	82.637,70	28.000,00
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve	19.974,01	700.000,00	70.000,00	0,00	0,00	789.974,01	163.210,00	0	0,00	619.760,00	7.004,01
06	01	02	90	Diğer Makine Teçhizat	428.974,48	1.500.000,00	75.025,52	0,00	0,00	2.004.000,00	504.000,00	0	0,00	1.500.000,00	0,00
06	08	02	90	Diğer	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	250.000,00	2.250.000,00	0,00	0	0,00	2.250.000,00	0,00
Toplam					664.606,50	7.351.000,00	734.317,34	846.000,00	846.000,00	8.749.923,84	2.765.170,45	0,00	0,00	5.797.281,95	187.471,44

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 7.351.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklene ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 8.746.923,84 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 2.765.170,45 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız %37,62 dir.



T.C. Tarsus Belediyesi
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- Belediye sınırları içerisindeki evsel katı atıkların toplanmasını, toplanan evsel atıkların transfer istasyonlarına veya kent katı atık sıhhi depolama sahalarına taşınmasını sağlamak,
- İlçe genelinde cadde, sokak ve kaldırımların süpürme araçlarıyla temizlenmesi,
- Çöpün biriktirilmesi ve toplanılmasında kullanılan çöp konteynerlerinin ihtiyaçtan dolayı yeni taleplerinin karşılanması, konteynerlerin tamir ve bakımının yapılması, yıkanması ve dezenfekte edilmesi,
- Cadde ve sokaklarda bulunan çöp konteynerlerinde çöplerin toplanması ve depolama alanına nakledilmesi,
- Çöp konteynerlerinin cadde ve sokaklarda uygun yerlere yerleştirilmesi,
- Günlük mahalle aralarına veya sabit semt pazar yerlerine kurulan ve pazar esnafından kaynaklanan çöplerin temizlenmesi,
- Eğitim kurumları, ibadet yerleri ve sağlık hizmetleri sunulan yerlerde genel temizliğe yeterliliği oranında katkı sunmak,
- Mevcut çöp toplama sisteminin geliştirilmesi ya da yeni sistemlerin bulunması hususunda çalışmaların yapılması,
- Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar düzenleyerek halkın çevreye olan duyarlılığının artırılması ve temizliğe katılımının sağlanması,
- Geri kazanılabilir atıkları toplamak veya toplattırmak için gerekli organizasyonu sağlamak,
- Geri kazanılabilir atıkların kaynağında ayrıştırma konusunda bilinç oluşturmak amacıyla toplumun tüm kesimlerine bilgilendirme yapmak.

01.04.2021 tarih ve 2021/4-1(87) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.
(05.08.2022 tarih ve 2022/8-1(71) sayılı meclis kararıyla g bendi güncellenmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 4 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 29 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 193 personel olmak üzere toplam 226 personelle hizmet vermektedir.

MÜDÜRLÜK İSMİ	YERİ	KATI	ALAN
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kemalpaşa mh 2526 sk no:10	Giriş Kat	243,5 m ²
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kemalpaşa mh 2526 sk no:10	1. Kat	292,08 m ²

Müdürlüğümüz Belediye Tesisleri dışında hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz; 2023 yılı İçerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğümüze ait Atölyede Kullanılmaz durumda olan 5.360 Adet konteyner tamir edilerek yeniden kullanıma kazandırılmıştır.



2023 KATI ATIK DÜZENLİ DEPOLAMA TESİSİ'NE GELEN ATIK MİKTARLARI (KG)											
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
8.976.730	8.207.000	9.033.960	8.364.910	9.234.380	10.256.890	8.490.200	7.695.580	8.065.850	8.956.140	9.439.650	8.265.600
											104.986.890

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Temizlik İşleri Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene	Düşülen						
(+)								(+)	(-)						
03	02	03	01	Yakacak Alımları	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	14.400,00	0	0,00	5.600,00	0,00
03	02	05	01	Giycek Alımları	0,00	130.000,00	0,00	100.000,00	0,00	230.000,00	212.871,14	0	0,00	17.128,86	0,00
03	02	06	01	Laboratuvar Malzemesi	0,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00	442.079,50	0	0,00	357.920,50	0,00
03	02	09	01	Bahçe Malzemesi	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	52.146,00	0	0,00	47.854,00	0,00
03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0	0,00	6.000,00	0,00
03	05	01	01	Etüt-Proje Bilirkişi	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0	0,00	20.000,00	0,00
03	05	04	01	İlan Giderleri	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	3.600,00	0	0,00	16.400,00	0,00
03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek	0,00	120.000,00	0,00	0,00	100.000,00	20.000,00	0,00	0	0,00	20.000,00	0,00
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve	0,00	6.600.000,00	0,00	0,00	0,00	6.600.000,00	5.159.533,30	0	0,00	1.440.467,00	0,00
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	313.396,30	0	0,00	86.603,70	0,00
06	01	02	90	Diğer Makine Teçhizat	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0	0,00	2.000,00	0,00
Toplam					0,00	8.218.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	8.218.000,00	6.198.025,94	0,00	0,00	2.019.974,06	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi 8.218.000,00 TL olup, Ödenen bütçe giderimiz 6.198.025,94 TL gerçekleşmiştir. Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme alımları kaleminden çöp konteyner alım ihalesi yapılmış ve bütçeden KDV dahil 3.528.000,00 TL harcanmıştır. gerçekleşme oranımız %75 tir.



TARSUS

ŞEHİR TİYATROSU

T.C. Tarsus Belediyesi
TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- Sanatın ve özellikle tiyatronun toplumsal görevine uygun olarak çocuk, genç ve yetişkinlere yönelik halkın kültürel üretiminin, estetik duygularının, sanat düzeyi ve sanat bilincinin yükseltilmesine katkıda bulunmak, tiyatro sanatını geliştirmek, yaygınlaştırmak,*
- Belediyenin kültür ve sanat alanlarındaki vizyon ve misyonu doğrultusunda, tiyatro sanatının estetik normlarına uygun, halkın ihtiyaçları, istekleri ve günün teknolojik gelişmeleri göz önünde bulundurularak planlama yapmak,*
- Müdürlük bünyesinde tiyatro alanıyla ilgili araştırmalar yapmak, yerli oyun yazarlarının yetişmesine ve eserlerinin sergilenmesine imkan tanımak, yerli ve yabancı tiyatro eserlerinin seçkin örneklerini seyirciye ulaştırmak gibi hedefler, “izlenebilirlik, denetlenebilirlik, sürdürülebilirlik” kriterleri üzerinden gerçekleştirilir,*
- Sanatın ve özellikle tiyatronun toplumsal görevine uygun olarak halkın kültürel üretiminin, çağdaş eğitimin sanat düzeyi ve bilincinin yükseltilmesine katkıda bulunmak,*
- Yerli ve yabancı tiyatro eserlerinin seçkin örneklerini seyircisine ulaştırmak,*
- Türk Tiyatrosunun geleceğe yönelik yaratıcı atılımlarına önderlik etmek,*
- Halkın tiyatro, festival ve sanatsal etkinliklere olan ilgisini artırmak,*
- Tarsus Belediyesi Tiyatro Müdürlüğünün yurt içi ve yurt dışında tanıtımının yapılmasını ve devamlılığını sağlamak,*
- Tarsus Belediyesi Tiyatro Müdürlüğünde sahnelenecek eserlerin yazarları, çevirmenleri ve bestecilerin telif hakları, yürürlükteki yasalar ve Türkiye’nin bağlı olduğu uluslararası anlaşma hükümleri uyarınca ödemek.*

01.06.2021 tarih ve 2021/6-1(116) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz 13 personelle Dr. Turgut ERKUTLU Bilim, Eğitim, Sanat, Kültür Akademisinde hizmet vermekte olup, hizmetini yürüttüğü tesisler;

- Meslek Edindirme Merkezi,
- Kent Konseyi,
- Ülker Aydın Yaşlı Dayanışma Evi,
- +1 Kafe
- Zübeyde Hanım Bütünleşik Gündüz Yaşam Evi

Sunulan Hizmetler**Belediye Tiyatro Müdürlüğü 2023 Yılı 12 Aylık Dönemde Yapılan Faaliyetler:**

2023 yılı Ocak ayı itibariyle aylık program akışımız, Ayşe Lebriz Berkem Sahnesi’nde hazırlayıp sunduğumuz çocuk ve yetişkin oyunları ile başlamıştır. Her ay düzenli olarak hazırlanan aylık oyun programlarımız gerek sosyal medyada, gerekse billboardlarda halkımıza duyurulmuştur. 12 aylık süre zarfında, bir çocuk oyunu repertuarımıza dahil edilmiştir.

*23 Nisan 2023 tarihinde “Masal Gülleri” adlı çocuk oyunu prömiyer yaparak bugüne kadar 17 kez sahnelenmiş ve toplamda 1732 seyirci ile buluşma sağlanmıştır.

*Repertuar oyunlarımızdan “Çirkin” adlı oyunumuz bugüne kadar

24 kez sahnelenmiş ve toplamda 2430 seyirci ile buluşma sağlanmıştır.

2022 yılı Nisan ayı itibariyle başlattığımız Belediye Tiyatro Müdürlüğü olarak Milli Eğitim Müdürlüğüyle görüşmeler yaparak ilkökul çocuklarına belirlenen programlar dahilinde “Neden” ve “Masal Gülleri” adlı çocuk oyunlarını birçok kez sahneledik.

Yine repertuar oyunlarımızdan “Çehov Vodvil” ve “Ezop” yıl içerisinde sahnelenmeye devam etti. “Çehov Vodvil” 7 kez, “Ezop” ise 3 kez sahnelendi.

1 Nisan 2023 tarihinden itibaren Konservatuar Hazırlık Sınıfları açılmıştır.

Çocuk ve yetişkin tiyatro / drama kurslarımıza devam edilmiştir.

21 Ağustos – 9 Eylül 2023 tarihleri arasında “Dra-Masal Tenis Eğitimi 5-6 ve 7-8 yaş grupları olmak üzere iki ayrı grupta verilmiştir.

Festivaller ve Turneler :

- Çehov Vodvil (23 Ocak 2023 Yenişehir Belediyesi Atatürk Kültür Merkezi)
 - Çirkin (3 Şubat 2023 Mersin Mezitli Kültür Merkezi)
 - Çehov Vodvil (3 Haziran 2023 3. Metropolis Tiyatro Festivali İzmir/Torbalı Metropolis Antik Tiyatro)
 - Çirkin (11 Haziran 2023 Denizli 35. Uluslararası Tiyatro Festivali)
 - Ezop, Çehov Vodvil (24 Temmuz 2023 Uşak 5. Uluslararası Tiyatro Festivali)
 - Ezop (9 Ağustos 2023 İzmir 2. Efes Tiyatro Festivali)
 - Çirkin (26 Ekim 2023) Adana 8. Şehir Tiyatroları Festivali)
- ★ Tiyatro Gazetesi’nin düzenlediği 8. Uluslararası Anadolu Tiyatro Ödülleri’nde, Tarsus Şehir Tiyatrosu “En İyi Çıkış Yapan Tiyatro” ödülüne layık görülmüştür (25 Nisan 2023)
- ★ “Çirkin” adlı oyunumuz 10. Uluslararası Emek ve Başarı Ödülleri’nde En İyi Yapım (Komedi) Ödülüne layık görülmüştür.

★ 2. Uluslararası Tarsus Kukla Festivali;

- ★ 1-2 Kasım 2023 “The Bellhop”
- ★ 2 Kasım 2023 “Bremen Orkestrası”
- ★ 2-3 Kasım 2023 “Üç Günlük Dünyada Muhsin Bey”
- ★ 3-4 Kasım 2023 “Maletas Magicas”
- ★ 3-5 Kasım 2023 “Theatre In The Pocket”
- ★ 4 Kasım 2023 “Ponçi, Posti, Dosti ve Pappi”
- ★ 5 Kasım 2023 “Ecem ile Çilek”
- ★ 6 Kasım 2023 “Karagöz Çiftlik Bekçisi”
- ★ 7 Kasım 2023 “Masal Gülleri”
- ★ 8-9 Kasım 202 “Naif Bey ve Yaveri”
- ★ 7-8-9 Kasım 2023 Emre Saka Kukla Atölyesi (Tarsus Şehir Tiyatrosu Oyuncuları)

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Tiyatro Hizmetleri Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yıdan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene	Düşülen						
03	02	05	01	Giycek Alımları	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	66.222,50	0	0,00	233.777,50	0,00
03	02	06	90	Diğer Özel Maltzeme	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0	0,00	300.000,00	0,00
03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.116.978,99	0	0,00	383.021,01	0,00
03	05	05	05	Hizmet Binası Kiralama	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0	0,00	80.000,00	0,00
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve	0,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00	700.264,22	0	0,00	99.735,78	0,00
03	07	02	02	Fikri Hak Alımları	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0	0,00	100.000,00	0,00
Toplam					0,00	3.080.000,00	0,00	0,00	0,00	3.080.000,00	1.883.465,71	0,00	0,00	1.196.534,29	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 3.080.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 3.080.000,00 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 1.883.465,71TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız %61 dır.

SÖZ VERDİĞİMİZ GİBİ HAYVAN DOSTLARIMIZI ÖNEMSIYOR,
ONLARA YAŞAM HAKKI TANIYORUZ.

T.C.
TARSUS BELEDİYESİ

**HAYVAN
AMBULANSI**

7/24 İrtibat Telefon
0324 613 23 45

**T.C. Tarsus Belediyesi
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Gerektiğinde hayvan tedavi ve rehabilitasyon merkezleri açmak, açtırmak, buralarda kısırlaştırma, aşılama, işaretleme-küpeleme uygulamaları ile üremelerini kontrol altına almaya yönelik tedbirler almak, aldirmek,
- b) İlçe sınırları içinde yaşayan sahipli ve sahipsiz tüm evcil hayvan varlığını kayıt altına almak, sahipli hayvanlar için sağlık karnesi düzenlemek,
- c) Geçici bakımevine gelen hayvanları kayıt altına almak,
- d) Geçici bakımevlerinde rehabilitasyon ve tedavileri yapılarak kayıt altına alınan hayvanların sahiplendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- e) Geçici bakımeviden hayvan sahiplenmek isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için “Sahipsiz Hayvan Edinme Formu” doldurtmak, sorumlu veteriner hekim onayı ile hekim tarafından düzenlenen sağlık karnesini vererek sahiplendirme yapmak,
- f) Kuduzdan şüpheli kedi köpek gibi sahipsiz hayvanları müşahede için karantina altına almak,
- g) Müdürlüğün hayvanlara yönelik olarak yürüttüğü tüm faaliyetlerin duyurulması ve toplumda hayvan sevgisinin oluşabilmesi için afiş, broşür vb. yayınların basımı ve dağıtımını yapmak, yaptırmak,
- h) Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, salgın hastalık durumlarında, ilaçlama ve dezenfeksiyon işlemlerini uygulayıp, karantina tedbirleri için ilgili kurumlarla eşgüdümü sağlamak,
- i) Kurban bayramı öncesi ve sonrasında oluşabilecek salgın hastalıkların yayılmasının engellenmesi, belgesiz ve kaçak hayvan girişlerinin önlenmesi amacıyla gerekli tedbirleri alarak, satış ve kesim yerlerini belirleyerek organize etmek,
- j) Kırsal mahallelerde vatandaşların büyük/küçükbaş hayvanlarına yönelik sağlık taraması yapmak, hayvan sağlığı konusunda bilgilendirme faaliyeti yapmak, hayvan hastalıklarına karşı tedbirler alınmasını sağlamak gibi veterinerlik hizmetleri sunmak,
- k) İlçemizde büyük/küçükbaş hayvan yetiştiriciliğini geliştirmek ve yaygınlaştırmak amacıyla proje geliştirmek,
- l) Hayvan ve hayvansal ürünlerde yerel ekonomiye katkı sağlamaya yönelik faaliyet yapmak,
- m) Müdürlüğe gelen hayvanla ilgili şikayetleri değerlendirip, şikayete konu olayı ya da hayvanı yerinde inceleyip, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırmak.
- n) İmkanlar ölçüsünde Tarsus’a mahsus hayvanların soyunun devamı ve tanıtımı için çalışmalar yapmak.
- o) Yöneticiliğe bağlı tüm iş ve işlemleri yaptırmak ve kontrolünü sağlamak,
- p) Görevin yapılışında ve sonuçlanmasından, bir üst kademedeki yöneticiye veya diğer ilgili ve yetkililere devamlı olarak bilgi vermek.
- q) Kuduzdan şüpheli kedi köpek gibi sahipsiz hayvanları müşahede için karantina altına almak,
- r) Müdürlüğün hayvanlara yönelik olarak yürüttüğü tüm faaliyetlerin duyurulması ve toplumda hayvan sevgisinin oluşabilmesi için afiş, broşür vb. yayınların basımı ve dağıtımını yapmak, yaptırmak,

- s) Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, salgın hastalık durumlarında, ilaçlama ve dezenfeksiyon işlemlerini uygulayıp, karantina tedbirleri için ilgili kurumlarla eşgüdümü sağlamak,
- t) Kurban bayramı öncesi ve sonrasında oluşabilecek salgın hastalıkların yayılmasının engellenmesi, belgesiz ve kaçak hayvan girişlerinin önlenmesi amacıyla gerekli tedbirleri alarak, satış ve kesim yerlerini belirleyerek organize etmek,
- u) Kırsal mahallelerde vatandaşların büyük/küçükbaş hayvanlarına yönelik sağlık taraması yapmak, hayvan sağlığı konusunda bilgilendirme faaliyeti yapmak, hayvan hastalıklarına karşı tedbirler alınmasını sağlamak gibi veterinerlik hizmeti sunmak,
- v) İlçemizde büyük/küçükbaş hayvan yetiştiriciliğini geliştirmek ve yaygınlaştırmak amacıyla proje geliştirmek,
- w) Hayvan ve hayvansal ürünlerde yerel ekonomiye katkı sağlamaya yönelik faaliyetler yapmak,
- x) Müdürlüğe gelen hayvanla ilgili şikayetleri değerlendirip, şikayete konu olayı ya da hayvanı yerinde inceleyip, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırmak.
- y) Geçici bakımevine gelen hayvanları kayıt altına almak,
- z) Geçici bakımevinde rehabilitasyon ve tedavileri yapılarak kayıt altına alınan hayvanların sahiplendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- aa) Geçici bakımevinden hayvan sahiplenmek isteyen kişi, kurum ve kuruluşlara “Sahipsiz Hayvan Edinme Formu” doldurtmak, sorumlu veteriner hekim onayı ile hekim tarafından düzenlenen sağlık karnesini vererek sahiplendirme yapmak,
- bb) Kuduzdan şüpheli kedi köpek gibi sahipsiz hayvanları müşahade için karantina altına almak,
- cc) Müdürlüğün hayvanlara yönelik olarak yürüttüğü tüm faaliyetlerin duyurulması ve toplumda hayvan sevgisinin oluşabilmesi için afiş, broşür vb. yayınların basımı ve dağıtımını yapmak, yaptırmak.
- dd) Rehabilitasyon alanında bulunan hayvanların gezinti yerlerinin temizliğini kontrol etmek, bu doğrultuda personellerin görev dağılımını yapmak,
- ee) Rehabilitasyon alanında bulunan hayvanların beslenmesini ve sağlık durumlarını kontrol etmek, tedaviye ihtiyacı olan hayvanların tedavisini sağlamak,
- ff) Ölen sahipli hayvanın defin işleminden önce ilaçlanması ve kefenlenmesi işlemlerini takip etmek,
- gg) Defin edilecek olan sahipli hayvana, veteriner hekim tarafından ölüm raporu hazırlatmak,
- hh) Mezarlık alanına getirilen cenazenin, mezara özenle yerleştirilmesini takip etmek,
- ii) Sahipli hayvan mezarlığına defin için getirilen ölü hayvanların kayıt altına alınması.

02.03.2021 tarih ve 2021/3-1(56) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 5 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 3 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 22 işçi olmak üzere toplam 30 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Yeni Müdürlükler Binası	Belediye Tesisleri	Dahili No: 1525	İdari Bina
2	Geçici Hayvan Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi	Aliefendioğlu	0 (324) 613 23 45	Barınak



Şekil 1. Geçici Hayvan Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi

Sunulan Hizmetler

Veteriner İşleri Müdürlüğü, Tarsus Belediye Meclisi'nin 03.05.2019 tarih ve 2019/5-1(30) kararı ile kurulan bir müdürlüktür. Yine Belediye Meclisi'nin 02.03.2021 tarih ve 2021/3-1 (56) Sayılı Belediye Meclis Kararı ile Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik kabul edilmiştir. Bu çerçevede faaliyetler şekillendirilmektedir.

Veteriner İşleri Müdürlüğü ve Müdürlüğe bağlı Geçici Hayvan Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Belediye Meclis Kararı ile belirlenen Çalışma Yönetmeliği çerçevesinde faaliyetlerini yürütmektedir. Tarsus Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü ve Müdürlüğe bağlı Geçici Hayvan Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu çerçevesinde çalışmalarını yürütmektedir. Müdürlüğün; sokak hayvanlarının beslenme, barınma ve tedavi gibi temel ihtiyaçlarını karşılamak; sokak hayvanlarına yönelik aşılama, küpeleme ve kısırlaştırma uygulamalarını yapmak; şikayete konu olan olayı ya da hayvanı yerinde inceleyip yetkileri doğrultusunda sonuçlandırmak gibi görev ve yetkileri vardır.

2023 yılı boyunca Müdürlüğümüze gelen ihbar sayısı **7.049**'dur. UlakBEL aracılığı ile bizlere şikayetlerini/taleplerini/görüşlerini bildiren vatandaş sayısı **894**'tür. Ay içerisinde kısırlaştırılan kedi sayısı **452**, köpek sayısı ise **698**'dir. Tedavi süreci sonlanan ve sağlığına kavuşan, işaretlenmiş, kısırlaştırılmış, aşılanmış ve rehabilite edilmiş ve doğal yaşam alanlarına geri bırakılmış hayvan sayısı **570**'tir.

Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği'nin İkinci Kısım Birinci Bölüm'ünde Belediyelerin Alacağı Tedbirler başlığı altındaki (a) bendinde: "Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplatılması, kısırlaştırılması, aşılanması, gerekli tıbbî bakımlarının yapılması ve işaretlenmesi, alındığı ortama geri bırakılması, sahiplendirilenlerinin kayıt altına alınması" denilmektedir. Bu kapsamda kayıt altında bulunmayan ya da saldırgan olarak tespit edilen sokak köpekleri alınarak kayıt altına alınmak ve/veya rehabilite edilmek maksadı ile Hayvan Bakımevi'ne götürüldüler.



Müdürlüğe bağlı Geçici Hayvan Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi 7/24 esaslı ile çalışmalarını yürütmektedir. 2023 yılı içerisinde de vatandaşlardan gelen ihbarlara istinaden yardıma muhtaç hayvanlar alınarak Hayvan Bakımevi'ne götürüldü. Bünyemizde görev alan 4 tane Veteriner Hekim, 7/24 esaslı ile çalışarak hasta ve yaralı hayvanları sağlıklarına kavuşturdular.



6 Şubat Deprem felaketi sebebi ile, Belediyemizce yapılan/götürülen yardımların yanı sıra, Müdürlüğümüzce de afet bölgesinde bulunan sahipsiz ve yardıma muhtaç evcil/sokak hayvanlarına yardım ve tedavi maksadı ile gidilmiştir. Müdürlüğümüzce, toplamda 8.399,64-TL tutarında aşağıda listelenen mal/malzemeler yardım olarak götürülmüştür.

DEPREM BÖLGESİNE GÖNDERİLEN MALZEMELER LİSTESİ

S.N.	Malzeme Adı	Miktarı	Cinsi	Kdv Dahil Tutar
1.	Rulo Pamuk	1	adet	42,12
2.	Flaster	2	adet	75,60
3.	Sargı Bezi	10	adet	70,20
4.	Enjektör	1	kutu	270,00
5.	Klavicure	4	adet	410,40
6.	Oxy-t Sprey	1	adet	64,80
7.	Fitadinon	3	adet	103,68
8.	Atropin	3	adet	64,80
9.	Kota-control	2	adet	205,20
10.	Sanalazin	2	adet	194,40
11.	Kanovet	2	adet	172,80
12.	Batikon	1	adet	41,04
13.	İzotonik	5	adet	64,80
14.	Kedi Maması	150	Kg	2.655,00
15.	Köpek Maması	300	Kg	3.964,80
			TOPLAM	8.399,64



04.04.2023 tarihinde **Dünya Sokak Hayvanları Günü** vesilesi ile Yarenlik Alanı'nda, sokak hayvanlarına karşı duyarlılığı arttırarak, vatandaşları daha bilinçli olmaya davet etmek amacı ile mama dağıtımı etkinliği düzenledik.



İlçemiz sınırları içerisinde bulunan mama odaklarımız ile kedi evlerinin bakımları, mama tedariki ve dezenfeksiyon işlemleri günlük olarak kontrol edilmekte olup; bu kedi evlerinden sorumlu tutulan gönüllü hayvansever vatandaşlar, Müdürlüğümüz ile eşgüdüm içerisinde hareket ederek, buradaki mama ve su dolularına yardım etmekte olup; mevcut bulunan hayvanların sağlık durumlarını ve mama ihtiyacını bizlere rapor etmektedirler. Güçten düşmüş ve tedaviye muhtaç olan hayvanlar, Veteriner Hekimlerimizce sağlıklarına kavuşturulup yine ait oldukları ortamlara geri bırakılmaktadırlar. Kedi evleri ile ilgili yapılan ve yapılacak olan bütün iş ve işlemler, Müdürlüğümüz sorumluluğunda yürütülmekte ve denetlenmektedir.



4 Ekim Hayvanları Koruma Günü münasebetiyle, Hayvan Bakımevi'mizi, ilçemiz ilkokulları ziyarete geldiler. Burada hayvan sevgisi duyarlılığı ve bilinci oluşturulması amaçları ile veteriner hekimlerimiz, çocuklarımızla bilgilendirici faaliyetler düzenledi.



5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'nun 4. maddesi j bendi: "Yerel yönetimlerin, gönüllü kuruluşlarla işbirliği içerisinde, sahihsiz ve güçten düşmüş hayvanların korunması için hayvan bakımevleri ve hastaneler kurarak onların bakımlarını ve tedavilerini sağlamaları ve eğitim çalışmaları yapmaları esastır." demektedir. Bu kapsamda Tarsus Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak; hayvanları ve onların haklarını, sürdürülebilir doğal yaşamı ve çevreyi önemsiyor, bu minvalde adımlar atıyoruz. Gerek merkezde gerek kırsalda aktif olarak çalışmalarımızı yürütüyoruz. Şehir içinde sahihsiz sokak hayvanlarının her türlü ihtiyaçlarını karşılıyoruz. Kırsalda ise hayvancılıkla uğraşan vatandaşlara veterinerlik hizmeti götürüyoruz. Güncel olaylar ve değişen ihtiyaçlar ışığında yol haritamızı revize ediyoruz. Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu çerçevesinde daha da genişletmek kaydı ile önümüzdeki yıllarda da çalışmalarımızı sürdürmeye devam edeceğiz.



Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Veteriner İşleri Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene (+)	Düşülen (-)						
03	02	04	03	Yem Alımları	0,00	1.800.000,00	500.000,00	0,00	0,00	2.300.000,00	1.727.756,00	0	0,00	572.244,00	0,00
03	02	05	01	Giyecek Alımları	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	5.082,00	0	0,00	24.918,00	0,00
03	02	06	04	Canlı Hayvan Alım,	0,00	1.100.000,00	1.200.000,00	0,00	0,00	2.300.000,00	1.532.871,80	0	0,00	767.128,20	0,00
03	05	03	01	Taşımaya ilişkin	0,00	30.000,00	30.000,00	17.000,00	0,00	77.000,00	36.568,20	0	0,00	40.431,80	0,00
03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	0,00	20.000,00	0,00	0,00	17.000,00	3.000,00	0,00	0	0,00	3.000,00	0,00
03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve	0,00	20.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.020.000,00	1.800,00	0	0,00	1.018.200,00	0,00
Toplam					0,00	3.000.000,00	2.730.000,00	17.000,00	17.000,00	5.730.000,00	3.304.078,00	0	0,00	2.425.922,00	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 3.000.000,00-TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklene ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 5.730.000,00-TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 3.304.078,00-TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız 58 %'dir.

