



Faaliyet Raporu

2011





*“Kendiniz için değil,
bağlı bulunduğunuz
ulus için elbirliği ile
alışınız. Çalışmaların en
yükseği budur.”*



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK





ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Değerli Meclis Üyelerimiz,
Sevgili Tarsuslu Hemşehrilerimiz,

Bilindiği gibi Tarsus 242.000 merkez nüfusu ile 54 vilayetten büyük, Türkiye'nin müstakil en büyük ilçesidir. Bugün için altyapısıyla, kentleşme çabalarıyla, tarihi ve turizm değerleriyle, konumuyla, sosyal ve kültürel etkinlikleriyle "İL" olmayı çoktan hak etmiş kentlerin başında gelmektedir.

Geçmiş 10.000 yıl öncesine uzanan bu şehir, yerin altında, henüz gün yüzüne çıkarılmamış değerleri ile adeta bir hazinenin üzerinde oturmaktadır. Böylesine önemli bir kentte devlet üniversitesinin olmaması çok önemli bir handikaptır. Her ne kadar Tarsus Sahil Bandı Turizm Bölgesi, Çukurova Bölgesel Uluslararası Havaalanı, Karboğazı Kayak ve Turizm Bölgesi gibi projeler gelecek adına ümit verse de, kapanan tekstil fabrikalarının tetiklediği işsizlik oranına ne kadar çözüm olur bugünden kestirmek zordur.

Tarsus Belediyesi olarak özellikle yapılacak olan Eysel Katı Atık Bertaraf Tesisi, Hayvanat Bahçesi ve Sanayi Siteleri arsaları ile ilgili çok büyük engellemelerle karşılaşmamız bizleri gerçekten üzmemekte ve yatırımların gecikmesine neden olmaktadır. Bizler, başta halkımızın sonra da siz değerli Meclis Üyelerimizin verdiği destekle, kentimize hizmet etmek gayreti ile çırpınırken, birilerinin yapılacak hizmetleri engelleme çabalarından da çok büyük rahatsızlık duymaktayız. Tarsus Belediyesi yönetimi olarak "Zoru hemen, imkansız zamanla başarınız" sloganıyla çıktığımız yolda, bir zamanlar sözünü etmeye bile cesaret edilemeyen, imkansız denilen projeleri gerçekleştirmek için daha fazla zaman kaybetmek istemiyoruz. Bu konuda uzun zamandır önümüzü kesmeye çalışan, yapılacak hayırlı hizmetleri engelleyen, geciktiren, etkili, yetkili herkesi insafa ve halk için, Hak için vicdanlarının sesini dinlemeye davet ediyoruz. Makam ve mevkii uğruna el ayak öpmeye, bir anlık zevk için namusunu lekelemeye, bu dünyada kazanılacak mal ve mülk için gururunu, şerefini ayaklar altına almaya, kul hakkına el uzatmaya ihtiyaç duymayan bir anlayışın temsilcileri olarak, halkımıza verdiğimiz sözleri bir an evvel hayata geçirmek istiyoruz. Bizler; bize haksız yere dokunulmadığı, haksızlıklar yapılmadığı, iftira atılmadığı, insanca davranıldığı ve gereksizce sataşılmadığı sürece herkesle iyi geçinmek istiyoruz. Ancak biz bu davranışları sergilerken de merhum Mehmet Akif Ersoy'un dizelerindeki gibi yumuşak başlı davranırken de uysal koyun olmadığımızın bilinmesini isteriz.

Değerli Meclis Üyeleri,
Sevgili Tarsus Halkı,

Tarsus Belediyesi olarak halkımızın rahatı, huzuru ve güveni daha iyi sağlansın düşüncesiyle vereceğimiz hizmetler devam ediyor. Bundan sonra da devam edecek.

Yeter ki yapılacak hizmetler engellenmeye çalışılmasın,

Yeter ki Tarsus hak ettiği yere gelsin,
Yeter ki ortaya çıkarılan hizmetler korunsun,
Yeter ki hizmetler sabote edilmesin,
Yeter ki sabote edenlere müdahale edilsin ve hizmetlere sahip çıkılsın.

Bizler 18 yıldır yaptığımız hizmetlerden yorulmadık; ancak hizmetlerin tahribinden, yeniden yapılmasından, aynı yere defalarca masraf yapılmasından, onca dikkatimize ve titizliğimize rağmen belli odaklarca öküzin altında buzağı aranırcasına hızımızın kesilmeye çalışılmasından ve hizmetlerin engellenmeye çalışılmasına karşı verdiğimiz gereksiz mücadelelerden yorulduk.

Bizim bu sızlanmamız hiç kimseyi ümitlendirmesin, hiç kimseyi de sevindirmesin. Şunu herkesin bilmesini istiyorum ki bu kervan 18 yıldır nasıl bir mücadele, azim ve kararlılık ile yürüdüyse bundan sonra da yürüyecek.

Biz bu yola çıkarken Tarsus ne haldeydi! Şimdi ne halde!
Yine 18 yıl önce halkımızın desteği hangi oranda idi! Bugün hangi oranda!
Göreve başladığımız zaman Tarsus ne kadar tanınıyordu! Şimdi ne kadar tanınıyor!

Kıyaslanması dahi mümkün değildir. Demek ki doğru yoldayız. Demek ki iyi şeyler yapmışız. Tarsus bölgenin en istikrarlı ve en huzurlu kenti olarak biliniyor.

Ne mutlu ki Tarsus'ta yaşıyoruz.
Ne mutlu ki Tarsusluyum demekten onur duyuyoruz ve yine
Ne mutlu ki Tarsus'a hizmet ediyoruz.

Tarsus bunlara layık, Tarsus bunu hak ediyor. Emeklerimiz, çabalarımız, gayretlerimiz ve sunduğumuz hizmetler bu kentte yaşayan tüm insanlarımıza anamızın ak sütü gibi helal olsun. Allah bundan sonra yapacağımız hizmetlerde de yar ve yardımcımız olsun.

Sağlıcakla kalınız.



Burhanettin KOCAMAZ
Belediye Başkanı



Belediye Tiyatrosu



Yeni Hizmet Araçlarımız



Yeni Spor Tesislerimiz



7. Uluslararası Tarsus Yarı Maratonu

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
- 4- Diğer Hususlar
 - B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A-Üstünlükler
- B-Zayıflıklar
- C-Değerlendirme

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

VI- EKLER

I-GENEL BİLGİLER



MİSYON

Tarsus'un

Kültürüne, geleneklerine ve tarihine sahip çıkarak,

Tüm hemşehrilerimizin,

Doğumundan ölümüne kadar;

Sağlıklı bir çevrede mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını karşılamak,

Birleştirici, çağdaş, tarafsız ve şeffaf

Hizmetler sunmak.

VİZYON

Paydaşların memnuniyetini hedef alan,

Turizmin önünü açan,

Uluslararası düzeyde tanınan

Örnek bir belediye olmak.

TEMEL İLKE ve DEĞERLER

- **İnsan merkezli**
- **Dürüst, çalışkan, şeffaf, üreten ve tutumlu**
- **Milli, sosyal ve kültürel değerlerini sahiplenen**
- **Herkese ve herkesime eşit ve barışçıl yaklaşım sergileyen**
- **“Önce Tarsus, Öncü Tarsus, Birlikte Tarsus” anlayışıyla kaliteli hizmet üreten**
- **Misyonu, vizyonu ve birikimi olan**
- **Milliyetçi, maneviyatçı, gelenekçi, çağdaş bir anlayış**

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Anayasamızın 127.maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri şeklinde tanımlanmıştır.

Tarsus ilçesinin mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan Belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Diğer taraftan Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, “Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir” hükmü bulunduğundan, Tarsus Belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.

Tarsus Belediye Başkanlığının, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5108 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır.

Bunun nedeni, belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları tespit edilmiştir 5018 sayılı Kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumlulukları ortaya konulmuştur.

TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI Görev, Yetki ve Sorumluluklar	
A. GÖREVLER	Hukuki Dayanak
Genel Nitelikli Görevler; imar, kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, 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.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14.maddesi'nin “a” fıkrası
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. Gerekğinde, 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 mevzuatında sağlıkla ilgili çalışma yapma görev ve sorumluluğu verilmesine karşın, Aile Hekimliği uygulamasıyla Belediyelerin 1. Basamak sağlık hizmeti yapma olanağı ortadan kalkmıştır.)	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14.maddesi'nin “b” fıkrası
B. GÖREV VE SORUMLULUKLARLA İLGİLİ ÖNEMLİ HUSUSLAR	
☒ 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 gelirli olanların 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. ☒ Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.	5393 sayılı Belediye Kanun'un 14.maddesi

C. DİĞER KANUNLARLA VERİLEN GÖREVLER

Bu Kanunun amacı; hayvanların rahat yaşamlarını ve hayvanlara iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek, hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını, her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini sağlamaktır.

Madde-4: “Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Bununla birlikte, söz konusu hayvanlarını yavruslatmak isteyenler, doğacak yavruları belediyece kayıt altına alarak bakmakla ve/veya dağıtımını yapmakla yükümlüdür.”

Madde-6: “Hiçbir kazanç ve menfaat sağlamamak kaydıyla sadece insanî ve vicdanî amaçlarla sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlara bakan veya bakmak isteyen ve bu Kanunda öngörülen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişilere; belediyeler, orman idareleri, Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı tarafından, mülkiyeti idarelerde kalmak koşuluyla arazi ve buna ait binalar ve demirbaşlar tahsis edilebilir. Tahsis edilen arazilerin üzerinde amaca uygun tesisler ilgili Bakanlığın/İdarenin izni ile yapılır.”

Yönetmeliğin 35’inci maddesine göre; Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde olduğumuzdan İl Hayvanları koruma kurulu üyesi Belediye Başkanımızdır.

Madde-22: “İşletme sahipleri ve belediyeler hayvanat bahçelerini, doğal yaşama ortamına en uygun şekilde tanzim etmekle ve ettirmekle yükümlüdürler.”

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği

Kanunun amacı 1.maddede belirtilmiştir: “Memleketin sıhhi şartlarını ıslah ve milletin sıhhatine zarar veren bütün hastalıklar veya sair muzır amillerle mücadele etmek ve müstakbel neslin sıhatli olarak yetişmesini temin ve halkı tıbbi ve içtimai muavenete mazhar eylemek umumi Devlet hizmetlerindendir.”

Madde-4: “Doğrudan doğruya şehir ve kasabalar, köyler hıfzıssıhhasına veya tıbbi ve içtimai muavenete mütaallik işlerin ifası belediyelere ve idaresi hususiyelere ve sair mahalli idarelere tevdi edilir. Vekalet indelicap bu idarelere rehber olmak üzere bazı mahallerde nümune tesisatı vücade getirir.”

Madde-20: Belediyelerin görevleri;

1 - İçilecek ve kullanılacak evsafi fenniyei haiz su celbi.

2 - Lağım ve mecralar tesisatı.

3 - Mezbaha inşaatı.

4 - Mezarlıklar tesisatı ve mevta defni ve nakli işleri. (5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7’inci maddesinin birinci fıkrasının (s) bendi “ Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işletmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.” Görevini Büyükşehir belediyelerine vermiş, ikinci fıkrasının (e) bendi “ Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek görevini ilçe ve ilk kademe belediyelerine vermiştir.)

5 - Her nevi muzahrafatın teb’it ve imhası.

6 - Meskenlerin sıhhi ahvaline nezaret.

7 - Sıcak ve soğuk hamamlar tesisi.

8 - (Mülga: 24/6/1995-KHK-560/21 md.; Aynen kabul: 27/5/2004-5179/37 md.)

9 - Umumi mahallerde halkın sıhhatine zarar veren amiller izale.

10 - Sari hastalıklarla mücadele işlerine muavenet.

11 - Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı.

12 - İlk tıbbi imdat ve muavenet teşkilatı.

13 - Hastahane, dispanser, süt çocuğu, muayene ve tedavi evi, aceze ve ihtiyar yurtları ve doğum evi tesis ve idaresi.

14 - Meccani doğum yardımı için ebe istihdamı.

Madde-23: Her vilayet merkezinde bir umumi hıfzıssıhha meclisi toplanır. Belediye başkanı ve belediye tabibi bu meclisin üyesidir.

1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu

Belediyelere, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla, bu Kanunla birçok görev verilmiştir. Örneğin; “Madde 7 – Halihazır harita ve imar planlarının yapılmasında aşağıda belirtilen hususlara uyulur. a) Halihazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin halihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir. b) Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir. Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir. c) Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır. b) İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde bir ay süre ile ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi onbeş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar”	3194 sayılı İmar Kanunu
Belediyelere, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak amacıyla, bu Kanunla birçok görev verilmiştir. Örneğin; Madde-11: “Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işletirmekle yükümlüdürler. Bu hizmetten yararlanan ve/veya yararlanacaklar, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlüdür. Bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarife göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınır. Bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretler, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılamaz.” (Çevre Kanununa dayanılarak hazırlanan yönetmeliklerde atıkların toplanması ilçe belediyelerine, atıkların bertarafı Büyükşehir Belediyesine ait görevlerdir)	2872 sayılı Çevre Kanunu
Belediyelere, mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondulaştırılmasının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler, bu Kanunla verilmiştir. Örneğin; “Madde 7 – Belediyelerin mülkiyetinde bulunan ve bundan sonra bu kanuna göre mülkiyetine geçecek olan arazi ve arsalar, belediye meclisi kararı ile belli edilip, Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca uygun görülenler, bu kanun hükümleri dairesinde konut yapımına ayrılır.” (Öte yandan 5216 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi ile Büyükşehir Belediyesi bulunan illerde Büyükşehir Belediyelerine verilmiş olup, Büyükşehir Belediyesinin bu yetkilerini İlçe Belediyelerine devir veya birlikte kullanacakları hüküm altına alınmıştır.)	775 sayılı Gecekondulaştırma Kanunu
Bu Kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, aydınlatıcı, eğitici, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı önlemleri almak ve tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirmek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir. Örneğin; Madde-22: “Başkanlığı Sanayi ve Ticaret İl Müdürü veya görevlendireceği bir memur tarafından yürütülen tüketici sorunları hakem heyeti; belediye başkanının konunun uzmanı belediye personeli arasından görevlendireceği bir üye, baronun mensupları arasından görevlendireceği bir üye, ticaret ve sanayi odası ile esnaf ve sanatkar odalarının görevlendireceği bir üye ve tüketici örgütlerinin	4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun

seçecekleri bir üye olmak üzere başkan dahil beş üyeden oluşur. Ticaret ve sanayi odası ya da ayrı ayrı kurulduğu yerlerde ticaret odası ile esnaf ve sanatkar odalarının görevlendireceği üye, uyumsuzluğun satıcı tarafını oluşturan kişinin tacir veya esnaf ve sanatkar olup olmamasına göre ilgili odaca görevlendirilir.”	
Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.	4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu
Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır. (5216 Sayılı Kanunun 7’nci maddesiyle “Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisihhî müesseseleri ruhsatlandırmak” yetkisi Büyükşehir Belediyelerine , “Sihhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek” yetkisi İlçe ve ilk kademe belediyelerine verilmiştir)	3572 sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
Bu Kanunun amacı; özrürlülüğün önlenmesi, özrürlülerin sağlık, eğitim, rehabilitasyon, istihdam, bakım ve sosyal güvenliğine ilişkin sorunlarının çözümü ile her bakımdan gelişmelerini ve önlerindeki engelleri kaldırmayı sağlayacak tedbirleri alarak topluma katılımlarını sağlamak ve bu hizmetlerin koordinasyonu için gerekli düzenlemeleri yapmaktır. Madde-13: “Sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri belediyeler tarafından da verilir. Belediyeler bu hizmetlerin sunumu sırasında gerekli gördüğü hallerde, halk eğitim ve çıraklık eğitim merkezleri ile işbirliği yapar. Özrürlünün rehabilitasyon talebinin karşılanamaması halinde özrürlü, hizmeti en yakın merkezden alır ve ilgili belediye her yıl bütçe talimatında belirlenen miktarı hizmetin satın alındığı merkeze öder.” Geçici Madde 3- “Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler, şehir içinde kendilerince sunulan ya da denetimlerinde olan toplu taşıma hizmetlerinin özrürlülerin erişilebilirliğine uygun olması için gereken tedbirleri alır.” (Özürlülere yönelik olarak Belediyeler bünyesinde gerçekleştirilen çeşitli hizmetler; yardıma muhtaç olan özrürlülerin barınması için bakım ve rehabilitasyon merkezleri açmak; danışma ve rehberlik merkezleri açmak; ücretsiz muayene ve ilaç yardımı yapmak; ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak; belediye otobüslerinden ücretsiz veya indirimli yararlanmalarını sağlamak; özel kurslar düzenlemek; yarışmalar, şenlikler, geziler ve spor müsabakaları düzenlemektir. 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 14. maddesinde hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırasının belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirleneceği, belediye hizmetlerinin sunumunda özrürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanacağı hükme bağlanmıştır. Ayrıca 5378 sayılı Özrürlüler Kanunu ile Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler, şehir içinde kendilerine sunulan ya da denetimlerinde olan toplu taşıma hizmetlerinin özrürlülerin erişilebilirliğine uygun olması için gereken tedbirleri 2012 yılına kadar almakla ve mevcut özel ve kamu toplu taşıma araçlarını özrürlüler için erişilebilir durumuna getirmekle görevlendirilmiştir.)	5378 Sayılı Özrürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
Bu Kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. Bu Kanun’a göre, Milli Eğitim Bakanlığı, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu ve yerel yönetimler, aşağıdaki görevleri yerine getirir: “a) Danışmanlık tedbiri, çocuğun bakımından sorumlu olan kimselere çocuk yetiştirme konusunda; çocuklara da eğitim ve gelişimleri ile ilgili sorunlarının çözümünde yol göstermeye, e) Barınma tedbiri, barınma yeri olmayan çocuklu kimselere veya hayatı tehlikede olan hamile kadınlara uygun barınma yeri sağlamaya,”	5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu

(Söz konusu yasayla çocuğun bakımından sorumlu olan kimselere çocuk yetiştirme konusunda; çocuklara da eğitim ve gelişimleri ile ilgili sorunlarının çözümünde yol gösterme ve barınma yeri olmayan çocuklu kimselere veya hayatı tehlikede olan hamile kadınlara uygun barınma yeri sağlama gibi tedbirlerin yerel yönetimlerce de yerine getirileceği hüküm altına alınmıştır. Ayrıca 5393 sayılı yasanın 14'üncü maddesinde yer alan "Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar." Biçimindeki düzenleme ile Çocuk Koruma Kanununda verilen görevin sınırları belirlenmiştir.)	
Madde 1 – Hazarda ve seferde 45 günden ziyade müddetle askerlik hizmetinde bulunanların muhtaç ailelerine yardım yapılır. Bu yardım askerin hizmete alındığı tarihten başlar, terhisini takip eden 15 günün hitamında sona erer. Kanuni sebep ve salahiyete müstenit olmaksızın vazifesinden ayrılmış olanların ailelerine yapılmakta olan yardım, resmi itila tarihinden itibaren, iltihakında tekrar devam olunmak üzere derhal kesilir. (Belediye yasasının 37 ve 60'ıncı maddelerinde sınırları açıkça belirtilmemiş, ölçütleri belirlenmemiş de olsa yoksul ve muhtaçlara yardım konusunda Belediye başkanına yetki vermekte olup, ayrıca 4109 Sayılı yasayla Asker Ailelerinden Muhtaç olanlara yardım konusunda Belediyeleri görevli kılmıştır.)	5393 Sayılı Kanun'un 37 ve 60 ıncı Maddeleri ile 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
Bu Kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir. Madde 15: Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, il özel idareleri ve mahallî idare birlikleri tesilli taşınmaz kültür varlıklarını, koruma bölge kurullarının belirlediği fonksiyonda kullanılmak kaydıyla kamulaştırabilirler. (<i>Kültür ve Turizm Bakanlığının uygun görmesi ile, Vakıflar Genel Müdürlüğü, il özel idareleri, belediyeler ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, yukarıda sözü geçen maliklere lüzum görülen hallerde, taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının koruma, bakım ve onarımlarına, teknik eleman ve ödenekleri ile yardımda bulunabilirler.</i>)	2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
Bu Kanunun amacı, karayollarında, can ve mal güvenliği yönünden trafik düzenini sağlamak ve trafik güvenliğini ilgilendiren tüm konularda alınacak önlemleri belirlemektir. Madde 10: "Her belediye başkanlığı bünyesinde, hizmet kapasitesi göz önünde tutularak İçişleri Bakanlığınca tespit edilecek ölçülere ve genel hükümlere göre, belediye trafik şube müdürlüğü, şefliği veya memurluğu kurulur." (Yasa ve yönetmelik hükümleri birlikte değerlendirildiğinde belediyelerinin yetkilerinin destek hizmetiyle sınırlı olduğu, denetim ve ceza tutanağı düzenleme gibi yetkilerinin bulunmadığı görülmektedir. Öte yandan Elektronik Denetleme Sistemi ile yapılan tespitlere dayanılarak kesilen cezalardan belediyelere pay ayrılmasına ilişkin Karayolları Trafik Kanununda yapılan düzenleme ile belediyelere ek gelir sağlanmıştır. Ancak, belediyelerin trafik hizmetlerini yürütürken yaptırım gücüne sahip olmaması, imar mevzuatı ile ilintili otopark hizmetleri, toplu taşıma araçlarının güzergahlarının belirlenmesi konularında yetkilerin büyükşehir belediyelerinde olması, ilçe belediyelerinin bu görevlerinin kağıt üzerinde görevler olarak kalmasına neden olmaktadır.)	2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
D. TARSUS BELEDİYESİNİN YETKİ VE İMTİYAZLARI	
a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak. b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek. c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesi

- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- (l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır

- Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.
- İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim,

Yetki ve İmtiyazların kullanılmasına dikkat edilecek hususlar (5393 sayılı Kanun'un 15.maddesi)

sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. ■ Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. ■ Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.	
E. BELEDİYE KARAR ORGANLARININ GÖREVLERİ	
Belediye Meclisinin Görevleri; 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. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır. 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 kiralınmasına 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 tarifelerini 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 İçişleri 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.	5393 sayılı Belediye Kanunun 18.maddesi

r) Fahrî hemşehrlilik 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.	
Belediye Encümenin Görevleri; Encümen, belediye başkanının başkanlığında; il belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden; diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Bu düzenleme ile küçük ölçekli belediyelerde daha pratik bir organ oluşumu amaçlanmıştır.	5393 sayılı Belediye Kanunu
Belediye Başkanının Görevleri; 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 personelini 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, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak. 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.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38.maddesi
E. TARSUS BELEDİYE İLE İLGİLİ HUKUKİ DÜZENLEMELER	
Belediyenin Giderlerini Düzenleyen Mevzuat Hükümleri; Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir. Bu kanunların amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veya kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemek ve kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu

Belediye Gelirlerini Düzenleyen Mevzuat Hükümleri;

a.1. Belediye Vergileri

Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu vergiler şunlardır:

1. İlan ve Reklam Vergisi
2. Eğlence Vergisi
3. Çeşitli Vergiler (Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Yangın Sigortası Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi)

a.2. Belediye Harçları

Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harçlar şunlardır:

1. İşgal Harcı
2. Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı
3. Kaynak Suları Harcı
4. Tellallık Harcı
5. Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı
6. Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı
7. Bina İnşaat Harcı
8. Çeşitli Harçlar (Kayıt ve suret harcı, İmar ile ilgili harçlar, İşyeri açma izni harcı, Muayene, ruhsat ve rapor harcı, Sağlık belgesi harcı)

a.3. Harcamalara Katılma Payı

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

1. Yol harcamalarına katılma payı
2. Kanalizasyon harcamalarına katılma payı
3. Su tesisleri harcamalarına katılma payı

a.4. Ücrete Tabi İşler

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

a.5. Diğer Paylar

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

Genel bütçe gelirleri tahsilatının belli bir yüzdesi belediyelere ayrılmaktadır.

213 sayılı Kanun, belediye vergilerinin tahakkuk esaslarını, 6183 sayılı Kanun ise belediyenin amme alacağı olan gelirlerinin takip ve tahsilinin düzenlemektedir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu

2380 Sayılı Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

213 sayılı Vergi usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı



TAŞINIR KESİN HESAP CETVELİ

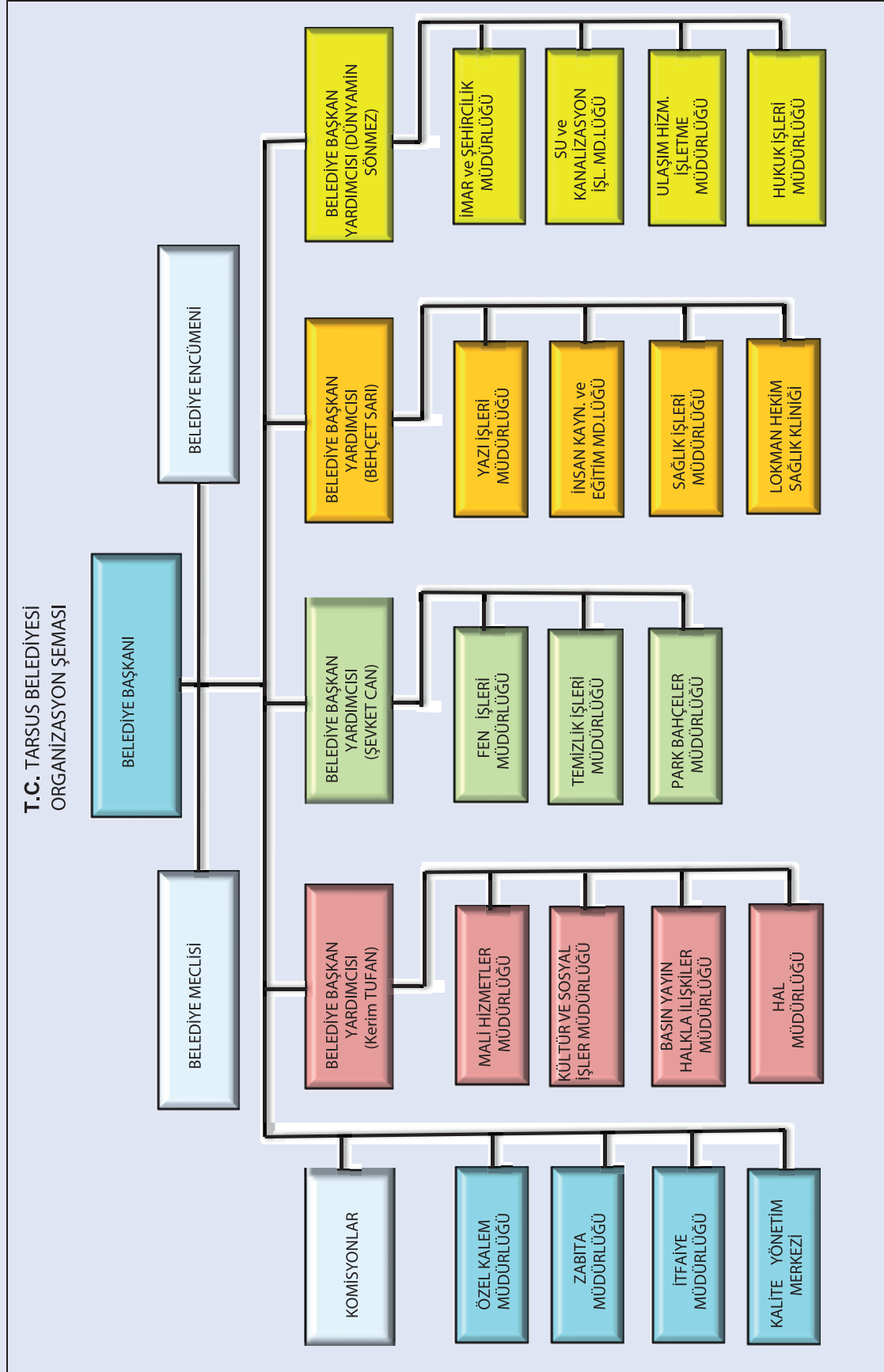
İDARENİN			ADI	TARSUS BELEDİYESİ				KODU	46.33.13		TAŞINIR I.DÜZEY		YILI	2011
TAŞINIR II. DÜZEY DETAY KODU			TAŞINIR II. DÜZEY DETAY ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	GEÇEN YILDAN DEVREDEN		YIL İÇİNDE GİREN		TOPLAM		YIL İÇİNDE ÇIKAN		GELECEK YILA DEVREDEN	
					MİKTAR	TUTAR	MİKTAR	TUTAR	MİKTAR	TUTAR	MİKTAR	TUTAR	MİKTAR	TUTAR
253	1	0	TESİSLER GRUBU	ADET	7	60.335.075,18		0	7	60.335.075,18		0	7	60.335.075,18
			TOPLAM		7	60.335.075,18		0	7	60.335.075,18		0	7	60.335.075,18
253	2	1	TARIM VE ORMANCIKLIK MA	ADET	47	307.483,19	19	54.641,26	66	362.124,45		0	66	362.124,45
253	2	2	İNŞAAT MAKİNELERİ VE A	ADET	45	40.214,96	4	4.142,20	49	44.357,16	3	396,14	46	43.961,02
253	2	3	ATÖLYE MAKİNELERİ VE A	ADET	256	176.703,40	31	28.266,82	287	204.970,22	1	231,28	286	204.738,94
253	2	4	İŞ MAKİNELERİ VE ALETL	ADET	67	4.013.217,08	10	210.101,52	77	4.223.318,60	1	25.000,00	76	4.198.318,60
253	2	5	GÜÇ ELEKTRONİĞİ VE BAS	ADET	168	581.516,67	58	53.134,94	226	634.651,61	9	4.715,02	217	629.936,59
253	2	6	POSTA MAKİNELERİ	ADET	2	8.000,00	1	40	3	8.040,00		0	3	8.040,00
253	2	9	AYIRMA, SİNİFLANDIRMA	ADET	3	9.581,86	6	11.627,80	9	21.209,66	1	1.639,18	8	19.570,48
253	2	10	MATBAACILIKTA KULLANIL	ADET	41	123.250,48		0	41	123.250,48		0	41	123.250,48
			TOPLAM		629	5.259.967,64	129	361.954,54	758	5.621.922,18	15	31.981,62	743	5.589.940,56
253	3	1	YIKAMA, TEMİZLEME VE Ü	ADET	56	107.311,66	13	9.530,60	69	116.842,26	6	235	63	116.607,26
253	3	2	BESLENME/GİDA VE MUTFA	ADET	1158	164.188,50	53	33.219,92	1211	197.408,42	4	1.305,43	1207	196.102,99
253	3	3	KURTARMA AMAÇLI CİHAZ	ADET	10	56.600,00	1	100	11	56.700,00	1	4.000,00	10	52.700,00
253	3	4	ÖLÇÜM, TARTI, ÇİZİM Cİ	ADET	105	146.570,36	202	107.933,93	307	254.504,29	2	7.501,00	305	247.003,29
253	3	5	TİBBİ VE BİYOLOJİK AMA	ADET	150	61.011,80	2	575	152	61.586,80		0	152	61.586,80
253	3	6	ARAŞTIRMA VE ÜRETİM AM	ADET	106	238.588,87	4	5.669,06	110	244.257,93	5	1.004,00	105	243.253,93
253	3	7	MÜZİK ALETLERİ VE AKSE	ADET	37	15.665,60	2	165,2	39	15.830,80		0	39	15.830,80
253	3	8	SPOR AMAÇLI KULLANILAN	TAKIM		0	3	33.984,00	3	33.984,00		0	3	33.984,00
			TOPLAM		1622	789.936,79	280	191.177,71	1902	981.114,50	18	14.045,43	1884	967.069,07
254	1	1	OTOMOBİLLER	ADET	17	379.878,11	6	223.198,44	23	603.076,55	1	8.000,00	22	595.076,55
254	1	2	YOLCU TAŞIMA ARAÇLARI	ADET	53	4.645.366,54		0	53	4.645.366,54	1	11.000,00	52	4.634.366,54
254	1	3	YÜK TAŞIMA ARAÇLARI	ADET	60	2.363.415,17	12	1.329.838,60	72	3.693.253,77	1	13.000,00	71	3.680.253,77
254	1	4	ARAZİ TAŞITLARI	ADET	2	113.589,57		0	2	113.589,57		0	2	113.589,57
254	1	5	ÖZEL AMAÇLI TAŞITLAR	ADET	52	2.418.761,51	9	1.192.070,44	61	3.610.831,95	3	28.000,00	58	3.582.831,95
254	1	6	MOPET VE MOTOSİKLETLER	ADET	20	39.134,17	1	2.700,00	21	41.834,17	1	2.700,00	20	39.134,17
254	1	7	MOTORSUZ KARA ARAÇLARI	ADET	6	10.043,08	1	46.610,00	7	56.653,08		0	7	56.653,08
			TOPLAM		210	9.970.188,15	29	2.794.417,48	239	12.764.605,63	7	62.700,00	232	12.701.905,63
254	2	6	TEKNELER	ADET	3	1.800,00		0	3	1.800,00		0	3	1.800,00
254	2	9	KANOLAR VE KAYIKLAR	ADET	1	1.200,63		0	1	1.200,63		0	1	1.200,63
			TOPLAM		4	3.000,63		0	4	3.000,63		0	4	3.000,63
255	1	1	DÖŞEME DEMİRBAŞLARI	M2	420	83.801,32	69	47.809,10	489	131.610,42		0	489	131.610,42
255	1	2	TEMSİL VE TÖREN DEMİRB	ADET	162	13.074,40	2	4.230,00	164	17.304,40		0	164	17.304,40
255	1	3	KORUYUCU GIYSİ VE MALZ	ADET	20	5.575,21		0	20	5.575,21		0	20	5.575,21
255	1	4	SEYAHAT, MUHAFAZA VE T	ADET	389	109.379,43		0	389	109.379,43	1	92,51	388	109.286,92
255	1	5	HASTANEDE KULLANILAN D	ADET	140	24.782,14	8	7.456,42	148	32.238,56	7	260	141	31.978,56
			TOPLAM		1131	236.612,50	79	59.495,52	1210	296.108,02	8	352,51	1202	295.755,51
255	2	1	BİLGİSAYARLAR VE SUNUC	ADET	801	955.657,05	109	273.531,63	910	1.229.188,68	12	6.035,92	898	1.223.152,76
255	2	2	BİLGİSAYAR ÇEVRE BİRİM	ADET	316	169.457,88	64	30.987,92	380	200.445,80	1	30	379	200.415,80
255	2	3	TEKSİR VE ÇOĞALTMA MAK	ADET	49	49.383,68	2	7.788,00	51	57.171,68	1	100	50	57.071,68
255	2	4	HABERLEŞME CİHAZLARI	ADET	680	229.858,04	121	47.469,59	801	277.327,63	16	2.249,11	785	275.078,52
255	2	5	SES, GÖRÜNTÜ VE SUNUM	ADET	469	359.251,15	77	127.200,18	546	486.451,33	1	100	545	486.351,33
255	2	6	AYDINLATMA CİHAZLARI	ADET	46	11.693,36		0	46	11.693,36	2	40	44	11.653,36
255	2	99	DİĞER BÜRO MAKİNELERİ	ADET	537	868.104,26	90	91.954,30	627	960.058,56	20	7.861,91	607	952.196,65
			TOPLAM		2898	2.643.405,42	463	578.931,62	3361	3.222.337,04	53	16.416,94	3308	3.205.920,10

255	3	1	BÜRO MOBİLYALARI	ADET	1906	1.022.186,44	1954	276.951,25	3860	1.299.137,69	109	17.039,94	3751	1.282.097,75
255	3	2	MİSAFİR HANE, KONAKLAMA	ADET	184	83.913,14	16	5.650,25	200	89.563,39	2	615	198	88.948,39
255	3	3	KAFETERYA VE YEMEKHANE	ADET	287	27.366,40	190	15.546,50	477	42.912,90		0	477	42.912,90
255	3	4	BEBEK VE ÇOCUK MOBİLYA	ADET	5	300		0	5	300		0	5	300
255	3	5	SEMİNER VE SUNUM AMAÇLI	ADET	49	12.415,00	22	8.361,26	71	20.776,26		0	71	20.776,26
			TOPLAM		2431	1.146.180,98	2182	306.509,26	4613	1.452.690,24	111	17.654,94	4502	1.435.035,30
255	4	1	YEMEK HAZIRLAMA EKİPMİ	TAKIM	115	39.941,30	2	3.750,00	117	43.691,30		0	117	43.691,30
			TOPLAM		115	39.941,30	2	3.750,00	117	43.691,30		0	117	43.691,30
255	5	1	ÇİFTLİK HAYVANLARI	ADET	362	35.096,00		0	362	35.096,00		0	362	35.096,00
255	5	3	GÖSTERİ AMAÇLI HAYVANL	ADET	181	21.300,00		0	181	21.300,00		0	181	21.300,00
255	5	4	KORUMA ALTINA ALINAN H	ADET	32	23.000,00		0	32	23.000,00		0	32	23.000,00
			TOPLAM		575	79.396,00		0	575	79.396,00		0	575	79.396,00
255	6	1	ETNOGRAFİK ESERLER	ADET	1	50		0	1	50		0	1	50
255	6	4	GÜZEL SANAT ESERLERİ	ADET	88	179.756,64	6	12.852,50	94	192.609,14		0	94	192.609,14
			TOPLAM		89	179.806,64	6	12.852,50	95	192.659,14		0	95	192.659,14
255	7	1	KÜTÜPHANE MOBİLYALARI	ADET	1	300	1	2.500,00	2	2.800,00		0	2	2.800,00
255	7	2	BASILI YAYINLAR	ADET	2	466	3	1.047,60	5	1.513,60		0	5	1.513,60
255	7	3	GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYN	ADET	1	236		0	1	236		0	1	236
			TOPLAM		4	1.002,00	4	3.547,60	8	4.549,60		0	8	4.549,60
255	8	1	EĞİTİM MOBİLYALARI VE	ADET	388	34.812,00		0	388	34.812,00		0	388	34.812,00
255	8	2	ÖĞRENMEYİ KOLAYLAŞTIRI	ADET	26	11.723,60	4	32.845,60	30	44.569,20		0	30	44.569,20
255	8	4	OKUL BAĞÇESİ VE OYUN D	ADET	638	536.514,40	15	137.942,00	653	674.456,40		0	653	674.456,40
			TOPLAM		1052	583.050,00	19	170.787,60	1071	753.837,60		0	1071	753.837,60
255	9	1	DOĞA SPORLARINDA KULLA	ADET	188	2.160,57	1	13.806,00	189	15.966,57		0	189	15.966,57
255	9	2	SALON SPORLARINDA KULL	TAKIM	137	140.384,00	14	34.937,44	151	175.321,44		0	151	175.321,44
255	9	99	DİĞER SPOR AMAÇLI KULL	TAKIM		0	1	11.800,00	1	11.800,00		0	1	11.800,00
			TOPLAM		325	142.544,57	16	60.543,44	341	203.088,01		0	341	203.088,01
255	10	1	GÜVENLİK VE KORUNMA AM	ADET	6	4.660,35		0	6	4.660,35		0	6	4.660,35
255	10	2	KONTROL VE GÜVENLİK Sİ	ADET	590	140.967,42	48	91.411,41	638	232.378,83	1	100	637	232.278,83
255	10	3	YANGIN SÖNDÜRME VE TED	ADET	192	28.723,34	7	354,48	199	29.077,82		0	199	29.077,82
			TOPLAM		788	174.351,11	55	91.765,89	843	266.117,00	1	100	842	266.017,00
255	11	2	DUVARDA SERGİLENEN SÜS	ADET	113	6.970,80	5	702,1	118	7.672,90		0	118	7.672,90
255	11	3	MASA, SEHPA VE ZEMİNDE	ADET	57	640		0	57	640		0	57	640
			TOPLAM		170	7.610,80	5	702,1	175	8.312,90		0	175	8.312,90
255	12	1	YEMEK, SERVİS VE ÇATAL	ADET	2756	2.453,50		0	2756	2.453,50		0	2756	2.453,50
			TOPLAM		2756	2.453,50		0	2756	2.453,50		0	2756	2.453,50
255	99	1	SEYYAR KULUBE, KABİN V	ADET	402	1.370.360,18		0	402	1.370.360,18		0	402	1.370.360,18
255	99	2	SEYYAR TANKLAR VE TÜPL	ADET	29	19.258,56	13	22.833,00	42	42.091,56		0	42	42.091,56
			TOPLAM		431	1.389.618,74	13	22.833,00	444	1.412.451,74		0	444	1.412.451,74

MÜLKİYET LİSTESİ

MAHALLE	TOPLAM PARSEL SAYISI	TOPLAM M ²
BAHÇE	12	1.582,00
BARBAROS	16	706,00
ÇATAKLI	6	71,00
CAMİCEDİT	10	2.438,00
CAMİNUR	6	793,07
CUMHURİYET	2	1.198,00
ESİÖMERLİ	19	4.390,00
FEVZİÇAKMAK	10	7.554,00
GAZİLER	23	12.946,00
GİRNE	13	1.980,00
HÜRRİYET	85	77.240,00
İSMETPAŞA	2	10.632,00
İNCEARK	1	1,00
İNCİRLİKUYU	2	15.803,00
KALBURCU	1	8.080,00
KEMALPAŞA	51	75.984,00
MİTHATPAŞA	35	4.947,00
MÜFTÜ	4	721,00
SUCULAR	1	3.693,00
ŞAHİN	7	2.309,00
ŞEHİTİSHAK	47	15.843,50
ŞEHİTMUSTAFA	2	265,00
TABAKHANE	5	1.381,00
TEKKE	2	37,00
YENİMAHALLE	32	47.623,00
YENİÖMERLİ	5	942,00
YEŞİL	19	5.633,85
ZORBAZHARK	8	300,10
TOPLAM	426 ADET	305.093,52 m²

2 - Örgüt Yapısı



Belediyemiz, İçişleri Bakanlığı tarafından yayınlanan “ Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ” doğrultusunda, hazırlanan teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