T.C. Tarsus Belediyesi

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

Belediye Başkanlığına; dış ve iç kurum, birim ve kişilerden gelen/giden evrakların kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra yerine ulaşmasını ve arşivlenmesinin yapılmasını kontrol etmek,

- a) Dış ve iç birimlerden gelen/giden gizli dereceli evrakların, gizli evrak defterine kaydını yaparak, yerine ulaşmasını sağlar,*
- b) Belediye Başkanlığına dış kurumlar ve kişilerden gerek posta, gerekse kurye aracılığı ile gelen evrakların, ilgili birimlere dağıtımını gerçekleştirmek,*
- c) İç birimlerden gelen, dış kurum ve kişilere gidecek olan yazıların ve posta evraklarının çıkış kaydını yapıp, kurye vasıtasıyla yasal süresi içerisinde ilgililerine ulaştırır,*
- ç) Müdürlüğe gelen-giden bütün evrakları, Yazı İşleri Müdürüne havalesini yaptırdıktan sonra, kaydını yapar, havale edilen yazının ilgili personele tebliğini yapar, cevabının verilmesi gerekiyorsa cevap yazısını hazırlar, cevap verilmesini sağladıktan sonra arşivlemesini yapar,*
- d) EBYS'nin tüm birimlerde etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak.*
- e) Belediye Başkanı adına, Belediye Encümeninde görüşülmesi için havale edilen dosyalar doğrultusunda Encümen gündemini hazırlar, encümen üyelerine ulaşmasını sağlar,*
- f) Encümen toplantısında görüşülen konuların; Encümen Defterine sırasıyla numara verilmek ve neticesinin karşısına yazılması suretiyle kaydını yaparak numaralandırır; bilgisayar ortamında, encümende alınan kararların yazımını yapar, zimmetle, ilgili birimine sevkini yapar,*
- g) Bütün Encümen kararlarının gerekli işlemi bittikten sonra arşivlemesini yapar,*
- ğ) Encümen üyelerinin huzur hakkı için puantaj cetveli hazırlar ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne gönderir,*
- h) Encümen kararları ile alakalı gelen yazılara cevap verir ve sonra da arşivlemesini yapar.*
- ı) Belediye Birimlerinden Belediye Meclisine görüşülmesi için gelen havaleli konular doğrultusunda, Belediye Başkanı adına Belediye Meclis gündemini hazırlar,*
- i) Hazırlanan Gündemi; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 20. ve 21. maddeleri gereği en az üç gün önceden Zabıta Marifetiyle imza karşılığı adreslerine gönderir veya posta, e-posta, faks veya telefon araçlarından biri veya birkaçı ile üyelere bilgi verilmesini sağlar. Toplantı gündemi, saati ve toplantı yerinin neresi olduğu hakkında kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlar,*
- j) Toplantı gerçekleştikten sonra ihtisas komisyonlarına havale edilen dosyaların üst yazısını hazırlayarak, Belediye Başkanına imzalatmak suretiyle ilgili komisyona sevkini yapar ve yasal süresi içinde cevap verilmesini sağlar. Bir sonraki meclis toplantısında konunun görüşülmesi için gündeme alınmasını sağlar,*
- k) Kararı çıkan tekliflerin numaralandırma işlemlerinden sonra yazımını yapar, toplantı tutanakları ile birlikte, Başkanlık divanındaki üyelere de imzalatır, Belediye Başkanı 5393 sayılı Kanun'un 23. maddesi gereği yasal süresi içinde kararı iade etmemişse, ilgili birimine sevkini yapar,*
- l) Alınan meclis kararlarının onaylatılmak üzere mülki amire gönderilmesini yapar,*
- m) Meclis üyeleri ve İhtisas Komisyonlarının huzur haklarını alabilmeleri için puantaj listesini yaparak bir üst yazı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi için gerekli yazışmaları yapar,*

- n) Belediye Meclisi ile ilgili bütün işlemlerin arşivleme işlemlerini yapar,
- o) Meclis üyelerinin özlük işlemlerini takip eder ve arşivlemesini yapar.
- ö) Resmi nikah işlemi yaptırmak isteyen adayların başvurularını kabul eder,
- p) Nikah işlemleri için gerekli olan kıymetli evrakların Mal Müdürlüğünden alınmasını yapar, Resmi Evrak defterine seri numarasına göre kaydını yapar,
- r) Başvuru sahiplerinin müracaat evraklarını kabul eder, kanunlara ve yönetmeliklere uygunluğunu denetler, inceleme sırasında evlenmelerine yasal engel bulunmayan müracaat sahiplerinin taleplerini kabul ederek, nikah akdinin gerçekleşeceği tarihi belirler,
- s) Yapılan tüm nikah akitlerini nüfus kütüğüne işlenmesi için Nüfus Müdürlüğüne gönderir,
- ş) Evlilik işlemleri kabul edilen ve nikahlarını ilçe dışında kıydırmak isteyen çiftlere izinname hazırlar,

02.03.2021 tarih ve 2021/3-1(59) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.
02.09.2021 tarih ve 2021/9-1 (139) sayılı Meclis Kararı ile revize edilmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 8 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 2 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 11 işçi olmak üzere toplam 21 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Yazı İşleri Müdürlüğü	Tarsus Belediyesi	0324 616 34 95 (1165-1166-1264)	Müdürlük Binası
2	Evlendirme Memurluğu	İsmetpaşa Mah. İsmet Paşa Blv. No:82	0324 624 33 43	Nikah ve Toplantı Salonu



Sunulan Hizmetler

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünde, 01 Ocak- 31 Aralık 2023 tarihleri arasında, 57 oturum Encümen toplantısı yapılmış olup 913 evrak karar altına alınmıştır. 01 Ocak- 31 Aralık 2023 tarihleri arasında 17 Olağan Birleşim, 3 Olağanüstü Birleşim Meclis toplantısı yapılmış olup 137 evrak karar altına alınmıştır. Ayrıca; 01 Ocak- 31 Aralık 2023 tarihleri arasında, elden, kep ve posta kanalıyla gelen evrak 29.561 adet, Başkanlıktan yazılan (giden) evrak sayısı 43.831 adet olup, toplam gelen giden evrak sayısı 73.392 adettir. Bu evraklar ilgili müdürlüklere e- BELEDİYE üzerinde havalesi (gereği, koordinasyon ve bilgi) ve dağıtımını yapılmıştır.

Nikah Memurluğu :

- 01/01/2023 – 31/12/2023 tarihleri arasında 2823 çift Belediyemiz Evlendirme Memurluğuna müracaatları olmuş, nikah akdi gerçekleştirilmiş olup, Evlilikleri tarafımızca tescil edilmiştir.
- 2823 çiftin dışında, 14 çifte evlenme İzin Belgesi düzenlenerek çiftlerin istedikleri il veya ilçede nikah akdi yapmaları sağlanmıştır.
- Nüfus Cüzdanları resimsiz, yıpranmış, nüfus cüzdanı olmayan, nüfus kayıtlarında yazım dışı olan kayıtların Nüfus Müdürlükleri ile irtibat sağlanarak kimlikleri yenilenip evrakları işleme alınmıştır.
- 2823 çiftin dosya işlemleri defter kayıtları ve Uluslararası Aile Cüzdanları tanzim edilerek imza törenleri sağlanmıştır.
- 2023 yılı içerisinde toplam 288 yabancı uyruklu çiftin nikah akdi gerçekleştirilmiştir.
- 2023 Yılı içerisinde küçük salonumuzda ücretsiz 1906 çift, küçük salonumuzda hafta sonu ücretli 288 çift, büyük salonumuzda 222 çift, dış nikah 407 çift, 59 iptal işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Ayrıca diğer resmi dairelerden gelen yazışmaların karşılıkları yazılarak resmi kurumlara gönderilmiştir.
- 01/01/2023– 31/12/2023 tarihleri arasındaki çalışmalarımızın faaliyet raporudur. Çalışmalarımız halen dairemizde yürütülmektedir.
- Belediyemiz Nikah Salonu Nikah Törenlerine açık tutulmuş olup, büyük salonumuz 360 kişilik , küçük salonumuz 30 kişiliktir.
- Tarsus İlçe Nüfus Müdürlüğünün 29/04/2021 tarih ve 3249 sayılı yazı ekinde İçişleri Bakanlığının Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünün Evlilik tescil işlemleri konulu talimatına istinaden 07.08.2021 tarihinden bu yana gerçekleştirilen nikah akitleri kurumumuzca TESCİL edilmektedir.
- Yabancı kimlik numaralı mültecilerin evlenme bildirimleri tescil edilmek üzere İl Göç İdaresi Müdürlüğüne gönderilmiştir.



Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Yazı İşleri Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yılda Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene	Düşülen						
01	05	01	52	Belediye Meclis	0,00	350.000,00	0,00	200.000,00	0,00	550.000,00	467.691,93	0	0,00	82.308,07	0,00
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	0,00	850.000,00	0,00	500.000,00	0,00	1.350.000,00	1.312.750,00	0	0,00	37.250,00	0,00
03	05	02	01	Posta ve Telgraf	0,00	100.000,00	0,00	40.000,00	0,00	140.000,00	135.815,00	0	0,00	4.185,00	0,00
03	05	02	03	Bilgiye Abonelik	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
03	05	04	03	Komisyon Giderleri	0,00	500.000,00	0,00	250.000,00	0,00	750.000,00	532.473,15	0	0,00	217.526,85	0,00
Toplam					0,00	1.810.000,00	0,00	990.000,00	10.000,00	2.790.000,00	2.448.730,08	0,00	0,00	341.269,92	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 1.810.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklene ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 2.790.000,00 TL olmuş, Ödenen bütçe giderimiz 2.448.730,08-TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız % 87,76'dır.

T.C. Tarsus Belediyesi
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Mdrlgn görevleri aşağıda belirtildiğ gibidir.

a) Beldenin düzeni ve esenliğ ile ilgili görevleri;

- 1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceğ belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- 2) Belediyece yerine getirileceğ belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğr birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- 3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararlari, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- 4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiğ hizmetleri görmek.
- 5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- 6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiğ takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- 7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- 9) 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.
- 10) 28/4/1926 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.
- 11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 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.
- 12) 23/2/1995 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.
- 13) 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.
- 14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara dettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

- 15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- 18) 15/5/1959 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.
- 19) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 20) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli 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.
- 21) 5/12/1951 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.
- 22) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- 23) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- 24) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- 25) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

- 1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- 2) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

- 3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- 4) 21/7/1983 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.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

- 1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- 2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- 3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- 4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- 5) 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.
- 6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen 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.
- 7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 8) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 9) 8/5/1986 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.
- 10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşee şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- 11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- 12) 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.

d) Yardım görevleri;

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

17.05.2021 tarih ve 2021/5-1(107) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 41 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 2 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 32 işçi personel olmak üzere toplam 75 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Zabıta Müdürlüğü	Tozkoparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bul. Belediye Tesisleri	616 34 98	Hizmet Binası
2	Zabıta Noktası	Şehit Kerim Mah. 3406 Sok.	-	
3	Zabıta Noktası	Yeni Mah. Kasım Ekenler Bulvarı No:127/1 A	-	Yapım Aşamasında



Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;

- ❖ Whatsapp İhbar ve ULAK Hattına gelen (727),
- ❖ 153 Zabıta Şikayetler Hattına gelen (1793),
- ❖ CİMER kanalıyla bildirilen (336) adet, olmak üzere toplam (2856) şikayet/başvuru değerlendirilmiştir.
- ❖ 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu (199) kişi,
- ❖ 2559 Sayılı P.V.S.K. 6/d maddesi gereğince (22) kişi,
- ❖ 2559 Sayılı P.V.S.K. 6/b maddesi gereğince (1) kişi
- ❖ Umumi Hıfzısıhha Kanunun 282. Maddesine (7) kişi,
- ❖ 5957 Sayılı Hal Kanunu "Pazar Yerleri İçin" 14/1-a maddesi gereğince (18) kişi,
- ❖ 5957 Sayılı Hal Kanunu "Pazar Yerleri İçin" 14/1-b maddesi gereğince (6) kişi
- ❖ Kabahatler Kanununun 38/1 maddeye aykırı hareket eden (14) kişi,
- ❖ Kabahatler Kanununun 41/1 maddeye aykırı hareket eden (1) kişi,

- ❖ Kabahatler Kanununun 37. Maddesi gereğince (2) kişi
- ❖ Kabahatler Kanunu 41/3 Maddesi gereğince (1) kişi
- ❖ Kabahatler Kanunun 33. Maddesi gereğince (6) kişi, olmak üzere aykırı hareket eden toplam (277) kişi hakkında idari işlem uygulanmıştır.

3- (320) adet Ruhsatsızlık Tebligatı verilmiştir.

4- (3) adet Pazar tezgâhı Pazarın sükûnet ve düzenini bozmasından dolayı (15) gün pazardan men cezası verilmiştir.

5- Kabahatler Kanunu 5326 sayılı kanunun 33. Maddeye aykırılıktan (6) dilenciye İdari Yaptırım Tutanağı tanzim edilmiş, üzerlerinden çıkan paranın (2004,85 TL) mülkiyetin kamuya geçirilmesi için Belediye Encümenine yazılmıştır.

6- Tarsus Belediyesi Afet ve Acil Durum Koordinasyon Birimi (TAKUB)Yönetmeliği ve Zabıta Çalışma Yönetmeliğine eklenen madde Meclise sunulmak üzere sevk edilmiştir.

7- Nisan ayı Meclis Toplantısında görüşülmek üzere, Zabıta Çalışma Yönetmeliği ve Afet ve Acil Durum Koordinasyon Birimi (TAKUB) Yönetmeliğinin Encümene sevkı gerçekleştirilmiştir.

8- Türkiye Kahveciler Kırathaneçiler ve Büfeciler Federasyonunun dilekçesine istinaden Belediyemiz sorumluluk sınırları içerisinde kalan kahvehane, çay ocakları, internet kafeler, playstation ve atari salonları, kafe, kafeterya ve çay bahçelerinin sahura kadar açık kalabilmelerine müsaade edilmesi için İlçe Emniyet Müdürlüğünden uygun görüş istenmiş olup, Encümene Sevkı gerçekleştirilmiştir.

9- Fiyat Etiketleri Yönetmeliği kapsamında (217) adet işyeri, (1085) adet ürün etiketi incelenmiş, denetim çizelgesi Mersin Ticaret İl Müdürlüğüne gönderilmiştir.

10- Çevre Sağlık Birimi ile beraber (1986) işyeri denetimi yapılmıştır.

11- (22) adet işyerine Belediye Encümenince ruhsatsızlıktan Kapanma Kararı verildiğinden, kapama işlemi gerçekleştirilmiştir.

12- Ramazan Bayramında şeker satışı için (11) adet yer tahsis edilmiş, harçları için Gelir Müdürlüğüne yönlendirilmiştir.

13- Emniyet ekiplerince müsadereyi yapılan malzemeler Tutanakla teslim alınmış, söz konusu ürünler (7) gün bekletilmiş, daha sonra imhası gerçekleştirilmiştir.

14- Öğretmenler Mahallesi, Yenice Mahallesi, Kütüklü Mahallesi, Sayköy Mahallesi, Damlama Mahallesi, Tekke Mahallesi, Çağlayan Mahallesi, 82 Evler Mahallesi, Kırklarsırtı ve Yeşiltepe Mahalleleri, Eshab-ı Kehf bölgesinde Cami ve Mağara önünde ve Taşkuyu Mağarası bölgesinde son kullanma tarihi geçmiş, bozuk, menşei belli olmayan ürünlerin müsadereyi yapılmış ve imha işlemi gerçekleştirilmiştir.

15- 22.09.2023 Tarihinde Yeşilyurt Mahallesi Köroğlu Caddesinde seyyar satıcılık yapan şahsın müsadere edilen ve Yediemin olarak Zabıta Müdürlüğüne bırakılan 30 (otuz) adet Yumoş marka çamaşır yumuşatıcı ürününe, 24.10.2023 tarihinde imha işlemi uygulanarak, tutanak altına alınmıştır.

16- 25.09.2023 Tarihinde Tekke Mahallesi Sait Bolat Bulvarı üzerinde seyyar satıcılık yapan şahsın müsadere edilen ve Yediemin olarak Zabıta Müdürlüğüne bırakılan, 37 (otuzyed) adet pantolon ürünü, 25.10.2023 tarihinde fakir fukaraya dağıtmak üzere Gaziler Mahallesi Muhtarına Tutanak ile teslim edilmiştir.

17- 23.10.2023 tarihinde Barbaros Mahallesi 0609 Sokak üzerindeki marketlerde menşei belli olmayan, 25 (yirmibeş) kg salça, 40 (kırk) litre zeytinyağı, 15 (onbeş) adet paketlenmiş yoğurt, 20 (yirmi) kg açık küflenmiş peynir tespit edilerek, müsadere edilmiştir. Belirtilen ürünlere 24.10.2023 tarihinde imha işlemi uygulanarak, tutanak altına alınmıştır.

18- 24.10.2023 tarihinde, 82 Evler Mahallesi 3143 sokak üzerindeki marketlerde, menşei belli olmayan, 6 (altı) bidon asma yaprağı, 2 (iki) bidon taze peynir tespit edilerek, müsadere

edilmiştir. Belirtilen ürünlere 25.10.2023 tarihinde imha işlemi uygulanarak, tutanak altına alınmıştır.

19- 07.11.2023 tarihinde Zeytin Pazarında yapılan kontrollerde 100 Litre Zeytinyağı müsadere edilmiştir.

20- 21.11.2023 tarihinde, Fevzi Çakmak Mahallesinde faaliyet gösteren ilgili kasaptan, mühürsüz olduğu tespit edilen, 1 (bir) adet karkas (37 (otuzyed) kilo et) ve 5 (beş) litre bidonların içinde, menşei belli olmayan 15 (onbeş) adet, toplamda 75 (yetmişbeş) litre yağ, Belediye Tesisleri Sağlık İşleri laboratuvarında tahlil yapılmak üzere alınarak müsadere edilmiş, fotoğraflanarak kayıt altına alınmıştır.

21- 21.11.2023 tarihinde, Eski Ömerli Mahallesi İstiklal Caddesi zeytin pazarı içinde, aracının arkasında yağ satışı yapan şahsın, menşei belli olmayan, 20 (yirmi) kg. tenekelerin içinde satışa hazır halde, 15 (onbeş) adet, toplamda 300 (üçyüz) lt. yağın müsaderesi yapılarak, Belediye Sağlık İşleri Müdürlüğü'nde analizi yaptırılmak üzere, Zabıta Müdürlüğü deposuna yedi emin olarak alınmıştır.

22- Kızılmurat Mahallesi Abdi İpekçi Caddesi Denizbank önünde seyyar halde peynir satışı yapan şahıstan müsadere edilen 26.730 gr peynir ürünü Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından imha edilmiştir.

23- 21.11.2023 tarihinde Fevzi Çakmak Mahallesindeki kasaptan mühürsüz ve İl İçi Sağlık Raporu olmadığı için müsaderesi yapılan, 1 (bir) adet 37 (otuzyed) kg keçi karkas etin, Tarsus İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü tarafından yapılan postmortem muayenesinde, kesimhane mührünün eksik olması ve menşei belli olmadığı için, 01.12.2023 tarihli tutanakla gömülerek imha edilmesine karar verilmesi üzerine; 01.12.2023 tarihinde Mersin Büyükşehir Belediyesi katı atık bertaraf tesislerinde gömülerek imhası yapılmış, fotoğraflanarak kayıt altına alınmış, konu ile ilgili olarak imha tutanağı düzenlenmiştir.

24- 06.12.2023 tarihinde, Atalar Mahallesi Cumhuriyet Caddesinde faaliyet gösteren Aksanlar isimli kasaptan, menşei belli olmadığı (etiketsiz) şekilde sergilendiği için müsaderesi yapılan, 15 (onbeş) kg. sucuğun; 12.12.2023 tarihinde, Yeşiltepe Mahallesi Ulubatlı Hasan Bulvarındaki Belediyemiz hayvan barınağında, hayvan barınağı yetkilileri ile beraber imhası yapılmış, fotoğraflanarak kayıt altına alınmış, konu ile ilgili olarak tutanak düzenlenmiştir.

25-06.12.2023 tarihinde, Atalar Mahallesi Cumhuriyet (Merkez) Sokakta faaliyet gösteren Süleyman Cem isimli kasaptan, menşei belli olmadığı (etiketsiz) şekilde sergilendiği için müsaderesi yapılan, 15 (onbeş) kg. sucuğun; 12.12.2023 tarihinde, Yeşiltepe Mahallesi Ulubatlı Hasan Bulvarındaki Belediyemiz hayvan barınağında, hayvan barınağı yetkilileri ile beraber imhası yapılmış, fotoğraflanarak kayıt altına alınmış, konu ile ilgili olarak tutanak düzenlenmiştir.

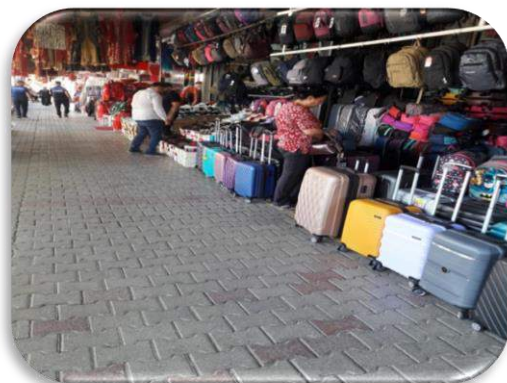
26- İlçemiz genelinde yapılan denetimlerde, yaya geçişi ve trafiği engelleyen seyyar satıcıların faaliyetlerini geçici olarak men etmek maksatlı, müsaderesi yapılan farklı marka ve ebatlarda bulunan 60 (altmış) adet terazinin, 30 (otuz) günlük bekletilmesi gereken yasal süresinin dolmasından dolayı, 10.11.2023 tarihinde Temizlik İşleri Müdürlüğünde imhası yapılmıştır.

27- Eshab-ı Kehf bölgesinde seyyar olarak dondurma satışı yapan ilgili şahsın mallarına el konulmuş, Müsadere Tutanağı düzenlenmiş ve gerekli işlemler tarafımızca yapılmıştır.

28- Seyyar olarak boyan şerbeti satışı yapan ilgili şahsın meşrubat kazanı (boyan şerbeti) müsadere edilerek, Müsadere Tutanağı düzenlenmiş ve gerekli işlemler tarafımızca yapılmıştır.

29- Tekke Mahallesi Kapalı Semt Pazarında seyyar satıcılık yapan şahsın erkek giyim ürünleri müsadere edilmiştir.

- 30- Yeşilyurt Mahallesi Köroğlu Caddesi üzerinde kurulan açık semt pazarında seyyar satıcılık yapan şahsın Yumoş marka adı altında çamaşır yumuşatıcısı ürünleri müsadere edilmiştir.
- 31- Küçük Minare Cami önünde 3502 Sokakta seyyar satıcılık yapan şahsın mallarına el konulmuş, İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiş ve malları teslim edilmiştir.
- 32- Müdürlüğümüz ekipleri tarafından (61) adet fırın, (32) adet kasap, (24) adet marketin (120) adet ürünün denetimi yapılmıştır
- 33- (51) adet fırının evrak kontrolü, gramaj kontrolü, fiyat tarifesi, hijyen yönlerinden denetlenmiştir.
- 34- Tarsus genelinde (52) adet Güzellik Merkezi denetlenmiş, ayrıca İlçe Sağlık, Zabıta ve Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ekipleriyle beraber Güzellik Salonlarının denetimi yapılmıştır.
- 35- Kurbanlık satışı için Hürriyet, 82 Evler, Bağlar ve Ergenekon Mahallelerinde (223) adet yer tahsis edilmiş, harçları için Gelir Müdürlüğüne yönlendirilmiştir.
- 36- Kurbanlık satış yerlerinde denetimler yapılmış, kantarlar satış yerlerine koyulmuştur.
- 37- Kurban Bayramı şeker satışı için Cumhuriyet Alanında (7) adet yer tahsis edilmiş, harçları için Gelir Müdürlüğüne yönlendirilmiştir.
- 38- Sosyal Hizmetler ve Zabıta Ekipleri tarafından kavşaklarda dilencilik yapan çocuklarla ilgili çalışmalar yapılmıştır.
- 39- Ekiplerimiz ve Milli Parklar Şefliği ile beraber Petshopların denetimi yapılmıştır.
- 40- Kaymakamlık komisyonu ile birlikte Şehit Mezarlarındaki olumsuzluklar tespit edilmiştir.
- 41- Tarsus Kaymakamlığı İlçe Emniyet Müdürlüğü unsurlarıyla beraber şehir genelinde dilenci uygulaması yapılmıştır.
- 42- Tarsus Kaymakamlığı İlçe Jandarma Komutanlığının, ilgili yazısına istinaden Encümen kararıyla 10.07.2023 tarihinde Sağlıklı mahallesinde faaliyet gösteren ilgili kiraathane ve Tarsus Kaymakamlığı İlçe Emniyet Müdürlüğünün ilgili yazısına istinaden 10.07.2023 tarihinde Yarbay Şemsettin Mahallesinde faaliyet gösteren ilgili manav süresiz mühürlenmiştir.
- 43- Kızılmurat Mahallesi Kemal Tursun Bay Sokakta bulunan Parliament Cafe Bar isimli işyerinin açma işlemi gerçekleştirilmiştir.
- 44- Sezonluk olarak domates, biber, karpuz ve karsambaç satışı için tezgâh açmak isteyen vatandaşların başvuruları alınmaya başlanılmış, yer ve uygunluk kontrolleri yapılmaktadır.
- 45- Belediyemizce İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen ancak Turizm İşletme Belgesi, Basit Konaklama İşletme Belgesi bulunmayan işletmelerle ilgili olarak Başkanlık Makamı Denetim komisyonu üyeleri ile Denetim ve Kontrolle yapılmıştır.
- 46- Şehitlertepesi Mahallesinde sadece kadınların kendi ürettikleri el emeği ürünlerini sergileyip satışa sundukları Hanımeli Pazar yeri stantları başvuruda bulunan vatandaşlara kura usulü çekilerek tahsis edilmiştir.
- 47- Fevzi Çakmak Mahallesi Adana Bulvarı Tarsu Avm'de ruhsatsız faaliyet gösteren Anadolu Restoran İşletmeleri Ltd. Şti. ve Tab Gıda San. Tic. A.Ş. isimli işletmeler Tarsus Belediye Encümeninin kapama kararına istinaden kapama işlemi gerçekleştirilmiş olup, ilgili işletmeler ruhsat aldıktan sonra açma işlemi gerçekleştirilmiştir.
- 48- Ekiplerimiz sorumluluk bölgelerindeki alanlarda denetim ve kontrollerini yaparken karşılaştıkları olumsuz durumlara müdahale etmişlerdir.
- 49- Yenice Mahallesinde Salı günleri kurulan Pazar yerinin gerekli denetim ve düzenlemeleri yapılmıştır.
- 50- Semt pazarlarında her gün sarı çizgi uygulaması, etiket, temizlik, tahsis plakası kontrolleri ile sosyal mesafe-maske denetimleri yapılmıştır. Ayrıca semt pazarı çevresinde kartı olmadan satış yapan seyyar satıcılar uzaklaştırılmıştır.





Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Zabıta Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yılda Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
03	02	05	01	Giycek Alımları	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	261.144,00	0	0,00	38.856,00	0,00
Toplam					0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	261.144,00	0	0,00	38.856,00	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz **300.000 TL** olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 300.00 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz **261.144 TL** gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız %87 dir.



T.C. Tarsus Belediyesi
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün afet öncesinde, afet sırasında ve afet sonrasında ilgileneceği afet konuları ve görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a. Deprem
- b. Sel baskını
- c. Çığ düşmesi, toprak kayması veya kaya düşmesi
- d. Büyük ölçekteki kazalar
- e. Diğer meteorolojik afetler
- f. Tehlikeli ve salgın hastalıklar
- g. Büyük yangınlar (bina ve tesis, orman yangınları)
- h. Nükleer ve kimyasal madde kazıları
- i. Hava ve su kirliliği
- j. Yoğun kar yağışı
- k. Bu yönetmeliğin afet konularına göre belediye ve gerektiği takdirde TÜRK TELEKOM, ENERJİSA ve AKSAGAZ gibi doğrudan afet anında aktif rol alacak kuruluşlar ve kurumlarla ilişkili konularla ilgili olarak yapılacaklara yönelik afet ve acil durum eylem planları yapar ya da yaptırır.
- l. Afet yönetimi konusunda yapılacak çalışmalar Afeti Önleme, Afete Hazırlıklı Olma, Afete Etkin Müdahale ve İyileştirme çalışmalarını yapmak ya da yaptırmaktır.
- m. Etkin bir afet yönetimi; afet durumlarının zamanında tespiti, afet durumlarında takip edilecek usullerin önceden tespiti ve bunların işler olarak muhafazası ve afete müdahalenin gecikmeden uygulamaya konması esasına dayanır.
- n. Komisyon bir afet durumunun tespitinden başlayarak, gerekli yönlendirici kararların alınmasına, uygulanmasına, takip ve kontrolüne kadar uzanan bir seri faaliyet kombinasyonudur.
- o. Afet durumunun meydana gelmesi halinde, Başkanının talimatı ile faaliyete geçer. Ancak afetin büyüklüğüne göre talimat beklemeksizin de faaliyete geçebilir. Toplanma yeri belediye tarafından önceden belirlenen, tahsis edilen yer Tarsus Belediyesi makamınca uygun görülen alandaki yerdir. Ancak afetin yeri ve durumuna göre Müdürlükçe toplanma yeri değiştirilebilir.
- p. Tarsus Belediyesi Arama ve Kurtarma ekibi kuruluşundan sonra Mersin Valiliği İl Afet Acil Durum Müdürlüğü, Sağlık Müdürlüğü (UMKE) Ulusal Medikal Kurtarma Ekibi ve Sivil Toplum Kuruluşları ile karşılıklı işbirliği protokolü imzalayabilir.
- q. Tarsus Belediyesi Başkanlığınca oluşturulan direktiflerinin ilgili belediye birimlerine iletilmesi ve yerine getirilmesi konusunda koordinasyonu sağlamak.
- r. Ulusal ve uluslararası düzeyde uzman kişi ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde Belediye sınırları içerisinde afet önleme çalışmalarına katkı sağlamak.
- s. Afet ile ilgili mevzuatı takip ederek, buna göre gerekli planlamaları yapmak ve yazılı hale getirmek.
- t. Halkın gerekli afet bilincine kavuşması için bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları (seminer, tatbikat, broşür, yayın vb yapmak ya da yaptırmak
- u. İlgili kurum ve kuruluşlarda afet anında görev alacak ekiplerin kurulması, eğitimlerinin yaptırılması ve göreve hazır hale getirilmesini sağlamak.

- v. Belediye hizmetlerine gönüllü katılımı teşvik etmek ve sivil toplum kuruluşlarının çalışmalarını ve koordinasyonunu yürütmek.
- w. Belediye sınırları içerisinde afetle ilgili ulaşım planlarını hazırlamak.
- x. Sivil Savunma Uzmanınca hazırlanacak programa göre ilgili personelin afet eğitimini sürekli yenilemek.
- y. Risk analizi belirleme çalışmaları yapmak ve sürekli senaryolar hazırlayıp müdahale planları geliştirmek.
- z. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde jeolojik, sismik aktivite bilgilerini sürekli takip etmek.
- aa. Meteoroloji Müdürlüğü'nün, meteorolojik afet bilgilerini takip etmek.
- bb. Engellilerin afet hazırlıkları konusunda çalışma yapmak ve engellilerin afet öncesi adres tespitlerini yapmak.
- r. İhtiyaç duyulan birimleri olay yerine sevk edip müdahalede bulunmak, afetin etkilerini ortadan kaldırmak.
- s. Alternatif ulaşım yollarını devreye sokmak.
- t. Gerekli hallerde afet bölgesinde seyyar komuta merkezi oluşturarak tüm çalışmaları buradan yönetmek.
- u. Ulusal ve Uluslararası gönüllü kurum ve kuruluşların yardımlarını, Afet Yönetim Merkezine yönlendirmek.
- v. Afet Yönetim Merkezinin talebi ile arama ve kurtarma çalışmalarına gerekli araç-gereç ve personel desteği vermek.
- w. Altyapı ile ilgili Belediyemizdeki mevcut bilgileri AFAD İl Müdürlüğüne bildirmek. Afette zarar gören altyapı ile ilgili onarım ve gerekli müdahaleleri yaparak en kısa sürede çalışır hale getirmek, sonucundan AFAD İl Müdürlüğüne bilgi vermek.
- x. Afet mahallinde gerekli incelemeleri yaparak, Belediyece yardım ve iyileştirmeleri acilen tespit etmek.
- y. Afetten etkilenen vatandaşların yiyecek ihtiyaçlarını sağlıklı şartlara en uygun bir ortamda karşılamak.
- z. Afetten etkilenen vatandaşların geçici barınma ihtiyaçlarını karşılamak üzere uygun yerleşim yerlerini tespit etmek.
- aa. AFAD tarafından görev verilmesi durumunda, kurtarma çalışmalarının bittiği, uzmanlarca belirlenen yerlerde enkazları kaldırmak ve iş makinelerinin çalışmalarını koordine etmek.
- bb. Afet sonrası; belediyemizi ilgilendiren afet nedenleri, sonuçları ve yapılması gerekenler hakkında rapor düzenlemek.

06.06.2023 tarih ve 2023/8-1(58) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.09.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 3 memur, personel ile Belediye Tesisleri içerisinde başkanlık binasında hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Afet İşleri Müdürlüğü	Tozkoparan Zahit Mh. Kasım Gülek Bulvarı Belediye Tesisleri/Başkanlık Binası	03246163495	Faal

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;

- ★ Mersin Valiliği İl Jandarma Komutanlığının 23351851 sayılı ve “**Afet ve Acil Toplanma Alanlarının Artırılması**” konulu yazısına istinaden Tarsus ilçesi sınırları içerisinde her mahalle de (kırsal mahalleler dahil) en az bir toplanma alanı belirlenmesi için çalışma yapılarak hazırlanan formlar Mersin Valiliği İl Jandarma Komutanlığına gönderilmiştir.
- ★ Tarsus Kaymakamlığı Yazı İşleri Müdürlüğünün 29659 sayılı ve “**Tarsus Sel/Taşkın Risk ve Tahliye Planı Güncellenmesi**” konulu yazısına istinaden Tarsus Belediye Başkanlığı (pansiyon, düğün salonları ve taziye evleri) tarafından kullanıma uygun olan yerlerin kapasite sayıları (Erkek/Kadın) ve toplam W C S a y ı l a r ı n ı n (E r k e k / K a d ı n) belirlenerek hazırlanan çizelge Tarsus Kaymakamlığına gönderilmiştir.
- ★ Mersin Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün belirli tarihlerde yapmış olduğu İRAP (İl Afet Risk Azaltma Planları) Eylemleri ile Teknik Çalışma Grupları Toplantısına Teknik personelin katılımı sağlanmıştır.
- ★ Tarsus Kaymakamlığı Yazı İşleri Müdürlüğünün 31917 sayılı ve “**2024 Yılı İlçe AADYM Nöbetçi Personel Listesi**” konulu yazısına istinaden Tarsus Belediyesinden görev alacak personeller belirlenmiş olup gerekli isim listeleri Tarsus Kaymakamlığına gönderilmiştir.
- ★ Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı V.Bölge Müdürlüğünün 1596579 sayılı ve “**TAMP ve AYDES sistemi veri giriş bilgileri**” konulu yazısına istinaden talep edilen bilgiler nezdinde listelerin güncellenmesi çalışmaları yapılmıştır.

Bütçe Uygulama Sonuçları

2023 yılında kurulduğumuzdan dolayı bütçemiz olmadan görev yapmıştır.

T.C. Tarsus Belediyesi
GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 7 –(1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 213 Sayılı Vergi usul Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunları çerçevesinde Belediye Gelirlerini tahakkuk etmek, tahsil ve takibini yapmak,
- b) İlgili Mevzuat çerçevesinde Belediyenin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek, vergi resim, harç ve ücret gelirlerini artırmak amacı ile bu Kanunlar çerçevesinde önlemler almak ve uygulamak.
- c) Mer'i mevzuatla görev alanına giren mükelleflerin bütün kayıt kontrollerinin yapılması,
- ç) Belediye tarafından uygulanan tek sicil uygulama çalışmalarının eksiksiz ve hatasız şekilde yürütmek,
- d) Belediye Gelirleri Kanununda adı geçen vergi, harç, katılım payı ve diğer gelirlerle alakalı vergi kayıp ve kaçak kontrollerinin yapılmasını sağlamak,
- e) Emlak Vergisi Kanununda belirtilen emlak vergilerinin kayıp ve kaçak kontrollerinin yapılmasını sağlamak,
- f) Mükelleflerle ilgili usulüne uygun yoklama tutanağıyla tespitler yapmak, tespiti ilişkin yoklama tutanağını mer'i mevzuat gerekleri doğrultusunda ilgili mükellef ve birimlere verilmesini sağlamak,
- g) Müdürlüğe intikal eden mükelleflerle ilgili dilekçelerin gereğini yaparak işlemi sonuçlandırmak,
- ğ) Mükelleflere elden tebliğ edilmesi gereken ihbarname, tebligat vb. evrakın usulüne uygun tebliğ edilmesini sağlamak,
- h) Belediye Gelirleri Kanunu'nda ve diğer mer'i mevzuatta ifade edilen gelirlerin tahakkuk işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- i) Tahakkuku diğer Müdürlüklerle alakalı olan gelirlerin tahakkuk işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- ı) Tahakkuk görevlerinin icrası esnasında diğer ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışmak,
- j) Tahakkuku tahsile bağlı olan gelirlerin tahakkuk işlemleri için ilgili birimlerle koordineli çalışmak,
- k) Tarsus Belediyesi sınırları içinde bulunan mükelleflerden yasalar çerçevesinde Belediye tarafından alınması gereken Emlak Vergisi, ilan ve reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Çevre Temizlik vergisi, İşgal harcı, Tatil günlerinde çalışma ruhsat harcı, Ölçü ve tartı aletleri muayene harcı, Bina İnşaat Harcı, İmar Harçları, Harcamalara İştirak Payları, Kira Gelirleri, İşyeri Açma harçları, Belediye Encümeni tarafından karara bağlanan ceza ve satışlardan kaynaklanan alacaklar, Zabıta tarafından tanzim edilen tutanaklara istinaden tahakkuk eden alacaklar, Belediye Meclisi tarafından tarifeye bağlanan ücretler ile her türlü vergi, harç, pay, ücret vs. gelirin zamanında ve usulüne uygun olarak tahakkuk ve tahsil edilmesini sağlayıcı çalışmaları kontrol ve koordine etmek,
- l) Tahsilatı gecikenlere ödeme emri gönderilmesini sağlamak,
- m) Ödemenin yapılmaması durumunda haciz işlemlerinin başlatılmasını ve yapılmasını sağlamak,

- n) Harcamalara iştirak paylarının düzenli alınabilmesi için ilgili birimlerle koordineli çalışmak,
- o) Tahsile müteallik kayıtların tutulmasını ve tahsil olunan paraların bankaya yatırılmasını sağlamak,
- ö) Tahsilatla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,
- p) Tahakkuklu ve tahakkuksuz gelirler ile takipli ve takipsiz gelirlerin tahsilat takiplerini kontrol etmek,
- r) Tahsilatı yapılamayan gelirleri raporlama düzeni içerisinde takip etmek, tebligat, ödeme emri, haciz yolları ile tahsilatların yapılmasını kontrol etmek, yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,
- s) Aylık gelir tablosunu hazırlamasını sağlayarak amirine sunmak, gelirlerin eğilimleri ile ilgili amirini bilgilendirmek,
- ş) Tahsilatla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,
- t) Yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,
- u) Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,
- ü) Birim bütçesini hazırlayıp, Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- v) Birim faaliyet raporunu hazırlayıp İnsan Kaynakları Müdürlüğüne göndermek
- y) İç ve dış denetim sırasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda Mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak,
- z) İhtiyaç duyulan mal ve hizmet alımı için bütçede ödeneği bulunan mal ve hizmetin alınması,
- 07.06.2022 tarih ve 2022/6-1(54) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 23 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 8 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 12 işçi ve Tarsus İmar Ticaret Limited Şirketi'nde şirket çalışanı statüsünde 3 hizmet alımı personel olmak üzere toplam 46 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	TARSUS BELEDİYESİ		0324 616 3495	



Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;

- **Gelir Ücret Tarifesinin Oluşturulması**

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu uyarınca mali yılda uygulanacak olan gelir ücret tarifelerinin ilgili müdürlüklerce belirlenen şekilde Gelir Tarifesinin Belediye Meclisinden onaylatılarak işleme alınması.

- **Emlak Vergisi Tahakkuklarının oluşturulması ve tahsili**

Mükelleflerin almış olduğu taşınmazların emlak kayıtlarının yapılarak tahakkuklarının oluşturulması ve iki taksit şeklinde tahsil edilmesi.

- **İlan ve Reklam Vergisi Tahakkuklarının oluşturulması ve tahsili**

Mükelleflerin faaliyet göstermiş oldukları iş alanları ile ilgili yapmış oldukları tabela ve reklamlarına ait tahakkuklarının oluşturulması ve tahsilinin gerçekleştirilmesi.

- **Çevre ve Temizlik Vergisi Tahakkuklarının oluşturulması ve tahsili**

Mükelleflerin faaliyet göstermiş oldukları iş alanları ile ilgili çevre temizlik tahakkuklarının oluşturulması ve tahsilinin gerçekleştirilmesi.

- **İdari Para Cezalarının tahsili**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Zabıta Müdürlüğü tarafından kesilen idari para cezalarının tahakkuk ve tahsilatlarının gerçekleştirilmesi.

- **Kreş, Pazar, İşgaliye, Ecrimisil, Kira vb. gelirlerin tahakkuklarının oluşturulması ve tahsili**

Müdürlüğümüzce ilgili müdürlüklerden gelen gelir kalemlerine ait (kreş aylık ücreti, Pazar, İşgaliye, Ecrimisil, Kira vb.) ücretlerin tahakkuk ve tahsilatının yapılması.

- **Gelirlerin tahakkuku, gelir ve alacakların takip ve tahsili**

İdarelerin gelir tahakkuku, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemleri, ilgili mevzuatında özel bir düzenleme bulunmadığı takdirde, gelirler müdürlüğü tarafından yürütülür. İdarelerin işlemlerinden herhangi bir gelir tahakkuku veya gelir ve alacakların takip ve tahsilini gerektirenler, gerekli işlemlerin yapılması amacıyla ilgili birim tarafından gelirler müdürlüğüne bildirilir.

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük Gelirler Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yılda Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenen Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene	Düşülen						
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	60.152,00	0	0,00	39.848,00	0,00
03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0	0,00	50.000,00	0,00
Toplam					0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	60.152,00	0,00	0,00	89.848,00	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 150.000,00-TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 150.000,00-TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 60.152,00 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız %40 dır.



T.C. Tarsus Belediyesi
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri

- a) Belediye ile ilgili şirket, işletme ve diğer organizasyonlarla bilgi akışı, danışma, iş birliği, kaynakların kullanımı, planlama, istihdam gibi konularda etkin bir eşgüdümün sağlanması için gerekli her türlü girişimde bulunmak,
- b) Belediye ile ilgili şirket, işletme ve diğer organizasyonları faaliyetlerinin mevzuata, belediye politikalarına ve ticari yaşamın gereklerine uygun olup olmadığını izlemek, değerlendirmek ve sonuçlarını raporlamak,
- c) Şirket, işletme ve diğer organizasyonların her türlü faaliyetlerinin halka hizmet, kaynakların optimum kullanımı, gerçek ihtiyaçlara yönelik, etkin, verimli, ekonomik, hızlı, kaliteli ve kolay ulaşılabilir olması için tespit ve öneriler yapmak,
- ç) Belediye ile ilgili şirket, işletme ve diğer organizasyonların ilgili yasalara göre yürütülmesi gereken idari ve mali denetim, olağan ve olağanüstü genel kurul gibi faaliyetlerini izlemek ve gerektiğinde yetkili organlarını bilgilendirmek,
- d) Şirket, işletme ve diğer organizasyonların her türlü iş ve işlemlerinin hesap verebilirlik, şeffaflık ve açıklık (ticari kısıtlar gözetilerek) yönlerinden izlemek,
- e) Şirket ve işletmelerin ticari ve sektörel olarak yapılması gereken araştırma, geliştirme faaliyetlerini desteklemek,
- f) İlgili mevzuat ve yargı kararlarını güncel olarak izlemek ve şirket, işletme ve organizasyonların yetkili organlarını bilgilendirmek,
- g) Şirket, işletme ve diğer organizasyon personelinin hizmet içi eğitimlerine ve yetkili sendikalarla ilişkilere katkı sağlamak,
- ğ) Şirket, işletme ve diğer organizasyonların insan kaynakları ve istihdam politikaları hakkında öneriler geliştirmek,
- h) Gelişmeler ve olanaklara göre yeni şirket ya da ortaklık kurulması seçeneklerini irdelemek ve gerekçeli öneriler geliştirmek.
- ı) Halihazırdaki şirket, işletme ve ortaklıkların devri, satışı, tasfiyesi vb. konularında gerekli tüm iş ve işlemlerinin yürütümüne katkı sağlamak,
- i) İş birliği yaptığı belediyelerin, üreticilerin ve birliklerin ürettikleri mal ve hizmetlerin belediye şirket ve iştiraklerince kullanımını özendiren girişimlerde bulunmak,
- j) Sosyal tesislerin kurulmasını ve işletilmelerini sağlamak,
- k) Kamu hizmetlerini metalaştıran, bireysel, rekabetçi politikalar yerine kamusal hizmet alanlarını genişleten, toplumcu, dayanışmacı, üretken ve üretkenliği destekleyen politikaları yaygınlaştırmak ve uygulama koşullarını oluşturmak,
- l) Bölgesel ve kentsel bütünlüğü, etkileşimi gözeterek Tarsus ölçeğinde işgücünün niteliğini artırmaya dönük iş yaratmak, istihdam potansiyeli olan etkinlikleri planlamak ve bu yönde çalışmalar yapmak.
- m) Yeni iş yaratma potansiyeli olan geleceğin sektörleri ile ilgili çalışmalara ve bu yönde yürütülecek girişimlere destek olmak,
- n) İstihdama yönelik sosyal politikalar oluşturmak ve uygulanması için çalışmak, iş ve istihdam konularında faaliyet gösteren kurum, kuruluş, sivil toplum örgütleri ve üniversitelerle iş birliği yapmak, ortak projeler için gerekli koşulları oluşturmak, eşgüdüm sağlamak ve uzun erimde kamu yaran, ortak çıkar, girişimcilik ve emeğin korunması ilkelerine dayalı bir kurumsal yapının oluşumunu gerçekleştirmek.

o) İşe ulaşma, meslek eğitimi, yeniden beceri kazandırma, iş başında eğitim ve girişimcilik konularını bir kamu hizmeti olarak örgütlemek

06.05.2022 tarih ve 58 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 1 memur, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesi gereğince görevlendirilen 0 sözleşmeli memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 1 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 40 işçi ve Tarsus İmar Ticaret Limited Şirketi'nde 1 şirket çalışanı statüsünde hizmet alımı personel olmak üzere toplam 43 personelle hizmet vermektedir.

1	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	Fevzi Çakmak Mahallesi Çağlayan Caddesi No80/A	0535 545 3581	İDARİ BİNA
2	HALK RESTORAN	Reşadiye Mahallesi 3014 Sokak 1/A – 1/C – 3002 Sokak 14/A -14/B	0535 545 3581	Düşük Ücret Karşılığında Müşterilere Yemek Ve Çorba İkram Edilen Yer
3	ŞEHİRPARK DÜĞÜN SALONU	Altaylılar Mahallesi	0535 545 3581	Kına – Düğün – Nişan Ve Diğer Organizasyonların Düşük Ücret İle Vatandaşlara Tahsis Edildiği Yer
4	KIR DÜĞÜN SALONU	82 Evler Mahallesi Berdan Parkı İçİ	0535 545 3581	Kına – Düğün – Nişan Ve Diğer Organizasyonların Düşük Ücret İle Vatandaşlara Tahsis Edildiği Yer
5	FİDE FİDAN VE DİĞER TARIM ÜRÜNLERİ SATIŞ MERKEZİ	Öğretmenler Mahallesi	0535 545 3581	Fide Ve Fidan Satış Merkezi
6	KARAVAN PARK	Çağlayan Mahallesi 25135 Sokak No 11	535 545 3581	Ücretsiz Karavan Park Yeri
7	HALK MARKET	Tekke Mahallesi	0535 545 3581	Muhtelif Market Malzemesi Satış Yeri
8	HALK MARKET	Kırklarsırtı Mahallesi	0535 545 3581	Muhtelif Market Malzemesi Satış Yeri
9	HALK MARKET	Belediye Tesisleri	0535 545 3581	Muhtelif Market Malzemesi Satış Yeri
10	HALK MARKET	Akşemsettin Mahallesi	0535 545 3581	Muhtelif Market Malzemesi Satış Yeri
11	HALK MARKET	Fahrettin Paşa Mahallesi	0535 545 3581	Muhtelif Market Malzemesi Satış Yeri
12	HALK MARKET	Yenice Mahallesi	0535 545 3581	Muhtelif Market Malzemesi Satış Yeri
13	HALK MARKET	Altaylılar Mahallesi	0535 545 3581	Muhtelif Market Malzemesi Satış Yeri
14	HALK MARKET	Ergenekon Mahallesi	0535 545 3581	Muhtelif Market Malzemesi Satış Yeri
15	HALK MARKET	Reşadiye Mahallesi	0535 545 3581	Muhtelif Market Malzemesi Satış Yeri
16	HALK MARKET	Gaziler Mahallesi	0535 545 3581	Muhtelif Market Malzemesi Satış Yeri
17	HALK MARKET	Şehit İshak Mahallesi	0535 545 3581	Muhtelif Market Malzemesi Satış Yeri
18	HALK MARKET	Anıt Mahallesi	0535 545 3581	Muhtelif Market Malzemesi Satış Yeri

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;

- Güneş Enerjisi Sistemleri İle Yılda Ortalama 12 Milyon TL Gelir
- Türkiye'nin En Ucuz 2 Adet Düğün Salonu
- 4 Çeşit Yemeğin 40 Türk Lirasına Satıldığı Sağlıklı Ve Ucuz Halk Restoran
- 12 Halk Market İle 12 Mahallemizde Belediyemiz Fırınından Gelen Ekmeklerin 4,50 TL den satılması

KIR DÜĞÜN SALONU



GÜNEŞ ENERJİSİ SİSTEMLERİ



HALK RESTORAN

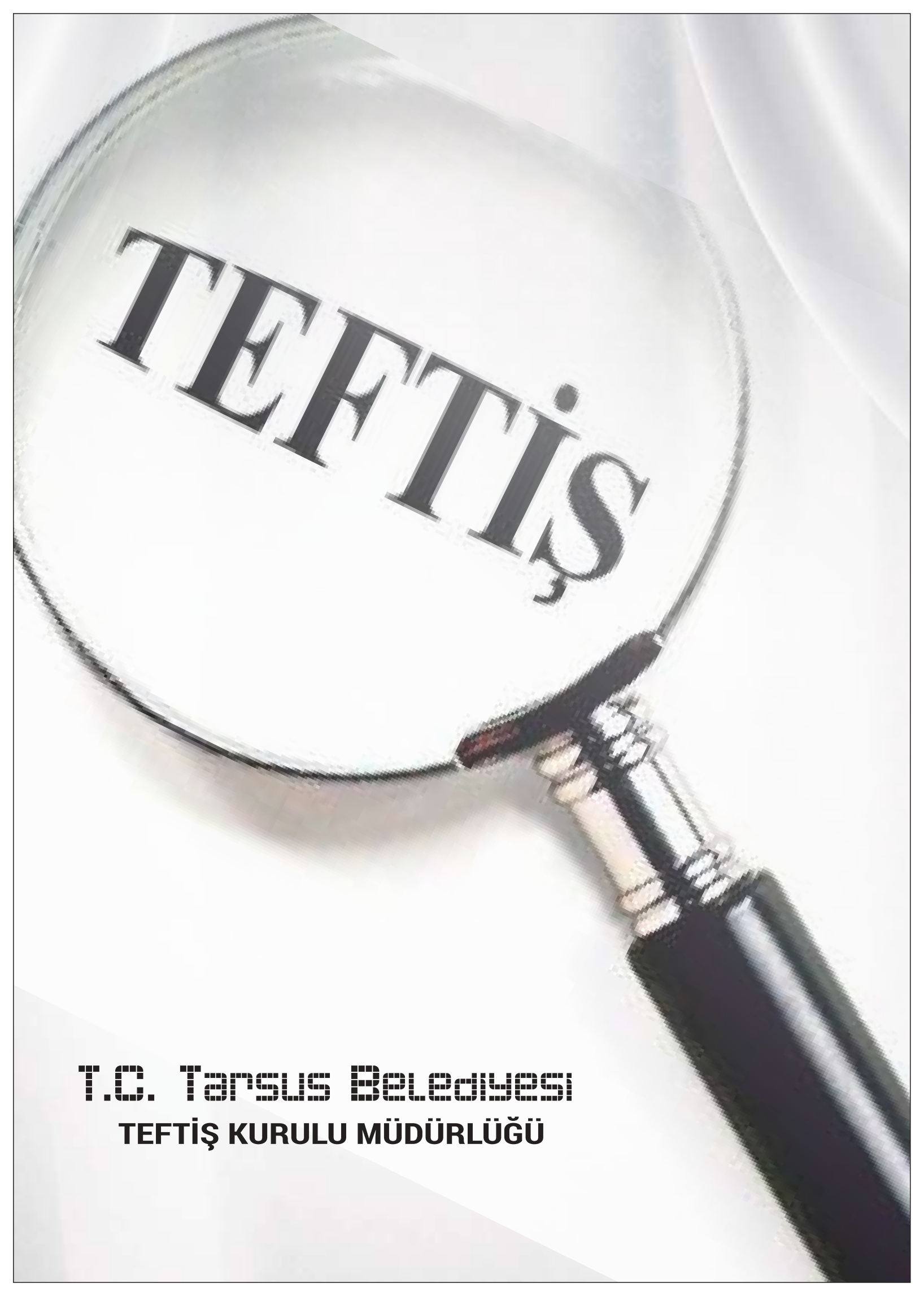


Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe	Ödenek Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene (+)	Düşülen (-)						
03	01	02	01	Gıda Ürünleri İçecekler	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0	0,00	10.000,00	0,00
03	01	04	01	Kereste ve Kereste	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	18.000,00	0	0,00	282.000,00	0,00
03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	0,00	200.000,00	0,00	0,00	150.000,00	50.000,00	47.976,00	0	0,00	2.024,00	0,00
03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	0,00	101.000,00	0,00	0,00	0,00	101.000,00	0,00	0	0,00	101.000,00	0,00
03	02	02	01	Su Alımları	0,00	100.000,00	0,00	0,00	75.000,00	25.000,00	0,00	0	0,00	25.000,00	0,00
03	02	02	02	Temizlik Malzemesi	0,00	200.000,00	0,00	0,00	175.000,00	25.000,00	0,00	0	0,00	25.000,00	0,00
03	02	03	01	Yakacak Alımları	0,00	1.000,00	0,00	75.000,00	0,00	76.000,00	74.850,00	0	0,00	1.150,00	0,00
03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ	0,00	50.000,00	0,00	0,00	40.000,00	10.000,00	0,00	0	0,00	10.000,00	0,00
03	02	03	03	Elektrik Alımları	0,00	2.900.000,00	0,00	4.200.000,00	435.000,00	6.665.000,00	5.753.046,23	0	0,00	911.953,77	0,00
03	02	04	01	Yiyecek Alımları	0,00	300.000,00	5.000.000,00	1.300.000,00	0,00	6.600.000,00	3.570.050,72	0	0,00	3.029.949,28	0,00
03	02	04	02	İçecek Alımları	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	108.472,39	0	0,00	191.527,61	0,00
03	02	05	01	Giyecek Alımları	0,00	300.000,00	0,00	0,00	250.000,00	50.000,00	0,00	0	0,00	50.000,00	0,00
03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0	0,00	20.000,00	0,00
03	04	03	01	Vergi Ödemeleri ve	0,00	500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	2.000.000,00	1.685.340,76	0	0,00	314.659,24	0,00
03	05	01	08	Temizlik Hizmetleri	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	496.530,00	0	0,00	3.470,00	0,00
03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00	43.524,89	0	0,00	66.475,11	0,00
03	05	02	01	Posta ve Telgraf	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0	0,00	50.000,00	0,00
03	05	04	02	Sigorta Giderleri	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0	0,00	50.000,00	0,00
03	05	05	02	Taahhüt Kiralaması Giderleri	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0	0,00	100.000,00	0,00
03	05	05	05	Hizmet Binası Kiralama	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0	0,00	1.000,00	0,00
03	07	01	01	Büro ve İşyeri Mal ve	0,00	25.000,00	0,00	45.000,00	0,00	70.000,00	55.100,00	0	0,00	14.900,00	0,00
03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	265.622,22	0	0,00	34.377,78	0,00
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve	0,00	25.000,00	0,00	195.000,00	0,00	220.000,00	201.823,22	0	0,00	18.176,78	0,00
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım	0,00	500.000,00	0,00	0,00	490.000,00	10.000,00	0,00	0	0,00	10.000,00	0,00
03	07	03	03	Taahhüt Bakım ve Onarım	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0	0,00	50.000,00	0,00
Toplam					0,00	6.993.000,00	5.000.000,00	7.315.000,00	1.615.000,00	17.693.000,00	12.320.336,43	0,00	0,00	5.372.663,57	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 6.993,000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklene ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 17.693,000,00 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 12.372.663,57 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız %70 dır.



TEFTİŞ

T.C. Tarsus Belediyesi
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri

(1) Teftiş Kurulu, Başkanın onayı ve Kurul Müdürünün görevlendirme emri üzerine Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar.

- a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca iç denetçilerin görev alanına giren işler hariç, belediyenin yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.
- b) Belediye birimlerinin iş ve işlemlerinin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yürütmek.
- c) Belediye birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak.
- ç) Müfettişlerin çalışmaları neticesinde düzenledikleri raporları inceleyip değerlendirmek, Kurul Müdürlüğü görüşü ile birlikte Başkana sunmak.
- d) Müfettişlerce düzenlenen raporlar ile görüş yazılarını inceleyerek, esas ve usul yönünden saptanacak eksikliklere ilişkin Kurul Müdür düşüncesini, basit ve maddi hatalar dışında, yazılı olarak bildirmek,
- e) Müfettişlerin mesleki gelişimini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmek,
- f) Müfettişler tarafından yapılacak teftiş, inceleme ve soruşturmalar ile düzenlenecek raporlara ilişkin, biçim, yöntem ve teknikleri geliştirmek, standart ve ilkelerin oluşturulmasını sağlamak, denetim, İnceleme ve soruşturmaların etkililiğini ve verimliliğini artırıcı tedbirler almak, bu konuda görüş ve öneriler sunmak,
- g) Görev standartlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,
- ğ) Mevzuat hükümleri uyarınca verilen diğer görevleri yerine getirmek,

(2) 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine veya 10/06/1949 tarihli ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümlerine göre Vali veya Kaymakam, 4483 sayılı Kanunun 5'inci maddesinin 3 üncü fıkrası gereği Başkan tarafından kabulü halinde ise diğer soruşturma izni vermeye yetkili mercilerce 4483 sayılı Kanun gereği müfettişlere verilen araştırma ve/veya inceleme görevlerinin yasal süreleri içerisinde tamamlattırılmasını ve gereği için adı geçen Kanuna göre karar alınmak üzere yetkili mercie gönderilmesini sağlar.

02.07.2019 tarih ve 2019/7-1(64) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 1 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 1 kadrolu işçi, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 3 işçi olmak üzere toplam 5 personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	B kapısı girişi Hukuk İşleri Müdürlüğü binası içerisinde bulunmaktadır .	03246163495-1447	

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;

(1) Teftiş Kurulu, Başkanın onayı ve Kurul Müdürünün görevlendirme emri üzerine Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar.

a)10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca iç denetçilerin görev alanına giren işler hariç, belediyenin yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.

b)Belediye birimlerinin iş ve işlemlerinin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yürütmek.

c) Belediye birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak.