SIRA NO	UNVAN
1	BELEDİYE BAŞKANI
1.1	ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ
1.1.1	Ulusal ve Uluslar Arası İlişkiler Sorumlusu
1.1.2	Etkinlik, Temsil, Tören ve Ağırılama Sorumlusu
1.1.3	Belediye Birlikleri Sorumlusu
1.1.4	Başkanlık Sekreterlik
1.1.5	Tarihi Eserler ve Anıtlard an Sorumlu Başkan Danışmanı
1.1.6	Sosyal İşlerden Sorumlu Başkan Danışmanı
1.2	ZABITA MÜDÜRÜ
1.2.1	Zabıta Amiri
1.2.1.1	Pazar Yeri, İşyeri Den. ve Ruhsat Zabıta Kom.
1.2.2	Zabıta Amiri
1.2.2.1.	Bando Sorumlusu
1.2.2.2.	İlan Dairesi Sorumlusu
1.2.2.3	Zabıta Komiseri
1.2.3	Trafik Sorumlusu
1.3	İTFAİYE MÜDÜRÜ
1.3.1	İtfaiye Amiri
1.3.1.1	İtfaiye Çavuşu
1.3.1.2	İtfaiye Çavuşu
1.3.1.3	İtfaiye Çavuşu
1.3.2	İtfaiye Amiri
1.3.2.1	İtfaiye Çavuşu
1.3.2.2	İtfaiye Çavuşu
1.3.2.3	İtfaiye Çavuşu
1.3.3	Kamu Ulaşım Sorumlusu
	KALİTE YÖNETİM MERKEZİ
1.4	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ
1.4.1	Kalite Yönetim Koordinatörü

SIRA NO	UNVAN
1	BELEDİYE BAŞKANI
1.5	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
1.5.1	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ
1.5.1.1	Gelir Yöneticisi
1.5.1.1.1	Tahsilat Sorumlusu
1.5.1.1.2	Tahakkuk Sorumlusu
1.5.1.1.3	İcra Sorumlusu
1.5.1.1.4	Ölçü ve Ayar Sorumlusu
1.5.1.2	Muhasebe Yöneticisi
1.5.1.3	Ön Mali Kontrol Yöneticisi
1.5.1.4	Strateji Geliştirme Yöneticisi
1.5.1.4.1	Stratejik Plan ve Performans Sorumlusu
1.5.1.4.2	Programlama Sorumlusu
1.5.1.5	Satın Alma Sorumlusu
1.5.2	HAL MÜDÜRLÜĞÜ
1.5.2.1	Hal İçi Saha Sorumlusu
1.5.2.2	Hal Dışı Saha Sorumlusu
1.5.3	BASIN, YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜD.
1.5.3.1	Basın Müşaviri
1.5.3.2	Matbaa Sorumlusu
1.5.3.3	Halkla İlişkiler Yöneticisi
1.5.3.3.1	Halkla İlişkiler Sorumlusu
1.5.4	KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ
1.5.4.1	Kültürel İşleri Yöneticisi
1.5.4.1.1	Turizm Sorumlusu
1.5.4.1.2	Müzeler ve Kütüphane Sorumlusu
1.5.4.1.3	Tiyatro ve Konservatuvar Sorumlusu
1.5.4.2	Sosyal İşler Yöneticisi
1.5.4.2.1	Sosyal İşler Sorumlusu
1.5.4.2.2	Kadın ve Çocuk Sığınma Evi Sorumlusu
1.5.4.2.3	Meslek Edindirme Merkezi Sorumlusu
1.5.4.3	Yerel Gündem 21 Sekreterliği
1.5.4.3.1	Yerel Gündem 21 Sorumlusu
1.5.4.3.2	Proje Sorumlusu
1.5.4.4	Gençlik ve Spor İşleri Yöneticisi

SIRA NO	UNVAN
1	BELEDİYE BAŞKANI
1.6	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
1.6.1	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ
1.6.1.1	Plan Uygulama ve Kamulaştırma Yöneticisi
1.6.1.1.1	Plan Uygulama ve Kamulaştırma Sorumlusu
1.6.1.2	Ruhsat ve Yapı Kontrol Yöneticisi
1.6.1.2.1	Yapı Ruhsat Sorumlusu
1.6.1.2.2	Beton Etüt Laboratuvar Sorumlusu
1.6.1.2.3	Yapı Kullanma İzin Sorumlusu
1.6.1.2.4	Yapı Denetim ve Kontrol Sorumlusu
1.6.1.2.5	İmar Pafta Sorumlusu
1.6.1.3	İmar Planları ve Programları Yöneticisi
1.6.1.3.1	Şehir İmar Planlama Sorumlusu
1.6.1.3.2	Numarataj Sorumlusu
1.6.1.4	Koruma Uygulama ve Denetim Bürosu (KUDEB) Yöneticisi
1.6.2	SU ve KANALİZASYON İŞLERİ (TASKİ) MÜDÜRÜ
1.6.2.1	Finansman Yöneticisi
1.6.2.1.1	Tahsilat Sorumlusu
1.6.2.1.2	Tahakkuk Sorumlusu
1.6.2.1.3	İcra İşleri Sorumlusu
1.6.2.1.4	Bilgi İşlem Sorumlusu
1.6.2.1.5	Muhasebe Sorumlusu
1.6.2.1.6	Sayaç Okuma, Su Kesme - Açma Sorumlusu
1.6.2.2	İdari ve Abone Hizmetleri Yöneticisi
1.6.2.2.1	Kaçak Su Sorumlusu
1.6.2.3	Su Temin İşleri Yöneticisi
1.6.2.3.1	Su Depoları ve Pompa İstasyonları Sorumlusu
1.6.2.3.2	Altyapı ve Arıza Bakım Onarım Sorumlusu
1.6.2.4	Kanalizasyon ve Drenaj İşleri Yöneticisi
1.6.2.4.1	Pompa İstasyonları Sorumlusu
1.6.2.4.2	Altyapı Bakım Onarım Sorumlusu
1.6.2.5	Atıksu Arıtma Tesis Yöneticisi
1.6.2.5.1	Çevre Kontrol Ofis Sorumlusu
1.6.2.5.2	Atıksu Arıtma Tesis Sorumlusu
1.6.2.6	İhale, Etüt ve Proje Yöneticisi
1.6.3	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRÜ
1.6.3.1	Ulaşım Hizmetleri Yöneticisi
1.6.3.2	TAŞTI Sorumlusu
1.6.4	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ
1.6.4.1	Avukat

SIRA NO	UNVAN
1	BELEDİYE BAŞKANI
1.7	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
1.7.1	YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ
1.7.1.1	Evlendirme Memuru
1.7.1.2	Genel Evrak Sorumlusu
1.7.1.3	Meclis ve Encümen Evrakları Sorumlusu
1.7.2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ
1.7.2.1	Personel Özlük ve idari İşler Sorumlusu
1.7.2.2	Yemekhane Sorumlusu
1.7.2.3	Bilgi İşlem Yöneticisi
1.7.2.3.1	Bilgi İşlem Sorumlusu
1.7.2.4	İş Sağlığı ve Güvenliği Yöneticisi
1.7.3	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ
1.7.3.1	Çevre Sağlığı Yöneticisi
1.7.3.1.1	Kimya Laboratuvar Sorumlusu
1.7.3.1.2	Bakteri Laboratuvar Sorumlusu
1.7.3.2	Veterinerlik Hizm. ve Mezbahane Yöneticisi
1.7.3.2.1	Soğuk Hava Depo Sorumlusu
1.7.3.2.2	Canlı Hayvan ve Et Muayene Sorumlusu
1.7.3.2.3	Kesim İşleri Sorumlusu
	LOKMAN HEKİM SAĞLIK KLİNİĞİ
1.7.4	BAŞTABİP

SIRA NO	UNVAN
1	BELEDİYE BAŞKANI
1.8	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
1.8.1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.8.1.1	Yapım Bakım ve Onarım İşleri Yöneticisi
1.8.1.1.1	İhale Sorumlusu
1.8.1.1.2	Keşif ve Hakediş Sorumlusu
1.8.1.1.3	Yapı Denetim Sorumlusu
1.8.1.1.4	Proje Üretim Sorumlusu
1.8.1.1.5	Yol İşleri Sorumlusu
1.8.1.1.6	Şantiye İşleri Sorumlusu
1.8.1.2	Makine İkmal Bakım ve Onarım Yöneticisi
1.8.1.2.1	Atölye Sorumlusu
1.8.1.2.2	Ambar Sorumlusu
1.8.1.3	Elektrik ve Elektronik İşleri Yöneticisi
1.8.1.3.1	Sinyalizasyon İşleri Sorumlusu
1.8.2	PARK BAHÇELER MÜDÜRÜ
1.8.2.1	Hayvanat Bahçesi ve Köpek Evi Sorumlusu
1.8.2.2	Parklar Sorumlusu
1.8.2.3	Mezarlıklar Sorumlusu
1.8.3	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ
1.8.3.1	Atık Toplama Yöneticisi
1.8.3.1.1	Evsel Atıklar Toplama Sorumlusu
1.8.3.1.2	Süpürme İşleri Sorumlusu
1.8.3.1.3	Geri Dönüşüm Sorumlusu
1.8.3.1.4	Araç / Aktarma İstasyonu Kontrol ve Bakım Sorumlusu
1.8.3.2	İlaçlama Yöneticisi
1.8.3.2.1	İlaçlama ve Saha Sorumlusu

Kanun No. 5393

Kabul Tarihi: 3.7.2005

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 personeli 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, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- 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.



Kanun No. 5393

Kabul Tarihi: 3.7.2005

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.

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 tarifesini 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 İçişleri 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.

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

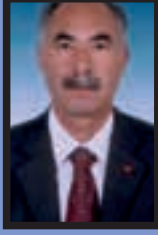
t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

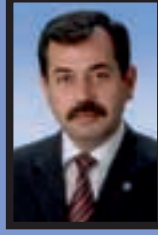
Belediye Meclis Üyeleri



Kerim Tufan
MHP



Behçet Sarı
MHP



Dünyamin Sönmez
MHP



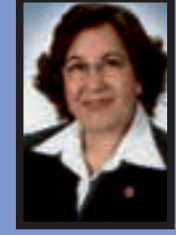
Mehmet Aksoy
MHP



Hasan Yıldırım
MHP



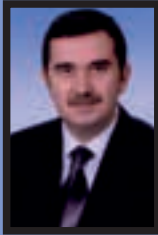
Hikmet Avcı
MHP



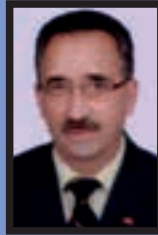
Fazilet Özcan
MHP



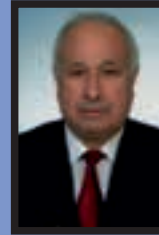
İsmail Demir
MHP



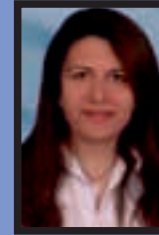
Murat Baba
MHP



Mehmet Kırac
MHP



Mehmet Sabırlı
MHP



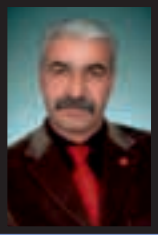
Şerife Hasoğlu
MHP



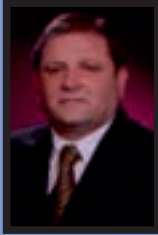
Mahmut Akdemir
MHP



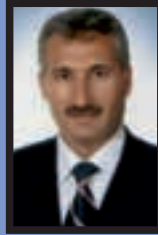
İsmail Akdağcık
MHP



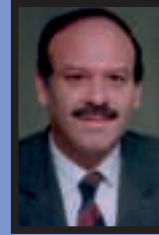
Şerif Ali Günakın
MHP



Ufuk Başer
MHP



Mustafa Kaplan
MHP



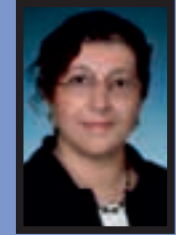
Yaşar Yağmur
MHP



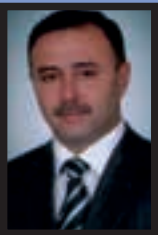
Kadri Tufan Kürklü
MHP



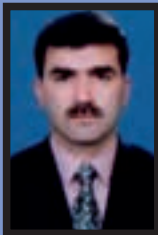
Yeşim Sancaktar
MHP



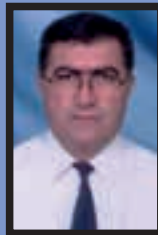
Tebessüm Kökdil
MHP



Müjdat Kartal
AKP



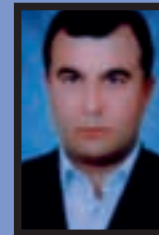
Galip Aydın Arıkan
AKP



Ergün Yılmaz
AKP



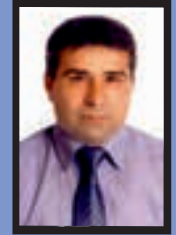
Cumali Çolak
AKP



Nihat Doğan
AKP



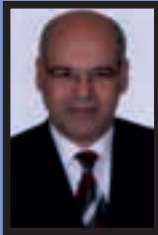
Muvaffak Büyükkaya
AKP



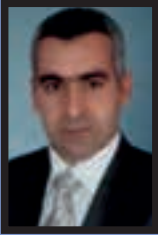
Salim Takan
AKP



Necmettin Sahir Güner
CHP



Ramadan Cahit Kırışı
CHP



M. Emin Yıldızbakan
Bağımsız

Başkanlık divanı

Madde 19- Belediye meclisi, seçim sonuçlarının ilânını takip eden beşinci gün belediye başkanının başkanlığında kendiliğinden toplanır. Meclis bu toplantıda, üyeleri arasından, gizli oyla meclis birinci ve ikinci başkan vekili ile en az iki kâtip üyeyi ilk iki yıl için görev yapmak üzere seçer. İlk iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanı yapılacak ilk mahallî idareler seçimlerine kadar görev yapar.

Başkanlık divanı seçimi üç gün içinde tamamlanır.

Meclise belediye başkanı, katılamaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da katılamaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Ancak yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısı meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılır.

Başkanlık divanında boşalma olması durumunda kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi seçilir.

Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür.

Meclisin çalışması ve katılıma ilişkin esas ve usûller İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.



Belediye 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) Öngörülmeyen 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 kiralınmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ	
Burhanettin KOCAMAZ	Belediye Başkanı
Mehmet KIRAÇ	Belediye Meclis Üyesi
İsmail DEMİR	Belediye Meclis Üyesi
Tebessüm KÖKDİL	Belediye Meclis Üyesi
Derya DAL	Yazı İşleri Müdürü
Cabbar PALO	Mali Hizmetler Müdürü
Mustafa SOLAK	İmar ve Şehircilik Müdürü



İhtisas komisyonları

Madde 24- Belediye meclisi, üyeleri arasından en az üç en fazla beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Komisyonların bir yılı geçmemek üzere ne kadar süre için kurulacağı aynı meclis kararında belirtilir.

İhtisas komisyonları, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde plân ve bütçe ile imar komisyonlarının kurulması zorunludur.

Meclis toplantısını müteakip imar komisyonu en fazla on iş günü, diğer komisyonlar ise beş iş günü içinde kendilerine havale edilen işleri sonuçlandırır. Komisyonlar kendilerine havale edilen işlerle ilgili raporlarını bu sürenin sonunda meclise sunmadıkları takdirde, konu meclis başkanı tarafından doğrudan gündeme alınır.

İhtisas komisyonlarının görev alanına giren işler bu komisyonlarda görüşüldükten sonra belediye meclisinde karara bağlanır.

Mahalle muhtarları ve ildeki kamu kuruluşlarının amirleri ile ildeki kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, üniversiteler, sendikalar ve gündemdeki konularla ilgili sivil toplum örgütlerinin temsilcileri, oy hakkı olmaksızın kendi görev ve faaliyet alanlarına giren konuların görüşüldüğü ihtisas komisyonu toplantılarına katılabilir ve görüş bildirebilir.

Komisyon çalışmalarında uzman kişilerden yararlanılabilir.

Komisyon raporları alenîdir, çeşitli yollarla halka duyurulur ve isteyenlere meclis tarafından maliyetlerini aşmamak üzere belirlenecek bedel karşılığında verilir.

1- İMAR KOMİSYONU		2- PLAN BÜTÇE VE KESİN HESAP KOMİSYONU	
Mehmet AKSOY	Belediye Meclis Üyesi	Kerim TUFAN	Belediye Meclis Üyesi
Yaşar YAĞMUR	Belediye Meclis Üyesi	Mahmut AKDEMİR	Belediye Meclis Üyesi
Şerif Ali GÜNAKIN	Belediye Meclis Üyesi	Mehmet AKSOY	Belediye Meclis Üyesi
Tebessüm KÖKDİL	Belediye Meclis Üyesi	Yeşim SANCAKTAR	Belediye Meclis Üyesi
Müjdat KARTAL	Belediye Meclis Üyesi	Mehmet Emin YILDIZBAKAN	Belediye Meclis Üyesi
3- YURTDIŞI İLİŞKİLER KOMİSYONU		4- İMAR LTD.ŞTİ. HESAP İNCELEME KOMİSYONU	
Hasan YILDIRIM	Belediye Meclis Üyesi	Mehmet AKSOY	Belediye Meclis Üyesi
Mahmut AKDEMİR	Belediye Meclis Üyesi	Mehmet KIRAÇ	Belediye Meclis Üyesi
Mehmet Emin YILDIZBAKAN	Belediye Meclis Üyesi	Muvaffak BÜYÜKKAYA	Belediye Meclis Üyesi
5- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER KOMİSYONU		6- TEMİZLİK, ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU	
Şerife HASOĞLU	Belediye Meclis Üyesi	Fazilet ÖZCAN	Belediye Meclis Üyesi
Ufuk BAŞER	Belediye Meclis Üyesi	Tebessüm KÖKDİL	Belediye Meclis Üyesi
Yeşim SANCAKTAR	Belediye Meclis Üyesi	Dünyamin SÖZMEZ	Belediye Meclis Üyesi
Behçet SARI	Belediye Meclis Üyesi	Ufuk BAŞER	Belediye Meclis Üyesi
Cumali ÇOLAK	Belediye Meclis Üyesi	Cumali ÇOLAK	Belediye Meclis Üyesi
7- AMATÖR SPOR KULÜPLERİ GÜÇLENDİRME KOMİSYONU		8- ETKİNLİKLER KOMİSYONU	
İsmail AKDAĞCIK	Belediye Meclis Üyesi	Kerim TUFAN	Belediye Meclis Üyesi
Hikmet AVŞAR	Belediye Meclis Üyesi	İsmail DEMİR	Belediye Meclis Üyesi
Mahmut AKDEMİR	Belediye Meclis Üyesi	Şerife HASOĞLU	Belediye Meclis Üyesi
Fazilet ÖZCAN	Belediye Meclis Üyesi	Hasan YILDIRIM	Belediye Meclis Üyesi
Müjdat KARTAL	Belediye Meclis Üyesi	Mehmet Emin YILDIZBAKAN	Belediye Meclis Üyesi
9- EKONOMİK KALKINMA VE TURİZM KOMİSYONU		10- İŞGEM (İŞ GELİŞTİRME MERKEZİ) KOMİSYONU	
Hikmet AVŞAR	Belediye Meclis Üyesi	Mehmet AKSOY	Belediye Meclis Üyesi
Yeşim SANCAKTAR	Belediye Meclis Üyesi	Yaşar YAĞMUR	Belediye Meclis Üyesi
Ufuk BAŞER	Belediye Meclis Üyesi	Murat BABA	Belediye Meclis Üyesi
Şerif Ali GÜNAKIN	Belediye Meclis Üyesi	Mehmet KIRAÇ	Belediye Meclis Üyesi
Muvaffak BÜYÜKKAYA	Belediye Meclis Üyesi	Ramadan Cahit KIRAŞI	Belediye Meclis Üyesi

Temizlik Çevre ve Sağlık Komisyonu Faaliyetleri

Ocak Ayı Toplantısında,
Temizlik, Çevre ve Sağlık Komisyonu olarak
toplanıldı.
Betin fırtınasında öğrencilerimizin önerilerinden,
Okullarda kampanya düzenlenmesine karar verildi.

Kampanya süresince;

- Şehrin işlek yerlerinde el ilanı dağıtılmasına
- Park ve bahçelerde afiş asılmasına
- Tiyatro hazırlanıp okullarda oynatılmasına karar verildi.

TEMİZLİK KAMPANYASINI BAŞLATTIK

- Okulları gruplara ayırdık.
- Milli Eğitim oynayacağımız tiyatro oyununun tarihi okullara bildirdi.
- 1. günü Atatürk İlköğretiminde başlattık. Kaymakam, Belediye Başkanı ve Milli Eğitim Müdürü de çağrıldı.
- Oyunumuzu oynatıp kampanyamızı başlattık.
- Bu kampanya süresince her okul:
 - Kendi çevresinde çöp toplama kampanyası yaptı.
 - Sokaklara "Sokağımızı Temiz Tutalım" afişleri astı.
 - Konteynırlara "Çöpünü Bana Attığın İçin Teşekkür ederim" diye afiş astı.
 - Her öğrenci 10 tane tebrik kartı yaptı. Ön yüzüne resim arka yüzüne "Çöpümüzü cadde sokaklara atmayalım atanları uyaralım" yazdı. Bunu 10 tanıdığına götürüp verdi. Böylelikle 400 öğrencisi olan bir okul 4 bin kişiye ulaştı.
 - Pil topladılar.
 - Ağaç diktiler.

"Çöpleri Çöp Kutusuna Atalım" adlı tiyatro oyununun oynanacağı okullar:

Tarihi	OKULUN ADI	Saati
18.04.2011	Atatürk İlköğretim Okulu Turgut İçgören İlköğretim Okulu Ali Mistilli İlköğretim Okulu	11:00 13:00 14:00
19.04.2011	Lütfiye Bengi İlköğretim Okulu Mehmet Akif Ersoy İlköğretim Okulu M. İstemihan Talay İlköğretim Okulu Şehit Yurdakul Alcan İlköğretim Okulu Dr. Lütfi Kolukıncıoğlu İlköğretim Okulu	09:00 12:00 13:00 14:00 15:00
20.Nis.11	Saime Özçürümez İlköğretim Okulu Beydeğirmeni İlköğretim Okulu Kurtuluş İlköğretim Okulu	10:00 13:00 14:00
21.Nis.11	Fahrettin Paşa İlköğretim Okulu 75.Yıl Kocatepe İlköğretim Okulu İstiklal İlköğretim Okulu Dumlupınar İlköğretim Okulu Kerim Çelikaş İlköğretim Okulu	09:00 10:00 13:00 14:00 15:00
22.Nis.11	Cumhuriyet İlköğretim Okulu Sakarya İlköğretim Okulu Çağlayan İlköğretim Okulu Kasım Ekenler İlköğretim Okulu H.Karamahmetler İlköğretim Okulu	09:00 10:00 12:00 13:00 14:00
25.Nis.11	Ali Oksal İlköğretim Okulu Sadık Eliyeşil İlköğretim Okulu H.Ali Yücel İlköğretim Okulu Hayrunisa Köylügil İlköğretim Okulu	09:00 10:00 13:00 14:00
26.Nis.11	F.Sultan Mehmet İlköğretim Okulu 100.Yıl İlköğretim Okulu Ramiz Asutay İlköğretim Okulu Ahmet Yesevi İlköğretim Okulu Emine Bora İlköğretim Okulu Sadık Eliyeşil İlköğretim Okulu	09:00 10:00 13:00 14:00 15:00 16:00
27.Nis.11	Kerime Özkul İlköğretim Okulu A.Zeki Şanlı İlköğretim Okulu Musa Bengi İlköğretim Okulu İbrahim Kozacıoğlu İlköğretim Okulu	09:00 10:00 13:00 14:00
28.Nis.11	Şehitishak İlköğretim Okulu Çukurova İlköğretim Okulu Yunus Emre İlköğretim Okulu 27 Aralık İlköğretim Okulu Fevzi Çakmak İlköğretim Okulu	09:00 10:00 13:00 14:00 15:00
29.Nis.11	Pakize Bayraktar İlköğretim Okulu İMKB İlköğretim Okulu Ayşe Mirici İlköğretim Okulu Namık Kemal İlköğretim Okulu Kazım Taşkın İlköğretim Okulu	09:00 10:00 13:00 14:00 15:00

Kanun No. 5393

Kabul Tarihi: 3.7.2005

Denetim komisyonu

Madde 25- İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinin ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir.

Denetim komisyonu toplantılarına, belediye ve bağlı kuruluşları dışındaki kamu kurum ve kuruluşlarından görevlendirilenlere (1.000); kamu personeli dışındaki diğer uzman kişilere büyükşehir belediyelerinde (3.000), diğer belediyelerde (2.000) gösterge rakamının Devlet memurlarına uygulanan aylık katsayıyla çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere, belediye meclisince belirlenecek miktarda günlük ödeme yapılır. Denetim komisyonunun emrinde görevlendirilecek kişi ve gün sayısı belediye meclisince belirlenir. Uzman kişilerde aranacak nitelikler belediye meclisinin çalışmasına dair yönetmelikte düzenlenir.

Komisyon belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarından her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir.

Komisyon, çalışmasını kırkbeş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar.

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

DENETİM KOMİSYONU ÜYELERİ	
Mehmet SABIRLI	Belediye Meclis Üyesi
Muvaffak BÜYÜKKAYA	Belediye Meclis Üyesi
Yeşim SANCAKTAR	Belediye Meclis Üyesi



Belediye Başkan Yardımcıları



Kerim TUFAN

Belediye Başkan Yardımcısı

Sorumlu Olduğu Müdürlükler

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü,
Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Hal Müdürlüğü



Şevket CAN

Belediye Başkan Yardımcısı

Sorumlu Olduğu Müdürlükler

Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü,
Temizlik İşleri Müdürlüğü



Behçet SARI

Belediye Başkan Yardımcısı

Sorumlu Olduğu Müdürlükler

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü,
Yazı İşleri Müdürlüğü, Lokman Hekim Sağlık Kliniği Baştabipliği



Dünyamin SÖNMEZ

Belediye Başkan Yardımcısı

Sorumlu Olduğu Müdürlükler

Su ve Kanalizasyon İşleri (TASKİ) Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü,
Hukuk İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yönetim Kadrosu



Burhanettin Kocamaz
Belediye Başkanı
Tel : 616 33 77
burhanettin.kocamaz@tarsus.bel.tr



Kerim Tufan
Belediye Başkan Yardımcısı
Dahili Tel : 1262
kerim.tufan@tarsus.bel.tr



Şevket Can
Belediye Başkan Yardımcısı
Dahili Tel : 1102
sevket.can@tarsus.bel.tr



Behçet Sarı
Belediye Başkan Yardımcısı
Dahili Tel : 1167
behcet.sari@tarsus.bel.tr



Dünyamin Sönmez
Belediye Başkan Yardımcısı
Dahili Tel : 1262
dunyamin.sonmez@tarsus.bel.tr



Mehmet Ali Gürbüz
Belediye Başkan Danışmanı
Dahili Tel : 1300
mehmetali.gurbuz@tarsus.bel.tr



Tüba Kaya
Özel Kalem Sorumlusu
Dahili Tel : 1205
tuba.kaya@tarsus.bel.tr



M. Ramazan Gözener
Zabıta Müdürü
Dahili Tel : 1320
ramazan.gozener@tarsus.bel.tr



Mehmet Akça
İtfaiye Müdür V.
Dahili Tel : 1110
mehmet.akca@tarsus.bel.tr



Cabbar Palo
Mali Hizmetler Müdür V.
Dahili Tel : 1252
cabbar.palo@tarsus.bel.tr



Ali Bağrıç
Temizlik İşleri Müdür V.
Dahili Tel : 2033
ali.bagri@tarsus.bel.tr



Serdar Güçlü Ülger
Hal Müdür V.
Dahili Tel : 2006
serdar.ulger@tarsus.bel.tr



Mustafa Ateşoğlu
Fen İşleri Müdür V.
Dahili Tel : 1102
hakan.karaoglu@tarsus.bel.tr



Halit Boz
Park ve Bahçeler Müdür V.
Dahili Tel : 1195
halit.boz@tarsus.bel.tr



Serap Kurtçu
Sağlık İşleri Müdür V.
Dahili Tel : 1173
serap.kurtcu@tarsus.bel.tr



Derya Dal
Yazı İşleri Müdür V.
Dahili Tel : 1165
derya.dal@tarsus.bel.tr



Mevlüt Kocamaz
İnsan Kayn. ve Eğt. Müdür V.
Dahili Tel : 1164
mevlut.kocamaz@tarsus.bel.tr



Hülya Atıla
Lokman Hekim Sağlık Kliniği
Baştabibi
Dahili Tel : 1204
hulya.atila@tarsus.bel.tr



Mustafa Geyik
Ulaşım Hizmetleri Müdür V.
Dahili Tel : 2008
mustafa.geyik@tarsus.bel.tr



Mustafa Solak
İmar ve Şehircilik Müdür V.
Dahili Tel : 1215
mustafa.solak@tarsus.bel.tr



Elif Seda Sağlam
Hukuk İşleri Müdür V.
Dahili Tel : 1192
elif.saglam@tarsus.bel.tr



Ayşegül Erdinç
Su ve Kanal. İşl. (Taski) Müdür V.
Dahili Tel : 1356
aysegul.erdinc@tarsus.bel.tr

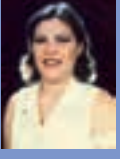


Ülkü Çataklı
Taski Finansman Yöneticisi
Dahili Tel : 1361
ulku.catakli@tarsus.bel.tr



Esin Şener
Taski ihale Etüt Proje Yöneticisi
Strateji Geliştirme Yöneticisi
Kalite Yönetim Temsilcisi
Dahili Tel : 1120
esin.sener@tarsus.bel.tr

Yönetim Kadrosu



Esra Özdemir
Taski İdari ve Abone İşleri Yöneticisi
Dahili Tel : 1375
esra.ozdemir@tarsus.bel.tr



Önder Akkuyu
Taski AAT Yöneticisi
Taski Kanal. ve Drenaj İşl. Yön.
Dahili Tel : 1154
onder.akkuyu@tarsus.bel.tr



Burak Ertem
Taski Su Temin İşleri Yöneticisi
Dahili Tel : 1152
burak.ertem@tarsus.bel.tr



Muttalip Bobuşoğlu
Basın Yayın Halkla İliş. Müdür V.
Gelir Yöneticisi
Dahili Tel : 1401
muttalip.bobusoglu@tarsus.bel.tr



Fatma Kara
Muhasebe Yöneticisi
Dahili Tel : 1304
fatma.kara@tarsus.bel.tr



Yusuf Bacanak
Bilgi İşlem Yöneticisi
Dahili Tel : 1308
yusuf.bacanak@tarsus.bel.tr



Erkan Demir
Makina İkmal Bakım Onarım Yön.
Dahili Tel : 1160
erkan.demir@tarsus.bel.tr



Muhteşem Şahin
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü
TAŞTI Sorumlusu
Dahili Tel : 2004
muhtesem.sahin@tarsus.bel.tr



Ender Horata
Kalite Yönetim Koordinatörü
Dahili Tel : 1490
ender.horata@tarsus.bel.tr



Güven Çakır
Vet. ve Mezbaha Hizm. Yöneticisi
Dahili Tel : 2018
guven.cakir@tarsus.bel.tr



Ersoy Yalçın
Basın Sorumlusu
Dahili Tel : 1137
ersoy.yalcin@tarsus.bel.tr



Hakan Karaoğlu
Plan Uygulama ve Kam. Yön.
Dahili Tel : 1143
hakan.karaoglu@tarsus.bel.tr



F. Funda Çoban
Ruhsat ve Yapı Kontrol Yöneticisi
Dahili Tel : 1149
funda.coban@tarsus.bel.tr



Fevziye KÖKDİL
KUDEB Yöneticisi
Dahili Tel : 1436
fevziye.kokdil@tarsus.bel.tr



Güllühan Umay Bostan
İmar Planları ve Prog. Yöneticisi
Dahili Tel : 1214
gulluhan.bostan@tarsus.bel.tr



Hatice Yurttaş
Kültürel İşler Yöneticisi
Dahili Tel : 1240
hatice.yurttas@tarsus.bel.tr



Kaya Ünal
Zabıta Trafik Komiseri
Dahili Tel : 1324
kaya.unal@tarsus.bel.tr



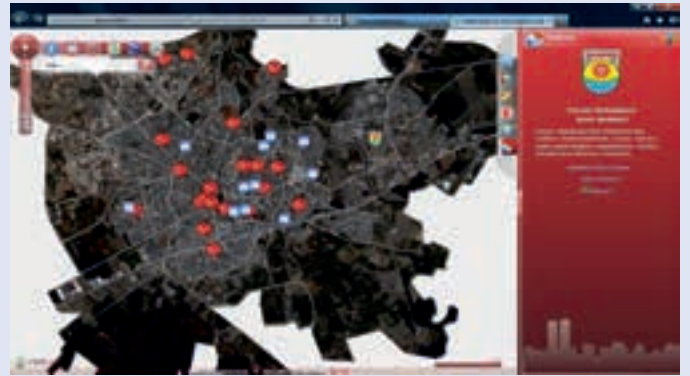
Mustafa Erpolat
Halkla İlişkiler Sorumlusu
Dahili Tel : 1240
mustafa.erpolat@tarsus.bel.tr



Erdinç Soyal
Satın Alma Sorumlusu
Dahili Tel : 1453
erdinc.soyal@tarsus.bel.tr



Esat Erdiş
Tarsus İmar Tic.Ltd.Şti. Müdürü
Dahili Tel : 1139
esat.erdish@tarsus.bel.tr



3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

1. Tarsus Belediyesinde kullanılan lisanslı yazılım ve programlar aşağıda belirtilmiştir.

- RPG/400
- COBOL/400
- Microsoft Office
- Uzman PDKS/Access Attendarice

2. Tarsus Belediyesine ait teknik ve fiziki yapı hakkında aşağıdaki tablolarda bilgi verilmiştir.

TARSUS BELEDİYESİ TEKNİK ALTYAPISI								
BİRİM LER	Server	Masaüstü PC	Taşınabilir PC	El Terminali	Yazıcı	Tarayıcı	Modem	Swicht
Özel Kalem Müdürlüğü	0	6	2	0	4	1	0	1
İnsan Kaynakları ve Eğt. Md.lüğü	0	7	0	0	4	2	0	0
Bilgi İşlem Yöneticiliği	7	5	0	0	4	0	2	4
Yazı İşleri Müdürlüğü	0	7	2	0	6	2	0	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	0	123	1	3	42	2	0	6
Fen İşleri Müdürlüğü	1	104	5	0	27	3	0	10
İmar ve Şehircilik Md.lüğü	0	43	6	0	34	3	0	3
Zabıta Müdürlüğü	0	13	1	0	8	3	0	0
Hukuk İşleri Müdürlüğü	0	4	0	0	4	1	0	1
TASKİ	0	83	6	22	73	5	14	7
Sağlık İşleri Md.lüğü	0	7	3	0	3	3	1	2
Temizlik işleri Md.lüğü	0	5	1	0	5	0	0	0
İtfaiye Müdürlüğü	0	3	0	0	2	1	0	1
Park ve Bahçeler Md.lüğü	0	14	1	0	11	1	0	3
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	0	14	1	0	11	3	3	1
Basın Yayın Halk. İliş. Md.lüğü	0	9	2	0	7	0	4	2
Kültür ve Sosyal işl. M.lüğü	0	45	4	0	15	5	9	7
Lokman Hekim Sağlık Kliniği	0	2	0	0	1	1	0	1
TOPLAM	8	515	36	25	276	39	33	53



4 - İnsan Kaynakları

Tarsus belediye Başkanlığının, personel durumu ile ilgili temel bilgiler aşağıda verilmiştir. İşçi sayısında düşüş, memur sayısında ise nispi artış gözlenmektedir.

Tarsus Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı				
Yıl	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
2009	187	1	758	946
2010	182	1	729	912
2011	191	1	691	883

Aşağıdaki tabloda, sözleşmeli personel hariç, memur ve işçi personelin dağılımı ile bu personellerin cinsiyet dağılımı müdürlük bazında verilmiştir.

TARSUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI Personelin Müdürlük Bazında Dağılımı							
MÜDÜRLÜKLER	Memur		İşçi		İşçi-Memur Personel		TOPLAM
	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Memur	İşçi	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	18	14	24	1	32	25	57
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	2	4	1	4	5	9
İnsan Kaynakları ve Eğt. Müdürlüğü	2	1	16	3	3	19	22
Fen İşleri Müdürlüğü	6	2	63	6	8	68	77
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	9	10	13	6	19	19	38
Zabıta Müdürlüğü	55	2	35	1	57	36	93
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	1	14	1	1	15	16
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	2	106	1	3	107	110
Hal Müdürlüğü	3	0	18	2	3	20	23
Hukuk İşleri Müdürlüğü	0	4	1	0	4	1	5
İtfaiye Müdürlüğü	16	1	49	0	17	49	66
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3	0	70	1	3	71	74
Sağlık İşleri Müdürlüğü	4	0	21	0	4	21	25
Su ve Kanalizasyon İşletmesi (TASKİ)	18	4	190	8	22	198	220
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	6	2	13	3	8	16	24
Özel Kalem Müdürlüğü	0	1	12	1	1	13	14
Lokman Hekim Sağlık Kliniği	0	3	3	4	3	7	10
Toplam	143	49	652	39	192	691	883

Tarsus Belediye Başkanlığında görev yapan personelin, eğitim durumu incelenmiş olup, aşağıdaki tablolarda ortaya çıkan veriler oluşturulmuştur.

Memur Eğitim Durumu		İşçi Eğitim Durumu		Genel Eğitim Durumu	
Okuryazar	0	Okuryazar	0	Okuryazar	0
İlköğretim	32	İlköğretim	502	İlköğretim	534
Ortaokul	0	Ortaokul	0	Ortaokul	0
Lise	110	Lise	135	Lise	245
2 Yıllık Y.O.	20	2 Yıllık Y.O.	33	2 Yıllık Y.O.	52
4 Yıllık Fakülte	30	4 Yıllık Fakülte	21	4 Yıllık Fakülte	51
Lisans Üstü	0	Lisans Üstü	0	Lisans Üstü	0
Toplam	192	Toplam	691	Toplam	883

Tarsus Belediyesine, norm kadro mevzuatı ile verilen kadrolar ile dolu olan kadroların dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tarsus Belediye Başkanlığı Norm Kadro								
Yönetmeliğine Göre Kadro Dağılımı								
Unvanlar	Dolu	Boş	Toplam	Unvanlar	Dolu	Boş	Toplam	
Belediye Başkan Yrd.	1	1	2	İdari Personel	83	1	84	
Yazı İşleri Müdürü	0	1	1	Teknik Personel	26	12	38	
Mali Hizmetler Müdürü	1	0	1	Sağlık Personeli	4	12	16	
Fen İşleri Müdürü	0	1	1	Yardımcı Hizmet Personeli	14	5	19	
İmar ve Şehircilik Müdürü	0	1	1	İtfaiye Amiri	0	2	2	
Temizlik İşleri Müdürü	0	1	1	İtfaiye Çavuşu	3	5	8	
İtfaiye Müdürü	0	1	1	İtfaiye Eri	6	50	56	
Zabıta Müdürü	1	0	1	Zabıta Amiri	0	2	2	
Hukuk İşleri Müdürü	0	1	1	Zabıta Komiseri	1	7	8	
Diğer Müdürler(*)	0	9	9	Zabıta Memuru	45	11	56	
Uzman	0	5	5	İç Denetçi	0	3	3	
Şef	5	15	20					
Avukat	1	2	3					
Mali Hizmetler Uzmanı	0	4	4	Memur Kadroları Toplamı	192	153	345	
Mali Hizm. Uzman Yrd.	1	1	2	Sürekli İşçi Kadroları Toplamı	691	0	691	

Tablodan da görüleceği üzere, Tarsus Belediyesi'nde 153 boş kadro bulunmaktadır. Bu durum ise ciddi insan kaynakları sıkıntısını beraberinde getirmektedir.

Tarsus Belediye başkanlığında görev yapan personelin yaş grubuna göre dağılımları da incelenmiş olup, aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Personelin Yaş Grubu Dağılımı		
Doğum Tarihi Aralığı	Memur Sayısı	İşçi Sayısı
1940-1949	3	0
1950-1959	44	58
1960-1969	106	380
1970 ve Sonrası	39	253
Toplam	192	691

MEMUR NORM KADRO TESPİTİ

KADRO ÜNVANI	NORM SAYISI	MEVCUT DURUM																											
		DOLU	BOŞ	TOPLAM																									
BELEDİYE BAŞKAN YRD	2	1	1	2																									
MÜDÜR	21	2	19	21																									
UZMAN	7	--	7	7																									
İÇ DENETÇİ	3	--	3	3																									
ŞEF	20	5	15	20																									
AVUKAT	3	1	2	3																									
MALİ HİZMETLER UZMANI	4	--	4	4																									
MALİ HİZMETLER UZMAN YRD.	2	1	1	2																									
İDARİ PERSONEL	56	83	1	84																									
TEKNİK PERSONEL	43	37	6	43																									
SAĞLIK PERSONELİ	16	5	11	16																									
YARDIMCI HİZ.PERSONEL	19	15	4	19																									
İTFAİYE PERSONELİ																													
<table> <tr> <td></td><td><u>Norm Say.</u></td><td><u>Dolu</u></td><td><u>Boş</u></td><td><u>Toplam</u></td></tr> <tr> <td>İtfaiye Amir ----</td><td>2</td><td>--</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr> <td>İtfaiye Çavuşu--</td><td>8</td><td>3</td><td>5</td><td>8</td></tr> <tr> <td>İtfaiye Eri -----</td><td>56</td><td>34</td><td>22</td><td>56</td></tr> <tr> <td>Toplam-----</td><td>66</td><td>37</td><td>29</td><td>66</td></tr> </table>		<u>Norm Say.</u>	<u>Dolu</u>	<u>Boş</u>	<u>Toplam</u>	İtfaiye Amir ----	2	--	2	2	İtfaiye Çavuşu--	8	3	5	8	İtfaiye Eri -----	56	34	22	56	Toplam-----	66	37	29	66	66	37	29	66
	<u>Norm Say.</u>	<u>Dolu</u>	<u>Boş</u>	<u>Toplam</u>																									
İtfaiye Amir ----	2	--	2	2																									
İtfaiye Çavuşu--	8	3	5	8																									
İtfaiye Eri -----	56	34	22	56																									
Toplam-----	66	37	29	66																									
ZABITA PERSONELİ																													
<table> <tr> <td></td><td><u>Norm Say.</u></td><td><u>Dolu</u></td><td><u>Boş</u></td><td><u>Toplam</u></td></tr> <tr> <td>Zabıta Amir ----</td><td>4</td><td>--</td><td>4</td><td>4</td></tr> <tr> <td>Zabıta Komseri--</td><td>12</td><td>1</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr> <td>Zabıta Memuru-</td><td>72</td><td>46</td><td>26</td><td>72</td></tr> <tr> <td>Toplam-----</td><td>88</td><td>47</td><td>41</td><td>88</td></tr> </table>		<u>Norm Say.</u>	<u>Dolu</u>	<u>Boş</u>	<u>Toplam</u>	Zabıta Amir ----	4	--	4	4	Zabıta Komseri--	12	1	11	12	Zabıta Memuru-	72	46	26	72	Toplam-----	88	47	41	88	88	47	41	88
	<u>Norm Say.</u>	<u>Dolu</u>	<u>Boş</u>	<u>Toplam</u>																									
Zabıta Amir ----	4	--	4	4																									
Zabıta Komseri--	12	1	11	12																									
Zabıta Memuru-	72	46	26	72																									
Toplam-----	88	47	41	88																									
GENEL TOPLAM	350	234	144	378																									



A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Özel Kalem Müdürlüğü 06/10/2006 tarih ve 12/91(4) sayılı Belediye Meclis kararı ile yeniden yapılandırılarak 5393 sayılı Belediye Kanunun 18. Maddesinin (m) bendi gereği kurulmuş olup yine Tarsus Belediye Meclisinin 01/09/2009 tarih ve 2009/8-1(16) sayılı kararı ile Özel Kalem Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliğinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

Özel Kalem Müdürlüğünün Görevleri :

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

Özel Kalem Müdürlüğünün Yetkisi:

Özel Kalem Müdürlüğü, ilgili mevzuat ile kendisine verilen görevler ile bu yönetmelikte sayılan görevleri yapmaya yetkilidir.

Özel Kalem Müdürlüğünün Sorumluluğu:

Özel Kalem Müdürlüğü, Tarsus Belediye Başkanı veya görevlendirdiği başkan yardımcısı tarafından verilen görevleri "5393 sayılı Belediyeler Kanunu", " Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" ve ilgili diğer mevzuatlar çerçevesinde gereken itina ve çabuklukla yapmak, hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla sorumludur.

Özel Kalem Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumluluğu :

- a-Müdürlükteki tüm iş ve işlemlerden Belediye Başkanına karşı sorumludur.
- b-Randevu taleplerini ve davetiyeleri değerlendirerek günlük programları ve toplantıları yapar.
- c-Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- ç-Özel Kalem Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin I. Sicil ve Disiplin amiridir.
- d-Özel Kalem Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- e-Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
- f-Belediye Başkanının verdiği sözlü ve yazılı eksiksiz olarak yapmaktan ve yaptırmaktan, mahiyetindeki memurları yetiştirmekten, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmekten görevli sorumludur.
- g-Müdürlük personeline yasalarda bahtilen ödül ve ceza verme yetkisine sahiptir.
- ğ-Personelin iş, bilgi ve verimliliklerini artırabilmek için hizmet içi eğitimlere katılmalarını sağlar.

1. Fiziksel Yapı

Özel Kalem Müdürlüğü İdari Binası , Yeni Belediye Tesisleri kampüsüne girince, hemen sağda Başkanlık Binası 2. katta yer almakta olup 1 Müdür Odası, 1 Kalem Odası, 1 Sekreter odası, 1 Başkan Danışmanı ve 1 bekleme salonu ile çalışmalarını yürütmektedir. Ayrıca yeni TASKİ ve Gelir Yöneticiliği binasının üst katında meclis salonu, 2 adet toplantı salonu, Belediye Başkan Odası, Özel Kalem Müdür odası, çalışma odaları ile sergi salonu mevcuttur.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

SIRA NO	CIHAZIN ADI	ADET	YERİ
1	Bilgisayar	8 Adet	Özel Kalem Müdürlüğü
2	Lazer Yazıcı	4 Adet	Özel Kalem Müdürlüğü
3	Faks Makinası	1 Adet	Sekreterlik
4	Tarayıcı	2 Adet	Kalem Odası -Sekreterlik
5	LCD Televizyon	3 Adet	Meclis Salonu
6	Projeksiyon Perdesi	1 Adet	Meclis Salonu
7	Fotokopi Makinası	2 Adet	Kalem Odası -Sekreterlik

4. İnsan Kaynakları

YAŞ İST. ATISTIĞI	657 Sayılı Kanuna Tabi Devlet Memuru	4857 Sayılı İş Kanununa Tabi İşçi	Hizmet Alımı İşçi	TOPLAM
0-19 Yaş Aralığı	0	0	0	0
20-29 Yaş Aralığı	1	0	4	5
30-39 Yaş Aralığı	1	3	3	7
40-49 Yaş Aralığı	0	7	0	7
50-59 Yaş Aralığı	0	2	0	2
60 Yaş ve Üzeri	0	0	1	1
TOPLAM	2	12	8	22

ÖĞRENİM DURUMU	657 Sayılı Kanuna Tabi Devlet Memuru	4857 Sayılı İş Kanununa Tabi İşçi	Hizmet Alımı İşçi	TOPLAM
İlköğretim	0	8	0	8
Lise	1	3	8	12
Önlisans	1	0	0	1
Lisans	0	0	1	1
TOPLAM	2	11	9	22

CİNSİYET DAĞILIMI	657 Sayılı Kanuna Tabi Devlet Memuru	4857 Sayılı İş Kanununa Tabi İşçi	Hizmet Alımı İşçi	TOPLAM
Kadın	0	1	1	2
Erkek	2	9	9	20
TOPLAM	2	10	10	22

5. Sunulan Hizmetler

SIR A NO	HİZMET ALIMI ŞEKLİNDE YÜRÜTÜLEN HİZMETLER	HİZMETİ VEREN FİRMA /KİŞİ	HİZMETTEN YARARLANAN VATANDAŞ SAYISI	HİZMETE YÖNELİK ŞİKAYET SAYISI
1	Sevgililer Günü-Ahmet Selçuk İLKAN Konseri	Ahmet Selçuk İLKAN	550	-
2	7.Uluslararası Tarsus Yarı Maratonu -Murat BOZ Konseri	Avis Elektronik	6500	-
3	Haydar Aliyev Köprüsü Açılışı -Alan Süsleme	Alp Organizasyon	Tarsus Halkı	-
4	Atatürk Giysileri Defilesi -Alan Süsleme ve Kokteyl Organizasyonu	Alp Organizasyon	550	-
5	7.Uluslararası Tarsus Yarı Maratonu -Start Alanı Süslemesi	Alp Organizasyon	6500	-
6	Derviş ERO GLU Parkı Açılışı -Alan Süsleme	Alp Organizasyon	200	-
7	Hıdırellez Etkinliği -Aşık İmami Konseri	Aşık İmami	750	-
8	Hıdırellez Etkinliği -Aşık Sefai Konseri	Aşık Sefai	3000	-
9	Hıdırellez Etkinliği -Yusuf GÜNEY Konseri	Avis Organizasyon	3000	-
10	17 Mart Atatürk Giysileri Defilesi	Class Media Ajans	550	-
11	17 Mart Atatürk Giysileri Defilesi Fotoğraf ve Kamera Çekimi	Zerda Digital Fotoğrafçılık	550	-
12	Hıdırellez Etkinliğinde Karakucak Güreşlerinin Tv Yayını	Rumeli Tv	-	-
13	Ramazan Ayı Semazen Gösterileri İçin Ses Sistemi Kurulması	Çukurova Ses ve Görüntü Sistemleri	1000	-
14	Ramazan Ayı İftar Yemekleri (5 Gün boyunca)	Hanedan Yemekçilik	1000	-
15	Mahalli Sanatçı Konserleri	Mahalli Sanatçılar	Tarsus Halkı	-

Tarsus Belediyesi tarafından 2011 yılı içerisinde faaliyete açılan Eysel Katı Atık Aktarma İstasyonu, 3 tane futbol sahası, 4 tane park, köprüler ve bulvarların açılış törenlerinde Özel Kalem Müdürlüğü olarak açılacak olan hizmet yerinin ve tören alanının süslenmesi, gerekli ses sisteminin kurdurulması, protokol yönetimi, misafirleri ağırlama, program dahilinde sevk ve idare ile konser, mehteran takımı gösterisi, halk oyunları gösterisi gibi etkinlikleri organize ederek başarıyla görevlerini yerine getirmiştir.



Toplu açılış töreninden bir kare



Açılış etkinlikleri, mehteran takımı gösterisi.



Park açılışları



Açılış etkinlikleri, Mustafa CECELİ ve Ahmet ŞAFAK konseri (Kırklar Stadi)

5.2. Zabıta Müdürlüğü

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Zabıta Müdürlüğü

5393 Sayılı Belediye Kanunun 51. maddesi ve bu maddeye dayanılarak hazırlanan, 11 Nisan 2007 tarih ve 26490 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye Zabıta Yönetmeliği" nin hükümleri çerçevesinde; Belediye Zabıtası, beldenin düzenini muhafaza eden, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan görevli olup bu amaçla, Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer idari yaptırımları uygular.

b-) Beldenin Düzeni ve Esenliği İle İlgili Görevleri:

- 1-) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- 2-) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabi olan görevleri yapmak.
- 3-) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
- 4-) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- 5-) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- 6-) Kanunları belediyelere görev olarak verdiği 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 işlemler yapmak.
- 8-) 02/01/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Talii Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlem 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 e malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 10-) 28/04/1926 tarihli ve 931 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya zararlı her hangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 11-) 25/04/1926 tarih ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/07/2006 tarih ve 25245 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan adres ve numaralaya ilişkin yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 12-) 23/02/1995 tarih ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde, malların üzerine etiket konulması ile ilgili 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-) 30/06/1934 tarih ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı olarak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunan ve 11/08/1941 tarih ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardım muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak. 15-) 26/05/1981

tarif ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16-) 31/08/1956 tarih ve 6831 sayılı orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memuruna yardımcı olmak.

17-) 12/09/1960 tarih ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevkifan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/06/1995 tarih 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-) 15/05/1959 tarih 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-) 11/01/1989 tarih ve 3516 sayılı ölçü 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, damgalanmış, hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20-) 14/06/1989 tarih ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun hükümde Kararnamenin Değıştirilerek Kabulüne Dair

Kanun ile 14/07/2005 tarih ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile y r rl ge konulan İşyeri açma ve  alışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21-) 05/15/1951 tarih 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 yetkilere teslim etmek.

22-) 21/07/1953 tarihli 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23-) 13/03/2005 tarih ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevlerini yerine getirmek.

24-) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine,  alınmalarına, tahrip edilmesine 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 İlgili Görevleri :

1-) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2-) 20/07/1966 tarih 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.

3-) 21/07/1983 tarih ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

4-) 03/05/1985 tarih ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili İmar 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.

c-) Sağlık ile İlgili Görevleri :

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 menşe 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.

c) Trafikle ilgili görevleri:

1-) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2-) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

3-) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4-) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5-) Belediyelerde yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6-) Belediyelerde dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7-) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

1-) 24/04/1930 tarih ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/05/2004 tarih 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 ilişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3-) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) 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 yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

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

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, özürhükleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

BELEDİYE ZABITASININ YETKİLERİ ;

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

d) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak bir yerde hastalık tecavüzleri usulünce önler,

e) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

f) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

g) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

h) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

ı) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

- İ) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,
- J) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

BELEDİYE ZABITASININ SORUMLULUĞU;

- Stratejik Plan ve Yıllık Performans Programları doğrultusunda müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.

- Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

KANUN VE YÖNETMELİKLER:

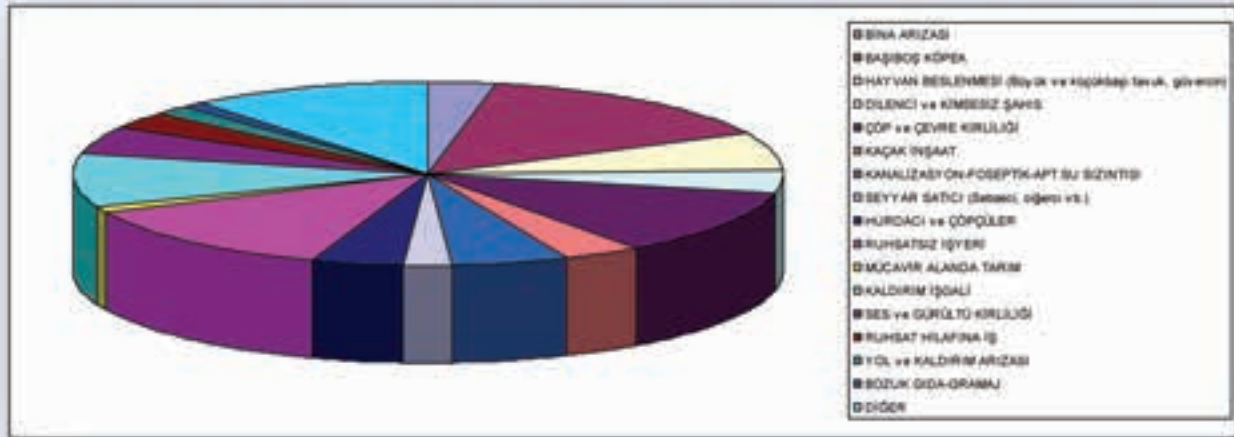
- ›5393 Sayılı Belediye Kanunu
- ›2559 Sayılı P. V.S Kanunu,
- ›3194 Sayılı İmar Kanunu,
- ›5179 Sayılı Gıda Kanunu,
- ›2872 Sayılı Çevre Kanunu,
- ›552 Sayılı Yaş Sebze Ve Meyve Ticareti Kanunu,
- ›5326 Sayılı Kabahatler Kanunu,
- ›4077 Sayılı Tüketicuyu Koruma Kanunu,
- ›4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu,
- ›5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu,
- ›3285 Sayılı Hayvan Sağlığı Ve Zabıtası Kanunu,
- ›775 Sayılı Gece Kondu Kanunu,
- ›1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun,
- ›5846 sayılı Fikir Ve Sanat Eserleri Kanunu,
- ›6183 Sayılı Anne Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun,
- ›3516 Sayılı Ölçüler Ve Ayar Kanunu,
- ›5727 Sayılı Sigara Zararını Önleme Kanunu,
- ›2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu,
- ›394 Sayılı Hafta Tatil Kanunu,
- ›Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun,
- ›Okul Öncesi Servis Yönetmeliği Kanunu,
- ›Zabıta Yönetmeliği,
- ›Su Ürünleri Kanunu,
- ›10553 Sayılı Ticari Plakaların Verilmesinde Uygulanan Usul ve Yöntemler Kanunu,
- ›İşyeri Açma Çalıştırma Yönetmeliği.



5. Sunulan Hizmetler

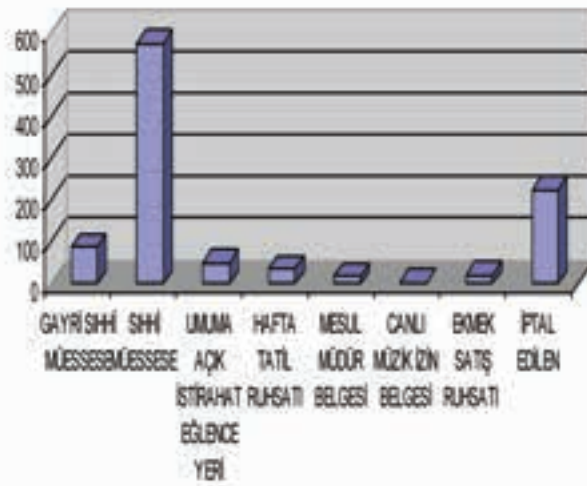
2011 Yılında 153 Zabıta Şikayetler Birimine bildirilen şikayet konuları ve şikayet sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

MAHİYETİ	2011
BİNA ARIZASI	37
BAŞIBOŞ KÖPEK	175
HAYVAN BESLENMESİ (Büyük ve küçükbaş tavuk, güvercin)	81
DİLENCİ ve KİMSESİZ ŞAHIS	44
ÇÖP ve ÇEVRE KİRLİLİĞİ	141
KAÇAK İNŞAAT	42
KANALİZASYON-FOSEPTİK-APT.SU SIZINTISI	63
SEYYAR SATICI (Sebzeci, çiğerci vb.)	27
HURDACI ve ÇÖPÇÜLER	48
RUHSATSIZ İŞYERİ	154
MÜCAVİR ALANDA TARIM	11
KALDIRIM İŞGALI	114
SES ve GÜRÜLTÜ KİRLİLİĞİ	56
RUHSAT HILAFINA İŞ	37
YOL ve KALDIRIM ARIZASI	19
BOZUK GIDA-GRAMAJ	11
DİĞER	132
TOPLAM	1194



2011 Yılında verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ait bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

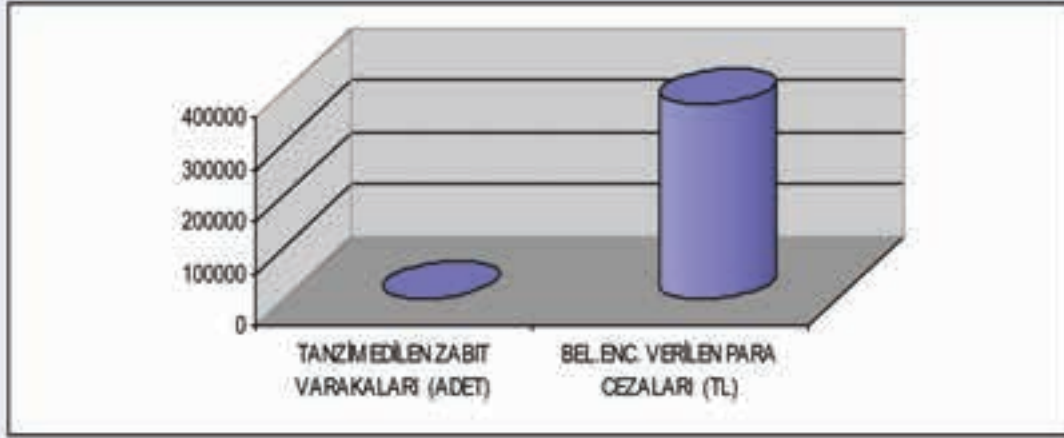
	ADET
GAYRİ SİHHİ MÜESSESE	88
SİHHİ MÜESSESE	575
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT EĞLENCE YERİ	51
HAFTA TATİL RUHSATI	36
MESUL MÜDÜR BELGESİ	18
CANLI MÜZİK İZİN BELGESİ	4
EKMEK SATIŞ RUHSATI	20
İPTAL EDİLEN	223



2011 Yılında değişik suçlardan tanzim edilen zabıt varakalarına istinaden Belediye Encümenince verilen para cezası miktarı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

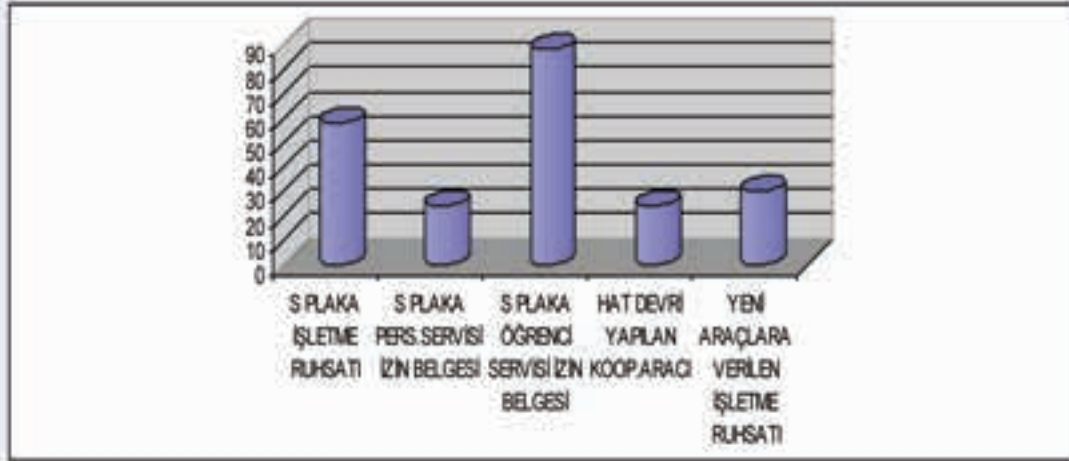
TANZİM EDİLEN ZABİT VARAKALARI (ADET)	1353
BEL.ENC. VERİLEN PARA CEZALARI (TL)	376.113,00,-



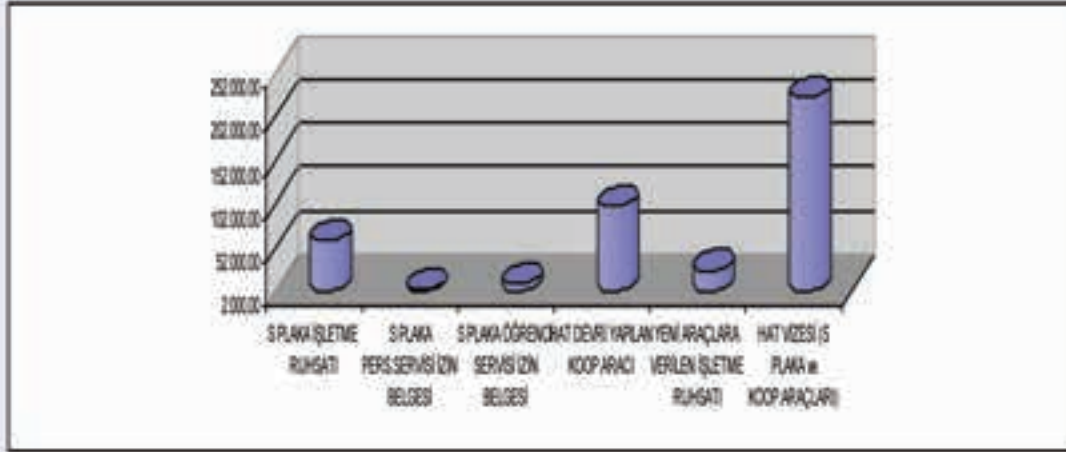


TRAFİK İŞLERİ

	ADET
S PLAKA İŞLETME RUHSATI	58
S PLAKA PERS. SERVİSİ İZİN BELGESİ	24
S PLAKA ÖĞRENCİ SERVİSİ İZİN BELGESİ	88
HAT DEVRİ YAPILAN KOOP. ARACI	24
YENİ ARAÇLARA VERİLEN İŞLETME RUHSATI	30
TOPLAM	224



	HARÇ (TL)
S PLAKA İŞLETME RUHSATI	59.100,00
S PLAKA PERS. SERVİSİ İZİN BELGESİ	2.400,00
S PLAKA ÖĞRENCİ SERVİSİ İZİN BELGESİ	8.800,00
HAT DEVRİ YAPILAN KOOP. ARACI	98.050,00
YENİ ARAÇLARA VERİLEN İŞLETME RUHSATI	25.200,00
HAT VİZESİ (S PLAKA ve KOOP. ARAÇLARI)	224.231,00
TOPLAM	417.781,00



Müdürlüğümüze 2011 yılı içerisinde iç ve dış birimlerden (858) adet evrak gelmiş, (2377) adet cevap yazısı düzenlenmiş olup, hazırlanan evrakların dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Kaymakamlık, Valilik, Emniyet Müd. vb. Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen evraklar içeriklerine göre ekiplere verilmiş, ekiplerin yapmış olduğu çalışma sonucu düzenlenen raporlara göre ilgili birime cevap yazılmıştır. (Toplam 422 adet)
- 2- Bel.Zabıta Tembihnamesine aykırı hareket nedeniyle tanzim edilen zabıt varakalarına üst yazı hazırlanarak karar verilmek üzere Belediye Encümenine sunulmuştur. (Toplam 1342 adet)
- 3- Günümüz şartlarına göre yeniden düzenlenmesi veya yeni hazırlanması gereken konular Belediye Meclisine sunularak karar altına alınmıştır. (Tüp gaz kamyonlarının yerleşim birimleri arasına park etmemeleri, LPG tüpü, LPG tankı veya doğal gaz kullanan işletmelerin Gaz Kaçak Dedektörü kullanmasının zorunlu hale getirilmesi, Yaz ve kış dönemi Sokak Düğünü yapılmasına izin verilen saatlerin belirlenmesi) (Toplam 3 adet)
- 4- Kurumumuzdan asker aile yardımı alma talebinde bulunan şahısların adresinde uygunluk araştırmaları yapılarak Belediye Encümenine sunulmuştur. (Toplam 97 adet)
- 5- Yakını vefat eden fakir ve muhtaç kişilerin ücretsiz defin taleplerinin adreslerinde tahkikatı yapılmış, Olur yazıları hazırlanarak ilgili mezarlık görevlilerine teslim edilmiştir. (Toplam 173 adet)
- 6- Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinin ihtiyacı olan kırtasiye, büro mal ve malzemesi vb. ihtiyaçları ile kullanılan araçların bakım-onarım giderlerine ait evraklar hazırlanarak ödemesi yapılmak üzere Muhasebe Yöneticiliğine gönderilmiştir. (Toplam 107 adet)
- 7- Müdürlüğümüz faaliyetleri haftalık ve aylık olarak rapor halinde düzenlenerek dosyalanmıştır. (39 adet Haftalık / 12 adet Aylık) (Toplam 51 adet)
- 8- Personelin fazla çalışmaları (12 adet), Görevlendirme Olur'ları (13 adet) ve değişik konularda ilgili müdürlüklere (157 adet) gerekli yazışmalar yapılmıştır. (Toplam 182 adet)
- 9- Resmi kurum ve kişilerin talepleri üzerine temel gıda, yakıt ve yol rayiç bedelleri araştırılarak belgelendirilmiştir.
- 10- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alma talebinde bulunan umuma açık istirahat ve eğlence yerleri hakkında görüş isteme, yeni açılan işyeri listelerinin SSK Müd. Bildirilmesi vb. konularda gerekli yazışmalar yapılmıştır. (Toplam 158 adet)

MOTORİZE ve YAYA EKİP FAALİYETLERİ

- 1- Düğün salonları ve müzik yayını yapılan yerlerde gürültü ölçüm denetimleri yapılmıştır.
- 2- Kavaklı ve Şehitmustafa Mah. bulunan çöp evler temizlik görevlileri ile birlikte boşaltılarak ilaçlanması sağlanmıştır.
- 3- Şubat ayı içerisinde Cumhurbaşkanımızın ziyaret edeceği güzergahların kontrol altına alınması ve gerekli önlemlerin alınması için ekiplerle toplantı yapılmıştır.
- 4- Ankara OSTİM'de meydana gelen patlamalar nedeni ile ilçemizde de bu tür olayların yaşanmaması açısından Belediyemiz Zabıta, İtfaiye ve Çevre Sağlığı Müdürlüğü elemanları ile Kaymakamlık Toplum Sağlığı Merkezi ve Makine Mühendisleri Odası tarafından görevlendirilen personellerden oluşan denetim ekibi LPG tankı, LPG tüpleri ve yüksek ısıyla çalışan cihaz kullanan yurtlar, oteller, imalathaneler vb. işyerlerini denetleyerek kullanılan bu LPG tanklarının ve tüplerinin kapalı kilitli alanlarda muhafaza altına alınması, gerekli tüm bakım, onarım, iyileştirme ve yenileme çalışmalarının yapılması, kesinlikle gaz kaçak refektörü kullanılması için ilgili yerlere (15) günlük süre verilmiş olup, süre sonunda sorumluluklarını yerine getirmeyenlere idari yaptırımlar uygulanacağı bildirilmiştir.
- 5- Belediyemiz sınırları içerisinde yerleşim yerleri içerisinde kalan alanlarda ticari amaçlı yapılan ekim işlerinin çevreyi olumsuz olarak etkilediği, sıvrisinek vb. haşere üremesine sebebiyet verdiği, anızların yakılması esnasında yangınlara sebep olduğu, kullanılan kimyasal ilaçların (zirai ilaç, gübre, hormon vs.) çevre ve halk sağlığını olumsuz olarak etkilediğinden Belediye Meclisinin 05.07.2010 tarih ve 2010/8-1(2) sayılı ile kararı ile yeniden düzenlenen Zabıta Tembihnamesinin 222. maddesine aykırı olarak faaliyetine devam eden İlçemiz Kavaklı Mh. tren yolu kenarında Mesut BATMAZ'a ait tarla sürüm işlemi gerçekleştirilmiştir.
- 6- Hal tesislerinde (87) nolu işyeri ihale ile bir başkasına satıldığından içerisindeki malzemeler müsadere edilerek Fevziçakmak Mh. İŞGEM içindeki depoya koyulmuştur.
- 7- Mart ayı içerisinde Madeni Sanatkarlar Odasına bağlı esnaflardan 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmeliğin 6. maddesine istinaden ruhsatsız faaliyet gösterenlerin iş yerleri kapatılmıştır. (Madeni Sanatkarlar Odasının Belediye Başkanlığına vermiş olduğu dilekçeye istinaden verilen taahhütler doğrultusunda kapatılan işyerleri açılmıştır.)
- 8- Öğretmenler Mh. MEDİCAL PARK Hastanesi yanında bulunan Ali OKSAL'a ait harabe görünümündeki görüntü kirliliğine neden olan binaların yıkılması sağlanmıştır.
- 9- Uluslararası Tarsus Yarı Maratonunda gerekli güvenlik ve trafik tedbirleri alınarak herhangi bir aksaklığa meydan verilmeden maratonun tamamlanması sağlanmıştır.
- 10- Kaymakamlık Makamı tarafından oluşturulan İşyeri ve Kaldırım İşgali Denetim Ekibinde görevlendirilen Zabıta Memurları Salı günleri denetim faaliyetlerine katılmıştır.
- 11- Nisan Ayı içerisinde Belediye Sağlık İşleri Müd. Çevre Sağlığı elemanları ile birlikte ilçe merkezinde bulunan marketlerin, bakkalların, kasapların denetimleri yapılmıştır. Eksikleri olan işyerlerine eksiklerini gidermeleri için süre verilmiştir. Otuz (30) adet lokanta denetlenmiş olup, tespit tutanağı ile eksikleri belirtilerek, ikinci denetime kadar eksiklerini gidermeleri istenmiştir. Yirmi (20) adet çevre sağlığının rapor sonuçları, dağıtılmıştır.
- 12- Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliğinden gelen yazılara istinaden esnafların sicil kayıtlarını yaptırmaları konusunda çalışmalar yapılmıştır.
- 13- Sanayide faaliyet gösteren esnafalara atıl vaziyette olan malzemelerini kaldırmaları veya düzenli şekilde koymaları konusunda uyarılar yapılmıştır.

- 14- Çevre sağlığı elamanları ile birlikte ilçe merkezinde yapılan çalışmalarda, ilçemizde faaliyet gösteren seyyar satıcıların denetimleri yapılmıştır. Tatlı numuneleri alınarak analizlerinin yapılması sağlanmıştır. Fırınlarn genel kontrolleri yapılmış olup, eksik gramajlı ekmek imal edenlerin, ekmekleri müsadere edilerek cezai işlem uygulanmıştır.
- 15- Okul önlerindeki bakkal ve büfelerde denetlemeler yapmış olup, eksikleri görülenler tutanakla tespit edilerek gidermeleri için süre verilmiştir. Ayrıca pastanelerde denetlemeler yapılmış olup, eksikleri görülenler tutanakla tespit edilerek eksiklerini gidermeleri için süre verilmiştir. Yasak olduğu halde kaldırım üzerine reklam panolarını koyan esnafların panoları ve levhaları müsadere edilmiştir.
- 16- Mevsim nedeniyle göç yapan besiciler, gece ve gündüz zabıta ekiplerince bulundukları yerden kaldırılarak, zabıta ekibimiz nezaretinde şehir dışına çıkarılmıştır. Ferahim Şalvuz
- 17- Mahallesi ve Yarbay Şemsettin Mahallesi ile Botanik Bahçesi içerisindeki besiciler şehir dışına çıkarılmıştır. Ayrıca mahalle aralarında küçükbaş hayvan otlatan kişilere izin verilmemiştir.
- 18- İkazlarınıza uymadıkları takdirde mallarının müsadere edileceği kendilerine iletilmiştir.
- 19- Apartmanlarda oturan daire sahipleri, apartman yanlarındaki boş alanlara çöp attıklarından, kirliliğe sebebiyet verdiklerinden isim tespitleri yapılarak şahıslara gerekli uyarılar yapılmıştır.
- 20- Ruhsatı olmayan işyerleri tespit edilerek, ruhsat almaları konusunda tebligat yapılmıştır.
- 21- Mahalle aralarına toprak, çakıl ve kum dökenler malzemeleri kaldırmaları konusunda uyarılmıştır.
- 22- Mevsimlik, karpuz satışı yerleri kontrol altında tutulmuştur. Yeni hal tesisinde, yenilebilme özelliğini kaybetmiş malların imhası yapılmıştır.
- 23- Pasaj girişlerine motosiklet ve bisiklet koyarak girişi engelleyenler önlenmiştir.
- 24- Ramazan Bayramı nedeni ile gerekli önlemler alınmıştır.
 - Şehir içi kaldırım işgalleri denetlenerek önlendi,
 - Şehir Mezarlığı giriş çıkışlarındaki dilenciler uzaklaştırıldı.
 - Şekercilerin belirlenen yer dışında satış yapmaları engellendi.
- 25- İlçemizde faaliyet gösteren un fabrikalarının denetimi yapılmıştır.
- 26- Boltaç ve Şendağlar zeytin yağ mahserelerinin gelen şikayet üzerine etrafı koku yönünden rahatsızlık verip vermediğinin kontrolleri yapıldı.
- 27- İlçemizde faaliyet gösteren semt pazarlarında salçalık biber satan esnafların terazileri ayar memurları ile birlikte kontrolleri yapıldı.
- 28- İlçe merkezinde faaliyet gösteren esnafların çöp ve süprüntülerini yola atmamaları, kaldırım üzerine atıl eşyalar, bisiklet ve motosiklet koymamaları için yazılı tebligat yapıldı.
- 29- Kümes hayvanı ve güvercin besleyenlere en kısa zamanda hayvanlarını kaldırmaları için süre verilmiştir.
- 30- Kurban Bayramı nedeni ile gerekli önlemler alınmıştır.
 - Kurbanlık satış yerleri tespit edilerek düzenlemesi yapılmıştır.
 - Şehir içi kaldırım işgalleri işgalleri denetlenerek önlendi,
 - Şehir Mezarlığı giriş çıkışlarındaki dilenciler uzaklaştırıldı.
- 31- 10 Kasım Atatürk'ü Anma töreni nedeni ile çelenk sunumu ve trafik önlemleri alınmıştır.
- 32- Mahalle aralarında ticari amaçlı kümes hayvanı besleyen hane sahiplerinin adres tespiti yapılarak kaldırmaları için yazılı süre verilmiştir.
- 33- Meclis üyelerine bütçe dokümanları dağıtılmıştır.
- 34- Milli Bayram, Tören ve Anma Günleri ile Belediyemizin düzenlemiş olduğu etkinliklerde gerekli tedbirler alınmıştır.

- 35- 4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü hakkında kanun kapsamında Şehit Mustafa Mahallesi, Baltalı İş Hanı Kat : 2 ve Kat : 3 de bulunan (32) adet iş yeri denetlenmiştir. Kızılmurat Mahallesi 2703 Sokak 2701 Sokak ve 2710 Sokakta bulunan (30) adet iş yeri denetlenerek iş yeri sahiplerine gerekli uyarılar yapılmıştır.
- 36- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereğince İlçemizde Kaymakamlık Komisyonu olarak tehlikeli köpekler (Pitbull -Terrier) ile ilgili gelen ihbar ve şikayetler değerlendirilmiştir. 2011 yılında komisyonca yapılan işlem ve çalışmalarda (11) adet pitbull, terrier cinsi saldırgan köpekler (sahipsiz) adreslerinden alınarak Belediye Köpek Bakım ve Islah Evine teslim edilmiştir.
- 37- Mahalle aralarında faaliyet gösteren bakkalların satışa sundukları ambalajlı gıda ürünlerinin son kullanma tarihleri kontrol edilmiştir.
- 38- Kaymakamlık ekibi ile birlikte toptan ve perakende satış yerleri, kuru yemiş imalathaneleri, lokum ve şekerleme imalathanelerinin kontrolleri yapılmıştır.
- 39- 4207 sayılı kanuna istinaden; Kızılmurat mahallesi 2701 sokak, 2703 sokak, 2708 sokak ve 2719 sokaklarda "Sigara İçilmez" levhası takmaları için uyarılan iş yerlerinin eksikliklerini giderdikleri görülmüştür.
- 40- Şehit Mustafa mahallesi Muvaffak Uygur Caddesi üzerindeki (17 adet) iş yeri "Kaymakamlık Sigara Denetimi" ekibi olarak denetlenmiş olup; iş yerlerine gerekli uyarılar yapılmıştır. Uyarıları dikkate almayan (3) adet iş yerine Tutanak tanzim edilmiştir.
- 41- Takbaş mevkiinde kasaplık yapan Ali KOÇ'un iş yerinde analizleri yapılmak üzere sucuklarından numuneler alınmıştır.
- 42- Mahalle aralarında mikrofon ile satış yapan motorlu seyyar esnaflara müdahale edilmiştir.
- 43- Yılbaşı nedeni ile etkinlik yapan restoranların, kafelerin ve benzeri yerlerin mutfak bölümlerinin denetimleri yapılmıştır.
- 44- Katı yakıt yerleri denetlenerek izin belgesi olmayanların izin belgelerini almaları içi süre verilmiştir.
- 45- Şehir merkezinde rutin denetimler yapılarak esnaflar;
- Sattıkları mal ve malzemeleri kaldırım üzerine koyarak işgal etmemeleri,
 - İşyeri önlerini temiz ve düzenli tutmaları,
 - Reklam levhalarını kaldırım üzerine koymamaları konularında uyarılmıştır.
- 46- Yeni Hal içerisinde faaliyet gösteren esnaflar;
- Atıl vaziyette bulunan malzemeleri kaldırmaları
 - Araçlarını hal içerisinde düzenli durdurmaları,
 - Sebze ve meyve atıklarını rasgele atmamaları, çevrelerini temiz tutmaları konularında uyarılmıştır.
 - Ayrıca satılan malların fatura kontrolleri yapılmıştır.
- 45- Semt Pazarlarında yapılan denetimlerde Pazar esnaflar;
- Vatandaşa nezaket kuralları çerçevesinde davranmaları,
 - Sattıkları mallar üzerine fiyat etiketi takmaları,
 - Tezgahlarını ve çevresini temiz tutmaları,
 - Sattıkları malları vatandaşa seçtirmeleri konularında uyarılmışlardır.
- 46- 153 Zabıta Şikayetler Telefonuna gelen;
- Temizlik şikayetleri ve Geri Dönüşüm Projesi kapsamında evlerinden biriken kağıt-cam- plastik atıklarını aldırarak isteyen vatandaşların talepleri Temizlik İşleri Müd.
 - Kaçak inşaat şikayetleri İmar Müd.
 - Başboş köpek şikayetleri Köpekevine bildirilmiştir.

47- Yasak olduğu halde Belediyenin gösterdiği yer dışında satış yapan ve hurda toplayan şahıslardan;

- (42) adet seyyar araba
- (25) adet çöp arabası
- (9) at arabası
- (39) adet terazi alınarak faaliyetlerine son verilmiştir.

48- Şehir içerisinde dilencilik yapan (51) şahıs toplanmış ve şehir dışına bırakılmıştır.

49- Belediyemiz denetiminde faaliyetlerini sürdüren sabit araba işletmecileri; işgaliye bedelini ödemeleri, fazla yer işgal etmemeleri, temiz ve düzenli olmaları, gıda malzemesi satanların Gıda Üretim Belgesini görünür yere asmaları sağlanmıştır.

50- (82) adet akıl hastasının sevk işlemleri yapılmıştır.

51- Gürültü kirliliğine neden olduğu bildirilen ev ve işyerleri ile ilgili (6) adet şikayete gidilmiş, Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğinde belirtilen sınır değerlerini aşan yerlerin gerekli önlemleri almaları sağlanmıştır.

52- Kaçak kesim, fena görünüm vb. nedenlerle yenebilme özelliğini yitirdiği veteriner raporuyla tespit edilen (50) adet kasaba ait et mezbaha görevlisi nezaretinde imha edilmiştir.

53- İmar Müd. gelen tebligatlar adreslerine tebliğ edilmiştir. (173) adet cenaze defin ve (97) adet asker maaşı evraklarının tahkikatları yapılmıştır.



5.3. İtfaiye Müdürlüğü

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1-Müdürlüğümüz çalışma Yönetmelikleri ve kuruluş tarihi genel bilgileri.

- a)21.Ekim.2006 tarih, 26326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye İtfaiye yönetmeliği.
- b)10.08.2009 tarihli Bakanlar Kurulu kararı ile düzenlenen Yangın yönetmeliği.
- c)19.Ocak.2010 tarih ve 27467 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan cenaze nakil yönetmeliği.
- d)07.Aralık.2006 tarih ve 27467 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Ambulans hizmetleri yönetmeliği.

Müdürlüğümüzün kuruluş tarihi 07/10/1924 tarihinde Rahmetli Belediye Başkanı Abdulhalim GÜCEK Bey döneminde faaliyete geçirilmiştir.

Müdürlüğümüz alt birimleri aşağıdadır.

- 1)Bağlar Mahallesi İtfaiye şube Müdürlüğü
- 2)Sosyal Hizmetler Sevk Amirliği
- 3)Tarkur su altı-üstü ve karada arama kurtarma ekipleri

13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5393 sayılı Belediye Kanununun 14 ve 15. Maddeleri doğrultusunda Müdürlüğümüz İtfaiye, Acil yardım, Arama ve kurtarma, Ambulans hizmetlerini gerçekleştirmektedir.