ç) Müfettişlerin çalışmaları neticesinde düzenledikleri raporları inceleyip değerlendirmek, Kurul Müdürlüğü görüşü ile birlikte Başkana sunmak.

d) Müfettişlerce düzenlenen raporlar ile görüş yazılarını inceleyerek, esas ve usul yönünden saptanacak eksikliklere ilişkin Kurul Müdür düşüncesini, basit ve maddi hatalar dışında, yazılı olarak bildirmek,

e) Müfettişlerin mesleki gelişimini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmek,

f) Müfettişler tarafından yapılacak teftiş, inceleme ve soruşturmalar ile düzenlenecek raporlara ilişkin, biçim, yöntem ve teknikleri geliştirmek, standart ve ilkelerin oluşturulmasını sağlamak, denetim, İnceleme ve soruşturmaların etkililiğini ve verimliliğini artırıcı tedbirler almak, bu konuda görüş ve öneriler sunmak,

g) Görev standartlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,

ğ) Mevzuat hükümleri uyarınca verilen diğer görevleri yerine getirmek,

(2) 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine veya 10/06/1949 tarihli ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümlerine göre Vali veya Kaymakam, 4483 sayılı Kanunun 5'inci maddesinin 3 üncü fıkrası gereği Başkan tarafından kabulü halinde ise diğer soruşturma izni vermeye yetkili mercilerce 4483 sayılı Kanun gereği müfettişlere verilen araştırma ve/veya inceleme görevlerinin yasal süreleri içerisinde tamamlattırılmasını ve gereği için adı geçen Kanuna göre karar alınmak üzere yetkili mercie gönderilmesini sağlar.

2023 Yılında Yürütülen Dosyalara Ait Bilgiler

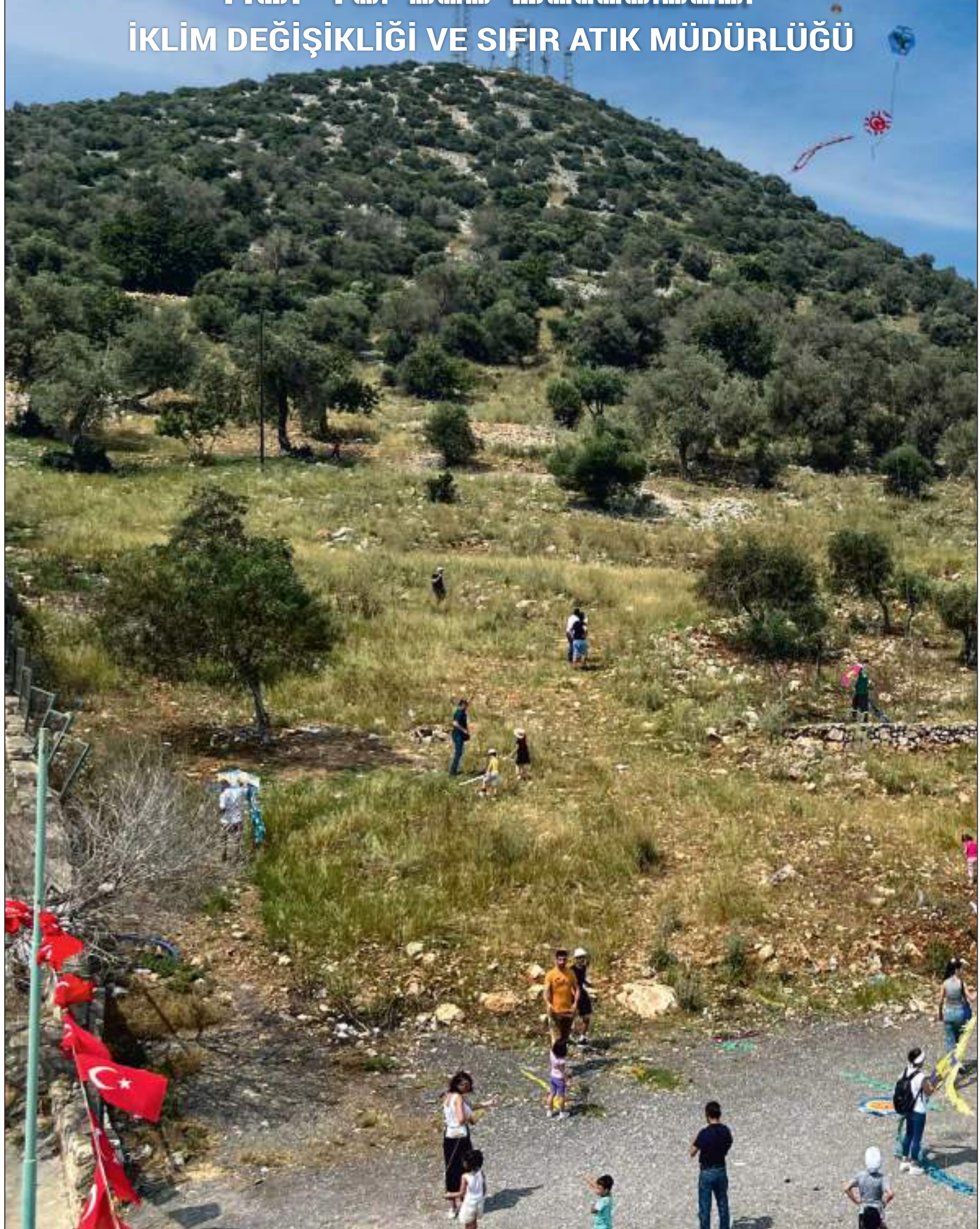
Türlerine Göre Rapor Sayıları	Teftiş Raporu	
	İnceleme ve Araştırma Raporu	
	Soruşturma Raporu	3
	Tevdi Raporu	
	Ön İnceleme Raporu	
	Tazmin Raporu	
	Özel Denetim Raporu	

Bütçe Uygulama Sonuçları

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz -70.000- TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe ödenek Toplamı -70.000- TL olmuş ve ödenen bütçe giderimiz -0- TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız % -0- dır.

T.C. Tarsus Belediyesi

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9 – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Halkı, atıklarını ayırmaya ve ayrı biriktirmeye teşvik etmek,*
- b) Atık oluşumunun önlenmesi için israfı önlemeye teşvik edecek çalışmalarda bulunmak,*
- c) Kaynağında ayrı biriktirilen atıkların birbirleriyle karıştırılmadan toplanmasına yönelik altyapıyı geliştirip yaygınlaştırmak,*
- d) Atık getirme merkezlerinde biriktirilen atıklar ile evlerden kaynaklanan atık ilaçların yönetimini sağlamak,*
- e) Toplanan atıkların öncelikli olarak maddesel geri dönüşüm ve diğer geri kazanım imkânlarının azami ölçekte değerlendirilmesini sağlamak/sağlatmak,*
- f) Geri dönüşümü/geri kazanımı mümkün olmayan atıkların nihai bertaraf işlemlerinde düzenli depolama yöntemini son seçenek olarak değerlendirmek,*
- g) Sıfır atık yönetim sisteminin tasarım aşamasından başlayarak uygulamaların izlenmesi faaliyetlerini de içeren tüm süreci kent konseyi gündemine dahil etmek,*
- h) Sıfır atık yönetim sistemine geçiş süreci de dahil olmak üzere, mevcut atık yönetim hizmetlerinin sıfır atık yönetim sistemine entegre edilmesine yönelik program ve politikalarını belirleyerek bu hususları stratejik planlarına ve bütçelerine yansıtma,*
- i) Sıfır atık yönetim sisteminin kurulması, işletilmesi ve izlenmesine yönelik olarak Bakanlıkça hazırlanan kılavuz doğrultusunda gerekli iş ve işlemleri gerçekleştirmek, sisteme ilişkin tam maliyet esaslı tarifeleri belirlemek ve uygulamak,*
- j) Kurulan sıfır atık yönetim sistemini konutlara ilanen duyurmak, atıkların oluşturulan sistem doğrultusunda biriktirilmesini sağlamak,*
- k) Sıfır atık yönetim sisteminin yaygınlaştırılması ve bu konudaki farkındalığın artırılmasına yönelik bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri yapmak, bu kapsamda düzenlenen faaliyetlere katkı ve katılım sağlamak,*
- l) Belediyelerin mevcut atık yönetim hizmetleri ile belediye sınırlarında herhangi bir işletmeye bağlı olmaksızın atık toplayan kişilerin faaliyetlerini kent konseyi gündeminde değerlendirerek sosyal ve ekonomik koşullar göz önünde bulundurulmak sureti ile yerel ölçekli yapılabilecek uygulamalar için belediye meclislerine önerilerde bulunulmasını sağlamak,*
- m) Toplanan tüm atıklara ilişkin veriler ile bu atıkların teslim edildiği yerlere ilişkin bilgileri Ocak ve Temmuz ayları olmak üzere yılda iki kez sıfır atık bilgi sistemi üzerinden bildirmek.*
- n) İnsan sağlığı ve çevrenin korunması maksadıyla hava kirliliğinin önlenmesi ve azaltılması ile atmosferde tehlikeli bir boyuta varan insan kaynaklı sera gazı emisyonlarının iklim sistemi üzerindeki olumsuz etkisini önlemek,*
- o) Hava kalitesi sınır değerleri, insan sağlığının korunması ve çevre üzerindeki kısa ve uzun vadeli olumsuz etkilerin önlenmesi için atmosferdeki hava kirleticilerin, bir arada bulunduklarında değişen zararlı etkileri de göz önüne alınarak gerekli çalışmaları yapmak.*

07.06.2022 tarih ve 2022/6-1(54) sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, 01.01.2023 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 2 memur, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 6 işçi personelle hizmet vermektedir.

NO	BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO	İŞLEVİ
1	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Kemalpaşa mh 2526 sk no:10	Giriş Kat	243,5 m ²
2	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Kemalpaşa mh 2526 sk no:10	1. Kat	292,08 m ²

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün sunduğu başlıca hizmetler;

Belediyemiz ambalaj atıklarının kaynağından ayrı toplanması çalışmalarını, 01/04/2022 tarihinden bu yana ilçemizde faaliyet gösteren Kayalar Geri Dönüşüm Vedat KAYA ile yürütmektedir. İlçemizdeki siteler, apartmanlar, kamu kurumları, satış noktaları, okullar... vb. toplama noktalarına ayrı toplanması için ekipman sağlanmıştır.

İlçemizde ambalaj atıklarının dışında, "Atık Pil Geri Dönüşüm Projesi" ile atık piller evsel atıklardan ayrı olarak toplanmaktadır. Bu projede; İlçemiz sınırlarında oluşan atık pillerin çevreyi kirletmeyecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi için evsel atıklardan ayrı toplanarak bertaraf edilmesinin sağlanması amaçlanmıştır. 2023 yılında toplam **95 kg.** atık pil toplanarak TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları) Derneği'ne gönderilmiştir

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda; atık yağların toplanması amacıyla, Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş atık yağ toplama firması Deha Biodizel ile birlikte yapılan protokolle, ilçemizdeki mevcut okullara, muhtarlıklara ve kamu kurumlarına öncelik verilmek üzere atık yağların toplanması için bitkisel atık yağ toplama bidonları bırakılmış, talepte bulunan site ve apartmanlara da atık yağ toplama bidonları verilmiştir. 2022 yılı içerisinde belediyemizde toplam **15.833 kg.** bitkisel atık yağ toplanmıştır.

Belediyemiz Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünde gerçekleştirilen araç bakım ve onarım işlemleri sonrasında oluşan atık motor yağları, otomobil lastikleri, yağ filtresi gibi atıklar da geçici atık depolama alanında muhafaza edilerek ilgili geri kazanım, bertaraf tesislerine gönderilmektedir. Araçlardan çıkan toplam **1.400 kg** atık yağ toplanmış PETDER tarafından geri kazanım yapılmıştır.

Belediyemiz Tekstil atıkları için WH international geri dönüşüm iç ve dış ticaret limited şirketi ile 15/09/2022 tarihinde protokol imzalamıştır. 120 adet giysi toplama kutusu yerleştirilmiştir.2022 yılı içinde **35.350 kg** tekstil atığı toplanmıştır.

Belediyemiz Elektrikli ve elektronik atıkları için Exitcom Recycling Atık Taşıma Toplama Depolama Elek. Ve Gemi San. Tic. Ltd. Şti ile 10/06/2020 tarihinde protokol imzalamıştır.

Belediyemize, yazılı, Alo 153 ihbar hattından yapılan şikayetler, CİMER vb yollarla gelen 130 şikayete gidilip ilgili konular neticelendirilmiştir

SIFIR ATIK

Hammadde ve doğal kaynakların etkin yönetimi ile sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda atık yönetimi süreçlerinde çevre ve insan sağlığının ve tüm kaynakların korunmasını hedefleyen sıfır atık yönetim sisteminin kurulmasına, yaygınlaştırılmasına, geliştirilmesine, izlenmesine, finansmanına, kayıt altına alınarak belgelendirilmesi yapılmaya başlanmıştır.

Çevrenin korunmasına, çevrenin bozulmasının önlenmesi, iyileştirilmesine ve kirliliğinin önlenmesine ve kirliliğin giderilmesi alanlarındaki her türlü faaliyette bakanlık, meslek odaları, kamu kurumları, birlikler, sivil toplum kuruluşları ve vatandaşlar ile işbirliği yapılmaktadır

Kaynağında ayrı biriktirilen atıkların birbirleriyle karıştırılmadan toplanmasına yönelik altyapıyı geliştirip yaygınlaştırmak, Oluşan atıklar türlerine göre ayrı biriktirilmesi ve geçici depolanması sırasında çevre ve insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde gerekli önlemleri almak. Ayrı olarak biriktirilen atıkların karıştırılmadan toplanması ve öncelikle geri dönüşüm ve bertaraflarını sağlamak.

Amacımız atıkları azaltılarak yarınlarımızı kurtarmak, çevre ve sürdürülebilirlik kazandırmak, Çevresel ve döngüsel ekonomide sürdürülebilir atık yönetimi ve kaynak verimliliği hedeflenmektedir.

Tarsus Belediyesi olarak 2019 yılı itibarıyla sıfır atık serüvenimiz başlamıştır. Öncelikle Aralık, 2017 yılında yapılması zorunlu olan Atık Getirme Merkezinin kurulum işlemi tamamlanmış olup 09.06.2020 tarihinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca “1. Sınıf Atık Getirme Merkezi” izni verilmiştir. Merkezimizde evlerden kaynaklı tehlikeli atıklar da dâhil olmak üzere 14 grup(kâğıt-cam-metal-plastik-ahşap-tekstil-elektrikli ve elektronik atıklar- bitkisel atık yağ- atık pil ve aküler- kurşunlu piller-atık ilaçlar- ömrünü tamamlamış lastikler - floresan) atık türleri toplanmaktadır. Kaynağında ayrı toplanan atıklar 03246161100 atık hattımızdan yada Alo 153 ten merkezimize ileterek talep oluşması halinde çöp taksilerimiz ile toplanmaktadır.

TARSUS İLÇESİNDE TOPLANAN GERİ DÖNÜŞÜMLÜ ATIK MİKTARLARI		
NO	Atık Türü	Miktar (Ton)
1	KAĞIT/KARTON-PLASTİK-CAM-METAL	222.050,00

TARSUS İLÇESİNDE TOPLANAN ATIK MİKTARLARI		
NO	Atık Türü	Miktar
1	BİTKİSEL YAĞ	15.833 Litre
2	ATIK PİL	95 kg
3	TIBBİ ATIK	158 kg
4	TEKSTİL	35.350 KG
5	MOTOR YAĞI	1.400 KG

2023 yılı içerisinde İKİLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK Müdürlüğümüze ait personellerce toplanan **222.050,00 Kg** toplanan Ambalaj atık firmaya teslim edilmiştir.

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumun Adı Tarsus
Yılı 2023
Müdürlük İklim Değişikliği ve Sıfır Atık

EKONOMİK SINIF.				AÇIKLAMA	Geçen Yılda Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Öden en Bütçe	Öde nek Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklene (+)	Düşülen (-)						
03	02	05	01	Giyecek Alımları	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	13.970,00	0	0,00	16.030,00	0,00
03	02	06	01	Laboratuvar Malzemesi	0,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00	688.890,00	0	0,00	111.110,00	0,00
03	02	09	01	Bahçe Malzemesi	0,00	28.000,00	0,00	0,00	0,00	28.000,00	0,00	0	0,00	28.000,00	0,00
03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0	0,00	6.000,00	0,00
03	05	01	01	Etüt-Proje Bilirkişi	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0	0,00	20.000,00	0,00
03	05	04	01	İlan Giderleri	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0	0,00	20.000,00	0,00
03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0	0,00	20.000,00	0,00
03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve	0,00	2.530.000,00	0,00	0,00	0,00	2.530.000,00	138.180,00	0	0,00	2.391.820,00	0,00
03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0	0,00	20.000,00	0,00
06	01	02	90	Diğer Makine Teçhizat	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0	0,00	2.000,00	0,00
Toplam					0,00	3.476.000,00	0,00	0,00	0,00	3.476.000,00	841.040,00	0,00	0,00	2.634.960,00	0,00

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimi 3.476.000,00 TL olup, yıl içi bütçe aktarma eklenen ve bütçe aktarmayla düşülen ödeneklerle Net Bütçe Ödenek Toplamı 3.476.000,00 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 841.040,00 TL gerçekleşerek, gerçekleşme oranımız % 24,19 dır.

İÇ KONTROL

İç kontrol; kurumların hedeflerine ulaşması, misyonlarını gerçekleştirmesi ve bu yolda ilerlerken önlerine çıkabilecek belirsizliklerin en aza indirilmesi amacıyla uygulanan bir süreçtir.

İç kontrol aynı zamanda, kurumların sürekli değişen çevre koşulları, hizmet alanların talepleri ve öncelikleri ile gelecekte ortaya çıkabilecek tehdit unsuru olan veya fırsatlar yaratabilecek risklerle başa çıkabilmeleri için yönetimi güçlendiren bir olgudur.

Mevzuatımızda İç Kontrol, 2003 yılında yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda "İç Kontrol Sistemi" olarak düzenlenmiştir. Bilahare bu kanun kapsamında çıkarılan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" ve "Strateji Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları" na ilişkin Yönetmelikler ile İç Kontrol konusunda yeni düzenlemeler getirilmiştir. Ayrıca 2007 yılında yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde" idarelerin; iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kuralları ile tüm kamu kurumlarında tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması için gerekli standartlara yer verilmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinin uyması gereken genel ve asgari nitelikte olan 18 iç kontrol standardı ve bunlara ilişkin 79 genel Şart belirlenmiştir. Bu standartlar iç kontrol sisteminin "Kontrol Ortamı", "Risk Değerlendirmesi", "Kontrol Faaliyetleri", "Bilgi ve İletişim" ve "İzleme" bileşenleri temel alınarak beş kategoride düzenlenmiştir. Burada amaç kamu idarelerinin iç kontrol standartlarına uyumunun sağlanarak Kamu İç Kontrol Rehberi'nde düzenlenen iç kontrol sistemi ve risk yönetiminin yapılandırılmasıdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55, 56, 57'nci maddeleri ile hüküm altına alınan "İç Kontrol Sistemi" kapsamında yapılması gereken bu çalışmalar belediyemizde 2009 yılında başlatılmış ve her iki yılda bir Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmaktadır.

İç kontrol ve risk yönetim sistemleri; risk odaklı yaklaşımlardır. İç kontrol sistemi belediyenin tüm birimlerinde yapılan iş tanımları ve iş süreçlerine odaklanarak iş süreçlerinde çalışan ve işi yapan personelin katılımıyla oluşturulacak odak gruplarında risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve kontrol faaliyetlerinin geliştirilmesi temeline dayanır. Risk yönetimi ise idarenin üst düzey personeli tarafından belirlenen, kurumun misyonu, stratejileri ve dış ilişkileri ile kurumun saygınlığına ilişkin muhtemel risklerin birimlerde değerlendirilerek kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi temeline dayanmaktadır.

Belediyemizde İç Kontrol Sisteminin uygulanması ve standartların sağlanması adına hazırlanan ve uygulanan 2023 yılı İç Kontrol Eylem Planı gerçekleşme bilgilerine ekte yer verilmiştir.

1- KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

Standart Kod No	İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Eylem	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Hedeflenen Tarih	Açıklama
KOS 1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel yeterince bilinmemekte, bu sebeple gereken sahiplenme ve destek konusu geliştirilmelidir.	KOS 1.1.1	Yönetici ve personelin iç kontrol algısı anket yoluyla her yıl ölçülecektir.	Kurumsal Kalite ve İç Kontrol Yöneticiliği	Tüm Birimler	Anket formları	30 Haziran	
			KOS 1.1.2	Çalışanların, vatandaşların ve toplumun talep ve şikayetlerinin kayda alınması adına düzenlenmiş olan Talep Yönetim Sistemi (TYS)'nin bilinirliğinin yaygınlaştırılması, kayıtlarının ilgili birim tarafından yönetime raporlanması sağlanacaktır.	Başkan Yardımcıları, Tüm Müdür ve Yöneticiler	Bilgi İşlem Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	TYS Kayıt ve Raporları	Sürekli	
KOS 1.2.	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdırlar.	İç kontrol sistemi sürekli geliştirilmelidir.	KOS 1.2.1	İç Kontrol Sistemi hakkında belediye çalışanlarının farkındalığını arttırmak ve iş alışkanlığı haline getirmelerini sağlamak amacıyla bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	Kurumsal Kalite ve İç Kontrol Yöneticiliği	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	İç Kontrolün uygulanması	30 Haziran	
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun çerçevesinde işlemler yapılmakta olup geliştirilmesi faydalı olacaktır.	KOS 1.3.1	Oryantasyon eğitim programlarına Etik Kurallar konusu eklenecek ve her yıl Mayıs ayında kutlanan Etik Haftasında faaliyet düzenlenecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Eğitim Faaliyeti ve Etik Haftası Programı	26 Mayıs	Kamuda Etik Eğitimi
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Kanunlar ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde personele ve vatandaşlara adil eşit davranılmaya azami dikkat edilmektedir.	KOS1.5.1	Adil ve eşit davranışlarla ilgili olarak yapılacak müracaatların ilgili birim/kurul tarafından değerlendirilmesi sağlanacaktır.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Değerlendirme Raporu	Başvuru oldukça yapılmaktadır.	
			KOS1.5.2	Web sayfasından ve intranet üzerinden erişim sağlanan Talep Yönetim Sistemi (TYS) ile çalışanların da öneri verebilmesi sağlanacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	TYS Kayıt ve Raporları	Sürekli yapılmaktadır.	
			KOS1.5.3	Kamu Hizmet Standartları Tablosu altı ayda bir güncellenerek web sayfasında yayınlanacaktır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	www.tarsus.bel.tr web sayfası	Altı ayda bir yapılmaktadır.	
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 6085 sayılı Sayıştay Kanunu 5393 sayılı Belediye Kanunu							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

Standart Kod No	İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Eylem	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Hedeflenen Tarih	Açıklama
KOS 2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.								
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Misyon yazılı olarak belirlenmiş ve duyurulmuştur. Misyonun personel tarafından benimsenmesinin artırılması gerekmektedir.	KOS 2.1.1	Birimlerde çerçevelenerek asılan Misyon, Vizyon ve Temel Değerlerin bilinirliği ve benimsenme durumu Çalışan Memnuniyeti Anketi (ÇMA) ile ölçülecektir.	Kurumsal Kalite ve İç Kontrol Yöneticiliği	Tüm Birimler	QDMS üzerinden yapılan ÇMA Raporu	31 Aralık	
			KOS 2.1.2	İstihdam edilen yeni personele verilecek oryantasyon eğitiminde stratejik planla ilgili bilgilendirme yapılacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Eğitim	Sürekli	
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	İlgili kanun ve diğer mevzuat çerçevesinde birimlerin belirlenmiş görevleri bulunmakla birlikte 2020-2024 Stratejik Planında misyonu gerçekleştirmek üzere belirlenen hedefleri gerçekleştirmekten sorumlu birimler tespit edilmiş ve yayımlanmıştır.	KOS 2.2.1	Birim çalışma yönetmelikleri gözden geçirilerek güncel olması ve QDMS'te yayınlanması sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	QDMS Doküman Yönetimi Modülü	Sürekli	
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Her bir personelin görev, yetki ve sorumlulukları yazılı olarak belirlenmiştir.	KOS 2.3.1	Tüm birimlere ve alt birimlere ait görev tanımlarının güncel olması ve QDMS'te yayınlanması sağlanacaktır.	Kurumsal Kalite ve İç Kontrol Yöneticiliği	Tüm Birimler	QDMS Doküman Yönetimi Modülü	Sürekli	
			KOS 2.3.2	Birim bazında personel görev, yetki ve sorumluluklarını içeren görev dağılım çizelgesi hazırlanacaktır.	Kurumsal Kalite ve İç Kontrol Yöneticiliği	Tüm Birimler	QDMS Doküman Yönetimi Modülü	Sürekli	
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Belediye ve Müdürlük bazlı genel ve detaylı teşkilat şemaları hazırlanmıştır.	KOS 2.4.1	İdare ve birim teşkilat şemaları hizmet kalitesinin geliştirilmesi ve verimliliğin artırılmasına yönelik gerektiğinde güncellenecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Kurumsal Kalite ve İç Kontrol Yöneticiliği	Teşkilat Şemaları	Sürekli	
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Görev, yetki ve sorumluluklar yazılı olarak belirlenmiş, uygun raporlama modelleri oluşturulmuştur.	KOS 2.5.1	Görev, yetki ve sorumluluklar güncel tutulmalı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisi sağlanmalıdır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Kurumsal Kalite ve İç Kontrol Yöneticiliği	Güncellenmiş İş/Görev tanımı, Personelin görev, yetki ve sorumlulukları	Sürekli	
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Hassas görevler belirlenmiş olmakla birlikte sürekli güncel tutulmalıdır.	KOS 2.6.1	Birim yöneticileri hassas görevleri belirleyip listelerini çıkaracaktır. Bu görevlerin yürütülmesine ilişkin prosedürler belirlenip personele duyurulacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Hassas görevler, Duyuru	Sürekli	
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturulmalıdır.	Çalışanların performans ölçümü yapılmamaktadır.	KOS 2.7.1	Çalışanların görev dağılımı çerçevesinde, görevlerin, iş ve işlemlerin sonucunda performansı takip etmek üzere oluşturulan Çalışan Performans Sistemi altı ayda bir uygulanmaya devam edilecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Çalışan Performans Ölçüm Raporları	Sürekli	

Standart Kod No	İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Eylem	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Hedeflenen Tarih	Açıklama
KOS 3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	İnsan Kaynakları Yönetimi konusunda yazılı bir materyal bulunmamaktadır. İnsan Kaynakları yaklaşımı geliştirilmelidir.	KOS 3.1.1	Tüm birimler her yıl başında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüyle koordineli olarak personel ihtiyacını veya fazlasını tespit edecektir.	Tüm Müdür ve Yöneticiler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Birim bazında personel ihtiyacı	Sürekli	
			KOS 3.1.2	İnsan kaynakları yönetimine ilişkin politika ve prosedürler; yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer dokümanlar geliştirilerek çalışanların bilgisine yazılı ortamda sunulacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		İnsan Kaynakları Yönergesi	Sürekli	
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yönetici ve personelin yeterliliğinin artırmak üzere eğitim faaliyetleri yetersizdir.	KOS 3.2.1	Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği kapsamında; eğitim faaliyetleri artırılmalı, yıllık eğitim planları oluşturulmalıdır.	Eğitim Yöneticiliği	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Eğitim Planı ve Raporları	Sürekli	
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Görevlendirme ve atamalar için idare bünyesinde usul ve esaslar belirlenmemiştir.	KOS 3.3.1	İnsan Kaynakları Yönergesi çerçevesinde yeni yaklaşımlar geliştirilmelidir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		İnsan Kaynakları Yönergesi	Sürekli	
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	657 sayılı Kanun ve diğer mevzuat kapsamında işlem yapılmaktadır.	KOS 3.4.1	İhtiyaç halinde görevde yükselme sınavlarının hazırlık süreçleri yürütülecek ve hazırlık kursları düzenlenecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Eğitim Yöneticiliği	Eğitim Planı ve Raporları	Sürekli	
			KOS 3.4.2	Çalışanlara uzmanlık alanlarıyla ilgili mesleki eğitim imkanları sunulacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Eğitim Yöneticiliği	Eğitim Planı ve Raporları	Sürekli	
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği mevcuttur.	KOS 3.5.1	Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği kapsamında; çalışanlar hizmet içi ve destekleyici eğitime tabi tutulacaktır.	Eğitim Yöneticiliği	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Eğitim Planı ve Raporları	Sürekli	
KOS3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Kurumumuza özgü performans izleme ve değerlendirme sistemi kurulması gerekmektedir.	KOS 3.6.1	Bağlı olduğu yöneticiler tarafından (asgari yılda bir) yapılacak olan personel değerlendirmelerine esas teşkil edecek olan performans değerlendirme kriterleri belirlenecek ve kriterler tüm personele duyurulacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Performans değerlendirme kriterleri, duyuru	Sürekli	
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Çalışanların performanslarını ödüllendirmek, performans arttırmaya teşvik edecek Ödüllendirme sistemi kurulmalıdır.	KOS 3.7.1	Başarılı personele verilecek ödül için kriterler belirlenecek ve performansa göre ödüllendirme yapılacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Tüm Birimler	Ödüllendirme sistemi ve raporları	Sürekli	
			KOS 3.7.2	Belirlenen performans kriterlerine göre personelin yıllık değerlendirilmesi sonucunda yeterli bulunmayanlar için eğitim planında verilecek eğitimler ayrıca belirlenecektir.	Eğitim Yöneticiliği	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Eğitim planı	Sürekli	
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	İnsan kaynakları yönetimi için sistem geliştirilmelidir, yönerge veya yönetmelik hazırlanarak etkin uygulanmalıdır.	KOS.3.8.1	İnsan kaynakları yönetimine ilişkin politika ve prosedürler; yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer dokümanlar geliştirilerek çalışanların bilgisine internet ve yazılı ortamda sunulacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Kurumsal Kalite ve İç Kontrol Yöneticiliği	İK Yönetmeliği ve bağlı dokümanlar	Sürekli	
			KOS.3.8.2	İşçi personelin eğitim, performans değerlendirmesi, özlük haklarına ilişkin hususlar kılavuz metinler halinde düzenlenecek ve personelin yazılı ve internet ortamında bilgisine sunulacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			Sürekli	