2-İtfaiye teşkilatının görevleri aşağıdadır:

a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,

b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,

c) Su baskınlarına müdahale etmek,

ç) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,

d) 10/08/2009 tarihli ve 2009/15316 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ve 09.09.2009 tarih ve 27344 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ve yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,

e) 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,

f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,

g) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,

ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,

h) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,

ı) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,

i) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,

j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,

k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

3-Müdürlüğümüz faaliyetleri ile ilgili diğer mevzuatlar ve Belediye Başkanının verdiği diğer görevler aşağıdadır

- a) Pankart, afiş asma ve indirme
- b) Önemlilik arz eden kaldırım ve sokakların, cami ve ibadethanelerin çevresinin yıkanması
- c) Kültürel etkinliklerde çadır kurma, sökme, süsleme çalışmaları
- ç) Asfalt olmayan yeni açılan cadde ve bulvarların sulanması
- d) Ağaç ve dal budama çalışmalarında Park ve Bahçeler Müdürlüğüne ve istek halinde vatandaşlara merdivenli araç tahsis etme
- e) Evlerinde kilitli kalan vatandaşlara merdivenli araç tahsis etme
- f) İntihar vakalarında vatandaşlara merdivenli araç ve atlama yatağı tahsis etme
- g) Cenaze nakil, Hasta nakil, Otobüs tahsisi (Belediye personel servisi, millî eğitim, Emniyet, Jandarma, Kaymakamlık, Belediye spor ve Amatör spor kulüpleri, Cenaze yakınları), Şehit cenazeleri, Adli Tıp vakaları ile ilgili hallerde araç temini sağlanmaktadır.
- h) Kedi, Köpek ve diğer canlı hayvanların mahsur kalma veya zarar verme hallerine müdahale.
- ı) Ağaç yapraklarını, kaldırım veya orta refüj bordürlerini, Sinyalizasyon trafik lamba camlarını yıkama
- i) Su ve Sel baskını gibi olağan üstü hallerde Motopomla su çekme

4-2011 yılı Mevzuat değişiklikleri

a) 09.Ocak.2012 tarih ve 28168 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan yönetmelikte 6. Maddenin (d) bendi değiştirilmiştir. Konu olarak İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarında İtfaiye raporu gerektirmeyen iş yerlerine rapor düzenlenmez, rapor düzenlemede ayrıca yapı ruhsatı belgesinin sureti istenmez denilmektedir.

b) 21.10.2006 tarihli ve 26326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin 16. Maddesinin 1. ve 2. Fıkraları ve 17. Maddesi değiştirilmiştir. İlk defa İtfaiye eri kadrolarına atanacakların (KPSS)'na girmeleri ve sınav komisyonunun belirleyeceği taban puanı almaları ve 30 yaşını doldurmamış olma şartlarının esas alınması.

B. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı



- Taşınır Mal Yönetmeliği 34.maddesi gereği hazırlanan müdürlüğümüz taşınır yönetim hesabı dikkate alınarak ek tabloda bildirilmiştir.
- Fiziksel kaynaklara ilişkin genel bilgiler kapsamında, yaklaşık olarak 1052 m2 kapalı alan ve 1269 m2 açık alan olmak üzere toplam 2321 m2 kullanım alanı vardır. Müdürlük çalışma yeri Belediye Tesisleri içerisinde olup 1 tane Bağlar Mahallesi Şubesi bulunmaktadır. Araçların genel durumunu gösterir genel bilgi Ek-21 de bulunmaktadır. Müdürlüğümüze bağlı alt birim olan Sosyal Hizmetler Sevk Amirliği araçları yine ek-21 de belirtilmiştir.

2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

- Müdürlüğünüzde kullanılan bilgisayar 4 adet masa üstü ve 1 adet dizüstü olmak üzere toplam 5 adettir. Windows 7 Pro işlemci ve Microsoft Office 2010 yazılım programı kullanılmaktadır. Müdürlüğümüz tarafından kullanılan özel yazılım yoktur.
- Ayrıca 2011 yılı içinde bilgi ve teknolojik kaynaklarımız hakkında eğitim ve bilgilendirme olmadı.
- Süreç yönetimi Yangına Müdahale, Tarkur (Arama Kurtarma) ve Yangın önleme Faaliyetleri olarak toplam 3 konuda çalışmamız olmuştur, göstergesi ek-11,12,13 de gösterilmiştir.

3. Sunulan Hizmetler

A-Müdürlükçe vatandaşlara yönelik verilen hizmetler;

1. Yangın söndürme
2. Okullara ve Resmi kurumlara uygulamalı yapılan Tatbikatlar
3. İşyeri açarken yangın önlemleri kontrol raporu hazırlanması
4. Tarkur'un (Arama Kurtarma) bünyesinde Dalgıç ve Kazalara müdahale
5. Cenaze nâkili
6. Motopompla yağmur sularının çekilmesi
7. Merdivenli araçla Kapı açma, pankart asma
8. Hasta nakil
9. Baca temizliği
10. Su dağıtımı şeklinde olmaktadır.

B-Hizmet sunumundan yararlanan vatandaşlar tarafından birimimize hiç şikâyet gelmemiştir.



5.4. Kalite Yönetim Merkezi

YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR:

Tarsus Belediyesi misyonu, vizyonu, temel ilke ve değerleri doğrultusunda;

- Sürdürülebilir ve gelişime açık kalite çalışmalarını kurumumuzda yaratmak,
- Kalite Yönetim Sistemi için gerekli süreçlerin kurulmasını, uygulanmasını ve sürdürülmesini sağlamak,
- Kalite Yönetim Sistemi performansının ve iyileştirme ihtiyaçlarının üst yönetime raporlanmasını sağlamak ve performans göstergelerini hazırlamak,
- Müşteri (vatandaş) beklentilerine cevap verebilecek bilincinde olunmasının sağlanması ve yaygınlaştırılması için gerekli çalışmaları yapmak,

Kalite Yönetim Merkezi'nin asli görevleri arasındadır.

Ayrıca; iyileştirme için belirlenen hedeflere ulaşabilmek için çalışmalar yapmak, iç tetkik yapıp sonuçlarını analiz etmek, düzeltici önleyici faaliyetlerin gerçekleşme durumlarını belirlemek, ürün ve süreç ölçümlerinden elde edilen verilerin analizini yapmak, eğitim planlamak, planlanan eğitimlerin gerçekleşme durumlarını takip etmek gibi çalışmaları da yürütmek Kalite Yönetim Merkezi'nin yetki, görev ve sorumluluğundadır.

BİRİME AİT BİLGİLER:

Kalite Yönetim Merkezi çalışmalarını; TS-EN-ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Standartlarına ve EFQM (Avrupa Kalite Yönetim Vakfı) Mükemmellik Modeline uygun bir şekilde,

Kalite Yönetim Temsilcisi	Esin ŞENER,
Kalite Yönetim Koordinatörü	Ender HORATA,
Çekirdek Ekip Üyesi	Mustafa SOLAK,
Çekirdek Ekip Üyesi	Hülya ATILA,
Çekirdek Ekip Üyesi	Ülkü ÇATAKLI
Çekirdek Ekip Üyesi	Mustafa Ramazan GÖZENER,
Çekirdek Ekip Üyesi	Ali BAGRIK

olmak üzere toplam 7 kişilik bir ekip tarafından yürütülmektedir.

Bu ekibin dışında birimde;

Öznur KALELİ ÖZEL,
Hakan KUMDERELİ,
Dila AYDIN,
İrem BAL ve
K. Melis ÇUKUROVA

birimin yetki, görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesi görevini yapmaktadırlar.

Birimin Amaç ve Hedefleri:

Belediyemizin 2004 yılından bu yana sürdürdüğü hizmetlerin kalitesinin tescil ettirilmesi anlamında, 2002 yılında Belediye Başkanlığı talimatıyla TS-EN-ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistem Belgesi alma çalışmalarını yürütmek, koordine etmek ve devamlılığını sağlamak amacıyla Kalite Yönetim Merkezi kurulmuştur.

Belediye Başkanı'nın desteği ve çalışanların gayretleriyle Kalite Yönetim Merkezi tarafından dokümantasyon çalışmaları tamamlanarak Türk Standartları Enstitüsü'nden 15 Ocak 2004 tarihinde TS-EN-ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistem Belgesi alınmış, belediyemiz bu belgeyi alan Türkiye'de 4. Belediye olmuştur.

Kalite Yönetim Sistem Belgesi standartlara uygun çalışmalarımız ve yeterliliğimiz sonucunda bu tarihe kadar TSE tarafından iki kez yenilenmiştir.

STANDART	BELGE	BELGE TARİHİ	BELGE SÜRESİ
TS-EN-ISO 9001:2000	Kalite Yönetim Sistem Belgesi	15 Ocak 2004	2007
TS-EN-ISO 9001:2000	Kalite Yönetim Sistem Belgesi	17 Temmuz 2007	2010
TS-EN-ISO 9001:2008	Kalite Yönetim Sistem Belgesi	15 Temmuz 2010	2013

Belgenin geçerliliği ve hizmet kalitesinin sürekliliği TSE Uzmanları tarafından her yıl gözden geçirilmektedir. Sahip olduğumuz Kalite Yönetim Sistem Belgesi gereğince vatandaşlarımıza sürekli olarak ilkeli, kaliteli, yasalara ve standartlara uygun belediye hizmetleri vermek amacıyla çalışanlarımıza sürekli eğitim verilmektedir. Vatandaşlarımızın ve çalışanlarımızın memnuniyetlerini arttırmak üzere sürekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

Kalite çalışmalarına ivme kazandırmak amacıyla yapılan çalışmalara ek olarak EFQM (Avrupa Kalite Yönetimi Vakfı) **Mükemmellik Modeli** uygulama kararı alınmıştır. Türkiye’de, EFQM MÜKEMMELLİK MODELİ uygulamalarının lisanslı sorumlusu **TÜRKİYE KALİTE DERNEĞİ**’dir. (KalDer)

2002 yılında üye olduğumuz, etkinlik ve faaliyetlerini yakından takip ettiğimiz, Türkiye Kalite Derneği (KalDer) öncülüğünde yürütülen EFQM Mükemmellik Modeli gereklerini kurumumuzda uygulayarak **sürekli gelişim ve sürekli iyileştirme** ile vatandaşlarımıza ilkeli ve kaliteli hizmetler sunmak amaçlanmıştır.

22 Nisan 2008 tarihinde KalDer ile **Ulusal Kalite Hareketi İyiniyet Bildirgesi** imzalanarak belediyemizde EFQM Mükemmellik Modeli uygulama çalışmaları başlatılmıştır.

İlk olarak KalDer Eğitim Uzmanları tarafından; Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları, Daire Müdürleri, Birim Yönetici ve Sorumlularına 15-16-17 Kasım 2008 tarihlerinde Nevşehir’de, Toplam Kalite Yönetimi ve EFQM Mükemmellik Model Eğitimi konularında eğitim verilmiştir. 15/12/2008 tarihinde Belediye Tesisleri Turuncu Salon’da KalDer Model Uzmanı danışmanlığında, kurumumuzun ÖZDEĞERLENDİRMESİ yapılmıştır.

20 Ekim 2009 tarihinde KalDer Ödül Değerlendiricisi tarafından yapılan Saha Ziyareti’nde özdeğerlendirmede ortaya çıkan iyileştirmeye açık alanlar ile ilgili hayata geçirilen projeler incelenmiş ve **EFQM Mükemmellikte Kararlılık Belgesi** almaya hak kazandığımız açıklanmıştır.

17-18 Kasım 2009 tarihlerinde İstanbul Lütfi Kırdar Kongre ve Sergi Sarayı’nda Kalite Kongresi’nin son gününde yapılan ödül töreninde toplam 28 kuruluş ödül almıştır. 2009 yılında yapılan Kalite Kongresi’nde **EFQM Mükemmellikte Kararlılık Belgesi** alan tek belediye Tarsus Belediyesi olmuştur.

2011 yılı sonu itibariyle Türkiye’de toplam 13 Belediye **EFQM Mükemmellikte Kararlılık Belgesi**, 3 Belediye de **EFQM Mükemmellikte Yetkinlik Belgesi** almaya layık görülmüştür.

EFQM Mükemmellik Yolculuğu’nda **Kararlılık Belgesi** almaktan sonraki hedefimizi üst yönetim **Yetkinlik Belgesi**’ni almak olarak belirlemiştir. Hedef doğrultusunda 2010 yılı Ocak ayında Yetkinlik Başvurusu çalışmalarına başlanmıştır. Yapılacak çalışmalarla ilgili görev ve sorumluluklar ile çalışma takvimi ve kriter grupları belirlenmiştir. 2010 yılı Şubat ayında KalDer’e resmi başvuru yapılmıştır.

10 Kriter Ekibi’nde görevlendirilen 57 kişi tarafından 51 Sayfalık Başvuru dokümanı hazırlanmış ve 15 Haziran 2010 tarihinde KalDer’e teslim edilmiştir. Başvuru Dokümanı (Raporu) teslim edildikten sonra 3 kişiden oluşan KalDer Değerlendiricileri önce hazırladığımız 51 sayfalık raporu incelediler. Değerlendirme Planı hazırlayarak, görüşecekleri birim ve kişileri belirlediler. Değerlendirici Ekip 29-30 Eylül ve 01 Ekim 2010 tarihlerinde Tarsus’ta Saha Ziyareti yapmıştır.

Saha ziyareti sonucunda; 15 Ekim 2010 tarihinde, değerlendirici ekibinin hazırladığı rapor doğrultusunda KalDer Ödül Yürütme Kurulu tarafından 400 – 450 Puan bandında olduğumuz ve 2010 yılı Kasım ayında yapılacak Kalite Kongresi’nde Tarsus Belediyesi’nin 4 Yıldızlı EFQM Mükemmellikte Yetkinlik Belgesi almaya hak kazandığı bildirilmiştir. İstanbul Lütfi Kırdar Kongre Merkezinde yapılan Ödül Törenine Tarsus Belediyesi çalışanları, Meclis Üyeleri ve Tarsus Yerel Basından oluşan 60 kişilik bir grupla katılarak; EFQM Mükemmellikte Yetkinlik (4 Yıldız) Belgesi gururla alınmıştır. Bu belge 2 yıl süre ile geçerlidir.

EFQM Mükemmellik Modeli uygulama ve Ulusal Kalite Ödülü yolculuğu ile ilgili gerekli tüm çalışmalar 2011 yılında da devam etmiş; 20-21-22 Ocak 2012 tarihlerinde danışman nezdinde yeniden Kurumsal Özdeğerlendirme yapılmıştır. Özdeğerlendirme raporu doğrultusunda hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik iyileştirme çalışmaları yapılacaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

Kalite Yönetim Merkezimiz, Norm Kadro İlke ve Standartlarına uygun bir biçimde 2011 yılına ait Mali Harcamaları Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde, 2012 yılından itibaren ise Özel Kalem Müdürlüğü'ne bağlı olarak tanımlandığından, tüm harcama kalemleri bu müdürlük altında açılmıştır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Sahip olduğumuz Kalite Yönetim Sistem Belgesi gereğince her yıl yapmak zorunda olduğumuz İç Tetkik için İç Tetkik Eğitim almış olan 30 personelimiz görevlendirilmiştir. Yıl içinde en az bir kez olmak üzere Mayıs ayı içerisinde İç tetkik yapılmakta, gerekli Düzeltici/Önleyici Faaliyetler de yapılarak Dış Tetkikler'e hazır hale gelinmektedir.

2004 yılından bugüne kadar standartlara uygun yapılan çalışmalar sonucunda İç Tetkik'in ardından Dış Tetkikler başarılı sayılabilecek bir şekilde 8 kez atlatılmış ve kurumumuzun çalışmaları yeterli görülmüştür.

Sahip olduğumuz Kalite Yönetim Sistem Belgesi'ni ve hizmetlerimizdeki kaliteyi ifade eden, çalışanlarımızın işlerine daha fazla motive olmalarını sağlayan, vatandaşlarımızın belediyeye olan güvenlerini arttırıcı çerçeveli afişler, masa kartları yaptırılmış ve belediyenin tüm birimlerine vatandaşın ve belediye çalışanlarımızın rahatlıkla görebileceği noktalara konulmuştur.

Her yıl Ocak ayı sonuna kadar tüm birimlerden Stratejik Plan ve Performans Programı'na bağlı olarak yıllık faaliyetleri ile ilgili bilgiler toplanarak tertip, düzen ve bilgi standardına getirilerek Belediye'nin Faaliyet Raporu hazırlanmaktadır. Bu raporlar tüm belediye birimlerine, Belediye Meclis Üyelerine, Ulusal ve Yerel Basına ve diğer ilgili kişi ve kuruluşlara dağıtım yapılmaktadır.

Kalite Yönetim Merkezimiz tarafından 2006/9809 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararınca yürürlüğe giren Norm Kadro İlke ve Standartlarına göre hazırlanan ve Belediye Meclis Kararı ile onaylanan Belediye Organizasyon Yapısı'na göre görev ve sorumluluklar belirlenmiştir. Birim müdürleri ve diğer çalışanları ile ilgili alt yapı çalışmaları yapılarak altı ayda bir gözden geçirilen organizasyon şemalarının ve diğer dokümanların güncel olması sağlanmaktadır.

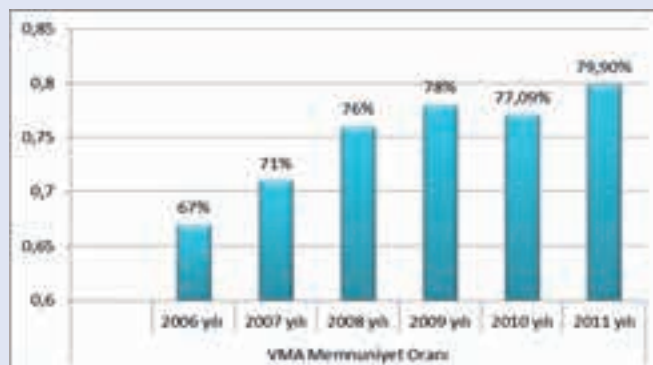
Sürekli Eğitim ve Sürekli İyileştirmeyi hedef alan belediyemiz, Belediye çalışanlarına sunulmak üzere Yıllık Eğitim Planları hazırlanmakta ve bu plan doğrultusunda ihtiyaç duyulan her türlü eğitimin kurum içinde veya dışında verilmesi sağlanmaktadır.

Kalite Yönetim Merkezimiz tarafından Yöremize özgü veya yöremize özgü malzemeler ile üretildiği bilinen Tarsus Beyazı Üzüm (Topacık), Tarsus Şalgamı ve Tarsus Yayla Bandırması için Türk Patent Enstitüsü'nden Coğrafi İşaret Tescil Belgeleri alınmıştır. Ayrıca yine yöremize özgü bazı ürünlerin yöremiz ekonomisine önemli derecede katkı sağlayacağı da düşünülerek "Coğrafi İşaret Tescilleri"nin alınması için Türk Patent Enstitüsüne gerekli müracaatlar yapılmış ve bundan sonra da yeni ürünler için müracaatlar yapılacaktır.

Sahip olduğumuz TS-EN-ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistem Belgesi gereğince Kalite Yönetim Merkezimiz tarafından planlı bir şekilde her yıl nüfusun % 1'lik kısmına Vatandaş/Hemşehri Memnuniyetini Değerlendirme Anketi uygulanmakta ve sistematik bir biçimde memnuniyetleri ölçülerek belediyemizden beklentileri araştırılmaktadır.

Yapılan bu anketler, Kalite Yönetim Merkezimiz tarafından tarafsızlık ve dürüstlük ilkesi ile elektronik ortamda okunmaktadır. Her yıl düzenli olarak yapılan bu anketlerin sonuçları Belediye Birimlerine, Belediye Meclis Üyelerine, Ulusal ve Yerel Basın ile tüm Tarsus halkına ulaştırılmaktadır. Ayrıca bu anket sonuçları web sitemizde de (www.tarsus.bel.tr) yayınlanmaktadır.

Vatandaş/Hemşehri Memnuniyetini değerlendirme Anketinin yıllar itibarıyla sonuçları aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



2011 YILI EĞİTİM PLANI

SIRA NO	EĞİTİM KONUSU	EĞİTİME KATILACAKLAR	EĞİTİM DÖNEMİ	EĞİTİMİ VERECEK OLAN	SÜRE	KATILIMCI SAYISI
1	EFQM Değerlendirici Eğitimi	Ender HORATA	11 Ocak	KalDer	1 Gün	1
2	5957 Sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun'un Uygulanması İşyerlerine İşyeri Açma, Çalışma Ruhsatı Verilmesi ve Denetimi Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği Esasları Belediye Zabıta Personelinin İstihdamı,Görev, Yetki ve Sorumlulukları	Kayhan KAYA Uğur BOZAN Serdar Güçlü ÜLGER Şükrü YILMAZ	14-18 Ocak	TEBİAT	4 Gün	4
3	32.ve42.Madde uygulamaları, İmar Para Cezaları ve Uygulamaları, Binaların Yangından Korunması Yönetmeliği, Sığınak Yönetmeliği, 18.Madde Uygulamaları, Kamulaştırma Kanunu ve yeni eklenen Geçici Madde hakkında	İmar ve Şehircilik Personeli İlçemize Bağlı Belde Belediye Çalışanları	18-19 Ocak	ODTÜ Eğitim Görevlisi Sayın Cemal İŞLEYİCİ	2 Gün	92
4	Süreç Yönetim Sistemi Eğitimi	Süreç Sahipleri ve Performans Takip Sorumluları	18-19 Ocak	Bimser Çözüm Eğitimcileri	2 Gün	26
5	Risk Analizi ve Yönetimi Eğitimi	Tüm Müdür ve Yöneticiler	22-23 Ocak	KalDer Eğitimcisi	2 Gün	46
6	Aşırı düşük teklif ve Kamu İhale kararları uygulamaları ve Ekap ile 5393 sayılı Belediye kanunu ile ilgili Uygulamada karşılaşılan sorunlar ve çözümleri	Behçet SARI Derya DAL Önder AKKUYU Burak ERTEM Ertuğrul SARI Alper ÖNEŞ Gökhan TOPÇU Mehmet SINDAR Mustafa ATEŞOĞLU Gürkan SAĞIR Eser BİZİK Hüseyin Vural DEMİRAL İsmail AKSAY Ayşegül BIYIKLI Emre ÇOBAN Mustafa ÖZKUL Osman ALTINKAYA	27 Ocak	Çukurova Belediyeler Birliği	1 Gün	17
7	Avrupa Birliğine Uygulamalı Proje Hazırlığı Eğitimi	Hakan KUMDERELİ Dila AYDIN	29 Ocak 02 Şubat	AB Proje Uzmanı Öğretim Görevlisi Salih KAYA	3 Gün	2
8	Hayvanat Bahçesi İşletme Eğitimi	Levent BALCI Güven ÇAKIR	3-4 Şubat	Antalya Büyükşehir Belediyesi	2 Gün	2
9	İletişim Eğitimi	Ersay YALÇIN	7-8 Şubat	Türkiye Belediyeler Birliği	2 Gün	1
10	Süreç Yönetim Sistemi Süreç Göstergelerinin Belirlenmesi Eğitimi	Süreç Sahipleri ve Performans Takip Sorumluları	10-11 Şubat	Bimser Çözüm Eğitimcileri	2 Gün	14
11	İtfaiyeci Eğitimi	Serkan ONGUN	13 Şubat 05 Mart	Türkiye Belediyeler Birliği	19 Gün	1
12	İş Hukuku, İş Sağlığı ve Güvenliği	Ömer AKKUŞ	14-26 Şubat	Türkiye Belediyeler Birliği	10 Gün	1
13	Belediye Gelirleri ve Alternatif Finansman Modelleri	Bekir YILDIRIM	14-26 Şubat	Türkiye Belediyeler Birliği	10 Gün	1
14	Mali Yönetim ve Bütçe ile Mali Yönetim ve İstatistik Hazırlama	İsmail KUZUCU M. Ertuğrul SARI	14-17 Şubat	Türkiye Belediyeler Birliği	1 Gün	2
15	Temsil Tören ve Ağır lama Mevzuatı, İlgili Harcamalara İlişkin Usul ve Esaslar, Resmi Yazışma Kuralları, Ulusal ve Uluslararası Protokol Kuralları ve Özel Kalem Müdürlüğünün	Ali BAGRIK Cumali AVCUL	17-20 Şubat	Marmara Belediyeler Birliği	3 Gün	2

	Önemi ve Özel Kalem Müdürlerinin Taşınması Gereken Nitelikler					
16	Enerji Verimliliği Kanunu ve Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği İlkeleri, Enerji Yetki ve Sorumluluklar, Enerji Kimlik Belgesi Uygulamaları ve Denetimleri	Nafiz BORAN F.Funda ÇOBAN Erkan DEMİR Kayhan İMREN D. Ozan ÖZDEMİR	18 Şubat	Çukurova Belediyeler Birliği M. Alpay KOZOK Elektrik Mühendisi	1 Gün	5
17	4734 Sayılı Kanun Uyarınca Kamu İhalelerinde Hazırlık İşlemleri ve İhale Süreçleri, Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü İle Mal Alımı İle Yapım İşleri	Erdoğan SOYAL Gökhan TOPÇU Mehmet SINDAR Hamza ÖZGÜR Barış ERSOY Halit BOZ Cumali DİNÇER	19 Şubat	Çukurova Belediyeler Birliği M. Alpay KOZOK Elektrik Mühendisi	1 Gün	7
18	4857 ve 5510 Sayılı Kanunlar Işığında İş ve Sosyal Güvenlik Hukukundan Doğan Yükümlülükler	Alper ÖNEŞ Hakan UYAN Ali ÇİFÇİ Şebnem GÜNGÖRER Oktay YILDIRIM	20 Şubat	Çukurova Belediyeler Birliği İsmet Zeki BÖKE	1 Gün	5
19	İşyeri Hekimliği Yenileme Eğitimi	Dr. Hülya ATILA	28 Şubat 04 Mart	ERMAN İş Güvenliği Danış.	5 Gün	1
20	Protokol Yönetimi, Kişilerarası İletişim ve Yönetimi Eğitimi	Ali BAGRIK Ersoy YALÇIN	3-6 Mart	Marmara Belediyeler Birliği	3 Gün	2
21	6111 Sayılı Torba Kanunun Uygulanması	Mevlüt KOCAMAZ Alper Hakkı ÖNEŞ	09-12 Mart	Türkiye Belediyeler Birliği	3 Gün	2
22	Torba Kanun ve Mevzuatta Yapılan Değişiklikler Hakkında Hizmetçi Eğitim	Şebnem GÜNGÖRER Oktay YILDIRIM Kamile GÜNGÖRER Gürkan SAĞIR M. Ertuğrul SARI Neval ÇETİN Fatma KARA	19-20 Mart	Marka Eğitim Danışmanlık Merkezi	2 Gün	7
23	Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Eğitimi	Cevdet GENÇTARİH	21-23 Mart	Çevre ve Orman Bakanlığı	2 Gün	1
24	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu Eğitimi	Turgay ARACI Muhterem GÜLER Murat ÖZDEMİR M. Tankut GÜLTEPE Süleyman EKER M. Ali ÇAĞLAYAN İsrafil EROL Ayşegül BIYIKLI Ali AYAN Erdem AKGÜL	25-26 Mart	Mersin Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü	2 Gün	10
25	Bilgi ve Deneyim Paylaşımı	Dünyamin SÖNMEZ	28-29 Mart	Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü	2 Gün	1
26	Sürdürülebilir Ulaşım Sempozyumu	Mustafa GEYİK	06-08 Nisan	Türkiye Belediyeler Birliği	2 Gün	1
27	İletişim Eğitimi	Ender HORATA Tuba KAYA Hamza ÖZGÜR	14-15 Nisan	Türkiye Belediyeler Birliği	2 Gün	3
28	Yerel Kalkınma ve Mükemmellik Yolculuğu Toplantısı	Kerim TUFAN Esin ŞENER Ender HORATA Hakan KUMDERELİ Öznur ÖZEL	22 Nisan	Şanlıurfa Belediyesi Türkiye Kalite Derneği	1 Gün	5
29	Deprem Bilgilendirme Toplantısı	Tüm Birimler	09 Mayıs	Arama Kurtarma Derneği (AKUT)	1 Gün	110
30	Engelsiz Kent-Engelsiz Turizm Toplantısı	Hakan KARAOĞLU	15-19 Mayıs	Türkiye Belediyeler Birliği	3 Gün	1
31	12. Kamu Kalite Sempozyumu	Ender HORATA	17-18 Mayıs	Türkiye Kalite Derneği (KalDer)	2 Gün	1
32	İhale Uygulamaları Standart Eğitim Programı	Yusuf KOÇOĞLU	24-27 Mayıs	Kaymakamlık	3 Gün	1
33	Yol Yapım Malz. Asfalt Karışımları, Üretimi ve Uygulanması	Şevket CAN	24-28 Mayıs	Türkiye Belediyeler Birliği	3 Gün	1
34	Coca Cola Hayata Artı Vakfı Proje Geliştirme Buluşması	Dila AYDIN Erdem AKGÜL	26 Haziran 02 Temmuz	Yaşama Dair Vakıf	5 Gün	2
35	UKH Değerlendirici Yet. Prog.	Esin ŞENER Ender HORATA	27-28 Haziran	Türkiye Kalite Derneği (KalDer)	2 Gün	2

36	Bütçe Hazırlık ve Uygulamaları Eğitimi	Bütçe Görevlileri Harcama Yetkilileri	4-5 Temmuz	Erkan KARAASLAN	2 Gün	50
37	Ev ve Süs Hayvanları Satış Yapan İşletmelere Verilecek Eğitim	Ev ve Süs Hayvanları Satış Yapan İşletmeler	14-15 Temmuz	Halil KORKMAZ Dr. Ayşe DÜRGEN Ahmet ARSLAN Mehmet GÜVEN Mustafa Kemal İLCAY	2 Gün	34
38	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Eğitimi	M. Ramazan GÖZENER Muhteşem ŞAHİN Abdülkadir ULUSSEVER	24-28 Temmuz	Dr. Mustafa TAMER	4 Gün	3
39	Resmi Yazışma Kuralları EBYŞ'ye Geçiş ve SDP Eğitimi	Derya DAL Ender HORATA Dila AYDIN	25-29 Temmuz	Mahalli İdareler Derneği	4 Gün	3
40	Taşınır Mal Yönetmeliği ve Uygulaması Belediye Gelirleri Kanunu İletişim, Motivasyon ve Liderlik Belediyelerde İhtiyaç Fazlası İşçilerin Nakli	Kerim TUFAN Fatma KARA Avni ERTEKİN Memiş SARI Aykut AKGÜL Mehmet YEKTE Sevgi BARAN Göksel ŞENER Musa YİĞİTŞAHİN Bekir YILDIRIM Gürkan SAĞIR Oğuzhan AVŞAR Hakan UYAN Ali BAGRIK Tuba KAYA Ersay YALÇIN	26-30 Temmuz	Çukurova Belediyeler Birliği	3 Gün	16
41	Motivasyon Eğitimi	Tüm Personeller	18 Ağustos	NLP Eğitim Uzmanı Sn. Rezzan ÖZDEMİR	1 Gün	150
42	Evlendirme Eğitimi	Adem ÇOCALAK	18-21 Ağustos	Mustafa Tamer Stratejik Araştırmalar Vakfı	3 Gün	1
43	KUDEB Yönetmeliği Eğitimi	Fevziye KÖKDİL Pınar ÖZKUL Betül ÇALIŞKAN Hüseyin KAYA Pelin GÖNEN	Temmuz-Eylül	Adana Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu	90 Gün	5
44	İtfaiyeciler Eğitimi	Veli VAROL Metin TAZE	04-24 Eylül	Türkiye Belediyeler Birliği	20 Gün	2
45	Coca Cola Hayata Artı Vakfı Proje Geliştirme Buluşması	Dila AYDIN	07 Eylül	Yaşama Dair Vakıf	1 Gün	1
46	UKH Değerlendirici Programı	Esin ŞENER Ender HORATA	17-20 Eylül	Türkiye Kalite Derneği (KalDer)	2 Gün	2
47	Dalış Eğitimi	Durmuş Ali CEREN Halit KARACI Murat ULUKANOĞLU Orhan YILMAZ	14-18 Ekim	Adana Sualtı ve Doğa Sporları Okulu	3 Gün	4
48	AB Proje Uzmanlığı Eğitimi	Hakan KUMDERELİ Dila AYDIN Ali AYAN Ayşegül BIYIKLI	21-23 Eylül	Mersin Valiliği	3 Gün	4
49	AB Proje Uzmanlığı Eğitimi	Hakan KUMDERELİ Dila AYDIN Ali AYAN Ayşegül BIYIKLI	04-07 Ekim	Mersin Valiliği	3 Gün	4
50	IRENEC 2011 Konferansına Katılım	Ender HORATA	6-8 Ekim	Türkiye Belediyeler Birliği	1 Gün	1
51	Devlet Muhasebesinde Hesapların Çalışması Eğitimi	Ülkü ÇATAKLI Fatma KARA Göksel ŞENER İsmail KUZUCU Tuba KAYA	20-24 Ekim	BEKAD	3 Gün	5
52	İşyerlerine İşyeri Açma, Çalışma Ruhsatı Verilmesi ve Denetimi	Kaya ÜNAL Mehmet ÖZKAN Mustafa ORTAK	21-25 Ekim	TEBİAT	3 Gün	3
53	İl-İlçe İmar Planları	Barış ERSOY	23-27 Ekim	Türkiye Belediyeler Birliği	3 Gün	1
54	IWES 2011	Esin ŞENER Ali BAGRIK Önder AKKUYU	2-3 Kasım	Türkiye Belediyeler Birliği	2 Gün	3
55	Dalış Eğitimi	Durmuş Ali CEREN Halit KARACI Murat ULUKANOĞLU	19-20 Kasım	Adana Sualtı ve Doğa Sporları Okulu	3 Gün	3

56	Mevzuat Bilgilendirme Toplantısı	Gülcan ÖZDURAK Sevgi BARAN Gürkan SAĞIR Oktay YILDIRIM Öznur ÖZEL Musa YİĞİTŞAHİN Gönül YEŞİL Mustafa ERPOLAT Sema KILINÇ Nilgün KARAKAYA Gökhan TOPÇU Gökçen KOÇ Hatice YURTTAŞ Selda ÖZGÜCÜK İsmail AKÇEL Pertev GÖKÇEK Cumali AVCUL Ali AYAN	27-29 Kasım	Çukurova Belediyeler Birliği	2 Gün	18
57	20. Kalite Kongresi	Şevket CAN Esin ŞENER Ender HORATA Hülya ATILA Mustafa SOLAK M. Ramazan GÖZENER Ali BAGRIK Ülkü ÇATAKLI	28-30 Kasım	Türkiye Kalite Derneği (KalDer)	3 Gün	8
58	Kent 2011	Mustafa ATEŞOĞLU Önder AKKUYU Halit BOZ Turhan ACER	16-19 Aralık	Marmara Belediyeler Birliği	3 Gün	4
59	Mesleki Teorik ve Pratik Eğitimi	Aydn FINDIK	19-20-21 Aralık	Mersin Valiliği Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü	3 Gün	1
60	Proje Yönetimi Eğitimi	Ayşegül BIYIKLI Eyüp Anıl YARPUZ	22-26 Aralık	Türkiye Belediyeler Birliği	3 Gün	2
61	Resmi Yazışma Bilgi Belge ve Arşiv Yönetimi	Ender HORATA	22-26 Aralık	Türkiye Belediyeler Birliği	3 Gün	1
62	Coca Cola Hayata Artı Vakfı Proje Tanıtım Fuarı	Dila AYDIN Erdem AKGÜL	21-22-23 Aralık	Yaşama Dair Vakıf	3 Gün	2
				TOPLAM	286 Gün	711 Kişi

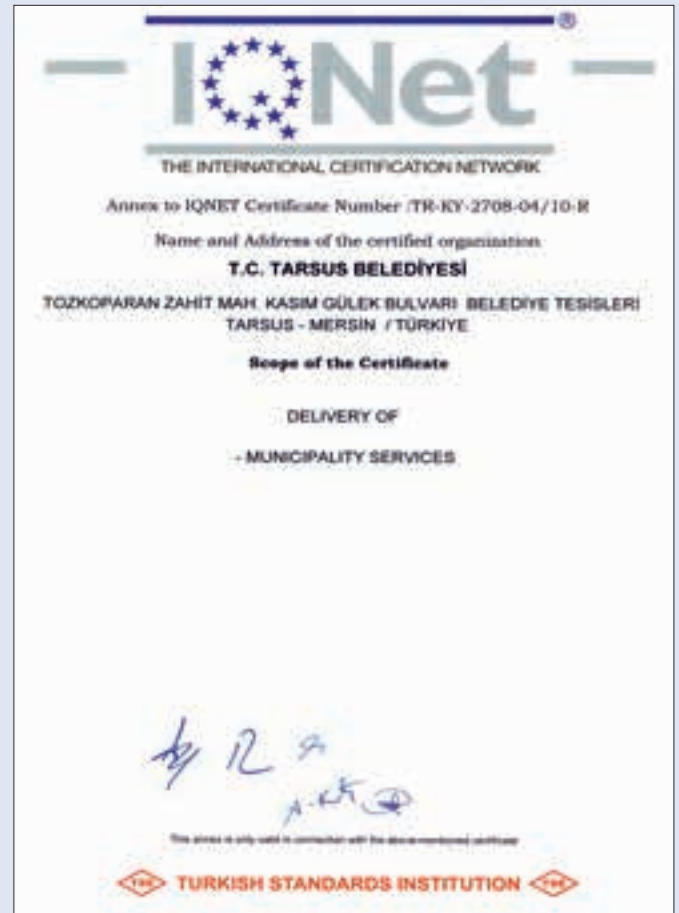




2009 Yılında 18. Kalite Kongresinde Alınan EFQM Mükemmellikte Kararlılık Belgesi



2010 Yılında 19. Kalite Kongresinde Alınan EFQM Mükemmellikte Yetkinlik (4 Yıldız) Belgesi



5.5. Hal Müdürlüğü

1-GENEL BİLGİLER

A. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz çalışma usul ve esasları Belediyemiz Hal Yönetmeliğince tanımlanmış olup ya sebze ve meyve ticaretinin düzenlenmesi, kayıt dışı işlemlere ilişkin gerekli tedbirlerin alınması ve vatandaş şikayetlerinin değerlendirilmesi amacıyla kurulmuş yeni hal kompleksinde 1987 yılından beri hizmet vermektedir. Hizmetin dayanakları 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 552 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve yeni hal mevzuatı olarak bilinen 5957 Sayılı Yasa hükümleridir. Sebze ve meyve ticaretinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun tüketici sağlığına önem veren gerekli hijyenik önlemlerin alınması amacıyla yaptırım uygulayan bir mekanizmayla yürütülüyor olması müdürlüğümüzün temel yetki ve sorumlulukları arasındır.

B.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.FİZİKSEL YAPI

Belediyemiz Hal Müdürlüğü yeni hal kompleksinde iki katlı idari bina ve saha içerisinde yeni yaptırılmış olan 6 adet prefabrik kapı kontrol, kantar ve giriş çıkış kulübeleri ile hizmet vermektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde ayrıca 1 adet Ford Ranger 2001 model pikap 1 adet Ford Transit 2001 model minibüs ve 1 adet ISUZU NPL 2012 model vakumlu yo süpürme aracı hizmet vermektedir. Müdürlüğümüz büro ve ofislerinde kullanılan demirbaşlara ilişkin 2011 yılı taşınır listesi aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

KALEM: Müdürlüğümüzün tüm kamu kurum ve kuruluşları ile belediyemizin diğer birimleri ile olan iletişim, yazışma, gelen giden evrak kaydı, ödeme emir belgelerinin hazırlanması ve bunların arşivlenmesi gibi hizmetleri yürütmektedir.

TAHAKKUK: Komisyon evlerimizin ticari işlemlerine ilişkin cari hesapların ve fatura kayıtlarının tutulduğu rüsum gelirleri tahakkuklarının verildiği ve hale giriş çıkış yapan sebze ve meyve miktar bilgilerinin kayıt altına alındığı birimdir.

ZABITA: Hal kompleksimiz içerisinde ticari faaliyetler esnasında doğabilecek usulsüzlükleri çözmek, yapılan şikayetleri incelemek ve esnaflarımızın yasa tüzük ve yönetmeliklere uygun çalışmalarını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapan birimimizdir.

DIŞ SAHA SORUMLUSU: Hal kompleksi içinde ve dışında sebze ve meyve ticareti ile ilgili gerekli denetlemeleri yapmak işleyişe uygun olmayan hususları müdürlüğe bildirmek amacıyla çalışmalarını yürüten birimimizdir.

KAPI KONTRO EKİPLERİ: Hal kompleksimiz bünyesinde 7 gün 24 saat kesintisiz bir biçimde vardiyalı olarak hizmet veren personellerimizdir. Her ekip kendi vardiya döneminde hale girişlerin kabulü çıkışların fatura ve belgelerinin alınması araçtaki yüklü ürünle belge arasında tutarsızlık bulunması halinde bunu bir tutanakla üst amirine raporlamak amacıyla hizmet vermektedirler.

VEZNE SERVİSİ: Tahakkuk departmanınca verilen tahakkukların esnaf bazında tahsilatını yapmak. Yapılan tahsilatların güvenli bir şekilde belediyemiz banka hesaplarına intikal ettirilmesini sağlamak.

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde IBM AS 400 üzerinden kayıtlarımız tutulmakta olup sebze ve meyve ticareti ile ilgili tüm bilgiler AS 400 ortamında kayıt altına alınmaktadır. Ayrıca ofislerimizde WINDOWS tabanlı ofis programları da kullanılmaktadır. Tahakkuk servisinde 5 adet AS 400 terminali kalem servisinde 3 adet PC müdür odasında 1 adet PC vezne servisinde 1 adet PC bilgisayar bulunmaktadır.

4. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 1 Memur, 2 Tahsildar olmak üzere 4 memur ve 2 Kalem Personeli, 5 Tahakkuk Personeli, 1 Dış Saha Sorumlusu, 1 Şoför, 1 Müstahdem, 3 Ekip Başı Çavuş ile 15 Kapı Kontrol Görevlisi olmak üzere 28 işçi, toplamda ise 32 personel görev yapmaktadır.

5.SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz yeni hal kompleksi bünyesinde 150 adet komisyon evi işletmesi, 106 adet sevkiyatçı ve 34 adet çok amaçlı işyeri olmak üzere toplamda 290 esnafımıza hizmet verilmektedir. Bunun yanı sıra bölgemiz üretim bölgesi olması nedeniyle kent mücavirimizdeki tüm üreticilerimizin bahse konu esnaflarımızda olan ilişkilerinde doğan uyuşmazlıklar, ihtilaflar vb. gibi sorunların çözümü için üreticilerimize de hizmet verilmektedir. Hizmet kalitesinin artırılması amacıyla 2011 mali yılında hal kompleksimizde bir dizi yenilikler yapılmıştır. Bunlar arasında bilgi işlem entegrasyonu önemli yararlar sağlayacaktır. Komisyon evlerimizin satışa konu ettiği ürünlerin faturasının kesilmesi esnasında içeriğe dair bilgiler anında müdürlük bilgi işlem sistemine yansıtılabilecektir. Bu sayede komisyon evlerimizin anlık işlem hacimlerini, miktar bilgilerini ve ürün yelpazelerini takip oldukça kolay hale gelecektir. Otomasyonun ana gayesi kayıt dışı sebze ve meyve ticaretinin önüne geçmektir. Yine 2011 yılında hal kompleksinin güvenlik kamerası ve ekipmanları alımı sayesinde ticari hayatı sekteye uğratacak hadiseleri önlemek esnafın ve üreticinin malının talan edilmesinin önüne geçmek ve olası asayişe etki eden hadiseleri tespit etmek noktasında müdürlüğümüze ciddi lojistik destek imkanı vermektedir. Hal içi temizliğinin nitelikli bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla ihtiyaç duyulan yol süpürge aracının temini temizlik işleri müdürlüğümüzün işlerini hafifletecektir. Dijital kantar alımı sayesinde hale gelen ürünlerin kabulü sırasında ciddi, güvenilir ve doğru tartım neticesinde üreticilerimizin hakları korunacaktır.

C DİĞER HUSULAR

Müdürlüğümüz 2011 yılında hal kompleksi içerisindeki giriş çıkış kapılarını modernize etmiş olup çalışanlarımızın daha rahat koşullarda hizmet verebilmeleri amacıyla gerekli düzenlemeler yapılmıştır.



2011 MALİ YILI HAL MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GELİRLERİ (01/01/2011-31/12/2011 ARASI)

AYLAR	VEZNE RUSMU	TAHSILDAR VE BANKA RUSMU	TOPLAM RUSUM	GEÇİKME ZAMMI	HAL KANTAR ÜCRETİ (KDV HARİÇ)
OCAK	110.261,57 TL	3.046,47 TL	113.308,04 TL	3.307,02 TL	7.660,44 TL
ŞUBAT	78.121,12 TL	6.677,54 TL	84.798,66 TL	742,63 TL	9.618,89 TL
MART	107.569,67 TL	9.365,00 TL	116.934,67 TL	1.083,40 TL	11.779,94 TL
NİSAN	120.883,52 TL	9.166,19 TL	130.049,71 TL	618,66 TL	8.940,91 TL
MAYIS	142.099,59 TL	8.610,15 TL	150.709,74 TL	2.273,35 TL	20.720,57 TL
HAZİRAN	198.935,40 TL	5.814,23 TL	204.749,63 TL	1.202,77 TL	24.788,47 TL
TEMMUZ	173.339,40 TL	8.013,23 TL	181.352,63 TL	1.231,66 TL	21.610,45 TL
AĞUSTOS	105.879,48 TL	6.504,62 TL	112.384,10 TL	1.177,82 TL	3.940,80 TL
EYLÜL	56.694,06 TL	1.685,00 TL	58.379,06 TL	1.346,45 TL	5.805,28 TL
EKİM	53.704,20 TL	1.234,26 TL	54.938,46 TL	12.672,37 TL	9.966,24 TL
KASIM	84.738,01 TL	3.505,44 TL	88.243,45 TL	1.072,15 TL	8.093,38 TL
ARALIK	133.745,72 TL	4.875,79 TL	138.621,51 TL	4.638,11 TL	7.034,06 TL
TOPLAM	1.365.971,74 TL	68.497,92 TL	1.434.469,66 TL	31.366,39 TL	139.959,43 TL
TOPLAM TAHSİLAT		1.605.795,48 TL			
not : Yukarıdaki rakamlar, 2011 mali yılı öncesinde tahakkuk etmiş borçlardan yapılan					
tahsilatları da içermektedir.					



5.6. Fen İşleri Müdürlüğü

I. GENEL BİLGİLER

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fen İşleri Müdürlüğü, Tarsus Belediye Başkanlığının her türlü Bayındırlık faaliyetlerinin planlama ve uygulama birimidir. Tarsus Belediye Başkanlığının, 5393 sayılı Belediye Kanunu gereği ilçenin ihtiyaçları ile önceliklerini dikkate alarak hazırlanan, Stratejik Plan ve yılı Performans Programında yer alan biriminin gerçekleştirmesi gereken hizmetleri üretir. Gerekğinde diğer yatırımcı kuruluşlarla koordinasyon kurarak, Tarsus'un Kentsel gelişmesinin sağlanması, kent donatılarının kurulması, yol, meydan, bulvar ve yaya yollarının çağın gereklerine! ve standartlara uygun yapılmasını sağlar. Her türlü alt ve üst yapı tesisinde ses ve gürültü kirliliğini azaltıcı tedbirlerin alınması, sosyal tesis ve bina eklentilerinin yapılması, iş ve iş birimlerini bu iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulan destek ve tamamlama hizmetlerinin yerine getirilmesi müdürlüğün öncelikli görevleri arasındadır.

Fen İşleri Müdürlüğü yukarıda kapsamı verilen iş ve işlemleri kendi kuruluş ve yönetim planı içerisinde yapar ve/veya yaptırır. Bu program çerçevesinde: diğer komisyonları

- 1-) 5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediyenin görevlerinden sayılan veya Belediye Meclisi tarafından yapımı kararlaştırılan her türlü hizmet, sosyal ve kültür amaçlı binaların, kent donatılarının, üstyapı tesislerinin, kapalı ve açık spor alanlarının ve mevcut tesislerin yapım, onarım ve hizmet ihalelerine ait şartname ve protokolleri hazırlamak, ihalelerini gerçekleştirmek 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği muayene, kabul ve teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak,
- 2-) Bu tesislerin yapımını gerçekleştirmek ve denetlemek, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak,
- 3-) Yukarıda sözü edilen işlere ait hakediş ve kesin hesaplarını tetkik etmek ve onaylamak, geçici ve kesin kabullerini yapmak ve takip etmek,
- 4-) İmar planlarındaki yol, bulvar, cadde, meydan ve yaya yollarının plan şartlarına uygun şekilde yapılmasını temin etmek,
- 5-) Kentiçi ulaşımın rahatlaması, şehir estetiğinin iyileştirilmesi amacı ile sokak, meydan ve bahçe aydınlatmaları, ykya yolları düzenlemeleri yapmak ve bunları uygulamak,
- 6-) Muhtemel kötü hava şartları; sel baskınları ile hazırlanan afet planı çerçevesinde mücadele etmek,
- 7-) 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,
- 8-) Ekonomik ömürlerini dolduran her türlü araç ve demirbaşın terkin işlemlerini yasalar çerçevesinde sonuçlandırmak,
- 9-) Konusu ile ilgili hizmetleri yürüten; şantiye, atölye, verim artırıcı tedbirleri almak, iş güvenliği şartlarını sağlamak ve idame ettirmek,
- 10-) Yatırım hizmetlerinde kullanılan yapı elemanları üretmek üzere atölyeler kurmak ve işletmek,
- 11-) 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 elikten sonra inşaat yıkımları yapmak ve yaptırmak,
- 12-) Birimi ile ilgili yıllık bütçesini ve yatırım planlarını hazırlamak, ilgili birime göndermek,
- 13-) Konusu ile ilgili harcamalarının tahakkuklarını yapmak, Mali Hizmetler ile ilgili birime iletmek,
- 14-) Başkanlık tarafından istenen her türlü rapor ve tutukları hazırlamak,
- 15-) Belediye Meclis ve Belediye Encümeni'nin 5393 sayılı Belediye Kanunu'na uygun olarak Müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak,
- 16-) Belediye Meclis ve Encümenine çalışmaları ile ilgili teklif hazırlamak ve onaya sunmak,
- 17-) Konusu ile ilgili araştırma, planlama, koordinasyon, geliştirme, program ve hizmetlerini yürütmek,
- 18-) Belediye sınırları içerisindeki devlete ait tüm okulların bakım, onarım ve yeni hizmet binalarını bütçe imkanları çerçevesinde yapmak,
- 19-) 5393 sayılı Kanun ile Belediyelere verilen görev ve yetkilerden kendisini ilgilendiren konuları takip ederek yapmak ve yaptırmak,
- 20-) Kamuya ait diğer alt yapı kurum ve kuruluşları ile yatırımlarda koordinasyon sağlamak ve bu kurumlara çalışmalar sırasında gerekli desteği sağlamak,
- 21-) Yüklenici firmaların ve bu firmalarda görev yapan teknik personelin iş bitirme, iş deneyim ve iş yönetme belgelerini ve sicillerini tanzim etmek,
- 22-) Sorumluluk sahasındaki her türlü Bayındırlık hizmetlerini denetlemek,
- 23-) Belediye meclisince karar verilmesi halinde 5393 sayılı yasa gereği müdürlüğün görevleri çerçevesinde ilçe sınırları içerisinde ve kardeş belediyeler bünyesindeki tüm kamu binalarına ait bakım, onarımları ve yeni hizmet binalarını bütçe imkanları çerçevesinde yapmak,

B. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

SIRA NO	TAŞINIR MALLAR	ÖLÇÜ BİRİMİ	MİKTAR	TUTAR
1	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	6	223.10
2	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	137	99,512.54
3	İş Makineleri ve Aletleri	Adet	42	2,944,855.00
4	Güç Elektroniği ve Basıncı Mak. ile Aletleri	Adet	33	150,411.00
5	Matbaacılıkta Kullanılan Mak. Ve Aletleri	Adet	26	17,460.48
6	Yıkama, Temizleme ve Ütipleme Cihaz ve Araçlar	Adet	9	8,573.40
7	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz Aletleri	Adet	107	50,731.87
8	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	44	87,877.90
9	Müzik Aletleri ve Aksesuarlar	Adet	1	495.60
10	Otomobiller	Adet	5	215,198.44
11	Yolcu Taşıma Araçları	Adet	2	33,000.00
12	Yük Taşıma Araçları	Adet	31	1,487,203.38
13	Mopet ve Motosikletler	Adet	3	3,700.00
14	Motorsuz Kara Araçları	Adet	1	46,610.00
15	Döşeme Demirbaşları	M2	167	15,194.40
16	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Nite.	Adet	3	1,500.00
17	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	Adet	69	4,145.19
18	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	148	231,075.01
19	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	56	14,333.44
20	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	Adet	3	3,800.00
21	Haberleşme Cihazları	Adet	135	77,974.19
22	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	91	70,745.76
23	Aydınlatma Cihazları	Adet	1	141.60
24	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	99	74,787.10
25	Büro Mobilyaları	Takım	3658	325,383.00
26	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	26	7,903.65
27	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	Adet	117	23,564.00
28	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	4	5,664.00
29	Güzel Sanat Eserleri	Adet	20	80,000.00
30	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	Adet	6	4,849.60
31	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	180	600.00
32	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	35	82,149.36
33	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	48	15,578.70
34	Masa, Sehpave Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	46	140.00
35	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları	Adet	2756	2,453.50
36	Seyyar Kulübe, Kabin Büfe ve Kafesler	Adet	197	943,975.00
37	Seyyar Tanklar ve Tüpler	Adet	15	780.00

2. Örgüt Yapısı

FEN MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA BİRİMLERİ

A) Yapım Bakım Onarım İşleri Yöneticiliği:

- Performans hedeflerine göre her türlü yapım, bakım, onarım işleri için plan ve projeler yapar ve yaptırır.
- Mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerinin ihalelerini yapar.

B) Makine İkmal Bakım Onarım Yöneticiliği: Belediyemize ait her türlü taşıt ve iş makinelerinin bakım ve onarımını yapar, yaptırır.

C) Elektrik ve Elektronik İşleri Yöneticiliği: Belediye mücavir alanları içerisindeki kendi görev alanlarında her türlü elektrik, aydınlatma, elektronik işlerle ilgili plan ve projeler yapar ve yaptırır.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

	BİLGİSAYAR	YAZICI	TARAYICI	FOTOKOPİ-FAX	KLİMA
Fen Daire	20	15	2	2	13
Atölye	5	2		1	5
Sinyalizasyon	2	1			1
Şantiye	1				5
Arşiv	1	1			1
Kantar	1	1			1
Petrol	1				1
Marangozhane					1
Mobese Odası	3				3
Santral	1				1
TOPLAM	35	20	2	3	32

YAZILIMLAR	Netcad / Harita Programı
	E.B.A / Evrak Takip Sistemi
	A.S 400 Çok Kullanıcılı Merkezi Sistem
	QDMS / Aksiyon Programı
	SP Net / Performans Programı
	Microsoft Office Programı
	Autocad / Mimari Çizim Programı
	STA 4 Cad / Betonarme Statik Programı

4. Sunulan Hizmetler

Gelen Talep Ve Şikayetler Üzerine Yapılan Hizmetler			
Evrak No	Geldiği Yer	Konusu	Niteliği
67	T.C. Tarsus Kaymakamlığı İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü	Asfalt Talebi. Kavaklı Mahallesi, 100. Yıl Sitesi İle Tarsus Adliyesi Arasındaki Yolun Modern Bir Asfalt Yapılması Hk.	Asfalt Talebi
88	Tarsus Kaymakamlığı Yazı İşleri Müdürlüğü	Başbakanlık İletişim Merkezi Oguz Bozkaplan Kavaklı Mah.100.Yıl Sitesi Asfalt Yol Hk.	Asfalt Talebi
271	Ahmet Doğan	Ergenekon Mahallsi 1256 Nolu Sokağın Yolunun Asfalt Yapılması.	Asfalt Talebi
433	Yusuf Mutlu	Fatih Mah.Çağlayan Cad.Simit Fırını Sfalt Talebi Hk.	Asfalt Talebi
447	Bilgi İşlem Yöneticiliği	Bilgi Edinme, Serdar Topçu Altalılar Mahallesi Asfalt Hk.	Asfalt Talebi
460	Bilgi İşlem Yöneticiliği	Bilgi Edinme.Yusuf Barlas Gazipaşa Mahallesi Gazipaşa Bulvarı No:57 Yol Asfaltlanması.	Asfalt Talebi
469	Veysel Gençtarıh, Halil Gündoğdu, Ayşe Kızılyamaç, Yakup İpek, Orhan Lirik, Mehmet Yıldızhan, Ferruze Akbaş	Bağlar Mahallesi 0470 Sokağa Asfalt Dökülmesi.	Asfalt Talebi
525	Erkan Yağlıpınar	Bağlar Mahallesi 0470 Sokak Tok Yapı Kooperatifi Sümül Apt. Kat:1 No:4 Site İçerisi Ve Yolun Asfalt	Asfalt Talebi

		Yapılması Hk.	
620	Halis Adıgüzel	Gazipaşa Mahallesi 1929 Sokak No:49 Asfalt Yapılması Hk.	Asfalt Talebi
627	Reşit Çelik, Hüseyin Erden, Berat İrişik, Zafer Taş, Hanifi Bülbül, Hasan Sayan, Musa Sayan, M. Ali Güllal	Ergenekon Mahallesi 1264 Sokak Sakinleri Asfalt Yol Hakkında	Asfalt Talebi
633	Levent Özyurdal	Barbaros Mahallesi 0678 Sokak No:16. Asfalt Hk.	Asfalt Talebi
726	Yusuf Çelik	Şehitler Tepesi Mahallesi 3623 Sokak No:4 Evimin Bağlı Bulunduğu Sokak Ve 3626 Nolu Sokakların Asfaltlanması.	Asfalt Talebi
745	Yusuf Çelik	Şehitler Tepesi Mahallesi 3623 Sokak No:4 Evimin Bağlı Bulunduğu Sokak Ve 3626 Nolu Sokakların Asfaltlanması.	Asfalt Talebi
731	T.C. Tarsus Kaymakamlığı İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü	Çardak Kavşağındaki Işıklar.	Şikayet
26	Zihinsel Yetersiz Çocukları Yetiştirme Ve Koruma Vakfı Tarsus Şubesi. Makbule Ölçen Özel Eğitim Okulları.	Vakıf Binasının Yanında Bulunan 2,5-3 Dönüm Kadar Taşlık Arazi Vardır. Bahçe İçinde Bulunan Büyük Taşların kaldırılması.	Şikayet
43	Abbas Öz	Beydeğirmeni Mah. 0705 Sokak No.12 Evin Karşısına Yapılın Futbol Sahası Hk.	Şikayet
105	Muhsin Atlay	Eski Ömerli Mahallesi 1313 Sokakta 2/3 Numaralı Evin Önündeki Kaldırımın Bozuk Olması Hk.	Şikayet
112	Bilgi İşlem Yöneticiliği	Bilgi Edinme. Soner Kaplan. Tedaş Tarafından Yapılan Kazılar.	Şikayet
137	Ömer Göçer, Coşkun Şimşek, Hamza Büyük, Mehmet Çelen, Sibel Keller	25/02/2011 Tarihinde Atatürk Bulv. Çevre Yolu Kavşağında Başlatılan Yol Çalışmasıhk.	Şikayet
140	Bilgi İşlem Yöneticiliği	Bilgi Edinme. Mustafa Doğan, Doğalgaz Ve Tedaş Tarafından Kazılan Yollar.	Şikayet
172	Bilgi İşlem Yöneticiliği	Bilgi Edinme. Adem Barlas, Mithatpaşa Mahallesi Bozuk Kaldırım Ve Yollar.	Şikayet
298	Hasan Çelik	Gazipaşa Mah. 1902 Sokak Sakinleri Yollar Hak.	Şikayet
317	T.C. Tarsus Kaymakamlığı İlçe Emniyet Müdürlüğü	Caminur Mahallesi 0806 (Umut Tıp Merkezi'nin Bulunduğu) Sokaktan Geçen Oobüsler. Hk.	Şikayet
321	Mürüvvet Bozna	Yeşil Mahalle 4235 Sokak No:11/1 Bozuk Yol Hk.	Şikayet
324	T.C. Mersin Valiliği İl Çevre Ve Orman Müdürlüğü	Hafriyat Atıkları.	Şikayet
359	Salih Gülen	Reşadiye Mahallesi 3063 Sokak Toprak Ve Taş Parçası Kaldırımı İşgal Etmesi.	Şikayet
377	Devlet Meral	Öğretmenler Mahallesi 2907 Sokak M. Hilmi Sağlık Apartmanı Kat 1 Daire 2 Apartmanın Önünden Geçen Bozuk Yol Hk.	Şikayet
392	Muhammet Vefa Bilgin	Öğretmenler Mahallesi 2949 Sokak Emir Ve Yeren Apartmanlarının Birleştiği Yerdeki Bozuk Kaldırımların Yapılması	Şikayet
399	Mustafa Yasin Akça	Yarbay Şemsettin Mahallesi 3915 Sokak No:11 Bozuk Yollar Hk.	Şikayet
428	Gazipaşa Muhtarlığı	Gazipaşa Mah.Emin Polat Cd.Sakinleri Şikayetleri Hk.	Şikayet
468	T.C. Tarsus Kaymakamlığı İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü	Reşadiye Mahallesi Sakinlerinin Dilekçeleri.	Şikayet
481	Tarsus Kaymakamlığı	İncirlikuyu Köyü Muhacır Mahallesi Tarsus'a Bağlantı Yolu Olan Kırklarsırtı Mahallesi 2679 Sokağın Yolunun Bozuk Olması.	Şikayet
504	Bilgi İşlem Yöneticiliği	Bilgi Edinme. Yakup Düzgören . Barbaros Mahallesiindeki Yolların Kötü Olması.	Şikayet
507	Düzgün Erten	Anıt Mahallesi 0329 Sokak No.10 Yolda Yapılan Çalışmalar.	Şikayet
539	Aydın Bütlüler	Eski Ömerli Mahallesi İstiklal Caddesi No:89 Parke Kaldırım Hk.	Şikayet
552	Yarbay Şemsttin Mahalle Muhtarlığı	Yarbay Şemsettin Mahallesi Afet Evleri Bölümü Asfaltlama İşleminin Sonra Kaldırımların Düşük Kalması Hk.	Şikayet
559	Mustafa Yasin Akça	Parke Taşı İle Döşenmiş Yolların Bozulmuş Olması.	Şikayet
560	Aymet Karakayalı (Üst Geçit Esnafı)	Üst Geçit Altındaki Dükkanlara Yağmur Zamanında	Şikayet

		Akıntı Olması.	
561	Ramazan Yıldızbakan (Üst Geçit Esnafı)	Üst Geçit Altı Kıbrıs Çarşısı Tarafındaki Yay Üst Geçidin İndiği Üstgeçidin Kuzey Tarafında Yolda Su Birikintisi Olması Hk.	Şikayet
602	Mehmet Ecer	Akşemsettin Mahallesi Kasım Ekenler Bulvarı Sait Kozacıoğlu Sitesi D Blok Kat:12/26 Site Çıkışının Ters Yön Olması Hk.	Şikayet
606	T.C. Tarsus Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Sinyalizasyon Kurulması. Selami Kızılaslan İsimli Şahsın Hayrunnisa Köylügil İ.Ö.O. Dumlupınar Bulvarı Üzerindeki Bucak Ticaret Önündeki Dört Yol.	Şikayet
611	Adnan Arı	Fevzi Çakmak Mahallesi 1704 Sokak No:37 Yol Hk.	Şikayet
648	Zafer Taş	Ergenekon Mahallesi 1264 Sokak No:8 Soğanlık Dik Ve Rampa Olması Nedeniyle Evin Bodrum Katına Araçla Girilememesi Ve Yağmur Sularının Bahçeye Akması Hk.	Şikayet
680	Mehmet Oktay Pazarcılar Dernek Başkanı.	Hava Koşullarından Dolayı Pazar Yerlerinde Çamur Ve Su Birikintileri Oluşmaktadır. Bu Yüzden Pazar Yerlerine Mucur Dökülmesi Hk.	Şikayet
681	Ali Aktaş	Asfaltlamanın Yüksek Olmasından Dolayı Evlere Su Girmesi.	Şikayet
706	Ayşe Aksay	Ergenekon Mahallesi 1240 Sokak No:17/A Blok 10 Nolu (3324 Ada 1 Parsel) Daire. Haritada İşaretsiz 10 Ve 12 Metrelik İmar Yolunun Açılması.	Şikayet
708	Bilgi İşlem Yöneticiliği	Bilgi Edinme. Muhammet Pulat, Doğalgaz Boru Hattı Düşmesi Hk.	Şikayet
724	Nuh Kaplan	Yeni Mahalle 40101 Sokak Sonunda Oturan Ev Sahiplerinin Yolu Kapatması Ve Yolu Bahçe Avlularının İçerisine Alması.	Şikayet
750	Nezile Elif	Tarsus Barbaros Mahallesi Belediye Hizmetlerinin Girmemesi	Şikayet
761	Yaşar Rüzgaroğlu	Yarbay Şemsettin Mahallesi 3934 Sokak No:26 Yolda Çökme Hk.	Şikayet
765	Durmuş Uslu	Yeşilyurt Hilmi Seçkin Bulvarı Ekincioglu Apartmanı Trafik Işıkları Yanı Yolda Çökme Hk.	Şikayet
6	T.C. Tarsus Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Kasis Yapılması. 75.Yıl Kocatepe İ.Ö.O. Öğrencilerinin Geçiş Yolu Üzeri Olan 2219 Nolu Sokaktaki Yola Kasis Yapılması.	Talep
14	Muzaffer Gülüstan	Kırklarsırtı Mah. 2610 Sok. Zeynep Apt. No:13/10 Binanın Üst Kısımında Bulunan Çukurun Kapatılması.	Talep
58	Özelyıldırımhan Eğitim Kurumları Bahar İ.Ö.O. Müdürlüğü	Bariyer Yapılması.	Talep
64	Yeni Ömerli Mah. 4106-4110 Sokak İle Şehit Mustafa Mah. 3510-3512 Sokakların Yarenlik Alanından Birbirine Bağlanması.	Yeni Ömerli Mah. 4106-4110 Sokak İle Şehit Mustafa Mah. 3510-3512 Sokakların Yarenlik Alanından Birbirine Bağlanması.	Talep
69	T.C. Tarsus Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Merkez Teknik Ve Endüstri Meslek Liseası Okulun Çıkış Kapısının Yakın Mesafelerine Kasis Yapılması.	Talep
83	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	Bahçe Mah. Ertuğrul Gazi Caddesinden 0505 Sokağa Kadar Olan Kısımın Açılması Hk.	Talep
86	Apartman Sakinleri	Altaylıkar Mah. 0283 Sokakno:2 De İkamet Eden Rana Apt.Sakinleri Araç Kapalı Garaj Kapısı Önü Kaldırım Yüksekliğinin Düşürülmesi Hk.	Talep
139	Bilgi İşlem Yöneticiliği	Bilgi Edinme. Hülya Çelik Taş, Arıklı Köyüne Çocuk Oyun Parkı Yapılması.	Talep
142	Hüsne Yıldız	Reşadiye Mah. 3045 Sokak No:12 Eski Yapı Yıkılması Hk.	Talep
161	T.C. Tarsus Kaymakamlığı İlçe Emniyet Müdürlüğü	Dur Levhası Ve Kasis Yapılması.	Talep
162	T.C. Tarsus Kaymakamlığı İlçe Emniyet Müdürlüğü	Kasis Yapımı	Talep
217	T.C. Tarsus Kaymakamlığı İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü	Gözlükule Mahallesi A. İpekçi Cad. No:80 Yeri Adres Gösteren Özcan Bulut İsimli Şahsın D400 Karayolu Üzerine Üst Geçit Sayısının Arttırılması Talebiyle İlgili Olarak Cumhurbaşkanımıza Sunmuş	Talep

		Olduğu Dilekçe.	
259	T.C. Tarsus Kaymakamlığı 100. Yıl İ.Ö.O. Müdürlüğü	Kamelya Onarım	Talep
260	T.C. Tarsus Kaymakamlığı Cumhuriyet İ.Ö.O. Müdürlüğü	Boya İhtiyacı	Talep
279	T.C. Tarsus Kaymakamlığı Sağlık Grup Başkanlığı	Gazipaşa 9 Nolu Hizmet Binası Yıkımı Hk.	Talep
284	T.C. Tarsus Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Ayşe Mirici İ.Ö.O. Kasis Hk.	Talep
292	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	Şehitishak Mah.(Kavaklı) 716/1 Parsel Üzerinde Bulunan Binanın Yıkılması	Talep
309	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	Ş.Mustafa Mah. Eski 281 Ada 15 Patselde Nebahat Tanrıverdi Ye Ait Binanın Yıkılması Hk.	Talep
322	Tarsus Zühtü Günastı Anadolu Lisesi Müdürlüğü	Okulun Önündeki Yola Kasis Yapımı	Talep
362	T.C. Tarsus Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Eski Okul Binasının Yıkılması İsteği. Bolatlı İ.Ö.O.	Talep
402	Güner Çiğdem	Gazile Mahallesi 1842 Sokak No:9 Evin Elektrik Konağı Nedeniyle Yanması Sınucu Çatının Teniden Yapılması Hk.	Talep
405	Cesim Seyrek	Etaş Karonun Yanındaki Yolun 0675 Sokağa Bağlanması.	Talep
422	Mehmet Ramazan Aydın Özel Uçan Açı Dershane Müdürlüğü	Öğretmenler Mahallesi 2901 Sokak Uçan Apt. No:11 Kaldırım Hk.	Talep
425	Belkıs Bora	Altaylılar Mah. 0208 Sokak No.6 İnşaatın 0208 Sk. İle 0213 Sokak Kesiştiği Yolda Bulunan Kuyu Hk.	Talep
432	Tarsus Kaymakamlığı Yazı İşleri Müdürlüğü	Trafik Işığı Talebi	Talep
437	Mücahit Güneş	Olukkoyağı Köyü Efeler Mah.Camii Çakıl Talebi Hk.	Talep
441	Tarsus Kaymakamlığı İlçe Emniyet Müdürlüğü	Kasis Yapılması Talebi	Talep
451	T.C. Çamlıyayla Belediye Başkanlığı Mersin	30 Temmuz 2011 Tarihi 20:30 Da Tiyatro Gösterimive Türk Sanat Müziği Konseri Programı Düzenlenecektir. Ses Düzeninin Belirtilen Gün İçin Tahsis Edilmesi.	Talep
452	T.C. Tarsus Kaymakamlığı Bolatlı İ.Ö.O. Müdürlüğü	Okulun Genel Olarak Bahçe Düzenlenmesinin Yapılması.	Talep
466	T.C. Tarsus Kaymakamlığı İlçe Emniyet Müdürlüğü	Trafik Düzenlenmesi . Gazipaşa Bulvarı Üzerine Kavşağa 5 Metre Mesafeye Kasis Yapılması.	Talep
480	Emrullah Taş	Yeni Mahalle Fatih Sultan Mehmet Bulvarı No:72 Kaldırımın Yüksek Olmasından Dolayı Aracın Garaja Girememesi Kaldırımın Düşürülmesi.	Talep
489	Tarsus Kaymakamlığı İlçe Emniyet Müdürlüğü	Trafik Düzenlemesi Hk.	Talep
490	İsmet Şahin	Sarı Kum Ve Mucur Talebi Hk.	Talep
505	Bilgi İşlem Yöneticiliği	Bilgi Edinme. Hakan Deniz Ergenekon Mahallesi Işık Yapılması.	Talep
514	T.C. Tarsus Kaymakamlığı İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü	Yunusemre Mahallesi Muhtar Ramazan Erkaçmaz Tarafından Kaymakamlığa Veilen Dilekçe İle Karabucak Cad. Üzerine 2 Adet Kasis Yapılması Hk.	Talep
515	Salih İnçoğlu	Cumhuriyet Mahallesi Abdi İpekçi Caddesi No:59/A Evin Duvarının Yan Yatıp Tehlike Arz Ettiği İçin Yıkılıp Kaldırılması.	Talep
519	Bilgi İşlem Yöneticiliği	Bilgi Edinme .Murat Çiçek Azerbaijan Caddesi 17/2 Yüzüncü Yıl Atatürk Çarşısı Tahsilat Bürosu Engelli Rampası.	Talep
532	Bilgi İşlem Yöneticiliği	Bilgi Edinme Hk. Halk Plajı Yapılması Hk.	Talep
563	Emrullah Taş	Yeni Mahalle Fatih Sultan Mehmet Bulvarı No:72 Kaldırımın Yüksek Olmasından Dolayı Aracın Garaja Girememesi Kaldırımın Düşürülmesi.	Talep
569	Trakya Cam Sanayii A.Ş. Mersin Tarsus Fabrikası	Fabrika Sahasında Oluşan Hafriyat Atıklarının Bertarafı İçin Hafriyat Toprağı, İnşaat Yıkıntı Atıklarını Kontrolü Yönetmeliği Kapsamındabelediye	Talep

	6764070-Ender Erdoğan	Sınırları İçerisinde Bir Yer Gösterilmesi.	
586	T.C. Gençlik Ve Spor Bakanlığı Yüksek Öğrenim Kredi Ve Yutlar Kurumu Tarsus Yurt Müdürlüğü	Futbol Sahası Yapılması	Talep
588	T.C. Tarsus Kaymakamlığı İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü	Nato Yolu Cumhuriyet Mahallesi Üstgeçit Tali Yola Geçiş Noktasına Kasis Yapılması.	Talep
624	Kemal Çınar	Şehitishak Mahalle 3312 Sokak No:64 Merzuh Apt. Önünde Buklunan Eski Kuyu Hk.	Talep
625	T.C. Mersin Üniversitesi Tarsus Teknik Eğitim Fakültesi Dekanlığı	Futbol Sahası Yapımı	Talep
649	T.C. Tarsus Kaymakamlığı İlçe Müze Müdürlüğü	Yeşil Mahalle Kaçak Kazı Çukurunda Güvenlik Tedbiri Alınması.	Talep
682	Mustafa Nejat Burdur	Kırışlar Özel Eğitim Merkezi Yanına Yapılan Köprü Nedeniyle Tarlamıza Giriş Yolumuz Kapanmıştır. Haritada Gösterilen Yolun Açılarak Mağduriyetin Giderilmesi.	Talep
691	M.Kamil Aydıncı	Ergenekon Mahallesi 1213 Sokak No:6 Pis Su Borusunu Kanalizasyona Bağlattığımdan Dolayı Kuyunun Hafriyatla Doldurulması.	Talep
704	Bilgi İşlem Yöneticiliği	Bilgi Edinme Murat Tümen, Tozkoparan Zahit Mahallesi. Otogar Giriş Yerleri Engelliler İçin Giriş Hk.	Talep
705	Tekke Mahalle Muhtarı Recayi Dilbaz	Tekke Mahallesi Türkistan Caddesi Demirkapı Apartmanı Sakinleri Olarak Apartman Bitişğinde Bulunan Sultan Ekici'ye Ait Olan Atıkl Arazinin Müdürlüğünüz Tarafından Temizlenmesi.	Talep
404-1	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	Reşadiye Mah. 495 Ada 1 Parseldeki Tehlike Arzeden Bina Hk.	Talep
11	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	Akşemsettin Mah. 0151 Sokağın Açılması Hk.	Yol Açılması
20	Sakine Eremkara	Barbaros Mah. 0609 Sokak No:30 Her İki Taraftan Yol Açılması Hk.	Yol Açılması
50	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	Akşemsettin Mah. 0107 Sokağın Açılması Hk.	Yol Açılması
51	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	Altaylıkar Mah. 0215 Sokağın Açılması Hk.	Yol Açılması
52	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	Barbaros Mah. 0699 Sokağın Açılması Hk.	Yol Açılması
53	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	Barbaros Mah. 0689 Sokağın Açılması Hk.	Yol Açılması
108	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	Bahçe Mah. 0509 Sokağın Açılması Hk.	Yol Açılması
116	Süeda Akbulut	Akşemsettin Mah. 0180 Sokakno:9 Ve 11 Yol Açılması.	Yol Açılması
117	Reşit Kurt	Şehitishak Mah.2436 Ada 10 Parsel 331 nolu İnşaat İmar Yollarının Açılması.	Yol Açılması
129	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	Sucular Takbaş Mevkinde Ümit Yaşar Oğuzcan Blv. Kuzeyinde Bulunan İmar Yollarının Açılması	Yol Açılması
134	Ramazan Akbaş	Akşemsettin Mahallesi 0182 Sokak, 0171 Sokak Ve 0180 Sokak Yolların Açılması.	Yol Açılması
164	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	Yeni Mah. 4036 Ve 40106 Sokağın İmar Yolunun Açılması Hk	Yol Açılması
165	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	F.Paşa Mah. 1441 Nolu Sokağın Cemal Gürsel Caddesine Bağlanması Hk.	Yol Açılması
169	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	Akşemsettin Mah.0180 Ve 0171 Nolu Sokağın Açılması İçin	Yol Açılması
171	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	Fahrettinpaşa 1447 Ve 1437 İmar Yolunun Açılması	Yol Açılması
185	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	Altaylılar Mah.0268 Nolu Sokağın İmar Yolunun Açılması	Yol Açılması
189	Halil Tanrıverdi	Ergenekon Mah. 1249 Sokak Yol Hk.	Yol Açılması
191	Regma İnşaat	Yeni Mah. 4036 Sokak Noç.16 Yol Açılması.	Yol Açılması
210	Ali Eşiyok İsa Güncan	Bahçe Mahallesi 0584 Sokak No:6 Sokağın Açılması Hk.	Yol Açılması
223	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	Altaylılar Mah. 0217 Nolu Sokağın İmar Yolunun Açılması Hk.	Yol Açılması
224	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	Kavaklı Mah. 2441 Nolu Sokağın İmar Yolunun Açılması Hk.	Yol Açılması
225	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	İncirlikuyu Köyü Depo 1 Etrafındaki 2699, 2674 Ve 26101 Nolu Sokakların İmar Yolunun Açılması Hk	Yol Açılması
262	Nazime Altundal	Bağlar Mahallesi 0471 Sokak No:5 Yol Açılması	Yol Açılması

268	Celal Altınyüzük	Kavaklı Mahallesi 2464 Sokak No:3 Yol Açılması.	Yol Açılması
289	Kanalizasyon Ve Drenaj İşleri Yöneticiliği	İmar Yolunun Açılması	Yol Açılması
306	Kanalizasyon Ve Drenaj İşleri Yöneticiliği	İmar Yolunun Açılması	Yol Açılması
313	Soydan Öngi	Bahçe Mahallesi 4435 Ada 12 Parsel İnşaat Yaptıracağından Dolayı Yol Açılması.	Yol Açılması
314	Kanalizasyon Ve Drenaj İşleri Yöneticiliği	İmar Yolunun Açılması(Bağlar Mah.0563 Sk)	Yol Açılması
361	Hüseyin Ataman	Cumhuriyet Mahallesi 0918 Sokak No:7 Yol Açılması Hk.	Yol Açılması
363	Kanalizasyon Ve Drenaj İşleri Yöneticiliği	İmar Yolunun Açılması(Akşemsettin Mah. Ömer Nazmi Cad.)	Yol Açılması
364	Kanalizasyon Ve Drenaj İşleri Yöneticiliği	İmar Yolunun Açılması (Şehitler Tepesi Mah.3628 Sk.)	Yol Açılması
369	Tarsus Akşemsettin Mahallesi Muhtarı Adnan Özgür	Akşemsettin Mahallesi 0131 Sokağın Devamının Açılması.	Yol Açılması
391	Ekrem Macit	Gaziler Mahallesi 3342 Ada 1 Parsel İmar Yolunun Açılması.	Yol Açılması
404	Rifat Kurt	Bahçe Mahallesi 0560 Sokak No:6 Yolun Açılması.	Yol Açılması
408	Recai Kaptı Kaçtı	Cumhuriyet Mahallesi 0918 Sokak No:3 Daralan Yolun Açılması.	Yol Açılması
410	Seyit Konül	Altaylılar Mahallesi 0248 Sokak No:1 Yol Açılması.	Yol Açılması
420	Şükriye Sain	Fahrettinpaşa Mahallesi 1459 Sokak 1. Çıkma No:2 Yol Açılması	Yol Açılması
421	Kadriye Sezgin	Fahrettinpaşa Mahallesi 1459 Sokak 1. Çıkma No:1 Yol Açılması	Yol Açılması
430	Yeşilyurt Mah.Muhtarlığı	Mahalle İçi Yol Yama Hk.	Yol Açılması
431	Belkıs Bora	Altaylılar Mh.1478 Ada5.Parselde Ki Binasının İnşaatı Biteceğinden 0213 Sokağın Açılması Hk.	Yol Açılması
445	Abdurrahman Vahap Küpeli	Yeni Mah.3360/1 Parselde İmar Yolu Açılması Hk.	Yol Açılması
483	Sabri Şaşmaz, Mehmet Şaşmaz, Mehmet Şengün, Hakkı Olgaç	Ergenekon Mahallesi 1227 Sokak Hakkı Olgaç Apt. A Blok Arka Kısımdaki Yplun Açılması .	Yol Açılması
484	M. Salih Kalyan	Altaylılar Mahallesi 0207 Sokak No:30 Yol Açılması Hk.	Yol Açılması
499	Necati Yıldırım	Bağlar Mah.04106 Sokak No:12 De Bulunan İnşaatı Yol Açılması Hk.	Yol Açılması
502	Koza Özel Eğitim Hiz. Kültür San Ve Tic. A.Ş	Kaleburcu Köyü 203 Ada 3 Parsel Önündeki Yolun Açılması Hk.	Yol Açılması
526	M. Ali Kutan	Barbaros Mahallesi 4588 Ada 1 Parsel İmar Yolunun Açılması.	Yol Açılması
526	M. Ali Kutan	Barbaros Mahallesi 4588 Ada 1 Parsel İmar Yolunun Açılması.	Yol Açılması
545	Kanalizasyon Ve Drenaj İşleri Yöneticiliği	İmar Yolunun Açılması (Bağlar Mah.04106 Sk. No:12)	Yol Açılması
599	Soydan Öngi	Bahçe Mahallesi 05107 Sokak No:3 Yol Açılması Hk.	Yol Açılması
600	Şaban Çaylan	Bahçe Mahallesi 0583 Sokak No:7 Yol Açılması Hk.	Yol Açılması
639	Mustafa Eryılmaz	Tarsus İnirlikuyu Kırklarsırtı Mevkinde Bulunan Pafta 9 Parsel 149 Yol Açılması Hk.	Yol Açılması
664	Ali Dirik	Tarsus Fevziçakmak Mahallesi 3 Parsel 3500 Adaada Bulunan Arsanın Kuzeydoğusunda Bulunan 15 Mt Lik Yolun Açılması.	Yol Açılması
693	İlhami İşyaran	Akşemsettin Mahallesi 0174 Sokak No:2 İnşaatın Sağ Tarafındaki Yolun Açılması Hk.	Yol Açılması
695	Adem Kütük	Ferahim Şalvuz Mahallesi 1663 Sokakta Oturmaktayız. Mahallemizde Bulunan 1692 Numaralı Sokağın Açılması. Bo:4 Yolda Kazı Yapılması.	Yol Açılması
735	Mithat Özdemir	Gazipaşa Bulvarı No:19 Ve Mavi Bulvar 58 Yol Hakkında	Yol Açılması
756	Seval Taşkın	Rasim Dokur Anadolu Lisesi Ve Konak Sitesi Arası Yol Açılması	Yol Açılması
184-1	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	Yeşil Mah.4303,4304 Ve 4305 Nolu Sokağın İmar Yoluna Açılması	Yol Açılması

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

S.No	Yapılan İş Tanımı	İşi Yapan	Gerçekleşme Tarihi
1	Korkuluk imalatı ve boyanması işi.	Ekinşah İnşaat	10.02.2011
2	Makina İkmal Yöneticilik binasının iç ve dış kısımlarının belirli bölümlerinin boyatılması alçı çektilmesi.	Tarsus Harita	11.02.2011
3	Derviş Eroğlu parkı içerisinde Fitness sahası ve Basket potası yapılması	Sinan Bostan	18.02.2011
4	Belediye Tesisleri içerisinde demir profilden üstü çatılı bekleme yeri yaptırılması	A.G Hafriyat.	24.02.2011
5	Fen İşleri Müdürlüğüne Mobese odasına radyasyon koruyucu kurşun plakalar yerleştirilip, mobese görüntülerini izlemek için kurşun içerikli cam çerçeve alınması	Özgür Biomedikal	24.02.2011
6	Anıt Mahallesi, Öğretmenler Mahallesi ve Şehitler Caddesinde 240 adet Aydınlatma direği söktülerek, logarlar tamir ettirilmiştir.	Ak-El İnşaat	24.02.2011
7	Baraj Mesire alanında Berdan Nehri içine 2 Adet 11kV, 1 Adet 3'lü Motopomp monte edilmiştir.	Ekinşah İnşaat	24.02.2011
8	Belediyeye ait okuma salonu ve misafirhaneye toplam 37 m2 MDF Lam Suntadan dolap yaptırılmıştır.	Barlas Doğrama Mobilya	14.02.2011
9	Marangozhaneye yapılacak işler için 6 kalem malzeme alınmıştır. (mdf lam, büyük kayın suntalar v.b.).	Meka Orman Ürünleri	18.02.2011
10	Şehir içi Kaldırım aydınlatmalarında kullanılmak üzere 2.750 adet tasarruf ampülü alınmıştır	Umut Elektrik	18.02.2011
11	Fen Müdürlüğü Marangozhanesinde kullanılmak üzere 3 kalem mdm lam malzemesi alınmıştır	Tarsus Orman Ürünleri	18.02.2011
12	Belediye Tesisleri Binaları ve çevre aydınlatmaları için 50 kalem malzeme alınıp, aydınlatmalarda kullanılmıştır.	Umut Elektrik	18.02.2011
13	Şehrimizdeki Üzümlü havuz, devlet parkı ve Başkanlık binası arkasındaki havuzda bulunan motorlara sarım yaptırılmıştır.	Temeksan	22.02.2011
14	Şehrimizdeki Yapay Şelale iç Aydınlatması için 40 kalem malzeme alınarak, aydınlatmada kullanılmıştır	Umut Elektrik	22.02.2011
15	Mavi Bulvar Baraj yolunda kullanılmak üzere 3.500 mt 4*6 NYY kablo alınıp, aydınlatmada kullanılmıştır	Umut Elektrik	24.02.2011
16	Şehrimizdeki yürüyen merdiven için 100 adet zincir tekeri alınıp, takılmıştır.	Atos Makina Kimya	24.02.2011
17	Şehrimizde ilçe trafik komisyonunun belirlediği yerler için 100 mt kasis ve 20 adet kasis başlığı alınarak, yollara monte edilmiştir.	Tem İnşaat	24.02.2011
18	İŞGEM içerisinde bulunan binaların mimari çizimleri yaptırılmıştır	Füsün Ünlüdoğan	24.02.2011
19	Şehrimizde bulunan Mimar Sinan güzergahı, Anıtma tesisleri, Mezbahane, canlı hayvan pazarı ve tüp depolarlarının haritaları yaptırılmıştır.	Tarsus Harita	24.02.2011
20	İŞGEM'in içinde bulunan binaların sıhhi tesisat projeleri yaptırılmıştır.	Erdem Soydan	24.02.2011
21	Birinci İŞGEM içerisindeki binaların statik proje çizimleri yaptırılmıştır.	Karabacak İnşaat	28.02.2011
22	Şehrimizdeki park ve bahçelerin aydınlatması için 4 kalem malzeme alınarak kullanılmıştır. (civa buharlı ampüller, balanslar vs.)	Çağ Elektrik	02.03.2011
23	Kemal Paşa, Gıme Mahallesi parklarındaki büfelerin aydınlatması için 17 kalem malzeme alınmıştır	Çağ Elektrik	03.03.2011
24	Belediye Tesisleri elektronik kapı giriş ve çıkışlarda, Fen Müdürlüğü güç kaynağı ve bilgisayarlarında kullanılmak üzere 6 kalem malzeme alınmıştır.	Sanal Bilgisayar	03.03.2011
25	Fen Müdürlüğüne bağlı Bakım Onarım Yöneticiliği Lastikhanesine 1 adet kamyon lastiği sökme takma makinası alınmıştır.	Kalender Kardeşler Makine	13.03.2011
26	Belediye birimlerine koltuk, dolap, masa yapımları için Marangozhaneye 6 kalem malzeme alınmıştır.	Meka Orman Ürünleri	08.03.2011
27	Şehir mezarlığı mescidine 13 kalem elektronik malzeme alınarak ses sistemi kurulmuştur.	Metro Elektronik Sanayi	10.03.2011
28	Bakım ve Onarım Yöneticiliğine 1 adet sıcak su makinası alınmıştır.	Acısan	10.03.2011
29	Fen Müdürlüğü çalışmalarında kullanılmak üzere 1000 adet çimento ve 4500 adet 20'lik Biriket alınmıştır.	Aydoğanlar	10.03.2011
30	Mobese sistemi kameraları için 5 kalem malzeme alınıp kullanılmıştır. (1gb konvektör 2 adet, 24 portlu switch 1 adet, vs.)	Ekor Elektronik	10.03.2011
31	Gazi Mahallesi muhtelif sokaklarında, Fahrettin Paşa yelili yapılan köprüsünde, Derviş Eroğlu parkında aydınlatmada kullanılmak üzere 7600 mt 63' lük Kangal boru alınmıştır.	Özgüneş Plastik	10.03.2011
32	Fen Müdürlüğü yol, kaldırım yapımı çalışmaları için 750 adet 30'luk kaldırım bordürü, 750 m2 prefabrik beton parke taşı alınarak kullanılmıştır.	Aydoğanlar Ticaret	10.03.2011
33	Araçlar için 5 kalem fiçilerle değişik yağlar alınmıştır.	Oypar Lojistik	10.03.2011
34	İŞGEM içerisindeki binaların elektrik tesisatı projeleri çizdirilmiştir	Ahmet Çil	11.03.2011
35	Bahçe Mahallesi Ertuğrul Gazi Caddesine 160 adet aydınlatma direği montajı yapılarak aydınlatma yapılmıştır.	Ak-El İnşaat	15.03.2011
36	Fen Müdürlüğü çalışmalarında kullanılmak üzere 31 kalem malzeme alınmıştır. (çivi, keser, balyoz, kilitler vs.)	Besler Ticaret	15.03.2011
37	Belediye tesisleri içerisindeki su kuyusunda kullanılmak üzere 200 mt besleme kablosu alınmıştır	Umut Elektrik	15.03.2011
38	Şehir mezarlığı Gasilhanesine 4 adet salon tipi klima alınmıştır	Can Klima	21.03.2011
39	Belediye tesisleri giriş kapıları görüntü sisteminde kullanılmak üzere 10 kalem malzeme alınmıştır.	Sanal Bilgisayar	21.03.2011
40	Belediyeye ait Baraj Kır düğün salonunun etrafındaki fens tellerine ilave fens telleri yaptırılmış ve tamir ettirilmiştir.	Ekinşah İnşaat	07.03.2011
41	Bakım Onarım Yöneticiliğinin bazı bölümlerinin sıvası, taban döşemesi ve boyaları yaptırılmıştır.	Ay-bu Mühendislik	08.03.2011
42	Altaylılar Mahallesi Turan Caddesinden geçen Kanal kenarlarına 81 mt uzunluğunda, 2 mt yüksekliğinde, 25 cm genişliğinde betonarme perde duvar yaptırılmıştır.	Özüm İnşaat	14.03.2011
43	Derviş Eroğlu parkında bulunan trübün depo bölümünün bir kısmı WC ve duş yeri olarak yaptırılmıştır.	Sinan Bostan	15.03.2011

44	Belediye tesislerindeki Fen Müdürlüğü depo binasının, Matbaa binasının bakım onarımları yapılmıştır. (karo döşeme, sıva, boyama, pencere yapımı, demir işleri vs.)	Tarsus Harita	31.03.2011
45	Altaylılar Mahallesi 0263 sokak yanına 100 metre uzunluğunda, 1.40 cm yüksekliğinde perde duvar yapılmıştır.	Özüm İnşaat	05.04.2011
46	Yeni Mahalle 3678 sokak ile park arasına 38 metre uzunluğunda, 90 cm yüksekliğinde, 25 cm eninde perde duvar yapılmıştır.	Sinan Bostan	11.04.2011
47	Belediye Tesisleri Şantiye kısmına 1 adet 80 ton kapasiteli 3x16 mt ebatında çukur donanımlı tam elektronik kantar alımı	Esit Elektronik	15.05.2011
48	Belediye kampüsü içerisindeki mevcut bulunan bir bina bazı projeler doğrultusunda büyük bakım ve onarımdan geçirilerek Kalite Yönetim Merkezi ve KUDEP Müdürlüğü hizmet binası olarak düzenlenmiştir.	AG Harfiyat Plan Proje	19.09.2011
49	C20 pompasız hazır beton 9000 m3, C20 pompalı 1000 m3 hazır beton alınmıştır	Tarsus İmar LTD	31.12.2011
50	Belediye yapım bakım onarım işlerinde kullanılmak üzere 120.000 ton agrega alınmıştır.	ALB MAD. Taş. İnş	28.11.2011
51	Belediye için 1 yıllık 1,001,353 lt Euro dizel, 31,216 lt kurşunsuz benzin alınmıştır.	Balkan Petrolculuk	31.12.2011
52	30 kişi 4 yıllık, 20 Kişi 2 yıllık yüksek okul mezunu, 40 kişide Vasıfsız işçi olarak alınmıştır.	Tarsus İmar LTD.	31.12.2011
53	1.830 mt uzunluğundaki Mimar Sinan Bulvarının her iki tarafına kaldırımlar ortasında refüş yapılmıştır.	Sinan Bostan	20.12.2011
54	Belediye sınırları dahil Mobese İletişim sisteminin 1 yıl boyunca her türlü bakım ve onarımı yapılmıştır	Elkor Elektronik	31.12.2011
55	Mehmetçik Parkındaki büfenin tadilat ve onarım işleri yapılmıştır.	Sinan Bostan	14.04.2011
56	Şehitler Tepesi 3688 sokak yanındaki Yeşil alan kenarlarına 53 mt uzunluğunda, 30 cm genişliğinde perde duvar, sıvasıyla boyasıyla yapılmıştır.	Sinan Bostan	14.04.2011
57	Şehirlerarası otobüs terminalinin iç ve dış cephesi boyatılmıştır.	Özüm İnşaat	27.04.2011
58	Erkut Kuzeyman düğün salonu ve idari binasının 1.600 m2 ve 393 m2 statik projesi çizdirilmiştir.	Tarsus Harita	27.04.2011
59	Şehir mezarlığı Gasilhanesine dolap, ayakkabılık vs. yapılmıştır.	Barlas Doğrama Mobilya	23.03.2011
60	Şehrimizdeki Ertuğrul Gazi Caddesi aydınlatmasında kullanılmak üzere Elektrik malzemesi alınmıştır.	Umut Elektrik	31.03.2011
61	Çağlayan Mahallesi ve Kemal Paşa Mahallesi köprüleri için elektrik malzemeleri alınarak aydınlatma yapılmıştır.	Umut Elektrik	31.03.2011
62	Fen Müdürlüğünün çalışmaları devam eden projelerinin (Erkut Kuzeyman spor tesisi, Yunus Emre Park alanı vs) zemin etüd raporları yapılmıştır.	Gökçay Jeofizik İnşaat	31.03.2011
63	Makina İkmal Yöneticiliği kaportahanesinin tadilat ve iç, dış boyaları yapılmıştır.	A.G Hafriyat	03.05.2011
64	Bağlar Mahallesi, Mesleki Teknik ve sosyal kültürel amaçlı kursların verildiği Belediyemize ait binanın bakım ve onarımı (saha betonu, yağmur oluğu yapımı, duvar yıkımı.) yapılmıştır.	Tarsus Harita	03.05.2011
65	Ferahim Şalvuz Mahallesi 1644.1620 sokak, Çağlayan Mahallesi 1030 sokak ve Hatai parkında logar tamirati ve direk sökümlü 100 adet, logar dökümü ve direk montajı 250 adet, direk tamirati ve boyaması 125 adet aydınlatma için yapılmıştır.	Tarsus Harita	04.05.2011
66	Altaylılar Mahallesi Şamil Basayev Caddesi yanındaki yeşil alana 2,90 cm yüksekliğinde, 30 cm kalınlığında, 50 mt uzunluğunda betonarme perde duvar yapılmıştır.	Özüm İnşaat	05.05.2011
67	Kemal Paşa Mahallesi 25129 sokağa kaldırım için 122 m2 beton kalıp, 674 metre bordür taşı, 17 metrede perde duvar çekirtilmiştir. Ayrıca aydınlatma direkleri boyatılmıştır.	Ekinşah İnşaat	18.05.2011
68	D- 400 ve Mimar Sinan Caddelerinin aydınlatılması için 10 mt.lik alüminyum aydınlatma direği 110 adet, 12 mt.lik alüminyum aydınlatma direği 650 adet, ışıklı belediye logolu armatür 800 adet, ayrıca şalterler, kablolar, borular alınmıştır.	Eksan Enerji Ltd.	24.07.2011
69	Altaylılar Mahallesi 0202 Sk. yanındaki yeşil alan içerisine 1 adet kafeterya, park içerisine 3252 m2 parke taşı ve bordür döşenmesi, 12 adet gölgelik ve bir adet doğal taş kaplamalı çeşme yapılmıştır.	A.G Hafriyat Plan Proje	09.10.2011
70	Şehitler tepesine çelik taşıyıcı prefabrik bina 8x8x4 metre ebatlarında, dışı betopankaplı yapılmıştır.	ASM İnşaat	04.09.2011
71	Malaz deresi üzerine 12 metre uzunluğunda, 20 metre genişliğinde betonarme köprü yapılmıştır.	Baykon İnşaat	07.09.2011
72	82 Evler Mahallesi Adana Bulvarı Berdan nehri üzerine 76 mt uzunluğunda, 10 mt genişliğinde betonarme karayolu köprüsü yapılmıştır.	Enam İnşaat	11.12.2011
73	Fen Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet JCB 3CX SM lastik tekerlekli kazıcı yükleyici 106.258,64 TL, Aparatları olarak da 1 adet JCB 386Q Hidrolik kırıcı 15.620,52 TL, 1 adet orjinal kırıcı tesisatı 4.596,19 TL alınmıştır.	Devlet Malzeme Ofisi	03.05.2011
74	Fen Müdürlüğü Sinyalizasyon biriminde kullanılmak üzere 42 kalem malzeme alınmıştır.	Çağ Elektrik	05.05.2011
75	Fen Müdürlüğü Haritacılık işlemleri için 1 adet çizim programı aldırılmıştır.	GIS Mühendislik Bilgisayar	11.05.2011
76	Fen Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet Linea, 1 adet dobro alınmıştır.	Devlet Malzeme Ofisi	11.05.2011
77	Sinyalizasyon deposunda kullanılmak üzere 21 kalem malzeme alınmıştır.	Emniyet Ticaret	11.05.2011
78	Fen Müdürlüğü Marangozhanesinde kullanılmak üzere 3 kalem malzeme alınmıştır. (Mdf, Lam, Profil)	Tarsus Orman Ürünleri	11.05.2011
79	Cenaze Hizmetleri için 4 adet taziye çadırı yapılmıştır.	Tente Ticaret	11.05.2011
80	Fen İşleri Müdürlüğü Marangozhanesinde kullanılmak üzere 3 kalem ağaç malzemesi alınmıştır. (Kalas, tahta vs)	Gafarlar Ağaç Sanayi	11.05.2011
81	Fen Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere 3 adet Ford kamyonet alınmıştır.	Devlet malzeme Ofisi	16.05.2011
82	Emine Bora köylü pazarı mimari projesine göre tesisat projeleri çizdirilmiştir.	Ares Mühendislik	26.05.2011
83	Sinyalizasyon yöneticiliğinin ses düzeni hopörlerinde kullanılmak üzere 6 kalem malzeme alınmıştır.	Meteor Müzik	03.06.2011
84	İlçe Trafik komisyonunun belirlediği yerlerde kullanılmak üzere 246 metre kauçuk kasis, 25 adet tem kauçuk kasis kapağı, 25 adet kauçuk yol kasis kapağı alınmıştır.	TEM GROUP	03.06.2011
85	Şehir içi park ve aydınlatmalarda kull. üzere 5 kalem malzeme alınmıştır. (ampül, balans vs.)	Şahlan Elektrik	18.06.2011
86	Fen Müdürlüğü Sinyalizasyon biriminde kullanılmak üzere 2 adet kırıcı hilti alınmıştır.	Acımak	09.06.2011
87	Fen Müdürlüğü ölçüm ekibi ve petrol istasyonuna 2 bilgisayar ve ekipmanları ayrıca bir yazılım programı alınmıştır.	Sanal Bilgisayar	09.06.2011
88	Belediye sosyal tesisleri güvenliğinin sağlanması için 9 kalem malzeme alınmıştır	Sanal Bilgisayar	09.06.2011
89	Trafik sinyalizasyon panolarında ve Atatürk Parkı abone panolarında kullanılmak üzere 5 kalem malzeme alınmıştır.	Umut Elektrik	09.06.2011

90	5 adet BMC profesyonel 10 lastik, 1 adet BMC profesyonel 6 lastik kamyon alınmıştır.	Devlet Malzeme Ofisi	13.06.2011
91	Kavaklı Mahallesi Hoca Ahmet Yesevi parkı aydınlatılması için 3 kalem malzeme alınmıştır. (kablo, antigran kablo vs.)	AK-EL Elektrik	14.06.2011
92	Fen Müdürlüğüne ait Zabıta denetim ve çöp toplama elektrikli araçlara 2 adet 1268-400 48 v 400 amper kontrol kartı alınmıştır.	Özbeci İş Makinaları	30.06.2011
93	Yunus Emre Mahallesi Karabucak Caddesinde aydınlatmada kullanılmak üzere 8 kalem malzeme alınmıştır. (Tasarruf ampülleri, otomatlar vs.)	Umut Elektrik	30.06.2011
94	Şehrimizdeki Makam ve Üzümlü kavşaklardaki Taklar boyattırılmıştır.	Özüm İnşaat	25.05.2011
95	Çağlayan Mahallesi 1030 Sokak yol kanarlarına 600 mt uzunluğunda, 1.5 metre genişliğinde, 25 cm yüksekliğinde beton kaldırım yaptırılmıştır.	Ekinşah İnşaat	26.05.2011
96	Bağlar Mahallesi meslek teknik ve sosyal kültürel amaçlı kurs etkinliklerinin düzenlendiği binaya 8 metre çapında demirden sundurma yaptırılmıştır.	Tarsus Harita	03.06.2011
97	Şantiyede yaptırılan elektronik kantarın betonarmesi yaptırılmıştır.	Ekinşah İnşaat	09.06.2011
98	Belediye tesisleri içinde bulunan saha etrafı fens telleri ve Adliye yanındaki Tak boyattırılmıştır.	Özüm İnşaat	09.06.2011
99	Fahrettin Paşa Mahallesi Cemal Gürsel Caddesi üzerindeki Mevcut Köprü genişletilmiştir.	Ekinşah inşaat	09.06.2011
100	Kırklarsırtı depo 1 yanı umumi tuvalet ferforje korkuluk yaptırılmıştır.	İsom Tel	20.06.2011
101	Devlet parkına 6.40x13.50 metre ebatlarında kompozit panel kaplamalı tabela yaptırılmıştır.	Emin Reklam	23.06.2011
102	Hürriyet Mahallesi parkının doğu cephesindeki yola parke ve bordür taşları yaptırılmıştır.	Sinan Bostan	24.06.2011
103	Belediye tesisleri güvenlik binasına çelik taşıyıcı sistemli gölgelik yaptırılmıştır.	Doğuş Prefabrik	27.06.2011
104	Şehir mezarlığı gashanesinin dış cephe boyalarıyla merdivenleri mermer yaptırılmıştır.	Doğuş Prefabrik	29.06.2011
105	Derviş Eroğlu parkı, Şehir stadyumu, Gönül köprüsü için 4 adet ışıklı ve mermer tabela yaptırılmıştır.	Emin Reklam	30.06.2011
106	Şehrimizdeki Otogar Atatürk Cad. ve Adliye karş. parke taşların bozulan yerlerinin yenilen.	Sinan Bostan	05.07.2011
107	Belediyemizin mesleki ve sosyal amaçlı kurs binasına PVC asma tavan yaptırılmıştır.	Tarsus Harita	12.07.2011
108	Belediye tesisleri A girişi kapısına çelik taşıyıcı gölgelik yaptırılmıştır	Doğuş Prefabrik	15.07.2011
109	Belediye tesislerinde bulunan kadın sığınma evinin bazı kısımlarına ferforje yaptırılmıştır.	Çimenoglu Ferforje	18.07.2011
110	Yeşilevler Mahallesi parkının içine yürüme yolları ve istinat duvarı yaptırılmıştır.	Ekinşah İnşaat	20.07.2011
111	Şehit Mustafa Mahallesi 3504 sokak ile Cumhuriyet Caddesi kesişimindeki kaldırım ve yollarda Parke ve bordür taşları yenilenmiştir.	Sinan Bostan	25.07.2011
112	Şehrimizdeki yol ve kaldırım tamiratlarında kullanılmak üzere 1000m2 8'lik kilit parke, 1100 adet 20'lik beton bordür alınmıştır.	Sinan Bostan	20.07.2011
113	Şehrimizdeki kaldırım aydınlatmaları ve muhtelif semtlerde kullanılmak üzere 3100 adet 23w tasarruf ampülü alınmıştır.	Umut Elektrik	22.07.2011
114	Gaziler parkı aydınlatılması 16 kalem malzeme alınmıştır.(prizler,şalterler,armütürler vs.)	Umut Elektrik	22.07.2011
115	Elektrik ve elektronik işleri yöneticiliğine ses düzeninde kullanılmak üzere 10 adet anahtarlı mikrofon alınmıştır.	Meteor Müzik	22.07.2011
116	Musalla kavşağı, Bölge trafik önü üst geçit altı Trafik Sinyalizasyon lambaları tamiratında kullanılmak üzere 1000 metre 7x5 NYY alımı yapılmıştır.	Umut Elektrik	22.07.2011
117	Hürriyet mahallesi Parkı ve Şehit İsmet Akın caddesinde aydınlatmada kullanılmak üzere 16 kalem malzeme alınmıştır. (Şalterler, prizler vs.)	Çağ Elektrik	02.08.2011
118	Fahrettin Paşa Mahallesi 1453 Sokak üzeri köprü yapım işinde kullanılmak üzere değişik ebatlarda demir alınmıştır.	Ekinşah inşaat	04.08.2011
119	Mimar Sinan bulvarı kaldırım aydınlatmasında kullanılmak üzere 7000 metre 6 atü 63 lük kangal boru alınmıştır.	Özgüneş Plastik	08.08.2011
120	Şehrimizdeki Ferahim Şalvuz mahallesi, Ergenekon mahallesi parkı, Hürriyet Mah. parkı, Tasgül yanına yapılan park ve 100 yıl Trafik parkı için gerekli olan 80 adet 4 mt lik, 35 adet 7 mt lik Aydınlatma direğinin logar yapımı ve direk montajı yaptırılmıştır.	İkizler Elektrik	08.08.2011
121	1 nolu su deposunun yanında bulunan spor kompleksinin bina ve büfelerinin elektrik beslemelerinde kullanılmak üzere 15 kalem malzeme alımı.	Çağ Elektrik	10.08.2011
122	Yeşil yurt mahallesi Fethi çevikaslan spor kompleksinde kullanılmak üzere 10 adet 400 Watt metal projektör alınmıştır.	Umut Elektrik	10.08.2011
123	Ferahim Şalvuz Mahallesi 1644 - 1620 Sokak ve Orhan Gazi Caddesi kaldırım aydınlatmasında kullanılmak üzere 2800 mt NYY kablo alınmıştır.	Umut Elektrik	23.08.2011
124	Belediyemiz bünyesinde kullanılan 200 kw seyyar Aksa jeneratörün bakım ve türbün onarımı yaptırılmıştır.	Temaksan	25.08.2011
125	Belediye tesisi başkanlık binası, A kapısı, Hatai parkı, Haydar aliyev köprüsü ve Fen Müdürlüğüne 10 adet tabela yaptırılmıştır.	Emin Reklam	12.09.2011
126	Atatürk Caddesi Şehitler Anıtı yanında bulunan yürüyen merdivene 38 metre el bandı alınıp, taktırılmıştır.	Anke Asansörleri	12.09.2011
127	Tarsus Teknik Eğitim Fakültesi bahçesine 30'luk bordür döşemesi yaptırılmıştır.	Sinan Bostan	25.08.2011
128	Bağlar Mahallesi Erkut Kuzeyman spor kompleksi içerisine 1.500 m2 inşaat oturumunda betonarme temel ve su basmanı üzerine çelik karkaslı, çelik çatılı düğün salonu yaptırılmıştır.	AY-BU Müh	17.12.2011
129	Belediyemizde bulunan Mobese kamera odasında kullanılmak üzere 1 adet Bosc Encoder, 1 adet 24 port omurga Switch alınmıştır.	Elkor Elektronik	19.09.2011
130	Şehrimizdeki Hürriyet Mah. parkı, Devlet parkı, Manas Gösteri merkezi ve Gaziler Mah. parkında kullanılmak üzere 70 adet 7 metrelik Aydınlatma direği alınarak kullanılmıştır.	Çimenoglu Ferforje	19.09.2011
131	Şehrimizdeki Derviş Eroğlu parkında bulunan binanın ses düzeni için 13 kalem malzeme alınmıştır. (Merkezi sistem alıcısı, hopörler vs)	Meteor Müzik	19.09.2011
132	Mimar Sinan bulvarı D-750 karayolu ile Duymed arasına 10 metrelik 48 adet aydınlatma direğinin montajı yapılmıştır.	Umut Elektrik	26.09.2011
133	Şehir içi Aydınlatma ve ısklandırma arızalarında kullanılmak üzere 2 kalem malzeme alınmıştır. (1.500 adet tasarruf ampülü, 100 adet metal armatür.)	Umut Elektrik	26.09.2011
134	Şehrimizdeki Yeşilevler parkına 20 adet 7 metrelik aydınlatma direğinin montajı yaptırılmıştır.	İkizler Elektrik	26.09.2011
135	Yeni mahalle 7.627 m2 alan üzerine 30 adet kapalı dükkan, 235 adet açık satış standı, mescit, wc'er, zabıta birim yerleri, jeneratör yeri yaptırılmıştır.	A.G Hafriyat	20.12.2011
136	Belediye yapım, bakım, onarım çalışmaları için 40.000 ton agregası alınmıştır.	Volkan İnşaat	31.12.2011
137	Makina ikmal yöneticiliğinin idari ofisi, lastikhanesi ve deposunun bakım ve onarımları yaptırılmıştır. (sıva, boya, duvar, pvc, kapı vs)	Tarsus inşaat	07.10.2011

138	Belediye tesislerindeki kalite yönetim binasının pencerelerine ferforje korkuluk yaptırılmıştır.	Aydos Makina	10.10.2011
139	Yeşil evler mah. Ramiz Asutay İlköğretim okulu yanındaki yeşil alan içerisine 30 mt uzunluğunda, 110 cm yüksekliğinde, 20 cm genişliğinde perde duvar, 113 mt uzunluğunda, 1 mt genişliğinde kaldırım yaptırılmıştır.	Ekinşah İnşaat	26.10.2011
140	Yeni Mah. 2568 ada 1 nolu parsel üzerindeki spor kompleksi içerisindeki seyirci tribündeki 11 adet pencere pvc olarak değiştirilmiştir.	Mutlu Cam	31.10.2011
141	B.Kocamaz Spor kompleksinin batı tarafındaki 2.567 ada 5 parsel tarafındaki duvara dış sıva ve renkli dış cephe boyası yaptırılmıştır.	Kiler inşaat	01.11.2011
142	Erkut kuzeyman spor tesisleri prefabrik binanın su basman betonu yaptırılmıştır.	Özüm İnşaat	03.11.2011
143	Celalabat Caddesi ve Abdullah Tukay Caddesine mermer kaide yaptırılmıştır.	Özüm İnşaat	03.11.2011
144	Tarsus Şehir stadının tribün kenarlarına betopan, bazı kısımlarına da boya tadilatları yaptırılmıştır.	Ekinşah İnşaat	25.11.2011
145	Şehrimizdeki baraja dönüş yolu yapımı için 1,250 ton agregası alınmıştır.	Alb Madencilik	29.09.2011
146	Şehrimizdeki baraj yolu mavi bulvar kaldırım aydınlatmasında kullanılmak üzere 700 mt. 10 atı 63'lük kangal boru alınmıştır.	Özgüneş Plastik	29.09.2011
147	Fen Müdürlüğü çalışmalarında kullanılmak üzere 1.300 ton kelle dolgu taşı alınmıştır.	Alb Madencilik	18.11.2011
148	Çeşitli mahallelerdeki 404 aydınlatma direği söktürülmüş ve logarlar kapatılmıştır.	İkizler Elektrik	21.11.2011
149	Tarsus Şehir stadi için betopan, renkli saclar, kare profiller alınmıştır.	Doğan Ticaret	25.11.2011
150	Kırklarsırtı semt spor sahasının seyirci tribününe demir kapı ve korkuluk yaptırılmıştır.	Atalay Makine	07.12.2011
151	Fen Müdürlüğü çalışmalarında kullanılmak üzere 560 m2 naturel parke taşı alınmıştır.	Aydoğanlar AŞ	08.12.2011
152	Abdullah Tukay Caddesi üzerindeki Platin park içerisindeki Kafeterya binasının güvenliği için kamera sistemi yaptırılmıştır.	Sanal Bilgisayar	16.12.2011
153	Sunay attila üst geçidinin altı file ile Derviş Eroğlu parkındaki kafeteryanın etrafı da şeffaf branda ile çevrilmiştir.	Tente Ticaret	20.12.2011
154	Adana Bulvarı Berdan nehri üzeri karayolu köprü yanına 1 adet 13/2000 komple trafo direği alınmıştır.	Kambeton	19.12.2011
155	Yeşil Mahalle Yaya üst geçidi ile Şahin Mah. kavşağı arasına 39 adet 14 mt' lik aydınlatma direği yapılarak kabloları çekirilmiştir.	İkizler Elektrik	22.12.2011
156	Aliyev Köprüsü ile Ümit Yaşar parkı arasına 44 adet aydınlatma direği montajı yapılarak kabloları çekirilmiştir.	Umut Elektrik	22.12.2011
157	Eski Berdan Köprüsünün her iki tarafına 76mt uzunluğunda, 107 cm yüksekliğinde demirden korkuluk yaptırılmıştır.	Atalay Makine	22.12.2011
158	Şehrimizdeki Erkut Kuzeyman ve Yunus emre tesislerinde beton döküm işleri yaptırılmıştır.	Özüm Harfiyat	22.12.2011
159	Aydınlatma direklerinde kullanılmak üzere 550 adet deve boynu malzeme alınıp takılmıştır.	Desa Otomasyon	22.12.2011
160	Altaylılar Mah. Platin parka, Berdan nehri üzeri köprülere tanıtım levhaları yaptırılmıştır	Emin Reklam	23.12.2011
161	Altaylılar Mahallesi ile Bağlar Mahallesi'ni ayıran DSİ sulama kanalı üzerine 14 mt uzunluğunda demir yaya köprü yaptırılmıştır.	Atalay Makina	29.12.2011
162	Kırklar stadyumuna 1.700 kişilik seyirci oturma montajı yaptırılmıştır.	Atalay Makina	29.12.2011
163	Kırklar Stadyumu için 1.500 adet tribün oturma alınmıştır.	Ses Spor Ekip	29.12.2011
164	Abdullah Tukay Caddesi üzerinde bulunan park içerisindeki kafeteryanın bodrum katına pişirim fırını yaptırılmıştır.	Tarsus inşaat	09.12.2011



FEN MÜDÜRLÜĞÜ PROJE ÜRETİM 2011 YILI BİRİNCİ 6 AYLIK FAALİYETLERİ

FAALİYETLER	SORUMLUSU	AÇIKLAMALAR
Tarsus şehir stadyumu röleve ve tadilat mimari projesi	Parla Can Kuyucuoglu	28598.83 m2 arsa içerisine 105/70 bir saha ve mevcut ta bulunan tribünlere ilave olarak dört bir tarafını çevreleyen bir tribün yapılması. Yaklaşık mevcut 20000 kişi kapasiteli olacaktır ayrıca giriş kısmına bir sporcu yatakhane ve sağlık merkezi ve tribün altlarında da spor salonları olacaktır. Bodrum kat: Sağlık tesisleri ve bir adet işyeri bodrumu olarak düşünülmektedir Zemin kat: Sporcu sağlık merkezi girişi, 10 adet işyeri, 5 adet değişik spor salonu, 2 adet depo ve tribün girişlerinde seyirci wc' leri bulunmaktadır 1.Normal kat: 20 adet çift kişilik,5 adet tek kişilik,4 adet süit olmak üzere toplam 29 oda 1 adet kat görevlisi, 2 adet malzeme odası, idari kısım, 1 adet depo ve dinlenme tv odası bulunmaktadır. 2.normal kat: 12 adet çift kişilik oda, 6 adet süit oda toplam 18 oda 1 adet kat görevlisi odası, yemekhane, çamaşırhane bölümlerinden oluşmaktadır. Buna göre oda sayısı 47 adet olup süitleri 4 kişilik kabul edersek kişi sayısı da 109 olmaktadır. Ayrıca otelin genel toplam inşaat alanı: 11.502.48m2'dir.
Erkut Kuzeyman spor kompleksi arsa tadilatı + düğün salonu mimari projesi	Parla Can Kuyucuoglu	39.286 m2' lik bir arsa içerisine 1 adet düğün salonu toplam 1.514.45 m2' lik inşaat alanı olan, betonarme ve çelik konstrüksiyonlu çatıdan oluşmaktadır. 1 adet zemin + bodrum katlı olup, bodrum 114.77 m2' lik bay + bayan umumi wc, Zemin kat 183.6 m2' lik, zabıta + mutfak + depodan oluşmaktadır. Toplam inşaat alanı 298.37 m2 olup, betonarme ve çelik konstrüksiyon (çatı) bir bina olacaktır. 1 adet 2 takımlı soyunma + giyinme + idari oluşan 339.8 m2' lik tek katlı bir betonarme ve çelik konstrüksiyon (çatı) bir bina olacaktır. 1 adet tüm spor kompleksine ait 93 m2' lik tek katlı idari bina bir betonarme binadan oluşmaktadır. Projeleri tamamlandı. Ayrıca yaklaşık 7.500 kişilik bir gösteri merkezi yapılacaktır. Gösteri merkezi çelik konstrüksiyon projesi çizim aşamasındadır.
İremsu sitesi yanı park içi kafeterya mimari projesi	Parla Can Kuyucuoglu	8.546.48 m2' lik bir arsanın içerisine; 509 m2' lik bir bodrum kat umumi wc ve depodan oluşmaktadır. 796.17 m2' lik bir zemin kat açık teras, kapalı bir yemek salonu ve mutfak kısımlarından oluşmaktadır. Bina betonarme ve çelik konstrüksiyon (çatı) olacaktır. Toplam inşaat alanı 1.305.17 m2' lik olup 398 kişilik bir kafeterya mimari projesi hazırlanmıştır.
Tarsus Şehir Mezarlığı yeni camii yapımı mimari projesi	Parla Can Kuyucuoglu	2.167.26 m2' lik bir arsa içerisine; 493.75 m2' lik bir bodrum kat bay ve bayan abdesthane, umumi wc, iki adet derslik, öğretmen odası, iki adet depo ve çay ocağından oluşmaktadır. 777,22 m2' lik inşaat alanı olan bir zemin kat çift taraflı girişi, önünde 175 m2'lik teras, içerisi namaz katı (minber, mihrab, vaiz kürsüsü ve mahvil kata çıkan çift taraflı merdiven) olacaktır. 260 m2' lik bir mahvil katı ve toplam inşaat alanı 1.530.97 m2 olan betonarme, duvarları kesme taş, çatı kurşun kaplamalı olup yaklaşık 765 kişilik olup mimari projesi hazırlandı.
Tarsus Ülküköy İş Merkezi mimari projeleri kontrol edildi	Parla Can Kuyucuoglu	5.406.33 m2' lik bir arsanın içine 5 ana binadan oluşan iş merkezi mimari projesi hazırlandı. 1.Düğün Salonu: Bodrum kat: 173.2 m2 Yangın merdiveni, rampalar dahil zemin kat: 288.11 m2 Normal kat (düğün salonu, giriş, merdivenler) : 1.443.9 m2 Toplamda inşaat alanı 1.905.21 m2 'den oluşan bina betonarme ve çelik konstrüksiyondan oluşmaktadır. 2. Fınn: Bodrum kat: 1.066 m2 Zemin kat (merdivenler dahil): 1.087.52 m2 Toplamda inşaat alanı 2.153.52 m2 den oluşan bina betonarme olup, çatı çelik konstrüksiyondan oluşmaktadır. 3.Market: Bodrum kat: 724 m2 Zemin kat (merdivenler dahil): 768.88 m2. Toplamda inşaat alanı 1.492.88 m2 'den oluşan bina betonarme olup, çatı çelik konstrüksiyondan oluşmaktadır. 4.Kafeterya: 232 m2 kapalı alan. Toplamda merdivenler dahil 263.02 m2 'den oluşan bina betonarme olup, çatı çelik konstrüksiyondan oluşmaktadır. 5. Dükkanlar: Bir adet dükkan 41.1 m2 6 adet dükkan 246.6 m2 Toplamda inşaat alanı 271.8 m2'den oluşan bina betonarme olup, çatı çelik konstrüksiyondan oluşmaktadır. Hazırlanan bu mimari projelere ek arsa

		sağlandıktan sonra yeniden ele alınarak daha farklı bir proje için tasarım aşamasına gelindi vaziyet çalışmaları başlamıştır.
Ülküköy Buharalı Camii yanı dükkanlar mimari projesi	Parla Can Kuyucuoğlu	147.55 m ² lik bir arsa içerisine 202.27 m ² lik bir kapalı inşaat alanına sahip, 8 adedi 16 m ² ve 2 adedi 20 m ² lik 10 adet dükkan olup gezilebilir teras ve üzeri çelik konstrüksiyon (çatı) olarak tasarlandı, mimari projesi hazırlandı.
1 nolu su deposu yanı düğün salonu mimari projesi	Parla Can Kuyucuoğlu	4.874.63 m ² lik bir arsa içerisine; 1 adet düğün salonu toplam 1.514.45 m ² lik inşaat alanı olan, betonarme ve çelik konstrüksiyonlu çatıdan oluşmaktadır.
Beton santrali binası röleve mimari projesi	Parla Can Kuyucuoğlu	Binanın rölevesi alınıp içerisinde tadilat yapıldı 66.79m ² lik ilave 1. normal kat mimari projesi hazırlanmıştır.
Mehmetcik Parkı içi büfe tadilat mimari projesi	Parla Can Kuyucuoğlu	Mehmetcik parkı içindeki 77.09 m ² lik büfe + wc binasının ele alınıp ressamlar derneğine tahsisinden dolayı tadilat + restorasyon mimari projesi hazırlanmıştır.
Eski İtfaiye Binası Sosyal bilim ünitesine dönüştürülmesi mimari projesi	Parla Can Kuyucuoğlu	Tarsus eski itfaiye binasının 577 m ² lik zemin katın spor salonu ve bilim merkezi, yine 588 m ² lik 1 normal katın 4 sınıf, idari kısım wc ve depolara dönüştürülmesi restorasyon mimari projesi hazırlanmıştır.
Ergenekon Mahallesi muhtarlık binası mimari projesi	Parla Can Kuyucuoğlu	44 m ² lik betonarme bina olup, çatı çelik konstrüksiyon olacak şekilde mimari projesi hazırlandı. Ruhsat ve yapı kullanma izni için İmar Müdürlüğüne dosya gönderildi. Müdürlüğüne dosya gönderildi. Ruhsat ve yapı kullanma izni alındı.
Kemalpaşa Mahallesi Ümit Yaşar Oğuzcan Parkı içi büfe mimari projesi	Parla Can Kuyucuoğlu	9.080.4 m ² lik bir arsa içine yapılan parka 5 m ² lik bir inşaat alanına sahip prefabrik büfe mimari projesi hazırlanmıştır. Ruhsat ve yapı kullanma izni için İmar Müdürlüğü' ne gönderildi. Ruhsat ve yapı kullanma izni alındı.
Girne Mahallesi Büfe mimari projesi	Parla Can Kuyucuoğlu	2.299.2 m ² lik bir arsa içine yapılan parka 14.98 m ² lik bir inşaat alanına sahip prefabrik büfe mimari projesi hazırlanmıştır. Ruhsat ve yapı kullanma izni için İmar Müdürlüğü' ne gönderildi. Ruhsat ve yapı kullanma izni alındı.
Yeşil Mahalle muhtarlık binası mimari projesi	Parla Can Kuyucuoğlu	44 m ² lik betonarme bina olup, çatı çelik konstrüksiyon olacak şekilde mimari projesi hazırlandı. Ruhsat ve yapı kullanma izni için İmar Müdürlüğü' ne dosya gönderildi. Müdürlüğü' ne dosya gönderildi. Ruhsat ve yapı kullanma izni alındı.
Yeşilevler Mahallesi muhtarlık binası mimari projesi	Parla Can Kuyucuoğlu	44 m ² lik betonarme bina olup, çatı çelik konstrüksiyon olacak şekilde mimari projesi hazırlandı. Ruhsat ve yapı kullanma izni için İmar Müdürlüğü' ne dosya gönderildi. Müdürlüğü' ne dosya gönderildi. Ruhsat ve yapı kullanma izni alındı.