Standart Kod No	İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Eylem	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Hedeflenen Tarih	Açıklama
KOS 4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.								
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri yazılı olarak belirlenmiştir.	KOS.4.1.1	İmza Yetkileri Yönergesi güncellenecek ve personele duyurulacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Yönerge	Sürekli	
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Yetki Yönergesi çerçevesinde uygulanmaktadır.	KOS 4.2.1	İmza Yetkileri Yönergesi güncellenirken devredilen yetkinin sınırları gösterilecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Yönerge	Sürekli	
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Yazılı olarak belirlenmiştir.	KOS.4..3.1	Yetki devri ilkeleri, İmza Yetkileri Yönergesinde belirlenecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Yönerge	Sürekli	
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yazılı olarak belirlenmiştir.	KOS.4.4.1	Yetki devredilen personel yetki kademe ve zinciri içinde kademeli olarak yapılacaktır. Eşitlerin içinden risk faktörü de gözetenilerek yetki devrinin en uygun kişiye yapılması sağlanacaktır.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yönerge	Sürekli	
			KOS.4.4.2	Yetki devri yapılacak olası personel yılın başında belirlenerek, görevlerin gerektirdiği konularda ve 5018 sayılı Kanun ile ilgili 1 günlük hizmetiçi eğitime tabi tutulacaktır.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Eğitim Kayıtları	30 Haziran	
			KOS.4.4.3	Yetki devri yapılacak kişilerin sahip olması gereken nitelikler, ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınarak belirlenerek, İmza Yetkileri Yönergesi kapsamında personelin bilgisine sunulacaktır.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Kayıt ve/veya raporlar	30 Haziran	
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Yazılı olarak belirlenmiştir.	KOS.4.5.1	Mevcut mevzuat düzenlemeleri çerçevesinde yetki devredilen tarafından oluşturulacak haftalık/onbeş günlük/aylık raporlarla yetki devrine ilişkin bilgiler ve yapılan işlemler hakkında bilgi paylaşımı sağlanacaktır.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Kayıt ve/veya raporlar	Sürekli	
			KOS.4.5.2	Yetki devirlerinde devir alan ile devir eden arasında bilgi akışı sağlanacak, yetki devri onayında yetki devrinin süresine, sınırlarına ve hangi periyotlarla yetki devralanın geri dönüş sağlayacağı hususlarına yer verilecektir.	Tüm Birimler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Kayıt ve/veya raporlar	Sürekli	

2- RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI

Standart Kod No	İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Hedeflenen Tarih	Açıklama
RDS 5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.								
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	5393 sayılı Belediye Kanunu Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri başlıklı 38 inci Maddesi b bendi. 2020-2024 Stratejik Planı	RDS 5.1.1	Stratejik Plan, Yılı Performans Programı, Yılı Yatırım Programı ve Yılı Bütçe gerçekleştirmeleri yazılım üzerinden takip edilerek altı aylık gerçekleştirmeler üst yönetime raporlanacaktır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	2020-2024 Stratejik Plan	Temmuz ve Ocak ayları	
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Yılı Performans Programı	RDS 5.2.1	Yılı Performans Programı ve Yılı Yatırım Programı gerçekleştirmeleri yazılım üzerinden takip edilerek altı aylık gerçekleştirmeler üst yönetime raporlanacaktır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Yılı Performans Programı	Temmuz ve Ocak ayları	
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	RDS 5.3.1	Yılı Performans Programı doğrultusunda faaliyet, proje ve yatırımların maliyetleri doğrultusunda belirlenen yılı bütçesi gerçekleştirmeleri altı ayda bir üst yönetime raporlanacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tüm Birimler	Yılı Bütçe Gerçekleşme Raporu	Temmuz ve Ocak ayları	
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	RDS 5.4.1	Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe Uygulamaları hakkında bilgilendirme yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Bilgilendirme Toplantı Kaydı	Haziran ve Aralık ayları	
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Yılı Performans Programının dışında süreç performans hedefleri ve kalite hedefleri belirlemektedir.	RDS 5.5.1	Yılı Süreç performans göstergeleri ve hedefleri ile kalite hedefleri (Aksiyon Planları) belirlenerek QDMS yazılımı üzerinden izleme ve değerlendirme yapılacaktır.	Kurumsal Kalite ve İç Kontrol Yöneticiliği	Tüm Birimler	QDMS Kayıt ve Raporları	Üç Ayda Bir	
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2020-2024 Stratejik Planı, Yılı Performans Programı, Süreç performans hedefleri ve kalite hedefleri	RDS 5.6.1	Performans Programı kapsamında, Performans göstergeleri ve hedefleri belirlenmiş, sahilendirilmiş ve QDMS Stratejik Planlama modülü üzerinden gerçekleştirmeleri izlenecektir.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Aylık, 3 aylık, Altı Aylık ve Yıllık Gerçekleşme Raporları	Sürekli	

Standart Kod No	İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Hedeflenen Tarih	Açıklama
RDS 6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.								
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	ISO 9001:2015 Standardı, Süreç Yönetim Sistemi ve İSG uygulamaları kapsamında riskler belirlenmiştir.	RDS 6.1.1	Tüm birimlerde amaç ve hedeflere yönelik risklerin belirlenmesi için yetkili ve yetkin bir Başkan Yardımcısı başkanlığında beş kişiden oluşacak risk belirleme ekibi oluşturulacaktır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Risk kayıt ve raporları	Sürekli	
			RDS 6.1.2	Belirlenen risklerin yönetimi konusunda sorumluluklar ve ilgililer belirlenecektir.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Risk kayıt ve raporları	Sürekli	
			RDS 6.1.3	Her birim iş süreçlerine ilişkin olası riskleri tespit edecektir.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Risk kayıt ve raporları	Sürekli	
			RDS 6.1.4	Birimler, amaç ve hedeflerine yönelik birim risk haritaları oluşturacaktır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Risk kayıt ve raporları	Sürekli	
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri analiz edilmektedir.	RDS 6.2.1	Hazırlanan risk değerlendirme raporları oluşturulan ekip üyeleri tarafından değerlendirilecektir.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Risk kayıt ve raporları	Sürekli	
			RDS 6.2.2	Birimler, faaliyetlerinden kaynaklanan riskleri ve muhtemel etkilerini içeren risk analizlerini altı ayda/yılda bir kez yaparak risk analiz raporlarını üst yönetime sunacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Süreç risklerinin etki ve olasılık seviyesinin belirlenmesi	Sürekli	
			RDS 6.2.3	Ön mali kontrol işlemleri ile ilgili "Yıllık Ön Mali Kontrol Değerlendirme Raporu" hazırlanacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü		Rapor	Sürekli	
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Risk Eylem planları hazırlanacaktır.	RDS 6.3.1	Tespit edilen risklerin niteliklerine göre riskin nasıl giderileceği hususu analiz edilerek uygun tedbirleri içeren eylem planları hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Risk Eylem planı	Sürekli	

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği	Çıktı/ Sonuç	Hedeflenen Tarih	Açıklama
KFS 7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Risklere ve faaliyetlere ilişkin stratejik kontroller yazılı olarak belirlenmiştir.	KFS 7.1.1	Süreç İyileştirme Ekibi aracılığıyla süreçlerde belirlenen riskler, süreç analizleri doğrultusunda gözden geçirilerek sürekli iyileştirilmektedir.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Tüm Birimler	Süreç İyileştirmeleri	31.12.2023	
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	5018 sayılı Kanun ve diğer düzenlemeler çerçevesinde işlem yapılmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmaktadır.
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	5018 sayılı Kanun ve diğer düzenlemeler çerçevesinde işlem yapılmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmaktadır.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Yazılı olarak belirlenen kontrol yöntemleri ve bunlara ilişkin sosyal veya ekonomik analizler ilgili harcama birimleri tarafından yapılmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmaktadır.
KFS 8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.								
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	Prosedürler yazılı doküman olarak hazırlanmıştır.							Yeterli güvence sağlanmaktadır.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Prosedürler yazılı doküman olarak hazırlanmıştır.							Yeterli güvence sağlanmaktadır.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Prosedürler yazılı doküman olarak hazırlanmıştır.							Yeterli güvence sağlanmaktadır.
KFS 9	Görevler ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.								
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Mevzuat kapsamında görevler ayrılığına uyulmaktadır. Görev ve sorumluluk dağılımı yapılmıştır.							Yeterli güvence sağlanmaktadır.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Mevzuat kapsamında görevler ayrılığına uyulmaktadır. Görev ve sorumluluk dağılımı yapılmıştır.							Yeterli güvence sağlanmaktadır.

Standart Kod No	İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği	Çıktı/ Sonuç	Hedeflenen Tarih	Açıklama
KFS 10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Makul güvence sağlanmaktadır.							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Makul güvence sağlanmaktadır.							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.								
KFS 11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	Faaliyetlerin sürekliliğinin sağlanmasına yönelik çalışmalar yöneticilerin ve personelin sorumluluğunda yapılmaktadır.	KFS 11.1.1	Mevcut personelin birimindeki en uç görevi öğrenmesini sağlayacak tedbirleri alacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd	Tüm Birimler	Tüm faaliyetlerin öğrenilmesi	Sürekli	
			KFS 11.1.2	Birimlerce, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem değişikliklerinin varlığı, mevzuat değişiklikleri gibi durumlarda bilgilendirme ve eğitim faaliyeti yapılacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd	Eğitim Yöneticiliği	Bilgilendirme	sürekli	
			KFS 11.1.3	Tüm personel için iş değişikliği durumu olduğunda oryantasyon eğitimi sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd	Eğitim Yöneticiliği	Eğitim	sürekli	
			KFS 11.1.4	Tüm müdürlüklerde ilgili personel, mevzuat takip sorumlusu olarak görevlendirilecektir.	Tüm Birimler		Görevlendirme	sürekli	
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Yöneticiler için vekil personel görevlendirilmektedir.	KFS 11.2.1	Yürütülen görevlere asaleten atama yapılamadığı durumlarda, personel mevzuatında belirtilen koşullara haiz olanlar arasında usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd		Görevlendirme	sürekli	
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	Görevden ayrılan personeller iş, sorumluluk, zimmet devri yapmaktadır.	KFS 11.3.1	Görevinden ayrılan personelin (görev yeri değiştirilen personel de dahil olmak üzere) raporlama yöntemlerine ilişkin doküman oluşturulacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.		Kayıtlar	sürekli	
			KFS 11.3.2	Birimlerce, görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevin önemlilik derecesine göre gerekli belgeleri de içerecek şekilde göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yerine görevlendirilen personele teslim edilmesi yöneticiler tarafından sağlanacaktır. Bu rapor yazılmadan personelin ilişik kesmesi mümkün olmayacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd		Rapor	sürekli	

Standart Kod No	İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği	Çıktı/ Sonuç	Hedeflenen Tarih	Açıklama
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.								
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmiştir.	KFS 12.1.1	Bilgi sistemlerinin envanteri çıkartılarak, sistemin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontrol mekanizmaları yazılı olarak belirlenmektedir.	Bilgi İşlem Müdürlüğü		Kontroller	31.12.2023	
			KFS 12.1.2	5651 sayılı "İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun" gereğince bilgi güvenliği standardı kapsamında bilgi güvenliğini sağlayacak tüm sistemler kurulacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü		Sistemler	31.12.2023	
			KFS 12.1.3	Bilgi sistemleri envanterleri için bakım ve garanti yenileme takvimi oluşturulacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü		Bilgi sistemleri envanteri	30.06.2023	
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	Geliştirilmesi gerekmektedir.	KFS 12.2.1	Veri ve bilgi girişi yazılım programlarının gerekli olan bilgi ve raporları üretecek, analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmış olup, sürekli iyileştirilmelidir.	Bilgi İşlem Müdürlüğü		Yazılım programları	sürekli	
			KFS 12.2.2	Bilgi sistemlerinin daha etkin ve güvenli kullanılabilmesi için ilgili birimlere yeni sistemlerin özellikleri ve kullanımı anlatılacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü		Kayıt ve raporlar	sürekli	
			KFS 12.2.3	Kullanılan yazılım sistemlerine kimlerin hangi yetkilerle girebileceği belirlenmiş olup, sürekli güncellenmelidir.	Bilgi İşlem Müdürlüğü		Kayıt ve raporlar	sürekli	
			KFS 12.2.4	Yazılım sistemlerine yapılan girişlerin, sorgulamaların ve alınan çıktıların raporlanması sağlanacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü		Kayıt ve raporlar	sürekli	
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Geliştirilmesi gerekmektedir.	KFS.12.3.1	Bilişim Yönetimi konusunda sistem kurulması amacıyla ekip kurulacak ve bu ekip tarafından bu konuyla ilgili proje hazırlanacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Proje Kayıt ve Detayları	31.12.2023	

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Hedeflenen Tarih	Açıklama
BİS 13	Bilgi ve İletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.								
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Etkili ve verimli iç iletişim kanalları kurulmalı ve bu kanallar ilgili paydaşların erişimine açılmalıdır.	BİS.13.1.1	Proje olarak ele alınmalı, ekip oluşturulmalı ve iyi uygulama örnekleri araştırılarak Tarsus Belediyesine özgü sistemli bir yaklaşım geliştirilmelidir.	Özel Kalem Müdürlüğü	Basın Yayın Halkla İlişkiler, Bilgi İşlem ve Strateji Geliştirme Müdürlükleri	İletişim Sistemi	31.12.2023	
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Mevcut Belediye Yönetim sistemi ile istenilen raporlar anlık alınabilmekte ve gerekli bilgi ve raporlar üretilmektedir.							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.		BİS 13.6.1	Belediye yöneticileri; misyon, vizyon, amaç ve hedefleri çerçevesinde beklentilerini yıllık/altı aylık/üç aylık/aylık toplantılarında personele yazılı ve sözlü olarak bildirecektir.	Tüm Müdür ve Yöneticiler		Birim hedefleri	sürekli	
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Mevcut Öneri Sistemi, makul güvence sağlamaktadır.							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

Standart Kod No	İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Hedeflenen Tarih	Açıklama
BİS 14	Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.								
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde ilgili rapor ve programlar hazırlanmakta; web sayfasında kamuoyuna duyurulmaktadır.							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde ilgili rapor ve programlar hazırlanmakta; web sayfasında kamuoyuna duyurulmaktadır.							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde ilgili rapor ve programlar hazırlanmakta; web sayfasında kamuoyuna duyurulmaktadır.							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde ilgili rapor ve programlar hazırlanmakta; web sayfasında kamuoyuna duyurulmaktadır.							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

Standart Kod No	İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Hedeflenen Tarih	Açıklama
BİS 15	Kayıt ve dosyalama sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.								
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	İlgili mevzuat çerçevesinde kayıt, dosyalama ve sınıflandırma yapılmakta olup, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (e-BYS) kullanılmaktadır.							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	İlgili mevzuat çerçevesinde kayıt, dosyalama ve sınıflandırma yapılmakta olup, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (e-BYS) kullanılmaktadır.							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	İlgili mevzuat çerçevesinde kayıt, dosyalama ve sınıflandırma yapılmakta olup, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (e-BYS) kullanılmaktadır.	BİS.15.3.1	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu doğrultusunda gereklilikler gözden geçirilmeli, iyileştirilmesi gereken hususlar varsa planlanarak hayata geçirilmelidir.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Hukuk İşleri ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü	KVKK Uyum Raporu	31.12.2023	
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Kurum genelinde ilgili mevzuat çerçevesinde yapılan kayıt, dosyalama ve sınıflandırma konusunda standart bir yaklaşım kullanılmaktadır.	BİS.15.4.1	İlgili mevzuat çerçevesinde yapılan kayıt, dosyalama ve sınıflandırma gözden geçirilerek kurum genelinde mevzuata uygun, yeterliliği söz konusu olan standart bir yaklaşım uygulanmalıdır.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Evrak Kayıt, Dosyalama ve Sınıflandırma Prosedürü	31.12.2023	
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Kurum Arşivi ve Arşiv çalışma usul ve esasları standartlara uygun değildir.	BİS.15.5.1	Arşiv Çalışma Usul ve Esasları tanımlanarak bir prosedür haline getirilmeli ve kurum genelinde duyurularak ve gerekli çalışmalar tamamlanmalıdır.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Kurum Arşivi Uygulama ve Kullanım Prosedürü	31.12.2023	
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Mevcut arşivin iyileştirilmesi ve elektronik arşiv oluşturulması faydalı olacaktır.	BİS 15.6.1	Devlet Arşivleri Yönetmeliği çerçevesinde günümüz şartlarına ve gerekliliklerine uygun Kurum Arşivi oluşturulmalı, arşiv sorumluluğu tanımlanmalıdır.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Tüm Birimler	Arşiv	31.12.2023	
BİS16	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.								
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmemiştir.	BİS 16.1.1	Hata usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesine dair yönerge hazırlanacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Yönerge	31.12.2023	
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Yöneticiler gerekli özenle ve gayreti göstermekle birlikte sistemli bir şekilde işlem yapılmamaktadır.	BİS 16.2.1	Hata usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesine dair yönerge hazırlanacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Yönerge	31.12.2023	
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.	Yöneticiler ve personel bu konuda hassasa davranmakta olup bu konuda yazılı düzenlemelerin yapılması faydalı olacaktır.	BİS 16.3.1	Hata usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesine dair yönerge hazırlanacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Yönerge	31.12.2023	

5- İZLEME

Standart Kod No	İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Hedeflenen Tarih	Açıklama
İS 17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.								
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	İç kontrole ilişkin etkin bir izleme yöntemi belirlenmemiştir.	İS 17.1.1	İç Kontrol sisteminin işleyişine ilişkin periyodik aralıklarla gözden geçirme çalışması yapılacaktır.	Kurumsal Kalite ve İç Kontrol Yöneticiliği	Tüm Birimler	Kayıt ve Raporlar	Sürekli	
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	Anket uygulaması yoluyla değerlendirmeler yapılmaktadır.	İS 17.2.1	Çalışanlara yönelik iç kontrol bilgilendirme faaliyetleri yapılarak, İKS değerlendirilecektir.	Kurumsal Kalite ve İç Kontrol Yöneticiliği	Tüm Birimler	Kayıt ve Raporlar	Sürekli	
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	Birimlerin katılımıyla genel bir değerlendirme yapılmamaktadır.	İS 17.3.1	Üst yönetimin ve ilgili çalışanların katılımıyla iç kontrol sisteminin belediye düzeyinde genel değerlendirilmesi yapılacak ve ortaya çıkacak tespitler ile alınması gerektiği düşünülen ek kontrol önlemleri her yıl yapılacaktır.	Kurumsal Kalite ve İç Kontrol Yöneticiliği	Tüm Birimler	İç Kontrol Değerlendirme Raporu	Sürekli	
İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	Birimlerin katılımıyla genel bir değerlendirme yapılmamaktadır.	İS 17.4.1	Anket, şikâyet, yıllık faaliyet raporları, stratejik planlar, denetim raporlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi sonucunda tespit edilen eksiklikler doğrultusunda da yeni eylem planı oluşturulacaktır.	Kurumsal Kalite ve İç Kontrol Yöneticiliği	Tüm Birimler	Eylem planı	Sürekli	
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.								Her yıl Eylem Planı hazırlandığından yeterli güvence sağlamaktadır.
İS 18	İç denetim: İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.								
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	İç denetim Birimi ve İç denetçi bulunmamaktadır.	İS 18.1.1	İç Denetçi atanarak, İç denetim Birimi kurulacak ve mevzuata uygun faaliyet yürütülecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		İç Denetim Birimi	31.12.2023	
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	İç denetim Birimi ve İç denetçi bulunmamaktadır.	İS 18.1.2	İç Denetçi atanarak, İç denetim Birimi kurulacak ve mevzuata uygun faaliyet yürütülecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		İç Denetim Birimi	31.12.2023	

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

SA.1	Çalışanlar, kaynaklar ve süreçler etkili ve verimli yönetilerek, kurumsal performansı ve paydaş memnuniyetini sürekli geliştirmek.
H1.1	İnsan kaynaklarını sürekli geliştirmek
H1.2	Kurumsal yapıyı geliştirmek ve yasal yükümlülükleri yerine getirmek
H1.3	Kurum içi ve dışı iletişimi sürekli geliştirmek
H1.4	Bilişim altyapısını ve kullanımını sürekli geliştirmek
H1.5	Şeffaf ve katılımcı demokrasi anlayışını arttırmak
H1.6	Hizmetin üretilmesi ve sunulması amacıyla kaynakları yönetmek ve temin etmek
SA.2	Sürdürülebilir yaşam alanları oluşturarak, koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmeti sunmak ve yaşayanların huzur bulacağı, güvenilir, temiz, yeşil ve sağlıklı bir çevre oluşturmak.
H2.1	Vatandaşlara yönelik önleyici ve tedavi edici sağlık hizmeti sunmak
H2.2	Yeşil alan ve parkları etkin yönetmek, yeni donatılar kazandırarak işlevselliğini arttırmak
H2.3	Yaşanabilir ve sağlıklı kent oluşturmak, çevre konusunda toplumun bilinç düzeyini arttırmak
H2.4	Sağlıklı yaşam için halkın spor yapacağı alanlar düzenlemek ve sporu desteklemek
H2.5	Sokak hayvanlarının korunmasına yönelik faaliyetler yürütmek
SA.3	Tarsus'un doğal ve tarihi mirasına saygılı bir anlayışla, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşanabilir bir kent oluşturmak.
H3.1	Planlı ve imarlı yapılaşmayı arttırmak
H3.2	Rekreasyon alanlarını geliştirmek
H3.3	Tarihi, kültürel ve doğal mirası korumak
H3.4	Yaşanabilir kent oluşturmak
SA.4	Merkez ve kırsal mahallelerin organik bağımlı güçlendirilerek, kırsalda yetişen tarımsal ürünleri desteklemek, kırsalın gelişimine katkıda bulunmak.
H4.1	Kırsal mahallelerin kalkındırılmasına yönelik tarımsal hizmetler vermek ve faaliyetleri desteklemek
H4.2	Kırsal mahallelerin kalkındırılmasına yönelik hayvancılık hizmetleri vermek ve faaliyetleri desteklemek
SA.5	Tarsus'ta yaşayanların sosyal ve kültürel yaşamını geliştirmek, dezavantajlı gruplara değer veren hizmetler sunmak.
H5.1	Kültürel, sanatsal ve sosyal alanda fiziksel altyapıyı geliştirmek
H5.2	Kültürel, sanatsal ve sosyal etkinlik ve faaliyetler düzenlemek
H5.3	Genç ve çocukların gelişimine katkı sağlayacak faaliyetler düzenlemek
H5.4	Kadının sosyal statüsü ve istihdamını arttırmak
H5.5	Dezavantajlı grupların yaşam kalitesini arttırmaya yönelik hizmetler sunmak
H5.6	İhtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmak
SA.6	Tarsus'un tarihini ve kültürel değerlerini, kültür ve doğa turizmini, doğal kaynaklarını ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtmak, sosyal alanları geliştirerek toplumun yararlanmasına ve kullanımına sunmak.
H6.1	Kentimizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına yönelik faaliyetler düzenlemek
H6.2	Kentimizde turizmin geliştirilmesine yönelik projeler yürütmek
SA.7	Mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı sürdürülebilir hizmet anlayışı ile yönetmek.
H7.1	Mali kaynakları etkin kullanmak
H7.2	Gelir arttırıcı çalışmalar yapmak
H7.3	Hibe fonlarından etkin yararlanmak

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

> **POLİTİKALARIMIZ**

■ **Kalite Politikamız**

Her türlü hizmetlerini, insan merkezli projelendirebilen ve "önce insan" diyebilen, Geçmişten aldığı kültürel değerlerini aynı iman ve inançla gelecek nesillere taşıyabilen, Tarsus'ta doğan ya da yaşayan, ekmeğini Tarsus'ta kazanan bütün insanlara samimiyetle Hemşehrim diyerek yaklaşabilen, Tarsus'taki güzellikleri beraberce paylaşabilen, kardeşlik, barış ve huzuru el ele, gönül gönüle vererek tesis edebilen, Bunu başarabilmek için bütün çevre kurallarını özümseyerek çevresine ve insana saygıyı esas alan hizmetler üretebilen, TARSUS'u bir dünya kenti yapma hedefine kilitlenmiş, sürekli iyileştirmeye ilkel ve kaliteli belediye hizmetleri sunan bir yönetim anlayışı Kalite Politikamız olarak benimsenmiştir.

■ **Çevre Politikamız**

Çevre Standartlarımızı yasal mevzuat çerçevesinde yerine getirerek daha ileriye taşımayı, Paydaşlar arasında çevre duyarlılığının artırılmasına yönelik bilgi ve deneyim paylaşımı ile mükemmelliğe ulaşmayı, Çevre ve insan sağlığını korumayı, sürdürülebilir kılmayı ve yenilenebilir enerji kaynaklarından azami ölçüde yararlanmayı, Atıkların kaynağında en aza indirilmesi, geri dönüştürülmesi ve değerlendirilmeyen atıkları en uygun yöntemle bertaraf etmeyi, Enerji ve su gibi doğal kaynakları koruma yöntemleri geliştirmeyi ve verimli kullanılmasını sağlamayı, Çevresel kaynakların korunmasında onarıcı değil, önleyici rol almayı taahhüt ediyoruz.

■ **Eşitlik Politikamız**

Belediyemizin sorumluluk alanı içerisinde, cinsiyet, ırk, etnik ve sosyal köken, genetik özellikler, din veya inanç, siyasi görüş, doğum yeri, engellilik, yaş ve ekonomik statüye dayalı çoklu ayrımcılık ve dezavantajları eşitlik konusu çerçevesinde ele almayı, herkese eşit hizmet sunarak ön yargı ve engelleri ortadan kaldırma çalışmaları yapmayı taahhüt ediyoruz.

■ **Kurumsal ve Sosyal Sorumluluk Politikamız**

Çalışanlarımız ve paydaşlarımız ile uyumlu bir işbirliği içerisinde çalışmayı, Hizmetlerimizde, yasal yükümlülüklerin ötesinde sevgi, saygı, hoşgörü, dayanışma, sorumluluk ve eşitlik gibi evrensel değerleri güçlendirip sürdürülebilirliğini sağlamayı, Kentimizin doğal güzelliklerine, tarihimize, kültürümüze ve ahlaki değerlerimize sahip çıkmayı, öz değerlerimizin kuşaktan kuşağa aktarılmasına imkan tanıyacağımızı taahhüt ediyoruz.

■ **İnsan Kaynakları Politikamız**

En önemli sermayemizin çalışanlarımız olduğu bilinciyle; Çalışanlarımızın iş tatminini yüksek düzeyde tutarak; etkinliğini ve üretkenliğini arttırabilecek, yükselmesine imkan sağlayacak olan sistemler geliştirmeyi ve bu sistemin uygulanmasında adil ve eşit olanaklar sunmayı, çalışanlarımızın bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamayı, hizmet kalitesini yükseltecek, başarıyı ve yaratıcılığı teşvik edecek, çalışanlarımızın bireysel ve mesleki anlamda gelişebilecekleri eğitim programları hazırlamayı, çalışanların motive edildiği, çalışmalarının sonuçlarını tanıma ve takdirlerle ödüllendirildiği sistemler geliştirmeyi, çalışanlarımızın sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak kuruma bağlılığını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici kurum kültürünü

oluşturmayı, çalışanlarımızın kişilik ve diğer haklarını korumayı ve gözetmeyi taahhüt ediyoruz.

■ **İş Sağlığı ve Güvenliği Politikamız**

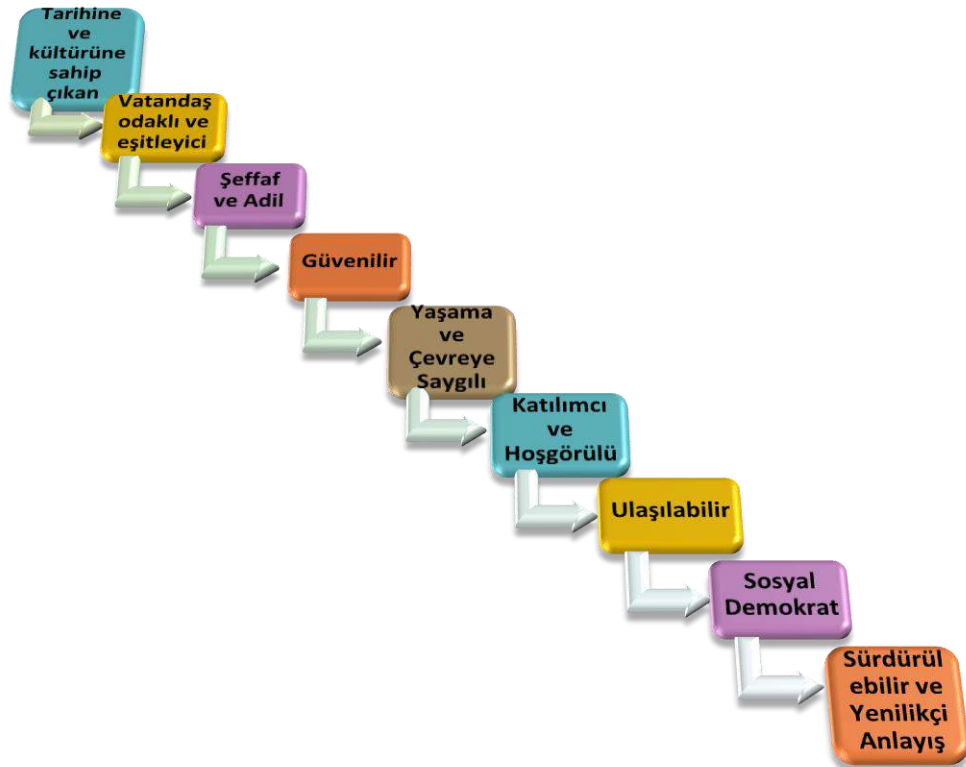
Tarsus Belediyesi görev ve yetki alanı içinde, Faaliyetlerimiz sırasında gerekli tedbirleri alarak; Çalışanlarımızın ve ilgili paydaşlarımızın güvenliğini sağlamayı, İSG alanında eğitim, araştırma ve yeniliklere önem vererek; çalışanlarımızda farkındalık yaratmayı, Koruyucu hekimliğe önem vererek çalışanlarımızın sağlıklarını korumayı, Çalışanlarımızın bilinç düzeylerini arttırmayı, iş risklerini belirleyerek iş kazalarını ve meslek hastalıklarını asgariye indirmeyi, İSG ile ilgili konularda sürekli iyileştirmeler yapmayı taahhüt ediyoruz.