FEN MÜDÜRLÜĞÜ PROJE ÜRETİM 2011 İKİNCİ 6 AYLIK FAALİYETLERİ

FALİYETLER	SORUMLUSU	AÇIKLAMALAR
Tarsus şehir stadyumu röleve ve tadilat mimari projesi	Parla Can Kuyucuoğlu	28598.83 m² arsa içerisine 105/70 bir saha ve mevcut ta bulunan tribünlere ilave olarak dört bir tarafını çevreleyen bir tribün yapılması. Yaklaşık mevcut 20.000 kişi kapasiteli olacaktır ayrıca giriş kısmına bir sporcu yatakhane ve sağlık merkezi ve tribün altlarında da spor salonları olacaktır. Bodrum kat: Sağlık tesisleri ve bir adet işyeri bodrumu olarak düşünülmektedir Zemin kat: Sporcu sağlık merkezi girişi, 10 adet işyeri, 5 adet değişik spor salonu, 2 adet depo ve tribün girişlerinde seyirci wc'leri bulunmaktadır 1.Normal kat: 20 adet çift kişilik, 5 adet tek kişilik, 4 adet süit olmak üzere toplam 29 oda 1 adet kat görevlisi, 2 adet malzeme odası, idari kısım, 1 adet depo ve dinlenme tv odası bulunmaktadır. 2.normal kat: 12 adet çift kişilik oda, 6 adet süit oda toplam 18 oda 1 adet kat görevlisi odası, yemekhane, çamaşırhane bölümlerinden oluşmaktadır. Buna göre oda sayısı 47 adet olup süitleri 4 kişilik kabul edersek kişi sayısı da 109 olmaktadır. Ayrıca otelin genel toplam inşaat alanı: 11.502.48m² dir.
İremsu sitesi yanı park içi platin kafeterya Mimari projesi	Parla Can Kuyucuoğlu	8.546.48 m ² lik bir arsanın içerisine; 509 m ² lik bir bodrum kat umumi wc, mutfak ve depodan oluşmaktadır. 796.17m ² lik bir zemin kat açık teras, kapalı bir yemek salonu ve ön hazırlık kısımlarından oluşmaktadır. Bina betonarme ve çelik konstrüksiyon (çatı) olacaktır. Toplam inşaat alanı 1.305.17m ² lik olup 398 kişilik bir kafeterya mimari projesi hazırlanmıştır.

Tarsus Ülküköy İş Merkezi mimari projeleri kontrol edildi	Parla Can Kuyucuoğlu	9.522 m ² 'lik bir arsanın içine 4 ana binadan oluşan iş merkezi mimari projesi tasarım aşamasında. 1. Fırın: Tasarım aşamasında 2. Market: Bodrum kat: 1.097 m ² Zemin kat merdivenler dahil: 1.142 m ² Toplamda inşaat alanı 2.239 m ² 'den oluşan bina betonarme olup, çatı çelik konstrüksiyondan oluşmaktadır. 3. Kafeterya: 232m ² kapalı alan Toplamda merdivenler dahil 263.02 m ² 'den oluşan bina betonarme olup, çatı çelik konstrüksiyondan oluşmaktadır. 4. Dükkanlar: Bir adet dükkan 41.1 m ² 6 adet dükkan 246.6 m ² Toplamda inşaat alanı 271.8m ² den oluşan bina betonarme olup, çatı çelik konstrüksiyondan oluşmaktadır. Hazırlanan bu mimari projelere ek arsa sağlandıktan sonra yeniden ele alınarak daha farklı bir proje için tasarım aşamasına gelindi vaziyet çalışmaları başlamıştır
Eski İtfaiye Binası Sosyal bilim ünitesine dönüştürülmesi mimari projesi	Parla Can Kuyucuoğlu	2.586.17 m ² arsa çerisinde bulunan Tarsus eski itfaiye binasının 606.4 m ² 'lik zemin katın spor salonu ve bilim merkezi, yine 588 m ² 'lik 1 normal katın 4 sınıf, idari kısım, wc ve depolara dönüştürülmesi ve 146.16 m ² 'lik zemin kat, 196.2 m ² 'lik normal kat, 212.56 m ² 'lik bir kapalı teras katı olan bir binanın idari bina, yemekhaneye dönüştürülmesi restorasyon mimari projesi hazırlanmıştır.
Tarsus Buğday pazarı	Parla Can Kuyucuoğlu	25405.8 m ² 'lik bir arsanın 15.914.8 m ² 'lik bölümüne yapılacak olan depolar toplam 16 adet olup 4.504.4 m ² inşaat alanı olacaktır. 13 adet dükkan: 37.5 m ² idari kısım, 200 m ² depo toplam 237.5 m ² 1 adet dükkan: 37.5m ² idari kısım, 206 m ² depo toplam 243.5 m ² 1 adet dükkan: 37.5 m ² idari kısım, 452 m ² depo toplam 489.5 m ² 1 adet dükkan: 37.5 m ² idari kısım, 457 m ² depo toplam 494.5 m ² Çatı çelik konstrüksiyon olup açık sergi alanı dahil saha betonu dökülecektir 9.814.9 m ² . Ayrıca 38 m ² 'lik bir beğci kulübesi, 26 adet otopark ve kantar bölümlerinden oluşacaktır.
Tarsus Madeni Sanatkarlar Derneği röleve mimari projesi	Parla Can Kuyucuoğlu	Betonarme bir binanın Zemin kat 261 m ² , Normal kat 275.5m ² Teras kat üstü çelik konstrüksiyon 270.5m ² olup, toplam 807 m ² 'lik inşaat alanı olan binanın rölevesi alındı.
Burhanettin Kocamaz stadyumu protokol tribün altı röleve mimari projesi	Parla Can Kuyucuoğlu	Prorokol tribün altı rölevesi alınarak tadilat mimari projesi çizilmiştir. Betonarme olup çatısı çelik konstrüksiyondur. Toplam 848 m ² olup toplantı salonu lobi ve depo olarak tadilat mimari projesi tamamlandı.
Eski Dispanser binasının turizm akademisine dönüştürülmesi mimari projesi	Parla Can Kuyucuoğlu	Betonarme bir binanın Zemin kat 168.9 m ² , Normal kat 162 m ² , Teras kat üstü çelik konstrüksiyon 150 m ² olup, toplam 480.9 m ² dir. Tadilat mimari projesi tamamlandı.
Gülek belediyesi park içi umumi wc+ büfe mimari projesi	Parla Can Kuyucuoğlu	45 m ² 'lik bir umumi wc + büfe mimari projesi çizilmiştir. Betonarme bina çatı ahşap karkas üzeri kiremit olacak.
Sunay Atilla üst geçit altı Kıbrıs çarşısı röleve mimari projesi	Parla Can Kuyucuoğlu	Sunay Atilla üst geçit altı rölevesi alındı. Mimari projesi çizildi.
Tarsus Şehir <Mezarlığı Eski Gasilhane önü sundurma çalışması	Parla Can Kuyucuoğlu	Eski Gasilhane önünde olan 387.4 m ² 'lik bir alanın kapatılması için sundurma avan mimari projeleri hazırlandı

2011 YILI YENİ AÇILAN YOLLAR

TARİH	MAHALLE ADI	SOKAK NO	ENİ	BOYU	METRAJ
05.01.2011	Akşemsettin Mahallesi	0151 Sokak	7	88	616
21.01.2011	Barbaros Mahallesi	0699 Sokak	7	95	665
21.01.2011	Akşemsettin Mahallesi	0107 Sokak	7	61	427
16.02.2011	Bahçe Mahallesi	0509 Sokak	10	60	600
14.03.2011	Fahrettin Paşa Mahallesi	1441 Sokak	7	55	385
14.03.2011	Fahrettin Paşa Mahallesi	1447 Sokak	7	110	770
15.03.2011	Akşemsettin Mahallesi	0180 Sokak	10	172	1.720
18.03.2011	Akşemsettin Mahallesi	0171 Sokak	7	72	504
18.03.2011	Akşemsettin Mahallesi	0173 Sokak	12	129	1.548
21.03.2011	Altaylılar Mahallesi	0268 Sokak	10	294	2.940
23.03.2011	Yeşil Mahallesi	4303 Sokak	8	121	968
23.03.2011	Yeşil Mahallesi	4304 Sokak	8	77	616
23.03.2011	Yeşil Mahallesi	4305 Sokak	8	240	1.920
30.03.2011	Şehitishak Mahallesi	2441 Sokak	10	109	1.090
31.03.2011	Şehitishak Mahallesi	2440 Sokak	10	83	830
24.05.2011	Kırklarsırtı Mahallesi	2654 Sokak	20	368	7.360
10.06.2011	Barbaros Mahallesi	0658 Sokak	10	120	1.200
21.06.2011	Kemalpaşa Mahallesi	Mersin Otelı Yanı	10	90	900
13.07.2011	Bahçe Mahallesi	563 Sokak	10	30	300
22.08.2011	Bağlar Mahallesi	04016 Sokak	7	75	525
25.08.2011	Altaylılar Mahallesi	256 Ada Parsel	10	139	1.390
08.09.2011	Akşemsettin Mahallesi	Baraj dönüş yolu	15	830	12.450
30.09.2011	Fevzi Çakmak Mahallesi	Alışveriş Mer. çevresi	15	373	5.595
30.09.2011	Kemalpaşa Mahallesi	Mimar Sinan Bulvarı	20	2.109	42.180
10.10.2011	Yenimahalle Esat Çavuş Cad.	2252 Ada	7	45	315
14.10.2011	Kemalpaşa Mahallesi	Mezarlık yanı yolu	20	277	5.540
01.11.2011	Bahçe Mahallesi	0583 Sokak	7	55	385
01.11.2011	Barbaros Mahallesi	6108 Sokak	10	126	1.260
02.11.2011	Yeni Mahalle	0135 Sokak	10	54	540
22.11.2011	Bağlar Mahallesi	0471 Sokak	10	118	1.180
29.11.2011	Bağlar Mahallesi	0471 Sokak	10	47	470
01.12.2011	Yeni Mahalle	3699 Sokak	10	118	1.180
01.12.2011	Yeni Mahalle	3628 Sokak	10	149	1.490
07.12.2011	Yunus Emre Mahallesi	4502 Sokak	7	99	693
19.12.2011	Fevzi Çakmak Mahallesi	Berdan Köprü devamı	25	725	18.125
		TOPLAM		7713 m	118.677 m2

2011 YILI YAPILAN İHALELER

İhalenin Adı	İhale Usulü	Sözleşme Bedeli	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Firma Adı	Genel Açıklama	İhaleyi Yapan
Agrega Alımı	Anahtar Teslim	239,000.00	04.11.2011	31.12.2011	Volkan İnş.	40.000 Ton	Ali Kaya
Düzenli Semt Pazarı İnşaatı	Anahtar Teslim	2,550,000.00	24.06.2011	20.12.2011	A.G Harfiyat	Yeni Mahalle 7627 m2 alana yaptırılmıştır.	Mustafa Ateşoğlu
Düğün Salonu İnşaatı	Anahtar Teslim	666,000.00	11.07.2011	17.12.2011	AY-BU Mühendislik	Spor kompleksi içerisine 1900 m2 üzerine.	Cumali Dinçer
Köprü Yapım İnşaatı	Birim Fiyata Göre	1,591,890.97	15.06.2011	11.12.2011	Enam İnşaat Taah.	82 Evler Mh. Berdan Nehri üzerine 75x10	Harun Göksel
Kafeterya İnşaatı	Anahtar Teslim	558,900.00	13.05.2011	09.10.2011	A.G Harfiyat	Altaylılar Mh. Kafeterya yapılması	Cumali Dinçer
Büfe Yapım İnşaatı	Anahtar Teslim	116,500.00	17.06.2011	04.09.2011	ASM İnşaat Ltd. Şti.	Şehitler Tepesi park içine prefabrik büfe binası	Mustafa Ateşoğlu
Aydınlatma Direği Alımı	Birim Fiyata Göre	3,195,047.61	26.05.2001	24.07.2011	Eksan En. Ayd. İnş.	Sinyalizasyona Alüminyum Aydın. direği alımı	Mustafa Ateşoğlu
Mobese Sistemi	Anahtar Teslim	75,600.00	01.01.2011	31.12.2011	Elkor Elekt. Koruma	Beld. sınırları dahil 1 yıllık bakım onarım alımı işi	Mustafa Ateşoğlu
Kaldırım Orta Refüj Yapımı	Birim Fiyata Göre	78,706.50	05.04.2011	02.09.2011	Sinan Bostan	Mimar Sinan Bulv. Güzerg. 1830m2	Mustafa Ateşoğlu
Hizmet Birimleri	Birim Fiyata Göre	2,194,740.00	01.01.2011	31.12.2011	Tarsus İmar Tic. Ltd.	4 yıllık, 2 yıllık, vasıfsız Personel alımı işi	Mustafa Ateşoğlu
Akaryakıt Alımı	Birim Fiyata Göre	4,001,900.00	31.12.2010	31.12.2011	Balkan Petrolcülük	Bel.Tesisleri içi 1001353 lt Euro 31216 lt kurşunsuz	Mustafa Ateşoğlu
Agrega Alımı	Anahtar Teslim	1,018,000.00	02.02.2011	28.11.2011	Alb Mad. Taş. İnş.	120.000 ton agregası alımı işi	Mustafa Ateşoğlu
Beton Alımı	Birim Fiyata Göre	682,000.00	24.01.2011	31.12.2011	Tarsus İmar Tic. Ltd.	C-20 pompasız 9000m3, C-20 pompalı 1000m3	Mustafa Ateşoğlu
Belediye Binası Yapımı	Anahtar Teslim	113,800.00	21.04.2011	19.09.2011	A.G Harfiyat	Kalite Yönetim Binası yapımı işi	İsrafil Erol
Elektronik Kantar Alımı	Anahtar Teslim	28,000.00	15.04.2011	14.05.2011	Esit Elekt. Ltd. Şti.	80 ton kapasiteli 3x16 mt, çukur donanımlı	Mehmet Akça
Köprü Yapım İnşaatı	Açık İhale	131,094.26	10.06.2011	07.09.2011	Baykon İnşaat A.Ş.	Kemalpaşa Mh. Malaz deresi Betonarme köprü (12x20)	Harun Göksel
Spor kompleksi ve park inş.	Açık İhale	281,000.00	23.03.2011	19.08.2011	AY-BU Mühendislik	Yunus Emre Mh. Spor kompleksi ve park yapımı işi	Cumali Dinçer
Hal kompleksine betonarme yap.	Anahtar Teslim	200,000.00	01.03.2011	29.05.2011	Murat Demiral	4giriş-çıkış kapısı,müştemilatları, l ad.60 ton kantar	Harun Göksel
Berdan Bar.hav. Reg.köprü	Birim Fiyata Göre	99,061.60	21.03.2011	24.03.2011	Murat Demiral	sundurma yürüme yolu,su fiskeye dubaları alımı.	Mustafa Ateşoğlu
Türk Dünyası Kültür Merkezi	Anahtar Teslim	125,450.00	04.04.2011	30.09.2011	Miyar Mim. Müh. İnş.	Türk Dünyası Kültür Merkezi projesi hazırlanması	Harun Göksel
Branda ve Dokuma Astarı	Birim Fiyata Göre	32,032.00	01.04.2011	20.04.2011	İlhan Dikici	1040 m2 Branda ve aynı ölçüde alt dokuma astarı	Cumali Dinçer
Çekici Dorse	Birim Fiyata Göre	39,500.00	22.06.2011	05.08.2011	Seçsan Dorse İnş.	2 dingilli Low Bed Çekici Dorse	Dilşat Acer
Perde Duvar Yapımı	Birim Fiyata Göre	323,845.80	22.07.2011	19.09.2011	Sinan Bostan	Kırklarsırtı Spor sahası Betonarme Perde Duvar	Cumali Dinçer
Parke-bordür temini ve döşeme	Birim Fiyata Göre	261,787.50	19.07.2011	26.12.2011	Özgür Alper Çengel	Parke-bordür temini ve döşeme	Mustafa Ateşoğlu
Beton Kaldırım İş	Birim Fiyata Göre	149,300.00	25.07.2011	21.12.2011	Özüm Harfiyat İnş.	Beton Kaldırım Düzenlemesi işi	Mustafa Ateşoğlu
Kubatpaşa Medresesi İnşaatı	2863 Kanuna Göre	741,000.00	02.12.2011	29.07.2012	Kadri Cemiloğlu İnş.	Tarsus Kubat Paşa Medresesi restore edilmesi	Emre Çoban
İŞGEM İyileştirme ve Geliştirme	Anahtar Teslim	800,000.00	09.12.2011	05.06.2012	Ferit Çetiner	İŞGEM Bakım Onarım ve Yapımı	Önder Akkuyu

MÜDÜRLÜK ADI	2011 YILI TOPLAM FAAL ARAÇ SAYISI	2011 YILI ARIZALI ARAÇ SAYISI	2011 YILI ARIZALI ARAÇ MALİYETİ
FEN MÜDÜRLÜĞÜ	53	587	751,375.39
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48	676	438,007.40
İTFAYE MÜDÜRLÜĞÜ	28	272	173,891.38
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	36	117	47,758.54
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	33	463	322,170.45
HAL MÜDÜRLÜĞÜ	2	30	6,708.83
TASKİ MÜDÜRLÜĞÜ	42	279	131,612.50
PARK - BAHÇELER VE MEZ. MÜD.	17	158	67,011.88
VETERİNERLİK HİZ. MEZBAHA MÜD.	2	6	3,208.58
GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	16	2,198.00
SAĞLIK İŞLERİ	1	2	112.00
KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ	1	4	1,388.30
İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	2	6	187.50



5.7. Temizlik İşleri Müdürlüğü

1. GENEL BİLGİLER

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak hizmetlerimizi yaparken; Hizmette ve Kalitede öncü Belediye olma ilkesinden hareketle ilçe insanımızın Refah, Huzur ve Güven içerisinde yaşamasının temini için gereken çabayı gösteren bir anlayışla hareket etmekteyiz. Sağlıklı bir çevrenin oluşması temizlikle olur. İnsan sağlığının korunması da yine temizlikten geçer. Bu bağlamda, çevre ve insan sağlığının korunmasında ve önlenmesinde koruyucu hekimlik görevi üstlenen Müdürlüğümüz 7 gün 24 saat görevdedir.

İlçe sınırlarımız dâhilindeki tüm cadde ve sokaktan günlük ortalama 230 ton çöp toplanmakta ve ilçemize ortalama 25 km mesafede bulunan Gürlü Köyü İri taş Mevkiinde bulunan Katı Atık Bertaraf Sahasına nakledilmektedir. Tüm mahallelerimiz genelinde elle ve araçla yapılan süpürme ve yıkama programımız çerçevesinde 7 gün 24saat hizmet verilmektedir.

İlçemizin çağdaş, aktif ve temiz bir ilçe olma vizyonuna ulaşma yolunda payına düşeni yapmak. En önemlisi artık çevre bilincinin sürekli geliştiği, geleceğine, yarınlarına güvenli; sorunlarının giderek çözüldüğüne ve çözüleceğine inanan, esenlik içinde temiz ve sağlıklı yaşamayı hedefleyen bir birim olmak.

A. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin,

(a) bendine göre; elde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

(g) bendine göre; katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili hizmetleri yapar veya yaptırır.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesine göre;

Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık hizmetlerini yapar veya yaptırır.

Görevin Uygulama Şekli;

1. Cadde ve Sokakların elle ve makine ile süpürülüp temizlenmesi,
2. Cadde ve Sokakların yıkanarak temizlenmesi,
3. Çalışma bölgesinde çıkan evsel katı atıkların toplanması ve nakledilmesi ve depolanması,
4. Konteynırların yıkanması ve dezenfekte edilmesi.
5. Tıbbi atık kontrol yönetmeliğine uygun kuruluşların atıklarının toplanması, toplatılması ve belirlenen bertaraf tesis/depolama alanına nakledilmesi.
6. Çalışan personele araç-gereç temini
7. Pazar yerlerinin süpürülmesi, dezenfekte edilmesi ve yıkanması.
8. Çöp konteynır noktalarının dizaynı, parklanmayı engelleyecek tedbir ile mevcut çöp konteynerlerin bakım ve onarımı ile boyanması,
9. Sahipsiz arsaların temizliğinin yapılması
10. Ambalaj atıklarının katı atık toplama araçlarına alınmasını engellemek ve ayrı toplanarak geri dönüşüme kazandırılması çalışmalarının yapılması,
11. Kanalizasyon hattı olmayan veya ulaşamamış bölgelerdeki foseptik atıklarının kontrollü olarak bertaraf edilmesi
12. İşlerin yürütülmesinden Temizlik İşleri Müdürü, birim Teknik Personeli ve Ekip Amiri sorumludur.
13. Konusu ile ilgili yıllık çalışma raporu hazırlar.

B. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

İdari Bina

Birimimiz 2011 yılında iki ayrı idari binada hizmet vermiştir.2011 Aralık ayına kadar Belediye Tesislerinde yer alan idari bina kullanılırken 2011 Aralık itibariyle Katı Atık Aktarma İstasyonunda yer alan İdari Binaya taşınmıştır.

Çizelge 1: Eski idari bina bilgileri

Müdürlük İsmi	Yeri	Katı	Alan
Temizlik İşleri Müd. Ocak-Aralık 2011	Belediye Tesisleri	Zemin Kat	40 m ²

Çizelge 2: Yeni idari bina bilgileri

Müdürlük İsmi	Yeri	Katı	Alan
Temizlik İşleri Müd. Aralık 2011/ -	Katı Atık Aktarma İstasyonu	Giriş Kat	243,5 m ²
"	"	1. Kat	292,08 m ²

Katı Atık Aktarma İstasyonu Birimleri

2011 yılı aralık ayına kadar 82 Evler Mahallesinde bulunan Temizlik İşleri Müdürlüğü Temsilcilik biriminde yer alan idari bina, katı atık aktarma, ilaçlama ve geri dönüşüm birimleri 2011 Aralık ayı itibariyle Toplam 9.137 m² alana kurulu Katı Atık Aktarma İstasyonunda hizmet vermeye başlamıştır.

Çizelge 3: Katı Atık Aktarma İstasyonu Birimleri

Müdürlük İsmi	Yeri	Yapı Ünitesi	Alan
Temizlik İşleri Müd.	Katı Atık Aktarma İstasyonu	Aktarma Ünitesi	765,78 m ²
"	"	Araç Bakım ve İlaçlama Deposu	1046 m ²
"	"	Geri Dönüşüm Deposu	1250 m ²
"	"	Danışma	5 m ²
"	"	Arıtma Ünitesi	40 m ²



Şekil 1: Katı atık aktarma istasyonu

Araç Listesi

Çizelge 4: Temizlik İşleri Müdürlüğü araç bilgileri

Temizlik İşleri Müdürlüğü Araç Parkı		
Kullanım Alanı	Kodu	Adet
Büyük sıkıştırılabilir çöp araçları	BSÇA	7
Küçük sıkıştırılabilir çöp araçları	KSÇA	10
Çöp deposuna çöp taşıma nakil araçları	ÇNA	6
Yol süpürme araçları	YSA	4
Yıkama aracı	YA	1
Holder (ilaçlama) traktörü	HİA	2
Ulv (araç üstü ilaçlama) araçları	ULV	3
Sisleme araçları	SA	2
Geri dönüşüm araçları	GDA	3
Tıbbi atık aracı	TAA	1
Vidanjör aracı	VA	1
Açık araç (traktör)	TRAK.	2
Servis aracı	SA	1
Denetim aracı	DA	3
İş makinesi (kepçe)	İŞMAK.	1

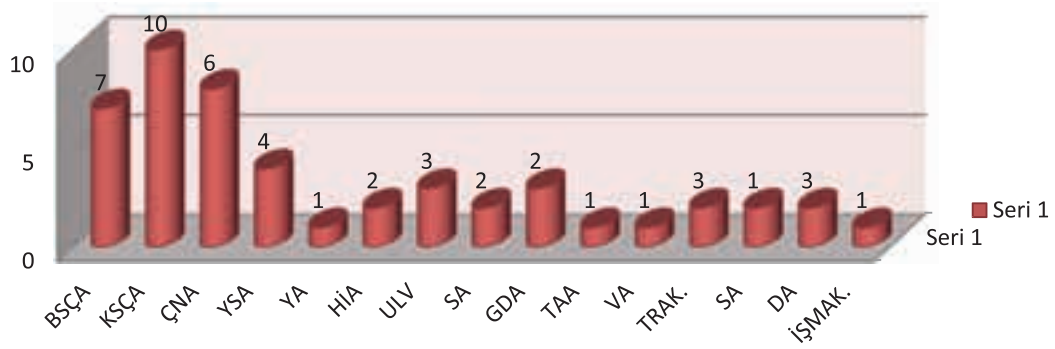


Şekil 2: T.İ.M. araçlarından bazıları



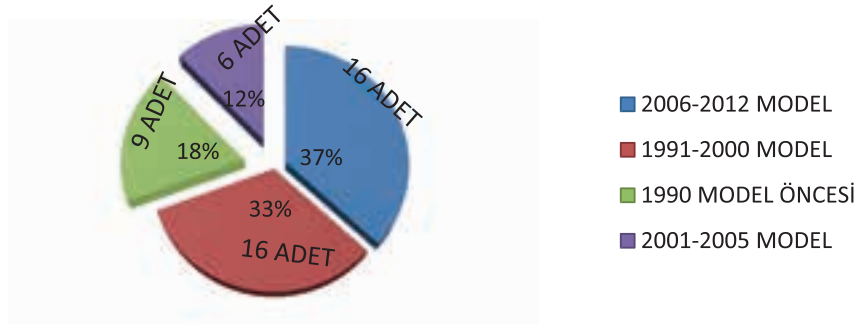
Şekil 3: Aktarma istasyonundan görüntü

Araç Sayıları



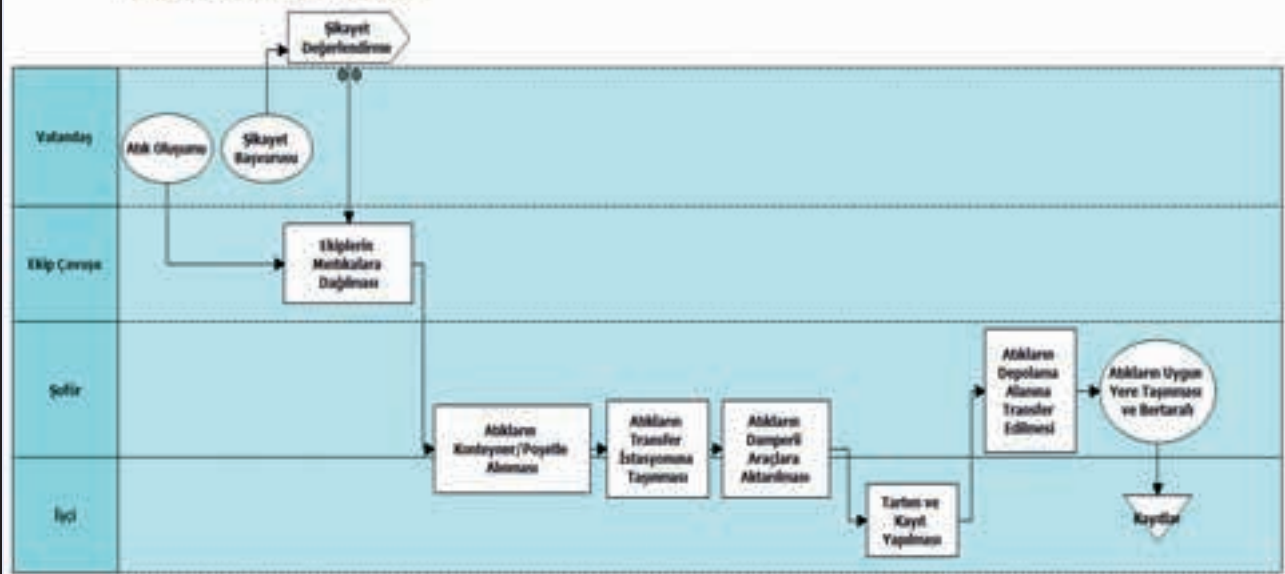
Şekil 4: T.İ.M. Araç Dağılımı

Araçların Yaş Dağılımı



Şekil 5: T.İ.M. araçların yaş dağılımı

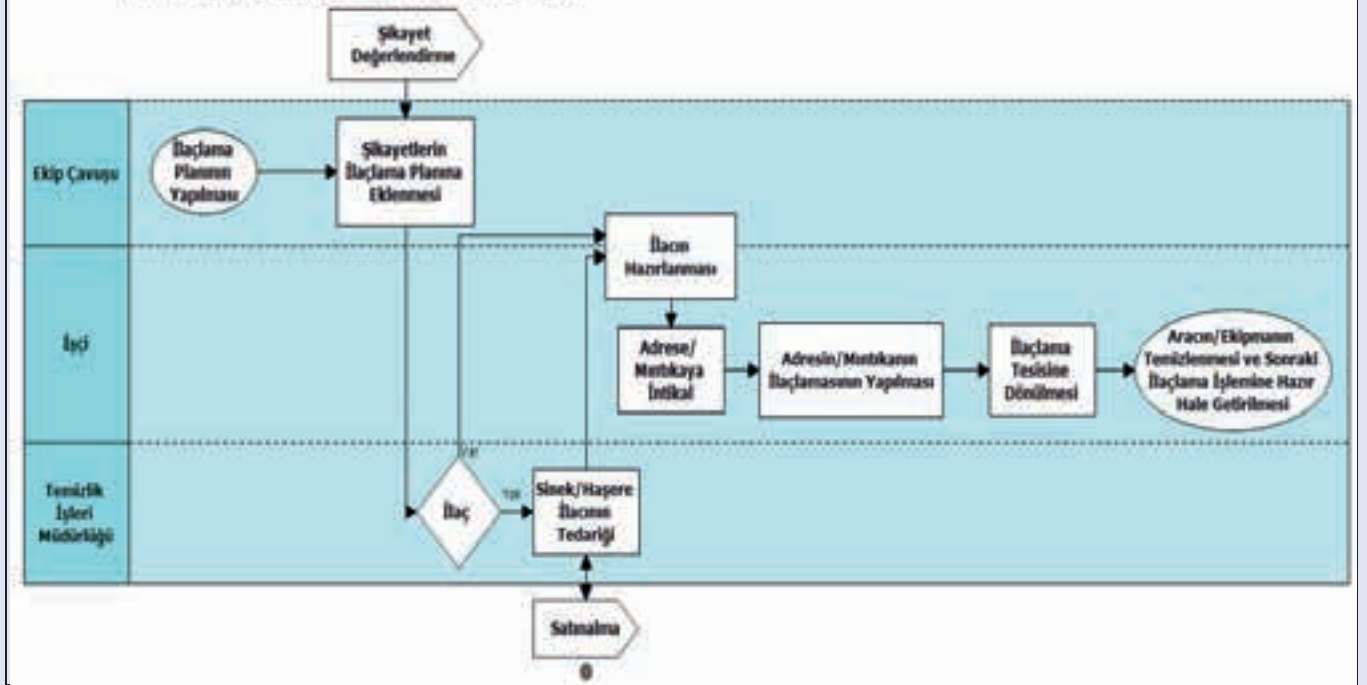
2.4.1 Evsel Atık Toplama Süreci



Şekil 6: Evsel atık toplama süreci

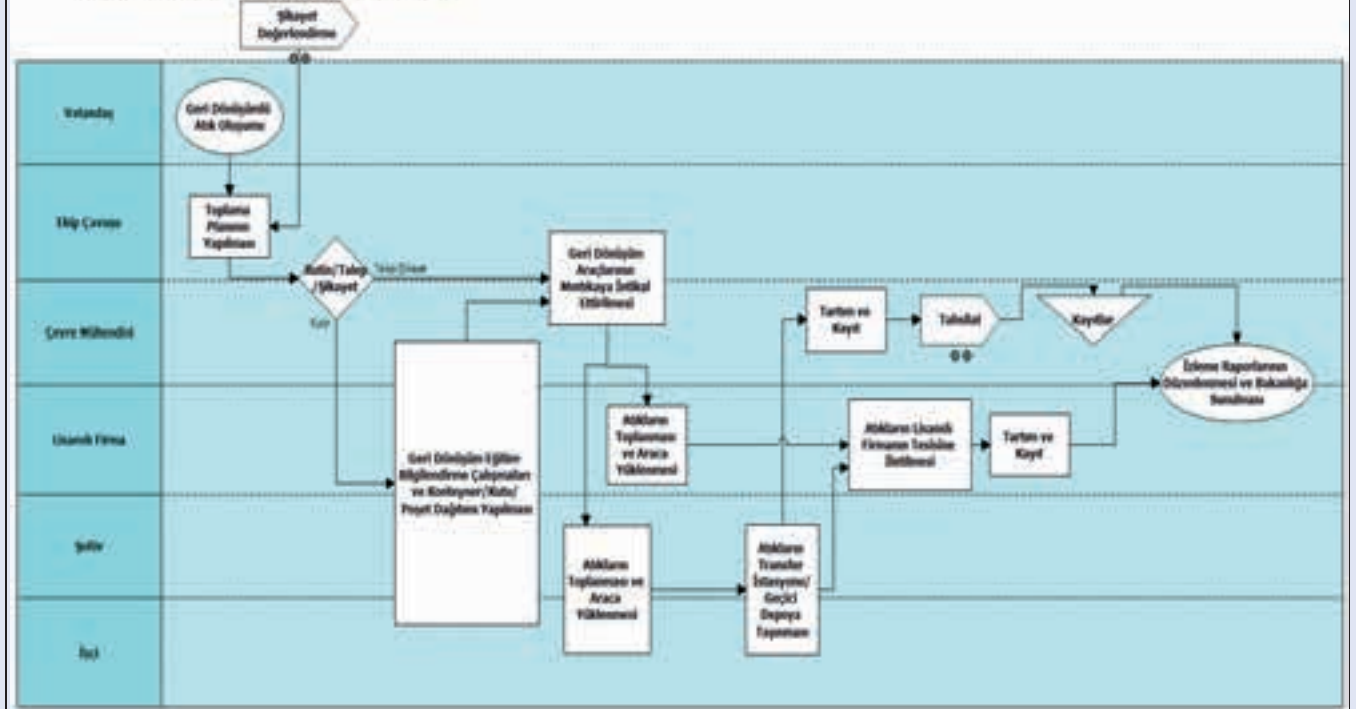
2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2.4.4 Sinek ve Haşere ile Mücadele Süreci



Şekil 7: Sinek ve haşere ile mücadele süreci

2.4.6 Geri Dönüşüm Atıkları Toplama Süreci



Şekil 8: Geri dönüşüm atıkları toplama süreci

Müdürlüğümüzde Bilgisayar, Fotokopi Makinesi, Yazıcı, Faks Cihazı ve Güvenlik Kamera Sistemleri kullanılmaktadır.

Gerekli durumlarda bilgiler internet ortamından araştırılarak ve elde edilen bilgiler ile hazırlanmaktadır. İstenildiği takdirde belge ve evraklar dijital ortamda hazırlanıp ilgili müdürlüğün belirttiği dizine atılmaktadır.

Güvenlik kamera sistemleri ile Aktarma İstasyonunun güvenliği sağlanmaktadır. Ayrıca ekip Çavuşu, Vardiya Amirleri ve Geri Dönüşüm ekiplerinde bulunan telsiz telefonlar ile anlık iletişim kurulmaktadır.

Çizelge 5: T.İ.M Teknolojik Envanter

Bilgisayar Sayısı	9 adet
Yazıcı Sayısı	5 adet
Fotokopi Makinası	1 adet
Fax Cihazı	1 adet
Telsiz	12 adet
Microsoft Ofis Programları	World, Excel, Power Point
EBA (Elektronik Bilgi Akışı)	Giden evrak giriş işlemleri, Gelen evrak kabulü, Şikayet Takip ve Sonuçlandırma, Evrak Takibi
QDMS Entegre Yönetim Sistemi	Kalite Yönetim Sistemleri kayıt, raporlama, izleme
SPNET-Süreç Yönetim Sistemi	Stratejik Plan ve Süreç Yönetimi Yazılımları
ERTEB22-T Kantar Programı	Günlük katı atık tartımı
Kaspersky Antivirüs Programı	Bilgisayar ve Ağ Güvenliği
Fotokopi ve Fax Özellikli Yazıcı	Kyocera-HP 1020

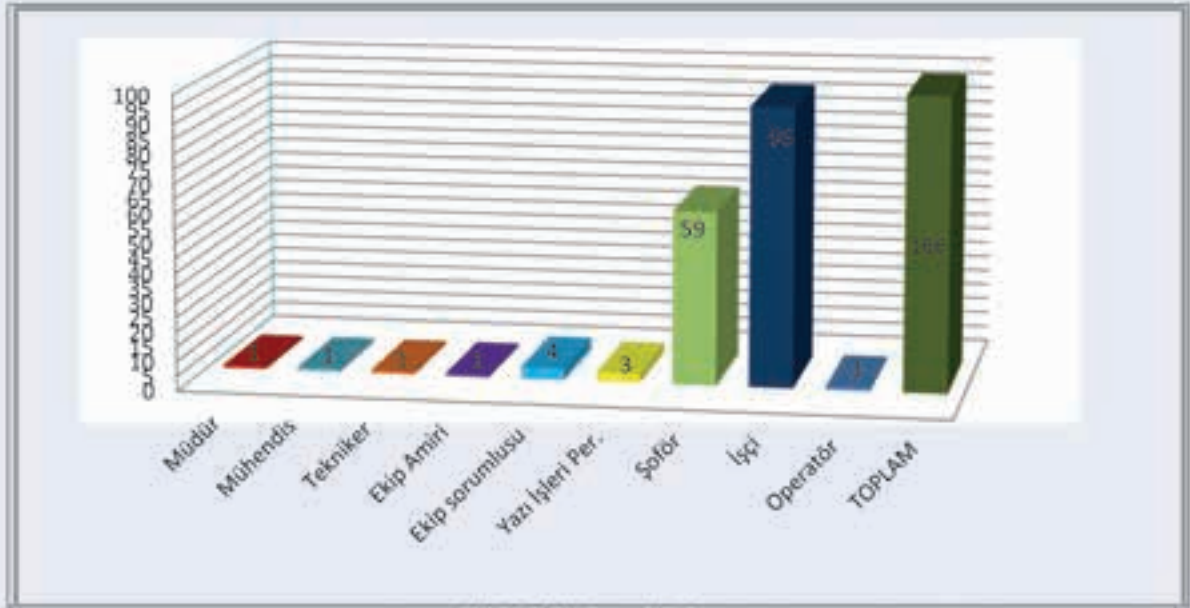
3. İnsan Kaynakları

2011 yılı ilk yarısında Müdürlüğümüzde çalışan personellerden Müdür ve yazı işleri personeli değişmiş olup, 2 tekniker ve 1 yazı işleri personeli birimimize katılmıştır.

Hizmet alımı personellerinin ihalesi yenilenmiş 2011 yılında da görevlerine devam etmişlerdir.

Çizelge 6: T.İ.M. Personel Dağılım Bilgileri

Temizlik İşleri Müdürlüğü Personeli	Adet
Müdür V.	1
Mühendis	1
Büro Memuru	1
Büro Yardımcı Personel	2
Tekniker	1
Ekip Sorumlusu	1
Ekip Çavuşu	4
Şoför	59
İşçi	95
Kepçe Operatörü	1
TOPLAM	166



Şekil 9: T.L.M. - Personel Dağılımı



Şekil 10: T.L.M. - personeli eğitim durumları dağılımı

4. Sunulan Hizmetler

Çizelge 7: Temizlik işleri müdürlüğü hizmet standartları tablosu

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi(En geç Süre)
1	İlaçlama Hizmetleri (Haşere, karasinek, sıvrisinek, fare)	(Şahsen, telefonla veya dilekçe ile) 1) Ad, Soyad 2) Açık adres 3) İlaçlama istek şekli	1 iş gün
2	Vidanjör Hizmetleri	(Şahsen, telefonla veya dilekçe ile) 1) Ad, Soyad 2) Açık adres	2 iş gün
3	Geri Dönüşüm Projesi (Kağıt, metal, cam, plastik vb. atıklar)	(Şahsen, telefonla veya dilekçe ile) 1) Açık adres	1 iş gün



Çizelge 8: T.İ.M. 2011 yılı faaliyetleri

01.01.2011-31.12.2011 FAALİYETLERİ	
Tarsus Belediyesi sınırları içerisindeki çöp konteynırlarının temizlenmesi, dezenfekte edilmesi ve çöplerinin alınması işi	
Çöp Transfer İstasyonu yapımı	
Tarsus Belediyesi sınırları içerisindeki çöp konteynırlarının temizlenmesi, dezenfekte edilmesi ve çöplerinin alınması işi	
Çöp Konteynır alımı	
Temizlik İşleri bünyesinde vasıfsız personel çalıştırılması işi	
Evsel Katı Atık Depolama Alanı Rehabilitasyonu işi	
Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde; şoför, çöp araçlarında, ot biçmede ve biçilen yerlerin ilaçlanmasında kullanılmak üzere 3 ay süreli 30 adet işçi alımı	
Tarsus Belediyesi sınırları içerisindeki çöp konteynırlarının temizlenmesi, dezenfekte edilmesi ve çöplerinin alınması işi	
2012 Yılı Temizlik İşleri bünyesinde vasıfsız personel çalıştırılması	
01.01.2011-31.12.2011 Hizmetleri	
Katı Atıkların toplanması	
Yolların süpürülmesi - temizlenmesi	
Vidanjör hizmeti	
Tıbbi Atıkların toplanması-taşınması ve bertarafı	
Geri Dönüşümlü Atıkların toplanması, ayrıştırılması	
Haşere ve Sineklerle Mücadele	



Şekil 11: T.İ.M. faaliyetlerinden fotoğraflar

Çizelge 9: T.İ.M hizmetlerine ilişkin giderilen şikâyet verileri

Şikâyet cinsi	Adedi
Vidanjör	1238
İlaçlama	1986

Geri Dönüşüm Projesi

45 mahallemizde Ambalaj Atıkları Geri Dönüşüm Projesi kapsamında kağıt, cam, plastik ve metal türü ambalaj atıkları toplanmaktadır. Ekim 2009 yılı itibarıyla Lisanslı Geri dönüşüm Tesisi ile protokol imzalanmış olup Ambalaj Atıkları Yönetim Planına istinaden 1 ekip Fabrika ambalaj atıklarını 1 ekip ise şehir içi Ambalaj Atıklarını haftanın 6 günü toplamaktadır.