■ **Engelli Politikamız**

Engelli vatandaşlarımıza yönelik; Bireysel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlayacak projeler geliştirmeyi, Geliştirdikleri projelere destek sağlamayı, Toplumsal ve sosyal hayata katılımlarına imkan vermeyi, Hayatın tüm alanlarında fırsat eşitliği hissettirecek düzenlemeler yapmayı, İlgili Sivil Toplum Kuruluşları ile işbirliğinde bulunarak müşterek ihtiyaçlarını karşılamayı ve katkı sağlamayı taahhüt ediyoruz.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

› **DEĞERLERİMİZ**



III . FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

T.C TARSUS BELEDİYESİ BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU										
Tarih Aralığı :01.01.2023 - 31.12.2023										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	Bütçe ile Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	Yıllı Tahakkuku	Toplam Tahakkuku	Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Red ve İadeler	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı
1	Vergi Gelirleri	127.623.000,00	108.415.427,58	152.807.641,78	261.223.069,36	132.370.771,73	3.645.844,63	128.724.927,10	128.852.297,63	49,27
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	54.160.000,00	14.879.827,97	67.398.925,34	82.278.753,31	66.625.388,26	257.226,12	66.368.162,14	15.653.365,05	80,66
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	5.917.469,51	0	9.236.003,13	9.236.003,13	9.236.003,13	0,00	9.236.003,13	0	100
5	Diğer Gelirler	430.715.000,00	3.210.669,73	560.972.091,73	564.182.761,46	555.959.572,10	3.084,20	555.956.487,90	8.223.189,36	98,54
6	Sermaye Gelirleri	1.499.030.000,00	0	94.821.608,91	94.821.608,91	94.821.608,91	31875	94.789.733,91	0	99,96
Genel Toplam		2.117.445.469,51	126.505.925,28	885.236.270,89	1.011.742.196,17	859.013.344,13	3.938.029,95	855.075.314,18	152.728.852,04	84,52

T.C
TARSUS BELEDİYESİ
BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

Tarih Aralığı :01.01.2023 - 31.12.2023

Ekon.	Açıklama	Geçen Yıllan Devreden	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek ve Olağan Üstü Ödenek	Aktarmayla Eklenen	Aktarmayla Düşülen	Net Bütçe Ödenek Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden
1	PERSONEL GİDERLERİ	25.301,82	155.841.000,00	19.545.000,00	14.339.000,00	13.750.000,00	176.000.301,82	142.030.688,52	0,00	33.853.889,43	115.723,87
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	8.311,21	26.150.000,00	3.784.000,00	90.500,00	2500	30.030.311,21	18.503.404,15	0,00	11.491.400,99	35.506,07
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	252.632,02	432.681.000,00	171.638.865,27	83.618.000,00	13.273.000,00	674.917.497,29	575.442.574,39	0,00	75.967.716,33	23.507.206,57
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	8.050.200,00	0,00	0,00	0,00	8.050.200,00	4.163.703,49	0,00	3886496,51	0,00
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	24.701.000,00	3.000.000,00	2.500.000,00	1.850.000,00	28.351.000,00	21.049.189,36	0,00	7301810,64	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	14.196.189,36	383.115.000,00	828.845.025,52	80.850.000,00	74.715.000,00	1.232.291.214,88	332.144.389,65	0,00	611.525.877,65	288.620.947,58
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10000	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	108.949.800,00	40.000.000,00	0,00	77.807.000,00	71.142.800,00	0,00	0,00	71142800	0,00
	GENEL TOPLAM	14.482.434,41	1.139.498.000,00	1.066.812.890,79	181.397.500,00	181.397.500,00	2.220.793.325,20	1.093.333.949,56	0,00	815.179.991,55	312.279.384,09

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2023 Mali Yılı Gider bütçesi tahminimiz 1.139.498.000,00 TL olup 2022 den devir (14.482.434,41 TL), yıl içerisinde alınan proje hibeleri (2.582.890,79TL) ve yıl içi yapılan ek bütçe (1.064.230.000,00 TL) ile Net Bütçe Ödenek Toplamı 2.220.793.325,20 TL olmuş ve Ödenen bütçe giderimiz 1.093.333.949,56 TL gerçekleşerek, 2024 yılına 312.279.384,09 TL devredilmiş olup gerçekleşme oranımız %49 dur.

3. Mali Denetim Sonuçları

Belediye Meclisinin 04.01.2023 tarih ve 2024/1-1(1) sayılı Meclis kararı ile seçilen Denetim Komisyonu üyeleri, Gürbüz GÜNAŞTI, Cuma Ali GÖREN, Çetin SARI, Nesrin BAŞ ve Ali ŞİMŞEK tarafından mali takvim süresince yapılan Denetim Komisyonu Öneriler ve Rapor sonuçları aşağıda belirtilmiştir.

ÖNERİLER

1. Denetim toplantılarına gerekli önerinin gösterilmesi. Müdürlüklerin denetim toplantılarına daha disiplinli ve donanımlı bir şekilde katılmasını sağlanması.
2. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü hem Tarsus Belediyesi, hem de özel mali müşavir tarafından hesapları tutulan bir müdürlük olmasından dolayı, harcamalar denetim komisyonunda kontrol edilememiş ve denetimde aksaklığa meydan vermiştir. Bu sebepten dolayı belediye bünyesinde faaliyette bulunmaması, belediyenin iştiraki olan şirketler bünyesine bağlı çalışması gerektiği tespit edilmiştir.
3. İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı küçük halk marketlerin daha iyi hizmet verebilmesi için kapatılması, ürün çeşitliliğini artırılması, şehir merkezinde büyük süpermarket açılması, açılan marketlerde ise barkod sisteminin aktif hale getirilmesi ve para akışının olması nedeniyle memur bulundurulması.
4. İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı halk restoranlarında hesapların doğru tutulabilmesi için yemek yemeden önce kasada fiş kesilmediği bu durumun suistimale yol açacağı bu nedenle turnike sisteminin oluşturulması.
5. Halk marketlere ve restoranda kullanılmak üzere alınan mal ve malzemelerin fiyat araştırılması titizlikle yapılması (Aynı ay içerisinde limon alımı Kadın Aile Müdürlüğünde 10 TL ye alınmışken, İşletme ve İştirakler Müdürlüğünde 25 TL ye alınmıştır.)
6. Güneş enerji sisteminin İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne devir olması nedeniyle tüm giderleri belediye bütçesinden karşılanmış olup, gelirleri ile ilgili net bir rakama ulaşamamıştır.
7. Belediye tarafından ihtiyacı olan vatandaşlara temin edilen akıllı bilekliklerin kaç adet olduğu bilinmemekle beraber, kullanılmayan akıllı bileklikler için düzenli fatura ödendiği ve kullanılmadığı halde sözleşmelerin yenilendiği tespit edilmiştir. Kullanılmayan akıllı bilekliklerin aktif hale getirilmesi.
8. Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı belediye nikah salonunun tadilatının yapılması ve hafta sonları güvenlik görevlisi görevlendirilmesi.
9. Kentsel Dönüşüm Müdürlüğünün amacına uygun şekilde çalışması, vatandaşları bilgilendirecek eğitim ve seminer verilmesi yönünde çalışmaların yapılması.
10. Kırsal kesimdeki kişilerin belediye imkanları doğrultusunda tiyatroyla tanışmalarının sağlanması.
11. Tiyatro Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde çalışan personellerin tamamının, esnek çalışma sistemi ile çalıştığı görülmüştür.
12. Tiyatro Hizmetleri Müdürlüğü kapsamında yapılan Kukla Festivalinde aynı iş için birden çok fatura kesilmiş olup, ayrıca diğer müdürlüklerde de aynı festival için kontrolsüz harcamalar yapılmıştır.
13. Plan ve Proje Müdürlüğü'nün güçlendirilerek kuruluş amacına uygun hizmet vermesinin sağlanması.
14. Gençlik ve Spor Müdürlüğüne bağlı sahaların iyileştirilmesinin yapılması.
15. Tarsus'un tanıtımı adına Kent Tarihi ve Tanıtım Hizmetleri Müdürlüğüne aktif hale getirmek için büyük fuar ve organizasyonlara katılımın sağlanması.

16. Afet İşleri Müdürlüğüne alanında uzman personeller görevlendirilmeli ve arama kurtarma ekibi oluşturulmalı. Ayrıca afet ve acil durum toplanma alanlarının hazır hale getirilip vatandaşlara bildirilmesi ve vatandaşların bilinçlendirilmesi yönünde çalışmalar yapılması.
17. Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı Kadın Sığınma Evinin tadilatının yapılması.
18. Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı Köpek Bakım Evi ve Rehabilitasyon Merkezinin iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapılması.
19. Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün işaretlenen sokak hayvanları sayısı bedelli ayrıntılı gelir alt hesap kodu açılarak takibinin sağlanması ve kısırlaştırma ücretinin tahakkuk verilip, Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğünden gelen paranın tahsilat takibinin yapılması.
20. Yapı denetim ve keşif ücretinden gelen %3'lük payın, belediyenin cari hesabına değil yapı denetim hesabına yatırılması sağlanmalı; ayrıca bu hesap numarasının İmar Müdürlüğüne bildirilmesi tek hesap numarası üzerinden kontrolünün yapılmasına dikkat edilmesi.
21. Belediyemize ait taşınmaz envanter girişlerinin yıl içinde tamamlanması ve taşınmazların durumunu bildirir bir tablo hazırlanması sağlanması.
22. Belediye tarafından yapılan kiralama işlemlerinin yeniden değerlendirilmesi yapılarak aktif kullanılmayan; ama aidat ödenen taşınmazların değerlendirilmesine önem verilmesi.
23. Mülkiyeti belediyemize ait olan yerlerin ihale süreleri sona ermiş olmasına rağmen kiracıların tekrar yapılan ihaleye girmedikleri ve halen kullandıkları tespit edilmiş olup; konuyla ilgili hukuki süreç başlatılmalı.
24. Belediye encümen kararı ile işgaliyesi iptal edilen yerlerin ihale yolu ile kiralanması çalışmalarının yapılması.
25. Belediyeye ait taşınmazlarda ikamet eden kişi ya da kişilerin herhangi bir kira, fatura ve aidat ödemesi yapmadığı görülmüştür. Ödemelerin kişilerden tahsil edilmesinin sağlanması. (Örneğin Kozacıoğlu Sitesi)
26. Mülkiyeti belediyemize ait Havaş Durağı yanındaki büfenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanuna göre ihale sürecinin başlatılması ve söz konusu yerin kontrol altına alınması.
27. Sıptilli Çarşısı içerisinde yer alan ve vakıflardan kiralanmış bu iş yerleri ile ilgili olarak belediyemiz müdürlüklerine tahsisli olan yerlerin haricindeki yerlerden (6 adet işyeri) kira alınmadığı tespit edilmiş olup bu yerlerin denetlenip, kontrol altına alınması ve amacına uygun hale getirilmesi hususunda çalışmalar yapılması.
28. Belediyemiz tarafından araç kiralama ihalesi yapıldığı halde müdürlüklere ait hizmet araçlarının taşıt bakım onarım giderlerinin yüksek olması nedeniyle gelir gider hesabı yapıldıktan sonra yeni araç satın alınması yoluna gidilmesi konusunun değerlendirilmesi.
29. Trafikten çekilen, arızası yapılamayan veya çok maliyetli olan araçların satışının gerçekleştirilmesi yönünde idarenin karar vermesi.
30. İsimsiz parkların ve korulukların isimlendirilmesi, Tarsus'a değer katan kişilerin isimlerinin değerlendirilmesine özen gösterilmesi.
31. Park ve Bahçeler Müdürlüğünde çalıştırılmak üzere kadın istihdamının artırılması.
32. Belediyemize gelir elde etmek amacıyla toprak analizinin tam teşekküllü hale getirilmesi ve gerekli izinlerin bakanlıktan onay alınması için çalışmaların başlatılması.
33. Kırsal Mahallelerin ihtiyaçları doğrultusunda (hamur yoğurma, salça, zeytin toplama vb.) üreticilere destek verilmesi.
34. Yeraltı çöp konteyner sisteminin etkin hale getirilmesi, kullanım yaptırımının sağlanması ve bununla ilgili araç ve ekipmanların eksikliğinin giderilmesi.



35. Çöp toplayıcılarının Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının yayınladığı genelgeye istinaden alınan meclis kararına uygun olarak tek tip giyinmediği ve belli saatlerde çöp toplamadığı tespit edilmiş olup bu konuda hassasiyet gösterilmesi.
36. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün daha aktif çalışması için idarenin uygun ortam hazırlaması, belediye tarafından toplanan atıklar için toplama ayrıştırma tesisi kurulması ve gelir getirici çalışmalar yapılması.
37. Tarsus sınırları içerisinde sirkülasyonun çok olduğu yerlerde temizlik görevlilerinin sayısının artırılması.
38. Kurban satış alanının şehir dışında modern bir tesis haline getirilmesi.
39. Zabıta Müdürlüğünde görevli zabıtalara kullanması amacıyla sim kartlı yeni nesil telsiz ve yaka kamerası alınması.
40. Gürültü ölçüm cihazını kullanabilecek çevre mühendisi görevlendirilmeli ve gerekli eğitimleri alması sağlanmalı.
41. Belediyeye yönelik tüm fatura ödemelerinin takibinin ve ödemesinin aynı müdürlükten yapılması. İnternet, telefon, su ve elektrik aboneliklerinin gözden geçirilmesi, gereksiz aboneliklerin iptal edilmesi. Ayrıca iletişim abonelikleri için başka şirketlerden de teklif alınması.
42. Kargo şirketlerinden yıllık teklif alınmasına özen gösterilmesi.
43. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü harcama yetkilisi Gökhan Kurt, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 31.maddesi harcama yetkisi ve yetkilisi tanımı dışında hareket ederek idare yerine canlı yayın sözleşmesi imzalamıştır.
44. Basın ,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Cumhurbaşkanlığı tasarruf tedbirleri kapsamında hareket etmediği bütçesinin tamamına yakını kontrolsüz ve abartılı harcadığı tespit edilmiştir. Örneğin; 'Tarsus Bülteni' her ay 50.000 adet basılmakta ve toplam 2023 yılında 2.793.240,00TL ödeme yapılmıştır. Ayrıca 10.000 adet 'duvar takvimi basımı yapılmış, üç farklı talep dolmuş koltuk başlığı, konserlerde dağıtılmak üzere alınan 22000 adet baskılı bileklik (316.000,00 TL) ve cezerye alımı.
45. Belediye tarafından dağıtımı gerçekleştirilen hediyelerin (flash,powerbank,kıtap) , broşürlerin, dergi, gazete vb. ödemelerinin ekine örnek ya da fotoğrafının konulmasına dikkat edilmesi. Buna istinaden müdürlüklerin satın alma evraklarını eksiksiz olarak arşivlemesi ve dosya düzeninin devamlılığının sağlanmasına önem verilmesi.
46. Baskı maliyetlerinin yüksek olmasından dolayı dijital baskı makinasının alınması ve makinaı kullanabilecek birinin istihdam edilmesi.
47. 657 sayılı Devlet Memuru Kanuna tabi olup emekli olmasına rağmen hala gönüllülük esaslı belediyede çalışıyor olması, kendisine tahsis edilen belediyenin aracını kullanması, tarafına belediye çalışanı sekreter görevlendirilmesi uygun bulunmamaktadır.
48. Yemekhane biriminin daha sağlıklı takip edilebilmesi için bir muayene kabul komisyonu kurulması. Yemekhane biriminin bir kuruluşturma sistemine geçilmesi ve maliyet muhasebesi paket programı satın alınarak aktif hale gelmesi.
49. Sosyal yardımlaşma kapsamında vatandaşlara dağıtılan hasta yatağı, tekerlekli sandalye vb. alımlar açık ihale usulü ile alınmalı, taşınır mal yönetmeliğinin A-Tüketim Malzemeleri ve B- Dayanıklı Taşınırler hesaplarını ilgili kod listesi kayıtlarında görülmesi yönünde çalışmalar yapılması.

50. 06 Şubat 2023 tarihinde meydana gelen deprem felaketi sonrası 24 Şubat 2023 tarihli ve 32114 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Cumhurbaşkanlığı kararı ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22.d maddesi kapsamında doğrudan temin limiti 5.000.000,00 +KDV ye yükseltilmiş olup, buna istinaden 400 adet afet çadırı alım işi 5.900.000,00TL ye yapılmıştır. Afet çadırları 255 demirbaş hesaplarına alınmış fakat hesap çıkışları yapılmamıştır. Bu çadır dağıtımlarının nerelere gönderildiğine dair evrak ve teslim tutakları bulunmamaktadır.
51. Belediye tarafından düzenlenen konserlere ve organizasyonlara yapılan ödemelerin abartılı olduğu tespit edilmiştir.
52. Hibe gelen Mobil sağlık aracının faaliyete geçirilebilmesi için gerekli izinlerin alınması.
53. Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından gıda üreten işyerlerine gerçekleştirilen denetimlerin sayısının artması çalışmalarının yapılması
54. Müdürlükte ekonomik ömrünü tamamlamış taşınırın elden geçirilmesi, kullanılmayacak durumda olanların hurdaya ayrılması veya araçların hurdaya ayırmadan 2. el satışının yapılması çalışmalarına başlanması.
55. 06 Şubat 2023 tarihinde meydana gelen deprem felaketi sonrası 09 Şubat 2023 tarihli ve 6787 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Cumhurbaşkanlığı kararı ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22.d maddesi kapsamında doğrudan temin limiti 5.000.000,00 +KDV ye yükseltilmiş olup, buna istinaden Fen İşleri Müdürlüğü ilçemizin ekmek ihtiyacının karşılanması ile yeni bir ekmek üretim tesisi kurulması istenmiştir. Ancak depremzedelere dağıtılmak üzere kurulan tesisin yapılma maksadına uyulmadığı, açılışının bir sene sonra 07 Şubat 2024 tarihinde yapıp faaliyete geçtiği ,bu tesisin kurulmasının bu kapsamda yapılmaması gerektiği tespit edilmiştir.
56. Belediyemizin bilgiye daha hızlı ve daha güvenilir şekilde ulaşmasını sağlamak ve uygun koşullarda saklanan kağıt ortamındaki belgeleri yasal saklama süreleri içerisinde koruyabilmek için dijital arşive geçilmesinin sağlanması.
57. Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün kuruluş amacına hizmet vermesi maksadıyla talep edilen mal ve malzemelerin önce mevcut stoklarına bakması, kullanılabilir durumda olanların değerlendirilebilmesi için müdürlüğe ait depo yapılması konusunun gözden geçirilmesi.
58. Destek Hizmetleri Müdürlüğü, teklif mektuplarının daha fazla esnaftan alınması , firmalar tarafından bizzat doldurulması, kaşelenip imzalatılmasının sağlanması; ayrıca teklif mektuplarında tarih bilgisine yer verilmesi , geçersiz tekliflerin üzerine 'Geçersizdir' ibaresi yazılarak yeniden teklif alınmasına dikkat etmesi.
59. Gelirler Müdürlüğü'nce tahsilatların takibinin yapılabilmesi için mevcut icra şeffaflığının aktifleştirilmesi, resen alacakların takibi için bir ekibin kurulması çalışmalarının yapılması.
60. Tarihi ve turistik taşınmaz malların 2025 mali yılı bütçe gelir tarifesi hazırlanırken Taşkuyu Mağarası, Nusret Mayın Gemisi vb. yerlerden ücret alınması yönünde çalışmaların yapılması.
61. Kişilerden ve kurumlardan gelecek olan paraların, gelirler müdürlüğü'nce ilgili muhasebe koduna girilmesi sağlanmalı. Ayrıca alacaklarımızın tahsilinin takip edilmesi ve tespit edilen alacakların varsa mahsuplaşma işlemlerinin yapılması.
62. Mersin Büyükşehir Belediyesi ve Tarsus Belediyesi arasında borç alacak hesaplarının idarelerin karşılıklı uzlaşamaması sebebiyle toplam borç ve alacağın ne kadar olduğu tespit edilememiştir. Bu yönde gerekli çalışmalar yapılması.
63. Gelir kaybını önlemek amacıyla tüm ilçelerde uygulanan evsel katı atık payının belediyemize alınması.
64. Belediye iştiraklerini kar payı dağıtımlarının düzeltilmesi.



65. Tedarikçi firma tarafından icra takibi başlatılan alacakların faiz giderleri kasıt, kusur ve unsur bulunan ilgisine kişi borcu çıkarılması ve kamu zararının oluşmaması için 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 34.maddesi '*Ödenmeyen giderler ve bütçeleştirilmiş borçlar muhasebe kayıtlarının alınma sırasına göre ödenir*' denilmekte olup, kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda tespit edilen kamu zararının (faiz gideri), zararın oluştuğu tarihten itibaren ilgili mevzuata göre hesaplanarak ilgililerden tahsil edilmesinin sağlanması.
66. Gelecek yılların tahsil edilecek kira gelirlerinin muhasebe kayıtlarında olmadığı tespit edilmiş. 480 gelecek yıllara ait gelir hesabı kayıtlarında izlenmesi sağlanmalı.
67. Her müdürlüğün demirbaş kayıtlarını eksiksiz tutması, demirbaş devir ve teslim işlemlerinin takip edilmesi, müdürlüklerce alınan sarf malzemelerinin kullandıkça muhasebe kayıtlarında giderleştirilmesi ve stok takibinin yapılması ayrıca bağış yoluyla edinilen/edinilecek demirbaşların muhasebe kayıtlarına dahil edilmesine dikkat edilmeli.
68. Yatırımcı müdürlüklere verilen bütçenin idare tarafından verimli kullanılmadığı görülmüştür. Bütçe hazırlanması sürecinde gelir bütçesine göre gider bütçesi yapılması gerekmektedir. Bütçe gider gerçekleşme oranı %49 olup, 2023 yılı yatırım programında yer alan 21 adet yatırımın gerçekleşme oranı %35,14 olarak hesaplanmıştır



RAPOR

Denetim çalışmalarımız, faaliyetlerin belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmalar ile belediye borçlarının ödenmesini de kapsamıştır.

Ekte sunulan Belediye Organizasyon şemasında yer alan; Müdürlüklerin defter, kayıt ve hesapları, yapılan denetimlerde ele alınmış mali iş ve işlemler yönünden incelenmiştir.

Kayıt ve işlemlerin 5393 sayılı Belediye Kanunu'na ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesinde belirtilen Stratejik Plan ve Performans Programına uygun yürütüldüğü görülmüştür.

Organizasyon şemasında belirtilen Tarsus Belediyesi birimlerinin harcamaları ve gelirleri incelenmiş, Yatırım Programı ile 2023 Performans Programı'nın ve bütçe ile harcamalar arasındaki uyum ve bağlılığın yerinde olmadığı mali disipline uyulmadığı görülmüştür.

Müdürlüklerden istenilen bilgi ve belgeler üzerinden yapılan incelemeler sonucunda;

Tarsus Belediyesi Meclis Başkanlığına sunulmak üzere 43 sayfa ve 9 ekten ibaret olarak hazırlanan iş bu rapor Komisyonumuzca hazırlanıp imzalanmıştır.

Belediye Meclisi'nin bilgilerine arz ederiz.



B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2023 YILI FAALİYET BİLGİLERİ

Performans Hedefi	Faaliyet	FAALİYET ADI
H1.1 İnsan kaynaklarını sürekli geliştirmek	F1.1.1	Çalışanların motivasyon ve aidiyet duygusunun artırılması
	F1.1.2	Hizmet içi eğitim planı hazırlanması ve uygulanması
	F1.1.3	Hizmet alımı yoluyla çalışan temin edilmesi
	F1.1.4	İnsan kaynaklarının yönetilmesi
H1.2 Kurumsal yapıyı geliştirmek ve yasal yükümlülükleri yerine getirmek	F1.2.1	Stratejik Planının hazırlanması, izlenmesi, raporlanması
	F1.2.2	Yılı Performans Programının hazırlanması, izlenmesi, raporlanması
	F1.2.3	Yatırım Programının hazırlanması, izlenmesi ve raporlanması
	F1.2.4	İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması, izlenmesi ve raporlanması
	F1.2.5	TS-EN-ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi standartlarının uygulanması
	F1.2.6	EFQM Modelinin uygulanması
	F1.2.7	Süreç Yönetim Sisteminin etkin yönetilmesi, gözden geçirilmesi, iyileştirilmesi ve raporlanması
	F1.2.8	Risklerin belirlenmesi, güncellenmesi ve etkin yönetilmesi
	F1.2.9	Belediyenin adli ve idari davalarının yürütülmesi
	F1.2.10	Kurum içi hukuki konularda yazılı görüş bildirilmesi
	F1.2.11	Zabıta hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi
	F1.2.12	Çalışanlara yönelik İSG şartlarının yerine getirilmesi, İSG denetimi yapılması
	F1.2.13	Çalışanlara yönelik sağlık hizmetlerinin yürütülmesi
	F1.2.14	İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlandırma faaliyetlerinin yürütülmesi
H1.3 Kurum içi ve dışı iletişimi sürekli geliştirmek	F1.3.1	Paydaş talep, şikayet ve öneri sisteminin etkin yönetilmesi
	F1.3.2	Sosyal medyanın etkin yönetilmesi
	F1.3.3	Başkanlık makamının toplantı, randevu ve görüşmelerinin organize edilmesi
	F1.3.4	Kurum içi ve dışı yazışmaların etkin yönetilmesi
	F1.3.5	Meclis ve Encümen Toplantıları iş ve işlemlerinin etkin yürütülmesi
	F1.3.6	Nikah iş ve işlemlerinin yürütülmesi
	F1.3.7	Yazılı ve görsel basının takip edilmesi
H1.4 Bilişim altyapısını ve kullanımını sürekli geliştirmek	F1.4.1	Bilgi İşlem faaliyetlerinin yürütülmesi ve sürekli iyileştirilmesi
	F1.4.2	Yazılım ve donanımların etkin yönetilmesi ve gerektiğinde temin edilmesi
	F1.4.3	Yazılım ve donanımlara ait bakım-onarım iş ve işlerinin yürütülmesi
H1.5 Şeffaflık ve katılımcı demokrasi anlayışını arttırmak	F1.5.1	Mahalle Komiteleri ile etkin ve etkili işbirliği ağı oluşturulması
	F1.5.2	Sivil Toplum Kuruluşları ile etkin ve etkili işbirliği ağı oluşturulması
	F1.5.3	Kent Konseyi faaliyetlerinin etkin yürütülerek kentlilik bilincinin geliştirilmesi
	F1.5.4	Belediye Meclis Toplantı ve kararlarının, ihaleler ile hizmetlerin kamuoyu ile paylaşılması
	F1.5.5	Paydaş memnuniyetlerinin düzenli ölçülmesi, sonuçların gözden geçirilmesi, yönetilmesi
H1.6 Hizmetin üretilmesi ve sunulması amacıyla kaynakları yönetmek ve temin etmek	F1.6.1	Taşıtların bakım ve onarımın yapılması/yaptırılması
	F1.6.2	Taşıtların muayene, sigorta ve otoyol geçiş ücret işlemlerinin yürütülmesi ve izlenmesi
	F1.6.3	Bina ve sosyal tesislerin yapılması
	F1.6.4	Bina ve tesislerin bakım ve onarımın yapılması/yaptırılması
	F1.6.5	Su ve iletişim ihtiyaçlarının karşılanması, bakım ve onarımının yapılması/yaptırılması
	F1.6.6	Enerji ve akaryakıt ihtiyaçlarının karşılanması, bakım ve onarımının yapılması/yaptırılması
	F1.6.7	Atölye hizmetlerinin yürütülmesi
	F1.6.8	Faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla mal,malzeme ve hizmetin temin edilmesi
	F1.6.9	Faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla araç, gereç, makine/cihazların temin edilmesi ve bakım/onarımının yapılması
	F1.6.10	Faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla müşavirlik hizmetinin temin edilmesi
	F1.6.11	Faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla kiralamanın yapılması
H2.1 Vatandaşlara yönelik önleyici ve tedavi edici sağlık hizmeti sunmak	F2.1.1	Sağlık hizmeti sunulmasına yönelik tesis ve merkezler oluşturulması
	F2.1.2	Sağlık hizmeti sunulması
	F2.1.3	İhtiyaç sahiplerine sağlıkla ilgili destek hizmeti sunulması
	F2.1.4	Laboratuvar hizmetlerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi
	F2.1.5	Gıda denetimleri yapılması, şikayetlerin değerlendirilmesi
	F2.1.6	Topluma yönelik İSG hizmeti sunulması
	F2.1.7	Halk sağlığı konusunda proje üretilmesi, eğitim, seminer ve etkinlik düzenlenmesi

H2.2 Yeşil alan ve parkları etkin yönetmek, yeni donatılar kazandırarak işlevselliğini arttırmak	F2.2.1	Park ve yeşil alanların artırılması
	F2.2.2	Yeşil alan ve parkların bakım-onarımlarının düzenli yapılması
	F2.2.3	Parklara yeni donatılar kazandırılması (Yürüyüş Yolu, Oyun Grubu, Spor Aletleri vb. gibi)
	F2.2.4	Yeşil alan ve parklara yönelik bitki ve çiçek üretilmesi
	F2.2.5	Park ve yeşil alan talep ve şikayetlerinin giderilmesi
H2.3 Yaşanabilir ve sağlıklı kent oluşturmak, çevre konusunda toplumun bilinç düzeyini arttırmak	F2.3.1	Evsel atıkların düzenli toplanması
	F2.3.2	Sokakların temizlik ve bakımının düzenli yapılması
	F2.3.3	Çöp Konteynerlerin temizlik ve bakımının düzenli yapılması
	F2.3.4	Evsel atıkların toplanması amacıyla yer altı ve yer üstü konteyner temin edilmesi
	F2.3.5	Geri dönüşüm atıklarının kaynağında toplanmasının sürdürülmesi
	F2.3.6	Çevre bilicinin artırılmasına yönelik etkinlikler düzenlenmesi
	F2.3.7	Çevre ve temizlik faaliyetleri ile ilgili vatandaş memnuniyet sonuçlarının değerlendirilmesi
	F2.3.8	Çevre denetimlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi
	F2.3.9	Temizlik Hizmeti ile ilgili taşıt, araç ve gereç ihtiyaçlarının belirlenmesi ve temin edilmesi
	F2.3.10	Atık Getirme Merkezi yapılması konusunda çalışmalar yürütülmesi
	F2.3.11	Tarsus'un iklim değişikliğine karşı eylem planı hazırlanması
H2.4 Sağlıklı yaşam için halkın spor yapacağı alanlar düzenlemek ve sporu desteklemek	F2.4.1	Spor alanlarının iyileştirilmesi
	F2.4.2	Spor alanlarının ve sosyal tesislerin yapılması ve bakım onarımının sağlanması
	F2.4.3	Gençlik ve spor ile ilgili etkinlik ve faaliyetler düzenlenmesi
	F2.4.4	Amatör spor kulüplerine ve sporculara destek olunması
H2.5 Sokak hayvanlarının korunmasına yönelik faaliyetler yürütmek	F2.5.1	Köpek evi faaliyetlerinin yürütülmesi
	F2.5.2	Sahipsiz hayvanların korunması ve bakımı ile ilgili faaliyetler yürütülmesi
H3.1 Planlı ve imarlı yapılaşmayı arttırmak	F3.1.1	İmar Planı ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
	F3.1.2	Kentsel dönüşüm yapılması
	F3.1.3	Kaçak inşaatları tespit etmek için denetimlerin yapılması
	F3.1.4	İnşaat Ruhsatı iş ve işlemlerinin sürdürülmesi
	F3.1.5	İnşaat Ruhsatı alan yapıların yapım aşamasında denetlenmesi
	F3.1.6	Yapım işlerinde gerektiğinde müşavirlik hizmeti alınması
	F3.1.7	Kentsel tasarım projeleri yapılması ve uygulanması
H3.2 Rekreasyon alanlarını geliştirmek	F3.2.1	Rekreasyon alanlarının genişletilmesi, Berdan Irmağı kıyısının düzenlenmesi
	F3.2.2	Orman alanları belirlenerek ağaçlandırma yapılması
H3.3 Tarihi, kültürel ve doğal mirası korumak	F3.3.1	Tarihi doku bulunan mahallelerde tek yapı ya da sokak ölçeğinde koruma ve sağlıklılaştırma yapılması
	F3.3.2	Eshabı Kehf Seyir Terası yapılması
H3.4 Yaşanabilir kent oluşturmak	F3.4.1	Bisiklet yolu yapılması konusunda çalışmalar yürütülmesi
	F3.4.2	Şehir merkezinde düzenli araç park alanları yapılması
	F3.4.3	Şehir içerisinde ihtiyaç duyulan alt/üst yaya geçiti veya köprü yapılması konusunda çalışmalar yürütülmesi
	F3.4.4	Yeni yol ve kaldırımlar yapılması ve mevcut olanların bakımının yapılması
	F3.4.5	Yatırım ve projeleri için gerekli olan kamulaştırma, kiralama ve tahsis işlemlerinin yapılması
	F3.4.6	Kentsel Tasarım Projeleri hazırlanması ve müşavirlik hizmeti alınması
	F3.4.7	İbadet alanları ile Taziye Evleri yapılması ve onarılması
H4.1 Kırsal mahallelerin kalkındırılmasına yönelik tarımsal hizmetler vermek ve faaliyetleri desteklemek	F4.1.1	Muhtar Bilgi Sistemi (MBS) aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet ve önerilerin giderilmesi amacıyla çalışmalar yapılması
	F4.1.2	Muhtarlık İşleri faaliyetlerinin yürütülmesi
	F4.1.3	Tarım konusunda çiftçilere teknik destek, ürün/mal ve malzeme desteği verilmesi
	F4.1.4	Tarımsal faaliyetlerin geliştirilmesi için projeler üretilmesi
	F4.1.5	Tarımsal hizmetler konusunda diğer faaliyetlerin yürütülmesi
H4.2 Kırsal mahallelerin kalkındırılmasına yönelik hayvancılık hizmetleri vermek ve faaliyetleri desteklemek	F4.2.1	Hayvan sahiplerine ücretsiz veterinerlik hizmeti sunulması
	F4.2.2	Hayvancılığı teşvik edici ve iyileştirici projeler yürütülmesi
H5.1 Kültürel, sanatsal ve sosyal alanda fiziksel altyapıyı geliştirmek	F5.1.1	Sosyal ve kültürel tesislerin yapılması ve donatıların temin edilmesi
	F5.1.2	Kentin kütüphane ve okuma salonu ihtiyaçları doğrultusunda tesis ve binaların yapılması
H5.2 Kültürel, sanatsal ve sosyal etkinlik ve faaliyetler düzenlemek	F5.2.1	Kentin tanıtılması ve toplum kesimlerinin kaynaşmasına katkı sağlayacak festival düzenlenmesi
	F5.2.2	Tiyatro gösterileri düzenlenmesi ve gelişmesine yönelik hizmetlerin yürütülmesi
	F5.2.3	Ulusal ve uluslararası Tiyatro etkinliklerine katılım sağlanması ve düzenlenmesi
	F5.2.4	Özel gün ve haftalarda etkinlik ve programlar düzenlenmesi ve destek sağlanması

	F5.2.5	Diğer Kültürel, sanatsal ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi
	F5.2.6	Kütüphane, okuma ve sergi salonlarının faaliyetlerinin yürütülmesi
H5.3 Genç ve çocukların gelişimine katkı sağlayacak faaliyetler düzenlemek	F5.3.1	Genç ve çocukların bilimsel ve eğitsel gelişimine katkı sağlayacak faaliyetler yapılması
	F5.3.2	Genç ve çocukların kişisel gelişimine katkı sağlayacak faaliyetler yapılması
H5.4 Kadının sosyal statüsü ve istihdamını arttırmak, eşitleyici hizmetler sunmak.	F5.4.1	Kadın Yaşam ve Destek Merkezi kurulması
	F5.4.2	Kadın Konuk Evi faaliyetlerinin yürütülmesi
	F5.4.3	Kreş yapılması
	F5.4.4	Kreş hizmetlerinin yürütülmesi
	F5.4.5	Kadınların sosyal ve ekonomik hayata katılımına destek olacak faaliyetler yürütülmesi
H5.5 Dezavantajlı grupların yaşam kalitesini arttırmaya yönelik hizmetler sunmak	F5.5.1	Evde bakım hizmeti sunulması
	F5.5.2	Yaşlılara ve Alzheimer Hastalarına yönelik gündüz yaşam evi hizmeti sunulması
	F5.5.3	Engelsiz Yaşam Köyünün hizmete sunulması
H5.6 İhtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmak	F5.6.1	İhtiyaç sahiplerinin tespiti için çalışmalar yürütülmesi, envanter oluşturulması
	F5.6.2	İhtiyaç sahiplerine yönelik yardım ve desteklerde bulunulması
	H5.6.3	Dul, yetim ve ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunulması
	H5.6.4	Muhtaç asker ailelerine yardımda bulunulması
H6.1 Kentimizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına yönelik faaliyetler düzenlemek	F6.1.1	Tarsus'un tanıtımına katkı sağlayacak fuarlara katılınması
	F6.1.2	Kardeş Şehir ilişkilerinin geliştirilmesi
	F6.1.3	Tanıtım amaçlı kısa film, broşür, kitapçık vb. yayın hazırlanması
	F6.1.4	Kentimizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına katkı sağlayacak birliklerle üyelik sürecinin devam ettirilmesi ve gerektiğinde yeni birliklere üye olunması
	F6.1.5	Ulusal ve uluslararası etkinlikler düzenlenmesi ve katılımın sağlanması
	F6.1.6	Kentimizin tanıtımına katkı sağlayacak faaliyetlerin yürütülmesi
	F6.1.7	Belediye faaliyetleri ile ilgili olarak kamuoyunun bilgilendirilmesi
H6.2 Kentimizde turizmin geliştirilmesine yönelik projeler yürütmek	F6.2.1	Turizm Danışma Bürosu açılması
	F6.2.2	Tarsus sahilinin halkın kullanıma kazandırılması
	F6.2.3	Turizm destinasyon alanı oluşturulması
	F6.2.4	Turizm altyapısının geliştirilmesine yönelik projeler hazırlanması
H7.1 Mali kaynakları etkin kullanmak	F7.1.1	Bütçenin hazırlanması, izlenmesi, raporlanması ve etkin yönetilmesi
	F7.1.2	Mali raporların hazırlanması, ilgili kurumlara gönderilmesi ve kamuoyuna açıklanması
	F7.1.3	Taşınır ve taşınmazların envanterinin çıkartılması, güncel tutulması ve etkin yönetilmesi
	F7.1.4	Tahsilatı yapılamayan alacaklar için icra takibinin yapılması
	F7.1.5	Kaynakların her türlü riske karşı korunarak, etkin, verimli ve tasarruflu biçimde kullanılmasını sağlamak
H7.2 Gelir arttırıcı çalışmalar yapmak	F7.2.1	Tahakkuk eden gelirlerin tahsilat oranının artırılması amacıyla faaliyetler yapmak
	F7.2.2	Bütçe içi işletme gelir kaynaklarının kontrolünün sağlanması ve denetimler yapılması. Yeni gelir kaynakları oluşturulması
	F7.2.3	Mobil tahsilat vizesi uygulamasının devam ettirilmesi
H7.3 Hibe fonlarından etkin yararlanmak	F7.3.1	Hibe fonlarından yararlanmak için projeler hazırlanması
	F7.3.2	Hibe fonlarından yararlanmak için proje ortaklıkları kurmak

2. Performans Sonuçları Tablosu

T.C. TARSUS BELEDİYESİ PERFORMANS PROGRAMI			2023 Bütçesi	hedef	gerçekleşme	%
			830.997.000,00			
SA.1	Çalışanlar, kaynaklar ve süreçler etkili ve verimli yönetilerek, kurumsal performansı ve paydaş memnuniyetini sürekli geliştirmek.		445.042.000,00			88,82
H1.1	İnsan kaynaklarının sürekli geliştirilmesi		183.730.000,00			70,34
G1.1.1.1	Çalışanların motivasyonu ve aidiyet duygusunu artıran faaliyet sayısı (adet)			3	2	66,67
G1.1.1.2	Çalışan bağlılık oranı(ÇBA) (%)			85	0	0,00
F1.1.1	Çalışanların motivasyon ve aidiyet duygusunun artırılması		0,00			33,33
G1.1.2.1	Çalışan başına eğitim saati (saat)			3	2	66,67
G1.1.2.2	Eğitim planı gerçekleşme oranı (%)			86	73	84,88
G1.1.2.3	Çalışanlara sunulan eğitim imkan ve fırsatlarından memnuniyet oranı (%)			80	75	93,75
F1.1.2	Hizmet içi eğitim planı hazırlanması ve uygulanması		580.000,00			81,77
G1.1.3	Hizmet alımı yoluyla çalışan sayısı (kişi)			700	965	100,00
F1.1.3	Hizmet alımı yoluyla çalışan temin edilmesi		178.850.000,00			100,00
G1.1.4.1	Çalışan memnuniyet oranı (%)			80	79	98,75
G1.1.4.2	Çalışanın niteliğe göre görevlendirme /yetkilendirme / yetkelendirme oranı (%)			90	90	100,00
G1.1.4.3	Çalışan performans değerlendirmesinde 50 puan ve altı alan çalışan oranı (%)			2	0	0,00
F1.1.4	İnsan kaynaklarının yönetilmesi		4.300.000,00			66,25
H1.2	Kurumsal yapının geliştirilmesi ve yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi		1.935.000,00			84,44
G1.2.1	Stratejik Plan gerçekleşme oranı (%)			90	83	92,22
F1.2.1	Stratejik Planının hazırlanması, izlenmesi, raporlanması		0,00			92,22
G1.2.2	Performans Programı gerçekleşme oranı (%)			90	85	94,44
F1.2.2	Yıllı Performans Programının hazırlanması, izlenmesi, raporlanması		0,00			94,44
G1.2.3	Yatırım Programı gerçekleşme oranı (%)			90	58	64,44
F1.2.3	Yatırım Programının hazırlanması, izlenmesi ve raporlanması		0,00			64,44
G1.2.4	İç kontrol Eylem Planı gerçekleşme oranı (%)			100	100	100,00
F1.2.4	İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması, izlenmesi ve raporlanması		0,00			100,00
G1.2.5	TS-EN-ISO 9001:2015 tetkik başarı oranı (%)			100	100	100,00
F1.2.5	TS-EN-ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi standartlarının uygulanması		20.000,00			100,00
G1.2.6	EFQM Modeli Özdeğerlendirme puanı (0-1000) (Puan)			700	0	0,00
F1.2.6	EFQM Modelinin uygulanması		0,00			0,00
G1.2.7	Süreç performans göstergesi gerçekleşme oranı (%)			90	85	94,78
F1.2.7	Süreç Yönetim Sisteminin etkin yönetilmesi, gözden geçirilmesi, iyileştirilmesi ve raporlanması		0,00			94,78
G1.2.8	Riskleri belirleme başarı oranı (%)			80	100	100,00
F1.2.8	Risklerin belirlenmesi, güncellenmesi ve etkin yönetilmesi		0,00			100,00
G1.2.9.1	Belediye lehine sonuçlanan adli dava oranı (%)			70	80	100,00
G1.2.9.2	Belediye lehine sonuçlanan idari dava oranı (%)			75	45	60,00
F1.2.9	Belediyenin adli ve idari davalarının yürütülmesi		999.000,00			80,00
G1.2.10	Kurum içi hukuki konularda görüş bildirme süresi (Gün)			3	3	100,00
F1.2.10	Kurum içi hukuki konularda yazılı görüş bildirilmesi		1.000,00			100,00
G1.2.11.1	Vatandaşın kaldırım işgali denetimden memnuniyet oranı (%)			90	53	58,89
G1.2.11.2	Vatandaşın sabit semt pazarlarından memnuniyet oranı (%)			85	53	62,35
G1.2.11.3	Zabıtaya bildirilen şikayetlerin karşılanma oranı (%)			90	90	100,00
G1.2.11.4	Vatandaşın iş yeri hijyen denetiminden memnuniyet oranı(%)			85	56	65,88
G1.2.11.5	Vatandaşın parkların güvenli olmasından memnuniyet oranı(%)			85	88	100,00
F1.2.11	Zabıta hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi		300.000,00			77,42
G1.2.12	İş kazası sayısı (Adet)			0	37	0,00
F1.2.12	Çalışanlara yönelik İSG şartlarının yerine getirilmesi, İSG denetimi yapılması		450.000,00			0,00
G1.2.13	Çalışanlara yönelik sağlık hizmetinden memnuniyet oranı (%)			85	87	100,00

	F1.2.13	Çalışanlara yönelik sağlık hizmetlerinin yürütülmesi	150.000,00			100,00
G1.2.14.1		İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı düzenleme süresi(gün)		7	7	100,00
G1.2.14.2		İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı düzenleme faaliyetinden memnuniyet oranı (%)		90	80	88,89
	F1.2.14	İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlandırma faaliyetlerinin yürütülmesi	15.000,00			94,44
H1.3	Kurum içi ve Dışı iletişimin sürekli geliştirilmesi		17.884.000,00			98,77
G1.3.1		Talep ve şikayetlerin karşılanma oranı (%)		90	97	100,00
	F1.3.1	Paydaş talep, şikayet ve öneri sisteminin etkin yönetilmesi	2.000,00			100,00
G1.3.2.1		Facebook takipçi sayısı (Kişi)		28.000	30.000	100,00
G1.3.2.2		Twitter takipçi sayısı(Kişi)		6.250	7.500	100,00
G1.3.2.3		Web sayfası ziyaretçi sayısı(Kişi)		215.000	215.000	100,00
G1.3.2.4		Instagram takipçi sayısı(Kişi)		6.750	12.000	100,00
G1.3.2.5		Sosyal medya paylaşım sayısı (Adet)		1.900	1.390	73,16
	F1.3.2	Sosyal medyanın etkin yönetilmesi	2.000,00			94,63
G1.3.3		Başkanın aylık görüşme programına uyum oranı (%)		90	90	100,00
	F1.3.3	Başkanlık makamının toplantı, randevu ve görüşmelerinin organize edilmesi	15.820.000,00			100,00
G1.3.4.1		Evrakların ilk seferde doğru yere gönderilme oranı (%)		100	98	98,00
G1.3.4.2		Evrakların ilgili yere ulaştırılma süresi (Gün)		1	1	98,00
	F1.3.4	Kurum içi ve dışı yazışmaların etkin yönetilmesi	110.000,00			98,00
G1.3.5.1		Meclis Toplantısı Öncesi Görüşülecek Konuların Meclis Üyelerine Gönderilme Süresi (Gün)		3	3	100,00
G1.3.5.2		Meclis toplantı kararlarının yayınlanma süresi (Gün)		1	1	100,00
G1.3.5.3		Encümen Kararlarının İlgili Birimlere Gönderilme Süresi (Gün)		1	1	100,00
	F1.3.5	Meclis ve Encümen Toplantıları iş ve işlemlerinin etkin yürütülmesi	500.000,00			100,00
G1.3.6		Nikah işlemlerinin tamamlanma süresi (Gün)		1	1	100,00
	F1.3.6	Nikah iş ve işlemlerinin yürütülmesi	850.000,00			100,00
G1.3.7		Abone olunan yayın sayısı (adet)		48	0	0,00
	F1.3.7	Yazılı ve görsel basının takip edilmesi	600.000,00			0,00
H1.4	Bilişim altyapısının ve kullanımının sürekli geliştirilmesi		4.390.000,00			83,33
G1.4.1		Sumucu aktif olma oranı (%)		98	100	100,00
	F1.4.1	Bilgi İşlem faaliyetlerinin yürütülmesi ve sürekli iyileştirilmesi	310.000,00			100,00
G1.4.2		Yazılımların etkin kullanılması için düzenlenen eğitimlere katılan çalışan sayısı (Kişi)		400	200	50,00
	F1.4.2	Yazılım ve donanımların etkin yönetilmesi ve gerektiğinde temin edilmesi	1.500.000,00			50,00
G1.4.3		Yazılım ve donanım arıza taleplerine müdahale süresi (Saat)		1	1	100,00
	F1.4.3	Yazılım ve donanımlara ait bakım-onarım iş ve işlerinin yürütülmesi	2.580.000,00			100,00
H1.5	Şeffaf ve katılımcı Demokrasi anlayışının artırılması		50.000,00			97,13
G1.5.1.1		Mahalle Komiteleri ile yürütülen faaliyet sayısı (adet)		25	24	96,00
G1.5.1.2		Mahalle Komitelerinden gelen taleplerin karşılanma oranı (%)		80	85	96,00
	F1.5.1	Mahalle Komiteleri ile etkin ve etkili işbirliği ağı oluşturulması	0,00			96,00
G1.5.2		Sivil Toplum Kuruluşları ile yürütülen faaliyet sayısı (Adet)		16	16	100,00
	F1.5.2	Sivil Toplum Kuruluşları ile etkin ve etkili işbirliği ağı oluşturulması	0,00			100,00
G1.5.3		Kent Konseyi ile yürütülen faaliyet sayısı (Adet)		12	12	100,00
	F1.5.3	Kent Konseyi faaliyetlerinin etkin yürütülerek kentlilik bilincinin geliştirilmesi	50.000,00			100,00
G1.5.4		Belediye Meclis Toplantılarını canlı izleyen kişi sayısı (Kişi)		9.250	9.579	100,00
	F1.5.4	Belediye Meclis Toplantı ve kararlarının, ihaleler ile hizmetlerin kamuoyu ile paylaşılması	0,00			100,00
G1.5.5.1		Vatandaş memnuniyet oranı (%)		80	65	81,25
G1.5.5.2		Çalışan memnuniyet oranı (%)		80	79	98,75
G1.5.5.3		Toplum memnuniyet oranı (%)		80	0	0,00
G1.5.5.4		Tedarikçi memnuniyet oranı (%)		90	80	88,89
	F1.5.5	Paydaş memnuniyetlerinin düzenli ölçülmesi, sonuçların gözden geçirilmesi, yönetilmesi	0,00			89,63
H1.6	Hizmetin üretilmesi ve sunulması amacıyla kaynakların yönetilmesi ve temin edilmesi		237.053.000,00			98,91
G1.6.1		Araç bakım onarım planı gerçekleştirme oranı (%)		100	98	98,00

	F1.6.1	Taşıtların bakım ve onarımının yapılması/yaptırılması	10.000.000,00			98,00
G1.6.2	Taşıtların muayene ve sigorta işlemlerinin zamanında yapılma oranı (%)			100	100	100,00
	F1.6.2	Taşıtların muayene, sigorta ve otoyol geçiş ücret işlemlerinin yürütülmesi ve izlenmesi	960.000,00			100,00
G1.6.3	Yeni yapılan bina ve tesis sayısı (Adet)			57	66	100,00
	F1.6.3	Bina ve sosyal tesislerin yapılması	32.501.000,00			100,00
G1.6.4	Bina ve tesislerin bakım ve onarım planı gerçekleşme oranı (%)			100	90	90,00
	F1.6.4	Bina ve tesislerin bakım ve onarımının yapılması/yaptırılması	45.701.000,00			90,00
G1.6.5	Çalışan başına telefon ve internet gideri (TL)			430	430	100,00
	F1.6.5	Su ve iletişim ihtiyaçlarının karşılanması, bakım ve onarımının yapılması/yaptırılması	3.775.000,00			100,00
G1.6.6.1	Çalışan başına elektrik tüketim miktarı (KW)			2.225	1.064	100,00
G1.6.6.2	Araçlarda kullanılan akaryakıt miktarı (litre)			1.300.000	1.279.650	100,00
	F1.6.6	Enerji ve akaryakıt ihtiyaçlarının karşılanması, bakım ve onarımının yapılması/yaptırılması	61.500.000,00			100,00
G1.6.7	Birimlerden gelen ahşap ve metal işleri taleplerinin karşılama oranı (%)			80	83	100,00
	F1.6.7	Atölye hizmetlerinin yürütülmesi	3.836.000,00			100,00
G1.6.8	Mal, malzeme ve hizmet temini giderlerinin bütçeye oranı (%)			26	26	100,00
	F1.6.8	Faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla mal,malzeme ve hizmetin temin edilmesi	18.530.000,00			100,00
G1.6.9	Harcama birimleri tarafından talep edilen araç, gereç, makine ve cihazların temin edilme oranı (%)			100	100	100,00
	F1.6.9	Faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla araç, gereç, makine/cihazların temin edilmesi ve bakım/onarımının yapılması	9.500.000,00			100,00
G1.6.10	Test ve ölçüm aletlerinin kalibrasyon sonucunda standart sapma aralığında olma oranı (%)			100	100	100,00
	F1.6.10	Faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla müşavirlik hizmetinin temin edilmesi	350.000,00			100,00
G1.6.11	Taşınır ve taşınmaz ihtiyaçlarının kiralama yöntemiyle ile karşılama oranı (%)			8	8	100,00
	F1.6.11	Faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla kiralamanın yapılması	50.400.000,00			100,00
SA.2	Sürdürülebilir yaşam alanları oluşturarak, koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmeti sunmak ve yaşayanların huzur bulacağı, güvenilir, temiz, yeşil ve sağlıklı bir çevre oluşturmak.		92.536.000,00			74,00
H2.1	Vatandaşlara yönelik önleyici ve tedavi edici sağlık hizmeti sunulması		47.762.000,00			67,53
	G2.1.1	Hizmete sunulan sağlık tesisi (Adet)		9	9	100,00
	F2.1.1	Sağlık hizmeti sunulmasına yönelik tesis ve merkezler oluşturulması	47.360.000,00			100,00
	G2.1.2	Vatandaşa sunulan sağlık hizmetinden memnuniyet oranı (%)		85	100	100,00
	F2.1.2	Sağlık hizmeti sunulması	0,00			100,00
	G2.1.3	İhtiyaç sahiplerinin sağlık desteği taleplerinin karşılama oranı (%)		100	100	100,00
	F2.1.3	İhtiyaç sahiplerine sağlıkla ilgili destek hizmeti sunulması	1.000,00			100,00
	G2.1.4.1	Laboratuvar hizmeti kapsamında analiz ihtiyaçlarının karşılama oranı (%)		100	100	100,00
	G2.1.4.2	Laboratuvar hizmeti kapsamında sunulan analiz sayısı (Adet)		2.000	908	45,40
	F2.1.4	Laboratuvar hizmetlerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi	400.000,00			72,70
	G2.1.5	Gıda denetimi yapılan işyeri sayısı (Adet)		1.500	2.924	100,00
	F2.1.5	Gıda denetimleri yapılması, şikayetlerin değerlendirilmesi	0,00			100,00
	G2.1.6	Topluma yönelik İSG hizmetinden yararlanan kişi sayısı (Kişi)		500	0	0,00
	F2.1.6	Topluma yönelik İSG hizmeti sunulması	0,00			0,00
	G2.1.7	Halk sağlığı konusunda yürütülen faaliyet sayısı (Adet/Yıl)		1	0	0,00
	F2.1.7	Halk sağlığı konusunda proje üretilmesi, eğitim, seminer ve etkinlik düzenlenmesi	1.000,00			0,00
H2.2	Yeşil alan ve parkların etkin yönetilmesi, yeni donatılar kazandırılarak işlevselliğinin artırılması		9.000.000,00			97,27
	G2.2.1.1	Kişi başına düşen yeşil alan miktarı (m2)		3,19	7,00	100,00
	G2.2.1.2	Yeni yapılan park alanı (m2)		27.500	20.000	72,73
	F2.2.1	Park ve yeşil alanların artırılması	4.500.000,00			86,36
	G2.2.2	Yeşil alan ve park bakım onarım planı gerçekleşme oranı (%)		96	98	100,00
	F2.2.2	Yeşil alan ve parkların bakım-onarımlarının düzenli yapılması	500.000,00			100,00
	G2.2.3	Parklara kazandırılan yeni donatılar (Yürüyüş Yolu, Oyun Grubu, Spor Aletleri vb. gibi) (Adet)		12	12	100,00
	F2.2.3	Parklara yeni donatılar kazandırılması (Yürüyüş Yolu, Oyun Grubu, Spor Aletleri vb. gibi)	0,00			100,00
	G2.2.4.1	Üretimi yapılan bitki sayısı (Adet)		7.000	100.000	100,00
	G2.2.4.2	Üretimi yapılan çiçek sayısı (Adet)		200.000	250.000	100,00

	F2.2.4	Yeşil alan ve parklara yönelik bitki ve çiçek üretilmesi	4.000.000,00			100,00
	G2.2.5	<i>Vatandaşın yeşil alanlardan memnuniyet oranı(%)</i>		80	88	100,00
	F2.2.5	Park ve yeşil alan talep ve şikayetlerinin giderilmesi	0,00			100,00
H2.3	Yaşanabilir ve sağlıklı kent oluşturulması, çevre konusunda toplumun bilinç düzeyinin artırılması		12.094.000,00			55,21
	G2.3.1.1	<i>Evsel atık toplama miktarı (Ton)</i>		108.000	86.793	80,36
	G2.3.1.2	<i>Vatandaşın çöp toplama hizmetinin düzenli ve sürekli olmasından memnuniyet oranı(%)</i>		80	80	100,00
	F2.3.1	Evsel atıkların düzenli toplanması	400.000,00			90,18
	G2.3.2	<i>Süpürülen sokak alanı miktarı (m2)</i>		35.000	13.183	37,67
	F2.3.2	Sokakların temizlik ve bakımının düzenli yapılması	130.000,00			37,67
	G2.3.3	<i>Temizlenen/dezenfekte edilen konteyner oranı (%)</i>		80	83	100,00
	F2.3.3	Çöp Konteynerlerin temizlik ve bakımının düzenli yapılması	1.320.000,00			100,00
	G2.3.4.1	<i>Temin edilen konteyner sayısı (Adet)</i>		1.000	500	50,00
	G2.3.4.2	<i>Evsel atıkların atıldığı çöp kutusu / varili / konteyner yeterliliğinden memnuniyet oranı (%)</i>		80	80	50,00
	F2.3.4	Evsel atıkların toplanması amacıyla yer altı ve yer üstü konteyner temin edilmesi	6.626.000,00			50,00
	G2.3.5	<i>Geri Dönüşüm Atık Toplama Miktarı (ton)</i>		5.200	222	4,27
	F2.3.5	Geri dönüşüm atıklarının kaynağında toplanmasının sürdürülmesi	864.000,00			4,27
	G2.3.6	<i>Çevre bilinci konusunda etkinliklere katılan sayısı (Kişi)</i>		500	650	100,00
	F2.3.6	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler düzenlenmesi	0,00			100,00
	G2.3.7	<i>Temizlik ve katı atıkların toplanması hizmetlerinden memnuniyet oranı(yüzde)</i>		80	56	70,00
	F2.3.7	Çevre ve temizlik faaliyetleri ile ilgili vatandaş memnuniyet sonuçlarının değerlendirilmesi	0,00			70,00
	G2.3.8	<i>Çevre denetimi yapılan tesis sayısı (Adet)</i>		100	124	100,00
	F2.3.8	Çevre denetimlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi	0,00			100,00
	G2.3.9	<i>Temizlik hizmetlerine yönelik temin edilen taşıt, araç ve gereç sayısı (Adet)</i>		39	0	0,00
	F2.3.9	Temizlik Hizmeti ile ilgili taşıt, araç ve gereç ihtiyaçlarının belirlenmesi ve temin edilmesi	142.000,00			0,00
	G2.3.10	<i>Hizmete sunulan Atık Getirme Merkezi (Adet)</i>		-	-	0,00
	F2.3.10	Atık Getirme Merkezi yapılması konusunda çalışmalar yürütülmesi	2.592.000,00			0,00
	G2.3.11	<i>İklim değişikliği eylem planı gerçekleştirme oranı (%)</i>		100	0	0,00
	F2.3.11	Tarsus'un iklim değişikliğine karşı eylem planı hazırlanması	20.000,00			0,00
H2.4	Sağlıklı yaşam için halkın spor yapacağı alanlar düzenlenmesi, sporun desteklenmesi		20.700.000,00			50,00
	G2.4.1	<i>Yeni oluşturulan spor alanı sayısı (Adet)</i>		13	13	100,00
	F2.4.1	Spor alanlarının iyileştirilmesi	1.050.000,00			100,00
	G2.4.2	<i>Spor alanları bakım onarım planı gerçekleştirme oranı (%)</i>		80	100	100,00
	F2.4.2	Spor alanlarının ve sosyal tesislerin yapılması ve bakım onarımının sağlanması	17.000.000,00			100,00
	G2.4.3.1	<i>Gençlik ve spor ile ilgili düzenlenen etkinlik sayısı (Adet)</i>		16	0	0,00
	G2.4.3.2	<i>Gençlik ve spor ile ilgili düzenlenen etkinliğe katılan sayısı (Kişi)</i>		1.400	0	0,00
	F2.4.3	Gençlik ve spor ile ilgili etkinlik ve faaliyetler düzenlenmesi	1.150.000,00			0,00
	G2.4.4	<i>Destek olunan amatör sporcu sayısı (Kişi)</i>		700	0	0,00
	F2.4.4	Amatör spor kulüplerine ve sporculara destek olunması	1.500.000,00			0,00
H2.5	Sokak hayvanlarının korunmasına yönelik faaliyetler yürütülmesi		2.980.000,00			100,00
	G2.5.1.1	<i>Köpek evinde bakımı yapılan köpek sayısı (Adet)</i>		1.200	2.200	100,00
	G2.5.1.2	<i>Köpek evinden sahiplendirilen köpek oranı (%)</i>		45	45	100,00
	F2.5.1	Köpek evi faaliyetlerinin yürütülmesi	1.850.000,00			100,00
	G2.5.2	<i>Sahipsiz hayvanların korunmasına yönelik yürütülen proje sayısı (adet)</i>		8	8	100,00
	F2.5.2	Sahipsiz hayvanların korunması ve bakımı ile ilgili faaliyetler yürütülmesi	1.130.000,00			100,00
SA.3	Tarsus'un doğal ve tarihi mirasına saygılı bir anlayışla, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşanabilir bir kent oluşturmak.		209.195.000,00			70,80
H3.1	Planlı ve İmarlı Yapılaşmanın Artırılması		1.060.000,00			79,52
	G3.1.1.1	<i>İmar Planı tadilat taleplerinin süresi içerisinde meclise sunulma süresi (Gün)</i>		30	30	100,00
	G3.1.1.2	<i>İmar planı uygulama dosyasının askıya çıkartılma süresi (Gün)</i>		45	45	100,00
	F3.1.1	İmar Planı ile ilgili işlemlerin yürütülmesi	925.000,00			100,00

G3.1.2	Kentsel Dönüşüm yapılan alan miktarı (m2)		30.000	17.000	56,67
F3.1.2	Kentsel dönüşüm yapılması	10.000,00			56,67
G3.1.3	Kaçak inşaat denetimi yapılan mahalle sayısı (Adet)		179	180	100,00
F3.1.3	Kaçak inşaatları tespit etmek için denetimlerin yapılması	0,00			100,00
G3.1.4	İnşaat Ruhsatı verilme süresi (Gün)		30	30	100,00
F3.1.4	İnşaat Ruhsatı iş ve işlemlerinin sürdürülmesi	0,00			100,00
G3.1.5	Vatandaşın yapı denetim hizmetinden memnuniyet oranı (VMA) (%)		80	80	100,00
F3.1.5	İnşaat Ruhsatı alan yapıların yapım aşamasında denetlenmesi	0,00			100,00
G3.1.6	Yapım işleri için alınan müşavirlik hizmeti sayısı (Adet/Yıl)		1	1	100,00
F3.1.6	Yapım işlerinde gerektiğinde müşavirlik hizmeti alınması	100.000,00			100,00
G3.1.7	Hazırlanan kentsel tasarım projesi sayısı (Adet/Yıl)		3	0	0,00
F3.1.7	Kentsel tasarım projeleri yapılması ve uygulanması	25.000,00			0,00
H3.2	Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi	0,00			100,00
G3.2.1	Kullanıma kazandırılan rekreasyon alanı (Adet/Yıl)		1	1	100,00
F3.2.1	Rekreasyon alanlarının genişletilmesi, Berdan Irmağı kıyısının düzenlenmesi	0,00			100,00
G3.2.2	Dikilen ağaç sayısı (Adet)		7.000	10.000	100,00
F3.2.2	Orman alanları belirlenerek ağaçlandırma yapılması	0,00			100,00
H3.3	Tarihi, Kültürel ve Doğal Mirasın Korunması	30.525.000,00			66,67
G3.3.1.1	Sokak sağlıklaştırması yapılan alan miktarı (m2)		2.500	2.500	100,00
G3.3.1.2	Restorasyonu yapılan bina sayısı (Adet/Yıl)		1	1	100,00
G3.3.1.3	Tarihi Ticaret Merkezi Projesi kapsamında restore edilen alan miktarı (m2)		-	280	100,00
F3.3.1	Tarihi doku bulunan mahallelerde tek yapı ya da sokak ölçeğinde koruma ve sağlıklaştırma yapılması	30.525.000,00			100,00
G3.3.2	Eshabı Kehf Seyir Terası tamamlanma oranı (%)		60	20	33,33
F3.3.2	Eshabı Kehf Seyir Terası yapılması	0,00			33,33
H3.4	Yaşanabilir kent oluşturulması	177.610.000,00			36,99
G3.4.1	Yapılan bisiklet yolu (metre)		2.500	0	0,00
F3.4.1	Bisiklet yolu yapılması konusunda çalışmalar yürütülmesi	0,00			0,00
G3.4.2	Yapılan araba park alanı kapasitesi (Adet)		110	25	22,73
F3.4.2	Şehir merkezinde düzenli araç park alanları yapılması	5.000.000,00			22,73
G3.4.3	Yapılan alt/üst geçit sayısı (Adet)		-	-	0,00
F3.4.3	Şehir içerisinde ihtiyaç duyulan alt/üst yaya geçiti veya köprü yapılması konusunda çalışmalar yürütülmesi	0,00			0,00
G3.4.4.1	Yapılan yeni yol alanı (yıl/m2)		15.000	17.500	100,00
G3.4.4.2	Yapılan yeni kaldırım alanı (yıl/m2)		1.000	1.350	100,00
G3.4.4.3	Bakımı yapılan yol alanı (yıl/m2)		50.000	56.000	100,00
G3.4.4.4	Bakımı yapılan kaldırım alanı (yıl/m2)		5.000	4.200	84,00
F3.4.4	Yeni yol ve kaldırımlar yapılması ve mevcut olanların bakımının yapılması	146.000.000,00			96,00
G3.4.5.1	Kamulaştırılan alan miktarı (m2)		4.500	139	3,09
G3.4.5.2	Kiralanan taşınmaz yer sayısı (adet)		12	10	83,33
F3.4.5	Yatırım ve projeleri için gerekli olan kamulaştırma, kiralama ve tahsis işlemlerinin yapılması	9.510.000,00			43,21
G3.4.6	Hazırlanan kentsel tasarım projesi sayısı (Adet/Yıl)		1	0	0,00
F3.4.6	Kentsel Tasarım Projeleri hazırlanması ve müşavirlik hizmeti alınması	0,00			0,00
G3.4.7	Tamamlanan ibadet alanı sayısı (Adet)		25	15	60,00
F3.4.7	İbadet alanları ile Taziye Evleri yapılması ve onarılması	17.100.000,00			60,00
SA.4	Merkez ve kırsal mahallelerin organik bağıni güçlendirerek, kırsalda yetişen tarımsal ürünleri desteklemek, kırsalın gelişimine katkıda bulunmak.	7.391.000,00			90,24
H4.1	Kırsal mahallelerin kalkındırılmasına yönelik tarımsal hizmetler verilmesi ve faaliyetlerin desteklenmesi	7.371.000,00			80,49
G4.1.1	MBS ile gelen talep ve şikayetlerin giderilme oranı (%)		85	85	100,00
F4.1.1	Muhtar Bilgi Sistemi (MBS) aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet ve önerilerin giderilmesi amacıyla çalışmalar yapılması	0,00			100,00
G4.1.2	Muhtarlar ile yapılan toplantı sayısı (Adet/Yıl)		3	2	66,67
F4.1.2	Muhtarlık İşleri faaliyetlerinin yürütülmesi	20.000,00			66,67

G4.1.3.1	Teknik destek verilen çiftçi sayısı(Kişi/Yıl)		500	500	100,00
G4.1.3.2	Ürün/mal ve malzeme desteği verilen çiftçi sayısı (Kişi/Yıl)		50	165	100,00
F4.1.3	Tarım konusunda çiftçilere teknik destek, ürün/mal ve malzeme desteği verilmesi	5.100.000,00			100,00
G4.1.4	Tarım alanında yürütülen proje sayısı (adet)		5	5	100,00
F4.1.4	Tarımsal faaliyetlerin geliştirilmesi için projeler üretilmesi	0,00			100,00
G4.1.5	Tarım ürünlerinin doğrudan satışı için belirlenen alan sayısı (Adet/Yıl)		1	0	0,00
G4.1.5.1	Yapılan Toprak Analiz Sayısı (Adet)		300	22	7,33
G4.1.5.2	Dağıtımı Yapılan Fide Sayısı (Adet)		10.000	1.549.200	100,00
F4.1.5	Tarımsal hizmetler konusunda diğer faaliyetlerin yürütülmesi	2.251.000,00			35,78
H4.2	Kırsal mahallelerin kalkındırılmasına yönelik hayvancılık hizmetleri verilmesi ve faaliyetlerinin desteklenmesi	20.000,00			100,00
G4.2.1	Veterinerlik hizmeti verilen hayvan sahibi sayısı (Kişi)		220	240	100,00
F4.2.1	Hayvan sahiplerine ücretsiz veterinerlik hizmeti sunulması	20.000,00			100,00
G4.2.2	Hayvancılık alanında yürütülen proje sayısı (Adet)		8	8	100,00
F4.2.2	Hayvancılığı teşvik edici ve iyileştirici projeler yürütülmesi	0,00			100,00
SA.5	Tarsus'ta yaşayanların sosyal ve kültürel yaşamını geliştirmek, dezavantajlı gruplara değer veren hizmetler sunmak.	50.215.000,00			86,47
H5.1	Kültürel, sanatsal ve sosyal alanda fiziksel altyapının geliştirilmesi	10.225.000,00			80,00
G5.1.1.1	Hizmete sunulan Kültür Merkezi sayısı (Adet)		-	-	0,00
G5.1.1.2	Hizmete sunulan Müze sayısı (Adet)		-	-	0,00
G5.1.1.3	Hizmete sunulan sergi salonu sayısı (Adet)		3	3	100,00
G5.1.1.4	Hizmete sunulan öğrenci yurdu sayısı (Adet)		-	-	0,00
F5.1.1	Sosyal ve kültürel tesislerin yapılması ve donatıların temin edilmesi	225.000,00			100,00
G5.1.2	Hizmete sunulan okuma salonu ve kütüphane sayısı (Adet)		5	3	60,00
F5.1.2	Kentin kütüphane ve okuma salonu ihtiyaçları doğrultusunda tesis ve binaların yapılması	10.000.000,00			60,00
H5.2	Kültürel, sanatsal ve sosyal etkinlik ve faaliyetler düzenlenmesi	13.895.000,00			98,15
G5.2.1.1	Düzenlenen festival sayısı (Adet)		6	4	66,67
G5.2.1.2	Düzenlenen festivallere katılan kişi sayısı (Kişi)		14.000	17.000	100,00
G5.2.1.3	Düzenlenen festivalden duyulan memnuniyet oranı (%)		80	85	100,00
F5.2.1	Kentin tanıtılması ve toplum kesimlerinin kaynaşmasına katkı sağlayacak festival düzenlenmesi	10.010.000,00			88,89
G5.2.2	Düzenlenen tiyatro gösterisi sayısı (Adet)		5	6	100,00
F5.2.2	Tiyatro gösterileri düzenlenmesi ve gelişmesine yönelik hizmetlerin yürütülmesi	1.580.000,00			100,00
G5.2.3	Düzenlenen/katılman ulusal ve uluslar arası tiyatro etkinlik sayısı (Adet)		8	11	100,00
F5.2.3	Ulusal ve uluslararası Tiyatro etkinliklerine katılım sağlanması ve düzenlenmesi	1.500.000,00			100,00
G5.2.4	Etkinlik düzenlenen özel gün ve hafta sayısı (adet)		40	50	100,00
F5.2.4	Özel gün ve haftalarda etkinlik ve programlar düzenlenmesi ve destek sağlanması	50.000,00			100,00
G5.2.5	Düzenlenen diğer kültürel, sanatsal ve sosyal etkinlik sayısı (Adet)		16	16	100,00
F5.2.5	Diğer Kültürel, sanatsal ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi	220.000,00			100,00
G5.2.6	Okuma ve sergi salonlarından memnuniyet oranı (%)		84	85	100,00
F5.2.6	Kütüphane, okuma ve sergi salonlarının faaliyetlerinin yürütülmesi	535.000,00			100,00
H5.3	Genç ve çocukların gelişimlerine katkı sağlayacak faaliyetlerin düzenlenmesi	2.695.000,00			99,00
G5.3.1.1	Genç ve çocuklara yönelik eğitsel ve bilimsel alanda düzenlenen faaliyet sayısı (adet)		8	8	100,00
G5.3.1.2	Genç ve çocuklara yönelik eğitsel ve bilimsel alanda düzenlenen faaliyetlere katılan kişi sayısı (kişi)		80	80	100,00
G5.3.1.3	Kültür evinde düzenlenen faaliyet sayısı (Adet)		25	23	92,00
G5.3.1.4	Kültür evinden yararlanan kişi sayısı (Kişi)		250	315	100,00
F5.3.1	Genç ve çocukların bilimsel ve eğitsel gelişimine katkı sağlayacak faaliyetler yapılması	0,00			98,00
G5.3.2.1	Gençlerin ve çocukların kişisel gelişimi için düzenlenen konferans, panel, seminer ve rehberlik vb. program sayısı (adet)		16	17	100,00
G5.3.2.2	Gençlerin ve çocukların kişisel gelişimi için düzenlenen konferans, panel, seminer ve rehberlik vb. programlara katılımcı sayısı (kişi)		450	7.550	100,00
F5.3.2	Genç ve çocukların kişisel gelişimine katkı sağlayacak faaliyetler yapılması	2.695.000,00			100,00
H5.4	Kadının sosyal statüsü ve istihdamının artırılması	9.400.000,00			100,00
G5.4.1.1	Kadın Dayanışma Merkezi için tesis yapılması (Adet/Yıl)		-	-	0,00
G5.4.1.2	Kadın Dayanışma Merkezinden yararlanan kadın sayısı (Kişi)		350	2.228	100,00

	F5.4.1	Kadın Yaşam ve Destek Merkezi kurulması	0,00			100,00
G5.4.2.1		Kadın Konuk Evi yararlanma talebi karşılanma oranı (yüzde)		100	100	100,00
G5.4.2.2		Kadın Konuk Evinden duyulan memnuniyet oranı (%)		76	77	100,00
	F5.4.2	Kadın Konuk Evi faaliyetlerinin yürütülmesi	1.500.000,00			100,00
G5.4.3		Hizmete sunulan kreş sayısı (Adet)		5	7	100,00
	F5.4.3	Kreş yapılması	6.000.000,00			100,00
G5.4.4		Kreşten yararlanan çocuk sayısı (kişi)		350	450	100,00
	F5.4.4	Kreş hizmetlerinin yürütülmesi	1.900.000,00			100,00
G5.4.5.1		Kadınların sosyal ve ekonomik hayata katılımına yönelik yürütülen proje sayısı (Adet/Yıl)		2	8	100,00
G5.4.5.2		Kadınların sosyal ve ekonomik hayata katılımına yönelik yürütülen projeden yararlanan kadın sayısı (Kişi)		80	10.180	100,00
	F5.4.5	Kadınların sosyal ve ekonomik hayata katılımına destek olacak faaliyetler yürütülmesi	0,00			100,00
H5.5		Dezavantajlı grupların yaşam kalitesini arttırmaya yönelik hizmetler sunulması	500.000,00			66,67
G5.5.1.1		Evde bakım hizmeti talebi karşılanma oranı (%)		100	100	100,00
G5.5.1.2		Evde bakım hizmetinden yararlanan kişi sayısı (Kişi)		260	270	100,00
G5.5.1.3		Evde bakım hizmetinden memnuniyet oranı (%)		76	85	100,00
	F5.5.1	Evde bakım hizmeti sunulması	500.000,00			100,00
G5.5.2.1		Yaşlılara ve Alzheimer Hastalarına yönelik gündüz yaşam evi hizmeti başvuru karşılama oranı (%)		100	100	100,00
G5.5.2.2		Yaşlılara ve Alzheimer Hastalarına yönelik gündüz yaşam evi kapasite doluluk oranı (%)		100	100	100,00
G5.5.2.3		Yaşlılara ve Alzheimer Hastalarına yönelik gündüz yaşam evi hizmetinden yararlanan kişi sayısı (Kişi)		45	45	100,00
G5.5.2.4		Yaşlılara ve Alzheimer Hastalarına yönelik gündüz yaşam evi hizmetinden memnuniyet oranı (%)		76	85	100,00
	F5.5.2	Yaşlılara ve Alzheimer Hastalarına yönelik gündüz yaşam evi hizmeti sunulması	0,00			100,00
G5.5.3.1		Engelsiz Yaşam Köyünün yapılması (Adet)		-	-	0,00
G5.5.3.2		Engelsiz Yaşam Köyünden yararlanan kişi sayısı (Kişi)		150	0	0,00
	F5.5.3	Engelsiz Yaşam Köyünün hizmete sunulması	0,00			0,00
H5.6		İhtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmak	13.500.000,00			75,00
G5.6.1		İhtiyaç sahibi envanterinin oluşturulması ve güncel olmasının sağlanması (Adet/Yıl)		1	1	100,00
	F5.6.1	İhtiyaç sahiplerinin tespiti için çalışmalar yürütülmesi, envanter oluşturulması	0,00			100,00
G5.6.2		İhtiyaç sahibi yardım talebi karşılanma oranı (%)		86	95	100,00
	F5.6.2	İhtiyaç sahiplerine yönelik yardım ve desteklerde bulunulması	13.500.000,00			100,00
G5.6.3		Dul, yetim ve ihtiyaç sahiplerinin sosyal yardım taleplerinin karşılanma oranı (%)		86	0	0,00
	F5.6.3	Dul, yetim ve ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunulması	0,00			0,00
G5.6.4		Asker ailesi yardım taleplerinin karşılanma oranı (%)		100	100	100,00
	F5.6.4	Muhtaç asker ailelerine yardımda bulunulması	0,00			100,00
SA.6		Tarsus'un tarihini ve kültürel değerlerini, kültür ve doğa turizmini, doğal kaynaklarını ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtmak, sosyal alanları geliştirerek toplumun yararlanmasına ve kullanımına sunmak.	17.950.000,00			26,81
H6.1		Kentimizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına yönelik faaliyetler düzenlenmesi	17.717.000,00			53,62
G6.1.1		Katılınan fuar sayısı (Adet/Yıl)		3	2	66,67
	F6.1.1	Tarsus'un tanıtımına katkı sağlayacak fuarlara katılınması	80.000,00			66,67
G6.1.2		Kardeş şehirler ile yürütülen etkinlik sayısı (Adet)		12	0	0,00
	F6.1.2	Kardeş Şehir İlişkilerinin geliştirilmesi	320.000,00			0,00
G6.1.3.1		Tanıtım amaçlı hazırlanan kısa film izlenme sayısı (Kişi)		16.000	16.000	100,00
G6.1.3.2		Tanıtım amaçlı hazırlanan broşür ve kitapçık sayısı (Adet)		8	0	0,00
	F6.1.3	Tanıtım amaçlı kısa film, broşür, kitapçık vb. yayın hazırlanması	250.000,00			50,00
G6.1.4		Üyelik süreci devam ettirilen birlik sayısı (Adet)		12	12	100,00
	F6.1.4	Kentimizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına katkı sağlayacak birliklerle üyelik sürecinin devam ettirilmesi ve gerektiğinde yeni birliklere üye olunması	3.500.000,00			100,00
G6.1.5		Düzenlenen ve katılınan ulusal ve uluslararası etkinlik sayısı (Adet)		7	0	0,00
	F6.1.5	Ulusal ve uluslararası etkinlikler düzenlenmesi ve katılımın sağlanması	110.000,00			0,00
G6.1.6		Kentimizin tanıtımına katkı sağlayan toplam faaliyet sayısı (Adet)		22	19	86,36
	F6.1.6	Kentimizin tanıtımına katkı sağlayacak faaliyetlerin yürütülmesi	402.000,00			86,36

G6.1.7	Tarsus Belediyesi hizmetlerinin toplumdaki bilinirlik oranı (%)		83	60	72,29
F6.1.7	Belediye faaliyetleri ile ilgili olarak kamuoyunun bilgilendirilmesi	13.055.000,00			72,29
H6.2	Kentimizde turizmin geliştirilmesine yönelik projeler yürütülmesi	233.000,00			0,00
G6.2.1.1	Açılan turizm danışma bürosu sayısı (Adet)		2	0	0,00
G6.2.1.2	Turizm danışmanlık bürosundan hizmet alan turist sayısı (Kişi)		8.000	4.380	0,00
F6.2.1	Turizm Danışma Bürosu açılması	83.000,00			0,00
G6.2.2.1	Tarsus sahilinde halkın kullanımına yönelik oluşturulan plaj alanı (m2)		-	-	0,00
G6.2.2.2	Tarsus sahilinde oluşturulan halk plajından duyulan memnuniyet oranı (%)		85	0	0,00
F6.2.2	Tarsus sahilinin halkın kullanıma kazandırılması	0,00			0,00
G6.2.3	Oluşturulan turizm destinasyon alan uzunluğu (metre)		2.600	0	0,00
F6.2.3	Turizm destinasyon alanı oluşturulması	0,00			0,00
G6.2.4	Turizm altyapısının geliştirilmesine yönelik yürütülen proje sayısı (Adet)		3	0	0,00
F6.2.4	Turizm altyapısının geliştirilmesine yönelik projeler hazırlanması	150.000,00			0,00
SA.7	Mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı sürdürülebilir hizmet anlayışı ile yönetmek.	8.668.000,00			80,60
H7.1	Mali kaynakların etkin kullanılması	25.000,00			76,51
G7.1.1.1	Gelir bütçesi gerçekleşme oranı (%)		85	75	88,24
G7.1.1.2	Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%)		85	85	100,00
G7.1.1.3	Gelirin gideri karşılama oranı (%)		90	85	94,44
F7.1.1	Bütçenin hazırlanması, izlenmesi, raporlanması ve etkin yönetilmesi	25.000,00			94,23
G7.1.2	Süresinde hazırlanan ve ilgili üst kurumlara gönderilen mali rapor sayısı (Adet)		24	24	100,00
F7.1.2	Mali raporların hazırlanması, ilgili kurumlara gönderilmesi ve kamuoyuna açıklanması	0,00			100,00
G7.1.3.1	Taşınır listesinin hazırlanması (Adet)		1	1	100,00
G7.1.3.2	Taşınmaz listesinin hazırlanması (Adet)		1	1	100,00
F7.1.3	Taşınır ve taşınmazların envanterinin çıkartılması, güncel tutulması ve etkin yönetilmesi	0,00			100,00
G7.1.4	Tahsilatı yapılan icra alacaklarının oranı (%)		25	0	0,00
F7.1.4	Tahsilatı yapılamayan alacaklar için icra takibinin yapılması	0,00			0,00
G7.1.5.1	Mali kaynak risklerini belirlemede başarı oranı (%)		80	80	100,00
G7.1.5.2	Borçların toplam gelire oranı (%)		30	23	76,67
F7.1.5	Kaynakların her türlü riske karşı korunarak, etkin, verimli ve tasarruflı biçimde kullanılmasını sağlamak	0,00			88,33
H7.2	Gelir arttırıcı çalışmalar yapılması	8.643.000,00			65,29
G7.2.1	Tahsilatın tahakkuka oranı (%)		85	85	99,41
F7.2.1	Tahakkuk eden gelirlerin tahsilat oranının artırılması amacıyla faaliyetler yapmak	650.000,00			99,41
G7.2.2	Gelir bütçesi gerçekleşme oranı (%)		85	82	96,47
F7.2.2	Bütçe içi işletme gelir kaynaklarının kontrolünün sağlanması ve denetimler yapılması. Yeni gelir kaynakları oluşturulması	7.993.000,00			96,47
G7.2.3	Mobil tahsilat vizesinden tahsil edilen gelirin toplam gelire oranı (%)		3	0	0,00
F7.2.3	Mobil tahsilat vizesi uygulamasının devam ettirilmesi	0,00			0,00
H7.3	Hibe fonlarından etkin yararlanılması	0,00			100,00
G7.3.1	Hibe fonlarından yararlanmak için hazırlanan proje sayısı (Adet/Yıl)		2	2	100,00
F7.3.1	Hibe fonlarından yararlanmak için projeler hazırlanması	0,00			100,00
G7.3.2	Hibe fonlarından yararlanmak için proje ortağı bulunması (Adet/Yıl)		1	1	100,00
F7.3.2	Hibe fonlarından yararlanmak için proje ortaklıkları kurmak	0,00			100,00

Tablo 9 Performans Gösterge Gerçekleşmeleri

Kaynak: Strateji Geliştirme Müdürlüğü

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

GÜÇLÜ YÖNLER

- Tarihi ve Kültürel Değerlere sahip çıkılması,
- İlçemizde 2 adet İş Geliştirme Merkezi (İŞGEM) kurulmuş olması,
- Kampüs içerisinde yemekhane, servis, poliklinik, kreş gibi sosyal ve ihtiyaç alanlarının olması,
- Dezavantajlı gruplara değer verilmesi,
- Kentsel Dönüşümü destekleyen projelerin olması,
- Sosyal Belediyecilik anlayışımız,
- Kırsal kalkınmaya yönelik vatandaşa destek verilmesi,
- Tarım ve sağlık laboratuvarlarımızın olması,
- Dijital sınıf ve Kariyer merkezimin olması,
- Genç ve çocuklara yönelik eğitim desteklerinin verilmesi.

FIRSATLAR

- Belediyemize ait Ziraata uygun verimli toprakların olması,
- Tarsus Sahil Bandı Projesinin yapılıyor olması,
- Gıda İhtisas Organize Sanayi Bölgesinin kuruluyor olması
- Lojistik merkez ve Çukurova Bölgesel Havalimanının yapılıyor olması
- İlçemiz sınırları içerisinde Üniversitelerle işbirliği içerisinde olunması,
- Doğal ve kültürel turizm alanlarına sahip olunması,
- Yöresel ürünlerimizin ve el sanatlarının çeşitliliği,

B. ZAYIFLIKLAR

ZAYIF YÖNLER

- Mobil uygulamaların yetersiz olması ve mevcutların etkin kullanılmaması,
- Çalışan Performans Değerlendirme Sisteminin etkin kullanılmaması,
- Birimler arası iletişim eksikliği,

TEHDİTLER

- Yerel ve merkezi yönetim sistemindeki yasal değişiklikler,
- Belediye hizmet alanının geniş ve yerleşimin dağınık olması,
- Doğal Afet riski,
- Tescilli taşınmaz kültür varlıklarının korunaksız durumda olması, güvenlik tehdidi yaratması ve tahribata açık olması,
- Şehir merkezinin yeryüzünde tarihi kalıntıların olması, SİT alan içinde kalması,
- Şehrimizin iç ve dış göç alması,

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde T.C. Tarsus Belediye bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

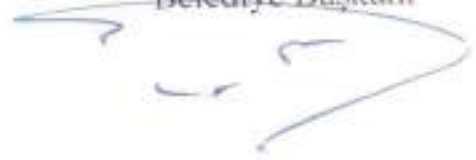
Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Tarsus-Mart 2024)

Haluk BOZDOĞAN
Belediye Başkanı



Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı**MALÎ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Malî hizmetler birim Müdürü olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin T.C. Tarsus Belediyesi'nde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Tarsus-Mart 2024)

Muttalip BOBOŞOĞLU
Mali Hizmetler Müd. V.



T.C.
TARSUS
BELEDİYESİ



Çözüm Merkezi
0533 155 21 00



tarsus.bel.tr



tarsusbeltr



tarsusbelediyesi



www.tarsus.bel.tr