Şekil 12: T.İ.M. Faaliyetlerinden geri dönüşüm projesi afişleri

Bitkisel Atık Yağların Toplanması Projesi

İlçemizde bulunan bitkisel atık yağ kullanan, atık yağ üreten işletmelere ve hanelere yönelik pilot ölçekte “Tarsus Suyunu Koruyor” adlı proje kapsamında bitkisel atık yağların çevreye verdikleri zarar ve tahribatı önlemek adına Projenin Yürütücülüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü üstlenmiştir. 2011Ekim ayında başlayan proje de toplanılacak olan bitkisel atık yağlar lisanslı Alternatif Biyodizel Üreticileri Birliği (ALBİYOBİR) ile işbirliği ile toplanmakta ve çevre dostu yakıt olan Biyodizel üretiminde hammadde olarak kullanılacaktır.



Şekil 13: T.İ.M. Atık Yağ Toplama Projesi, proje başvuru çalışmaları

Çizelge 10: T.İ.M. iç kontrol eylem plan verileri

Gösterge Adı	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Evsel katı atık toplama miktarı (ton)	6900	6440	6900	6900	6900	6900	6900	6900	6900	6900	6900	6900
Toplanan tıbbi atık miktarı (ton)	11	10,5	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
Süpürge Aracının Aylık Çalışma Süresi (saat)	2400	2320	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400
Süpürge Aracının süpürdüğü Cadde-Bulvar Sayısı (adet)	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
Geri dönüşümlü atık toplama miktarı (ton)	75	70	75	75	80	80	80	80	80	90	90	90

Gösterge Adı	1.Çeyrek	2.Çeyrek	3.Çeyrek	4.Çeyrek
İlaçlanan sokak sayısı	2493	2493	2493	2493
İlaç, Şikayet karşılama süresi	1 gün	1 gün	1 gün	1 gün
Vidanjör talebi karşılama süresi	2 gün	2 gün	2 gün	2 gün
Dağıtılan Geri Dönüşüm Kutu miktarı	300	250	150	300

Gösterge Adı	Yıl
Vatandaş menmuniyet oranı	77
Geri Dönüş. Bilgilendirme eğitim sayısı	300

Süreç Yönetimi çalışmaları kapsamında Birimiz faaliyet, organizasyon ve görev tanımlarının yapıldığı süreç haritaları tamamlanmış ve yayınlanmıştır. Süreç yönetimine ait bazı akış şemaları şekil 6-7-8'de verilmiştir.

C. Diğer Hususlar

2011 yılında Katı Atık Aktarma İstasyonu açılmış olup Aralık ayı itibariyle hizmet vermektedir.

Bilgilendirme çalışması olarak; Geri Dönüşüm Projesi kapsamında ev ve işyerlerine yönelik eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.



Şekil 14: Geri dönüşüm projesi eğitim ve toplama çalışmaları



Şekil 15: T.I.M. tarafından yürütülen projeleri

5.8. Park ve Bahçeler Müdürlüğü

I. GENEL BİLGİLER

Kişi başına düşen aktif ve pasif rekreasyon alan miktarını artırarak, sağlıklı ve uygar bir kent görünümü için, standartlar seviyesine ulaşmış park ve bahçe, çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri ve yeşil alan tesis edilecek yerleri tespit eder ve bu alanların etüt, proje ve uygulamalarını yapar veya yaptırır. Yapılan bu alanların bakım, onarım, koruma ve işletmesini sağlar. Kuruluş için gerekli olan bitkisel materyali temin için fidanlık, seralar kurar. Park bahçe, çocuk oyun alanı, spor alanı tanzimlerinde kullanılan oyun ve oturma grupları, spor aletleri ve diğer kent mobilyalarının atölyede üretimini sağlar veya ihtiyaç halinde satın alma yolu ile temin eder. Yeni parklara isim verilmesini sağlar. Müdürlük ayrıca ağaçlandırma yaparak bu alanların bakımını temin eder ve Makamca verilen benzeri görevleri yerine getirir.

Şehir içerisinde mevcutta bulunan parkların, yeşil alanların, orta refüjlerin bakımı, kontrolünü yapmak, yeni yapılan parkların ekim ve dikim işlemlerinin yapılması. Bağlı birimlerin iş kontrollerinin takibi ve ihtiyaçlarının tedarik edilmesi de görevlerimiz arasındadır.

A. Yetki Görev ve Sorumluluklar

- ☒ Şehir içerisine yapılacak olan parkların, çim sahaların, spor alanlarının, yeşil alanların, kaldırımların ve mesirelik alanların peyzaj düzenlenmesini ve uygulamasını yapmak veya yaptırmak. Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak.
- ☒ Şehir içindeki parkların, çim sahaların, spor alanlarının, yeşil alanların, kaldırımların ve mesirelik alanların temizlik, bakım, budama, sulama, ilaçlama, gübreleme ve çimlerinin biçilmesini yapmak veya yaptırmak.
- ☒ Şehir içerisindeki parklara ve yeşil alanlara bitki ve çim ekim ve dikimini yapmak.
- ☒ Şehir içerisinde bulunan süs havuzlarının bakımlarını yapmak.
- ☒ Şehir içerisindeki parklarda bulunan çocuk oyun grupları ve spor aletlerinin bakımını yapmak
- ☒ Belediye Meclisi (Encümeni) tarafınca belirlenen esaslar çerçevesinde evrakları imza – paraf etmek.
- ☒ Bölümünün Çalışma plan program ve bütçesini hazırlamak.
- ☒ Bölümünün çalışma düzeninin ve iş bölümünü belirlemek gerektiğinde değişiklik yapmak.
- ☒ Geçici olarak görevinden ayrılması halinde,(rapor, izin ve diğerleri) yerine vekâlet edecek kişiyi belirlemek ve amirine teklif edebilmek.
- ☒ Görev alanıyla ilgili faaliyetlerin düşük maliyet, yüksek kalite ve verimlilik hedefleri doğrultusunda geliştirecek önerilerde bulunmak ve personeli de bu konuda teşvik etmek, cesaretlendirmek ve bilinçlendirmek.
- ☒ Biriminde, verimli ve kaliteli iş başarılması için dengeli iş dağılımı yapmak ve bu doğrultuda etki kontrol sistemi kurmak
- ☒ Belediyenin faaliyetlerini etkileyebilecek veya ilgilendirebilecek nitelikteki, kendi görev kapsamı içindeki gelişmeleri izlemek ve zamanında öneri, girişimlerde bulunmak.
- ☒ Astarının mesleki ve gerekiyorsa sosyal sorularını, görev kapsamı içinde çözmeye çalışmak
- ☒ Amiri tarafından istenen münferit ve periyodik raporları hazırlamak – hazırlatmak.

B. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

ARAÇ VE MAKİNE DURUMU

CİNSİ	MODELİ	MARKASI	ADEDİ
Traktör		Massey	1 Adet.
Traktör		Ford Traktör	1 Adet.
Pikap		Ford Transit	1 Adet.
Pikap		Ranger	1 Adet.
Kamyon		Fatih	1 Adet.
Kamyon (Sulama Tankeri)		Fatih	4 Adet.
Kamyon (Ağaç Sökme Aracı)		Fatih	1 Adet.
Kamyonet		Fatih	2 Adet.
Kamyonet		Iveco	1 Adet.
Forklif Kepçe		Case	1 Adet.
Bahçe Tipi Traktör		Antonio Carraro	1 Adet.
Binek Araç		Şahin	1 Adet.
Pat Pat Motor			1 Adet.
Hızar motoru		Stil	1 Adet.
Hızar Motoru		Husqvarna(268-61)	2 Adet.
Hızar Motoru		Husqvarna	1 Adet.
Çim Biçme Yer Motoru		Oleo-Mac	1 Adet.
Çim Biçme Traktörü		Estate	2 Adet.
Sırt Çim Biçme Motoru		Oleo-Mac	8 Adet.
Çit Motoru		Oleo-Mac	3 Adet.
Motopomp		Lombardini	1 Adet.

2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgisayar	Cesper	6 Adet
Bilgisayar	DOOP	2 Adet
Bilgisayar	LİTEON	2 Adet
Bilgisayar	Kiosk	4 Adet
Yazıcı	HP LaserJet 1018	2 Adet
Yazıcı	Samsungscx4100	1 Adet
Canon	CanoScan4400F	1 Adet
Yazıcı	Kyocera	3 Adet

3. İnsan Kaynakları

Görevi	Kişi Sayısı	Görevi	Kişi Sayısı
Müdür	1	Kaynakçı	5
İdari Personel	3	Boyacı	2
Teknik Personel	1	Çim Motorcu	6
Çavuş	5	İşçi	7
Şoför	11	Operatör	1
Depocu	1	Diğer	46
Hizmetli	1	Hayvanat Bahçesi	8
Şehir Mezarlığı	12	Köpekevi	10
Güney Mezarlığı	3	Toplam Çalışan	123

4. Sunulan Hizmetler

- ☒ Şehir içerisine yapılacak olan parkların, çim sahaların, spor alanlarının, yeşil alanların, kaldırımların ve mesirelik alanların peyzaj düzenlenmesini ve uygulamasını yapmak veya yaptırmak.
- ☒ Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak.
- ☒ Şehir içindeki parkların, çim sahaların, spor alanlarının, yeşil alanların, kaldırımların ve mesirelik alanların temizlik, bakım, budama, sulama, ilaçlama, gübreleme ve çimlerinin biçilmesini yapmak veya yaptırmak.
- ☒ Şehir içerisindeki parklara ve yeşil alanlara bitki ve çim ekim ve dikimini yapmak.
- ☒ Şehir içerisinde bulunan süs havuzlarının bakımlarını yapmak.
- ☒ Şehir içerisindeki parklarda bulunan çocuk oyun grupları ve spor aletlerinin bakımını yapmak
- ☒ Fidan Üretiminin yapılması.
- ☒ Hayvanat Bahçesi bakım ve temizliği
- ☒ Köpek Evi bakım ve temizliği
- ☒ Mezarlıklarda kazı, defin ve gassal hizmetlerinin yapılması

Büro Hizmetleri

01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arası Park Bahçeler Müdürlüğüne gelen evraklar önce kaleme gelir yöneticimiz bağlı bulunduğu birimlere havalesini yapar önem derecesine göre ivedilikle işleme konulur. Büro hizmetleri aşağıda listede çıkartılmıştır.

☒ Park Bahçeler ve bağlı birimlerin talepler	482	Adet
☒ Park Bahçeler ve bağlı birimlerin Muh.Ödemeleri	556	Adet
☒ İç Kurum Gelen Evrak	60	Adet
☒ İç Kurum Giden Evrak	130	Adet
☒ Dış Kurum Giden Evrak	32	Adet
☒ Dış Kurum Gelen Evrak	25	Adet
☒ Ağaç Budama Dilekçeleri	107	Adet



B. Diğer Hususlar

TARSUS'DA ÜBULUNAN PARKLAR			
1994 Yılında Bulunan Parklar			
1	Tarsus Kültür Parkı	34.790	m2
2	Atatürk Gençlik Parkı	35.000	m2
3	Yeşilyurt Parkı	4.430	m2
4	Kleopatra Parkı	4.000	m2
5	Rasim Dokur Parkı	3.600	m2
6	Mithat Paşa Parkı	1.430	m2
		83.250	m2
1994 sonrası Yapılan Parklar			
7	Hoca Ahmet Yesevi Parkı	7.000	m2
8	Buminhan Temizkan Parkı	3.400	m2
9	Hacı Bektaş Veli Parkı	4.000	m2
10	Yeşil Parkı	6.000	m2
11	Pir Sultan Abdal Parkı	1.450	m2
12	Fatih Mahalle Parkı	1.300	m2
13	Yunus Emre Parkı	850	m2
14	Gaziler Mah. Çocuk Parkı	1.200	m2
15	Reşadiye mahalle Parkı	1.200	m2
16	Duran Kırış Parkı	1.300	m2
17	Sezai Taflıoğlu Parkı	2.000	m2
18	Rauf Denktaş Parkı	6.500	m2
19	Aznakay Parkı	2.800	m2
20	Mehmetçik Parkı	3.300	m2
21	Nutuk Parkı	3.000	m2
22	700.yıl Osmanlı Parkı	7.700	m2
23	Ötügen Parkı	5.800	m2
24	Çukurova Parkı	3.700	m2
25	Çanakkale Parkı	6.000	m2
26	Kuvayı Milliye parkı	20.561	m2
27	Ergenekon Parkı	3.890	m2
28	Anıt mah. (Küçük park)	700	m2
29	Şehitishak mah. Parkı (Mavi Bulvar)	650	m2
30	Botanik Bahçesi	8.000	m2
31	82 Evler Mahallesi Çocuk Oyun Alanı	400	m2
32	82 Evler Mahallesi Çocuk Oyun Alanı	300	m2
33	Tekke Mahallesi Çocuk Parkı	250	m2
34	Turkuaz Çarşısı Yanı Çocuk Oyun Alanı	150	m2
35	Yarbay Şemsettin Mah. Çocuk Alanı	250	m2
36	Yarenlik Alanı	10.000	m2
37	Yeni Mahalle Çocuk Oyun Alanı	500	m2
		114.151	m2
2006 yılında yapılan Parklar			
38	Dede Korkut Parkı	2.850	m2
39	Yeni Mahalle Çocuk Parkı	1.800	m2
40	Gazi Paşa Çocuk Parkı	3.000	m2
41	Şahin Mahalle Çocuk Parkı	1.300	m2
42	Paşalar Sekisi	4.000	m2
43	Çağlayan Mahallesi Çocuk Parkı	800	m2
44	Eski Ömerli Mahallesi Çocuk Parkı	1.400	m2
45	Devlet Parkı	523.107	m2
		538.257	m2
2007 yılında yapılan Parklar			
46	Muharip Gaziler Parkı	7.800	m2
47	Bağlar Mahallesi Çocuk Parkı	2.500	m2
48	Yeşil Mahalle Parkı	3.000	m2
49	Paşalar Sekisi2. Kısım	4.000	m2
50	Fethi Çevikasan Spor Kompleksi	3.500	m2
51	Hürriyet Mahallesi Çocuk Parkı	2.500	m2
52	Zirve Park	5.000	m2
53	Ferahim Şalvuz Mahallesi Parkı	7.000	m2
54	Belediye Tesisli Piknik Alanı	1.500	m2
55	Gaziler Mahallesi Camii yanı Çocuk oyun alanı	900	m2
56	Tozkoparan Zahit Mahallesi Çocuk Oyun Alanı	1.500	m2
57	Tarsus Su Parkı	5.000	m2
		44.200	m2
2008 yılında yapılan Parklar			
58	Hatai Parkı	25.000	m2
59	Şehitler Parkı	2.300	m2
60	Ağanın Bağlı Parkı	2.300	m2
61	Girne Mahallesi Parkı	4.250	m2



62	Şehit Mustafa Mahallesi Parkı	1.200	m2
63	Çağlayan Mahallesi Muhtarlık Yanı Park Alanı	1.550	m2
64	Saint Poul Parkı	4.000	m2
65	Paşalar Sekisi 3	3.500	m2
66	Öğretmenler Mah.Parkı	1.000	m2
		45.100	m2
2009 yılında yapılan Parklar			
67	Kavaklı Mahallesi Parkı	383	m2
68	Reşadiye Mahallesi Parkı	1.795	m2
69	Akşemsettin Mahallesi Parkı	1.938	m2
70	Kardeşlik ve Barış Parkı	5.400	m2
71	Duatepe Mahallesi Parkı	130	m2
72	Han Restoran	3.260	m2
		13.006	m2
2010 yılında yapılan parklar			
73	Gazipaşa Mahallesi Parkı	4.582	m2
74	Fahrettinpaşa Mahallesi Parkı	2.500	m2
75	Kemalpaşa Mahallesi Parkı	8.595	m2
76	Bahçe Mahallesi Parkı	4.770	m2
77	Barbaros Mahallesi Parkı	3.310	m2
78	Toy Bahçesi	4.597	m2
79	Salah GÖKMEN Parkı	12.845	m2
80	Vuslat Düğün Salonu	3.907	m2
81	Derviş Eroğlu Parkı	8.678	m2
		53.784	m2
2011 yılında yapılan parklar			
82	Gaziler Mahallesi Dr. Lütü Kolukıncı İİÖ. Yanındaki Park	1.773	m2
83	Yeşilevler Mahallesi Parkı	4.410	m2
84	Öğretmenler Mah. Tasgül Arkasındaki Park	940	m2
85	İremsu Sitesi Yanında Bulunan Park	8.970	m2
86	Aşıyan Düğün Salonu Yanında Bulunan Park	1.656	m2
87	Kırklar Parkı	3.000	m2
88	Yunus Emre Mahallesi Parkı	9.736	m2
		30.485	m2
Parklar Alanları		922.233	m2
Pasif Alan		203.328	m2
Yeşil Alan Miktarı (Aktif ve Pasif Alanlar) :		1.125.561	m2
Nüfus		233.436	Kişi
Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarı :		4,82	m2

Hayvanat Bahçesi Yıllık Faaliyet Raporu 2011 :

01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında Hayvanat bahçesinde bulunan hayvanların periyodik aşıları, gerekli bakteriyel ve paraziter ilaçlamaları yapılmıştır. Hayvan barınakları ve gezi alanları günlük olarak temizlenerek haftada 2 defa ektoparaziter ilaç uygulaması ve dezenfeksiyon yapılmıştır. Hayvanat bahçesinde bulunan kafeslerin üzerleri brandayla kapatılmıştır. Hayvanat bahçesinde 3 adet Kamerun koyunu, 1 adet Cüce keçi, 2 adet Yaban keçisi üretilmiştir. Hayvanat bahçesinde 1 adet Cüce keçi, 1 adet Yaban keçisi, 1 adet Kamerun koyunu ölmüştür. Hayvanat Bahçesinde çalışan personellere Lokman Hekim kliniğinde sağlık taraması yaptırılmıştır. Hayvanat Bahçesinde 1 Veteriner hekim, 1 veteriner Sağlık teknikeri, 1 çavuş, 1 gişe memuru, 2 güvenlik görevlisi, 8 bakıcı görev yapmaktadır.

2011 yılında 80.900 öğrenci, 97.200 sivil ziyaret etmiş olup toplam 226.700,00-TL gelir elde edilmiştir.

Hayvanat Bahçesinde mevcut olan hayvan listesi:

Hayvanlar						Bakıklar	
Aslan	2	Altuni sülün	10	Habeş tavuk	7	Pirana	13
Kaplan	2	Halkalı sülün	17	Timsah	4	Vatos	22
Leopar	2	Yerli keçi	5	Tavus kuşu	5	Kuyi	9
Kurt	2	Karaca geyik	5	Hindi	5	Melek	4
Ayı	2	Beyaz geyik	1	Deve kuşu	4	Lepistes	6
Maymun	8	Kam.koyunu	20	Ara papağanı	2	Kılıç kuyruk	3
Şahin	13	Yeleli koyun	2	Sultan papağanı	8	Köpek balığı	3
Akbaba	2	Cüce keçi	4	Güvercin	125	Komado ciklet	18
Tiftik Keçisi	4	Sincap	5	Tavşan	18	Düz Japon	7
Pelikan	4	Leylek	3	Fizan tavuk	20	Astronot	3
Pekin ördek	8	Amerikan ördek	35	Tokat tavuk	22	Karışık Japon	30
Diğer tavuklar	41	Piton	2	Brahma tavuk	20	Moli	8

Köpek Bakım ve Islah Evi Yıllık Faaliyet Raporu 2011:

01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında Şehrimizin değişik mahallelerinden 349 adet başıboş köpek toplama ekibimiz tarafından yakalanmıştır. Köpekler 10 günlük müşahade altına alınıp, aşılama ve ilaçlamaları yapılarak kulak küpeleri takılıp, anatomik yapıları ve cinsiyetlerine göre uygun bölmelere konulmuştur. 119 adet köpek sahiplendirilmiştir.

Köpek bakım evinde bulunan 221 adet başıboş köpeğe kısırlaştırma operasyonu yapılmıştır.

Şehrimizde bulunan sağlık Kuruluşlarından Belediyemize intikal eden, 12 adet kedi, 1 adet Maymun ve 90 adet köpek ısırık vakasında köpekler sahibinin evinden alınarak 10 günlük gözetim altında tutulup muayeneleri yapıp, gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Köpek bakım evinde 28 adet köpek değişik hastalıklar sonucu ölmüştür. Ölen hayvanlar usulüne uygun şekilde gömülmüştür.

Köpek bakım evinde 4 adet dişi, 2 adet erkek çatal burun, 3 adet dişi puanter, toplam 9 adet av köpeği ve 211 adet başıboş köpek bulunmaktadır. Köpeklerin her türlü gıda gereksinimleri karşılanıp, bakteriyel, paraziter ilaçlamaları ve aşılama yapılmıştır. Bakım evinin günlük temizliği yanı sıra haftada 2 kez anti parazit er ilaçlama ve dezenfeksiyonu yapılmıştır.

Köpek bakım evinde çalışan personellerimize Lokman Hekim Polikliniğinde sağlık taraması yaptırılmıştır.

Köpek bakım evinde 1 Veteriner hekim, 1 Veteriner Sağlık teknikeri, 2 Şoför, 2 Güvenlik, 2 köpek yakalama görevlisi, 3 bakıcı görev yapmaktadır.

Mezarlıklar Müdürlüğü Yıllık Faaliyet Raporu(2011)

Şehir ve Güney Mezarlığı olmak üzere iki mezarlık bulunmaktadır. Her iki mezarlıkta da yeni yapılan gassal haneler vardır. Şehir Mezarlığında 3 cenaze kapasiteli morg yapılmıştır. Bir cenaze bildirimi durumunda Mezarlık sorumlusu cenaze yakınlarıyla yer tespitini yaptıktan sonra defnedilecek cenazenin sahiplerinden ölüm raporuyla kayıtlı bulunduğu en yakın sağlık ocağından alınmış olan ölüm gömme izin belgesini ister. Kazı görevlileri nereye defin yapılacaksa cenaze gelmeden yeri kazılıp hazırlanır.(Aile mezarlığı olanları ki aile yerinde ki yerleri hazırlanır.)Mezarlıkta 3 kademe yer bulunmaktadır.1.ana yol 2.kademe 3.kademe iç taraflarda bulunan yerlerdir. Cenaze ücreti yıkanması ve defin yeri ücreti Belediye gelirler Müdürlüğüne yatırılır. Yatan makbuz tekrar mezarlığa getirilir. Ölüm kayıt defterine cenazenin adı soyadı, doğum yeri tarihi ölüm tarihi ana, baba adı hangi adaya kaç nolu mezara defnedildiği kaydedilir ki, yıllar sonra bile aile yakınları kolaylıkla yerini bulabilirler. Cenaze mezara geldiğinde yıkanması kefenlenmesi gassaller tarafından yapılır. Dini vecibeleri yerine getirildikten sonra defin işlemi yapılır. Fakir bir cenaze olduğu zaman cenaze sahipleri rapor ve ölüm gömme belgesini aldıktan sonra mahalle muhtarından fakirlik ilmi haber alır. Mezarlıkta bulunan sorumlu da fakir olduğuna dair bir dilekçe yazar onlarla birlikte maliyeye kızılmurat veya şehit kerim vergi dairelerinden birine bu evrakları götürür. Maliyedeki ilgili görevli işlemlerden sonra bu evrakları Belediye Zabıta Müdürlüğüne yollar orada da gerekli işlemlerden sonra evraklar mezarlığa gönderilir.

Fakir cenazeleri Belediyemiz tarafından her hangi bir ücret talep etmeden her türlü masrafını karşılar. Defin işlemini yapar. Onunda her türlü kayıt bilgileri yapılır. Kimsesiz cenaze durumunda da aynı defin işlemi yapılır. Kimsesiz cenaze genellikle hastane morgunda 10 gün gibi bir süre sahibinin olup olmadığı araştırılır. Yoksa Hastaneden Savcılığa bildirilmiş olup savcılıktan gelen resmi evraklarla mezarlığa cenaze gönderilir ve defni yapılır. Daha sonra Savcılığa hangi parselde defnedildiği ve mezar numarası resmi yazıyla bildirilir.

01.01.2011 tarihinden **31.12.2011** tarihine kadar yapılan cenaze defin sayısı toplam 1.025 kişi, Güney mezarlığı cenaze defin sayısı toplam 75 kişi cenaze defnedilmiştir. Bilgi işlem bölümünde defnedilen cenazelerin kayıt işlemi, meftaların künye bilgilerini ve gömüldükleri yerleri gösteren krokisi bilgisayardan çıktı alınarak verilebilmektedir.

	ŞEHİR MEZARLIĞI			GÜNEY MEZARLIĞI		
	ÖLEN KİŞİ SAYISI	ÜCRETİ	TOPLAM ÜCRETİ	ÖLEN KİŞİ SAYISI	ÜCRETİ	TOPLAM ÜCRETİ
Mezarlıkta Yıkanıp normal gömülen cenaze(1 derece)	26 Kişi	610,00 TL	15.860,00 TL	9 Kişi	475,00 TL	4.275,00 TL
Mezarlıkta Yıkanıp normal gömülen cenaze(2 derece)	56 Kişi	407,50 TL	22.820,00 TL	19 Kişi	362,50 TL	6.887,50 TL
Mezarlıkta Yıkanıp normal gömülen cenaze(3 derece)	243 Kişi	385,00 TL	93.555,00 TL	11 Kişi	205,00 TL	2.255,00 TL
Evde Yıkanıp Normal gömülen cenaze(1 derece)	4 Kişi	575,00 TL	2.300,00 TL	----	440,00 TL	0,00 TL
Evde Yıkanıp Normal gömülen cenaze(2 derece)	4 Kişi	372,50 TL	1.490,00 TL	----	327,50 TL	0,00 TL
Evde Yıkanıp Normal gömülen cenaze(3 derece)	17 Kişi	350,00 TL	5.950,00 TL	----	170,00 TL	0,00 TL
Mezarlıkta yıkanıp aile yerine gömülen cenaze	191 Kişi	70,00 TL	13.370,00 TL	3 Kişi	70,00 TL	210,00 TL
Evde yıkanıp aile yerine gömülen cenaze	16 Kişi	35,00 TL	560,00 TL	1 Kişi	35,00 TL	35,00 TL
Mezarlıkta yıkanıp köylere giden cenaze	172 Kişi	35,00 TL	6.020,00 TL	4 Kişi	35,00 TL	140,00 TL
Fakir ilmühaberi ile defin olan cenaze	254 Kişi	Ücretsiz	Ücretsiz	27 Kişi	Ücretsiz	Ücretsiz
0-15 Yaş arası defin olan cenaze	32 Kişi	Ücretsiz	Ücretsiz	1 Kişi	Ücretsiz	Ücretsiz
Kimsesiz defin olan cenaze	9 Kişi	Ücretsiz	Ücretsiz	----	Ücretsiz	Ücretsiz
Muharip Gazi olarak Defnedilen cenaze	1 Kişi	Ücretsiz	Ücretsiz	----	Ücretsiz	Ücretsiz
TOPLAM :	1.025 Kişi		161.995,00 TL	75 Kişi		13.802,50 TL

5.9. Yazı İşleri Müdürlüğü

1-GENEL BİLGİLER:

5393 Sayılı Belediye Kanununun 18, 48 ve 49. Maddeleri ve 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “ Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birliklerinin Norm Kadro ve İlke Standartlarına İlişkin Esaslar” doğrultusunda Tarsus Belediyesi Organizasyon Yapısı belirlenerek 06/04/2007 tarihli Tarsus Belediye Meclis Toplantısında görüşülmüş ve karara bağlanmıştır.

Müdürlüğümüzün işgücü ve ekonomik kaynakların israfının önlenmesi ve hizmette verimliliğin artması için 5393 sayılı Belediyeler Kanunu’nun 48. ve 49. Maddeleri gereği “Norm Kadro ve İlke Standartlarına İlişkin Esasları”na göre düzenleme yapılması amacıyla, 06/10/2006 tarih ve 12/9-1(4) sayılı Belediye Meclis Kararı ile yeniden adlandırılan Yazı İşleri Müdürlüğü’nün Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği tekrardan hazırlanıp 01/09/2009 tarih ve 2009/8-1 (16) sayılı Belediye Meclis kararı ile kabul edilmiştir.

GELEN VE GİDEN EVRAKLAR:

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne elden ve posta kanalıyla gelen evrak 5879 adet, Başkanlıktan yazılan (giden) evrak sayısı 391 adet olup, toplam gelen-giden evrak sayısı 6270 adettir. Bu evraklar ilgili dairesine havalesi yapılarak, gelen ve giden evrak kayıt defterine kaydedildikten sonra ilgili birimlere zimmetle teslim edilmiştir.

Yazı İşleri kaleminde standart dosya planına göre gelen ve giden evraklar dosyalanmaktadır.

ENCÜMEN KARARLARI

- 1) Müdürlüklerden gelen evraklar Belediye Başkanının veya Belediye Başkan Yardımcısı tarafından havale edilen Encümene girecek olan evraklar zimmet karşılığı alınır.
- 2) Gelen evraklar kontrol edilip sayı ve tarih numarasına göre Encümene sunulmak üzere düzenli bir şekilde dosyalanır.
- 3) Encümene sunulan evraklar Encümen üyeleri tarafından görüşülerek Encümen üyeleri tarafından onaylanıp karar altına alınan evraklar Encümen karar defterine tarih, sayı ve sıra numaralarına göre yazılır daha sonra Bilgisayar ortamında 4’er nüsha halinde çıktısı alınır. Encümen üyelerine imzalatılır, imzaları tamamlandıktan sonra 2 nüshası Yazı İşleri Kalemi’nde dosyalanır öteki 2 nüsha ise gelen evrak ile birlikte ilgili müdürlüğe gönderilir.

Belediye Encümeni bu dönem zarfında 50 adet Encümen toplantıları yapılmıştır. Bu toplantılara toplam 2127 adet evrak gelmiş ve Encümen Üyelerinin öngördükleri doğrultuda karara bağlanmıştır. Kararlar Encümen defterine kaydedilmiş, ilgili birimlere zimmetle gönderilmiştir.

BELEDİYE MECLİS KARARLARI:

- 1) 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi gereği Belediye Meclisi her ayın ilk haftası Belediye Başkanının önceden kararlaştırdığı bir günde ve belirlenen yerde toplanır. Meclis toplantıları halka açıktır.
- 2) 5393 Sayılı Belediye Kanununun 21. maddesi gereği Her ayın ilk günündeki Belediye Meclis gündemi Belediye Başkanı tarafından belirlenerek en az üç gün önceden üyelere bildirilir ve çeşitli yöntemlerle halka duyurulur.
- 3) Müdürlükler tarafından Mecliste görüşülecek evraklar Meclis öncesi Yazı İşleri Müdürlüğüne teslim edilir. Görüşülecek evraklar Yazı İşleri Müdürlüğünde meclise sunulmak üzere hazırlanır ve bu evraklardan birer surette parti grup başkanlarına gönderilir.
- 4) Belediye Meclisinde görüşülen evraklar karar altına alındıktan sonra tutanak altına alınır. Tutanak altına alınan kararlar Meclis kararları şekline dönüştürülür. Tutanak ve kararlar Meclis başkanı ve kâtip üyeler tarafından imzalanır ve bir sonraki toplantıda üyelere dağıtılır.

5) Kesinleşen kararlar 4 suret yazılarak 5393 Sayılı Belediye Kanununun 23. maddesi gereği en geç yedi gün içinde mülki idare amirine gönderilir ayrıca yedi gün içinde uygun araçlarla halka duyurulur. Oluşturulan kararlar ilgili Müdürlüklere zimmet karşılığı verilir.

2011 Yılı içerisinde 5393 Sayılı Belediye Kanunu gereği bu dönemde 11 olağan, 1 olağanüstü meclis toplantısı yapılmıştır. Mecliste 164 Adet evrak görüşülmüş olup, bu meclis kararları düzenli bir şekilde yazıldıktan sonra, Belediye Başkanı ve Divan Kâtiplerine imzalatılarak yasal süresi içerisinde Kaymakamlık Makamına iletilmiştir. Kararların asılları dosyalanarak muhafaza edilmektedir. Birer suretleri zimmet karşılığı ilgili birimlere gönderilmiştir.

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yazı İşleri Müdürü'nün Görevleri

1. Belediye Başkanlığından gelen emir ve talimatların yerine getirilmesi için kendi birimlerine gerekli talimat ve emirler vermek.
2. Aylık çalışma programına ilaveten aciliyet gösteren günlük işleri ilgili birimlere bildirmek.
3. Gelen evrakları değerlendirmek, bağlı birimlerine havale etmek, cevap yazılmasını gerektiren evrakların cevabi yazısını hazırlamak / hazırlatmak ve ilgili yerlere göndermek.
4. Vatandaşların dilekçelerini ilgili birimlere havalesini yapmak ve göndermek.
5. Müdürlüğüne intikal eden genelgeleri incelemek, ilgili kişilere de ulaştırarak gereğini yerine getirmek.
6. Yazı İşleri Müdürlüğü'nün günlük kırtasiye, demirbaş gibi ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli işlemleri yaptırmak.
7. Biriminin Aylık ve yıllık faaliyet raporunu düzenlemek.
8. Süreli evrak çizelgesi doğrultusunda evrakların zamanında düzenlenerek ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlamak ve kontrol etmek.
9. Biriminde kullanılan araç ve gereçlerin arızasının giderilmesini sağlamak.
10. Personelin yıllık iznini, hizmetini aksatmayacak şekilde planlamak, başkanın onayını almak.
11. Çeşitli özel günlerle ilgili hazırlıkların yapılmasını sağlamak ve konuyla ilgili Belediye içi ve dışı koordinasyonu yürütmek,
12. Yılsonunda arşivlenecek evrakların tasnifini yaptırmak, arşivlenmesini sağlamak.

Sorumlulukları

Kendisine verilmiş olan görevleri; ilgili yasa ve mevzuat çerçevesinde, zamanında, tam ve kaliteli bir biçimde yerine getirmekten, yetkilerini gereği gibi kullanmaktan bir üst amirine karşı sorumludur.

Genel Evrak Sorumlusu'nun Görevleri

1. İç ve Dış, Kurum ve Kuruluşlardan gelen evrakları değerlendirmek, cevap yazılmasını gerektiren evrakların cevabi yazısını hazırlamak, hazırlatmak ve ilgili yerlere göndermek.
2. Biriminin Aylık ve yıllık faaliyet raporunu düzenlemek.
3. Süreli evrak çizelgesi doğrultusunda evrakların zamanında düzenlenerek ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlamak ve kontrol etmek
4. İadeli taahhütlü posta yoluyla gelen evrakların kaydını yaptırmak ve ilgili birimlere zimmetle gönderilmesini sağlamak.

Sorumlulukları

Kendisine verilmiş olan görevleri; ilgili yasa ve mevzuat çerçevesinde, zamanında, tam ve kaliteli bir biçimde yerine getirmekten, yetkilerini gereği gibi kullanmaktan bir üst amirine karşı sorumludur.

Evrak Kayıt ve Dağıtım Memuru'nun Görevleri

- 1- İç ve Dış Kurum ve Kuruluşlardan gelen süreli evrakları zamanında ilgili birimlere zimmetle teslim etmek.
- 2- İadeli taahhütlü posta yoluyla gelen evrakları kayıt ve havale işlemleri bittikten sonra zamanında ilgili birimlere zimmetle dağıtımını yapmak

Sorumlulukları

Kendisine verilmiş olan görevleri; ilgili yasa ve mevzuat çerçevesinde, zamanında, tam ve kaliteli bir biçimde yerine getirmekten, yetkilerini gereği gibi kullanmaktan bir üst amirine karşı sorumludur.

Kalem Memuru'nun Görevleri

- 1- Dış ve iç birimlerden gelen havaleli evrakları zimmetle teslim almak ve kayıt defterine işlemek.
- 2- Cevabi yazı gerektiren evrakları, üst amirinin bilgi ve görüşü doğrultusunda hazırlamak.
- 3- Hazırlanan evrakları üst amirini ve ilgili Başkan Yardımcısı imzasına sunarak, kayıt numarası verdikten sonra zimmetle ilgili birime sevkini sağlamak.
- 4- Başkanlığa bağlı Yazı İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Kalemî ve Evlendirme Memurluğuna gerekli olan malzemelerden, yetki limiti içinde olanları Başkanlık onayıyla almak.
- 5- İçinde bulunulan yılın yetki limitleri üzerindeki malzeme alımlarına, Encümen kararı oluşturmak suretiyle ve Satınalma birimi kanalıyla temin etmek.
- 6- Alınan Malzemelere Verile Emri düzenleyip, ödeme yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- 7- Resmi Dairelerden, Başkanlıkla ilgili gelen yazıların yazışmalarını yapmak.
- 8- Gelen ve gönderilen evrakların ilgili dosyalarda dosyalanmasını sağlamak.

Sorumlulukları

Kendisine verilmiş olan görevleri; ilgili yasa ve mevzuat çerçevesinde, zamanında, tam ve kaliteli bir biçimde yerine getirmekten, yetkilerini gereği gibi kullanmaktan bir üst amirine karşı sorumludur.

Meclis ve Encümen Evrak Sorumlusu'nun Görevleri

1. Dairelerden Encümende görüşülmek üzere gelen evrakları kabul etmek.
2. Encümende görüşülecek evrakları dosyalayıp, Encümen Odasına göndermek.
3. Belediyenin ilgili Müdürlükleri tarafından hazırlanan Mecliste görüşülecek evrakları kabul etmek.
4. Mecliste görüşülecek evrakları, Meclis Toplantısında görüşülmek üzere sunmak.
5. Meclis Karar Zabıtlarını Kaymakamlığa göndermek.
6. Onaylanması gereken Meclis Kararlarını Kaymakamlığa göndermek.
7. Alınan Belediye Meclis Kararlarını ilgili dairelere göndermek.

Sorumlulukları

Kendisine verilmiş olan görevleri; ilgili yasa ve mevzuat çerçevesinde, zamanında, tam ve kaliteli bir biçimde yerine getirmekten, yetkilerini gereği gibi kullanmaktan bir üst amirine karşı sorumludur.

Meclis ve Encümen Evrak Memuru

- 1- Toplantıda karar altına alınan evrakların, Encümen Karar Defterine özetinin yazmak.
- 2- Encümen Kararlarını, 3 nüsha olarak Bilgisayarda yazmak.
- 3- Oluşturulan kararları, imzalandıktan sonra ilgili dairesine göndermek.
- 4- Görüşülüp karara bağlanan evrakların zabıt tutanaklarını deftere yazmak ve kararlarını oluşturmak.

Sorumlulukları

Kendisine verilmiş olan görevleri; ilgili yasa ve mevzuat çerçevesinde, zamanında, tam ve kaliteli bir biçimde yerine getirmekten, yetkilerini gereği gibi kullanmaktan bir üst amirine karşı sorumludur.

Alt Birimlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Evlendirme Memuru'nun Görevleri

- 1- Evlenmek üzere müracaat eden vatandaşların evraklarını incelemek.
- 2- Evraklarında herhangi bir eksiklik ve sakıncalı durum olmayan vatandaşlarımızın nikah akdini yapmak.
- 3- Gelen evrakları değerlendirmek, cevap yazılması gerekenlere cevabi yazısını hazırlamak/hazırlatmak ve ilgili yerlere göndermek.
- 4- Evlendirme dairesinin kırtasiye, temizlik malzemeleri vs.. gibi ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli işlemleri yaptırmak.
- 5- Biriminin aylık ve yıllık faaliyet raporlarını düzenlemek.
- 6- Süreli evrak çizelgesi doğrultusunda evrakların zamanında düzenlenerek ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlamak ve kontrol etmek.
- 7- Personelin yıllık iznini, hizmetini aksatmayacak şekilde planlamak ve amirinin onayına sunmak.

Sorumlulukları

Kendisine verilmiş olan görevleri; ilgili yasa ve mevzuat çerçevesinde, zamanında, tam ve kaliteli bir biçimde yerine getirmekten, yetkilerini gereği gibi kullanmaktan bir üst amirine karşı sorumludur.

Kalem Memuru'nun Görevleri

- 1- Evraklarında herhangi bir eksiklik ve sakıncalı durum olmayan vatandaşlarımızın nikah dosyalarını hazırlamak amirine sunmak.
- 2- Cevap yazılması gereken gelen evrakların cevabi yazılarını yazmak amirinin onayına sunmak.
- 3- Evlendirme dairesinin kırtasiye, temizlik malzemeleri vs.. gibi ihtiyaçlarını tespit etmek ve karşılanması için amirine bildirmek.
- 4- Biriminin aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.
- 5- Süreli evrak çizelgesi doğrultusunda evrakları zamanında düzenlemek amirinin onayına sunmak.
- 6- Biriminde kullanılan araç ve gereçlerin bakımını yapmak, arızalı olanların arızasının giderilmesi için gerekli işlemleri ve yazışmaları yapmak.

Sorumlulukları

Kendisine verilmiş olan görevleri; ilgili yasa ve mevzuat çerçevesinde, zamanında, tam ve kaliteli bir biçimde yerine getirmekten, yetkilerini gereği gibi kullanmaktan bir üst amirine karşı sorumludur.

B- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Taşınır Mal Yönetmeliği 34. Maddesi gereği hazırlanan Müdürlüğümüz Taşınır Yönetim Hesabı dikkate alınarak hazırlanan tabloya aşağıda yer verilmiştir.

1. Fiziksel Yapı

DAYANIKLI TAŞINIR LİSTESİ		
SIRA NO	ADI	MİKTARI
1	KLİMA	10
2	EKRAN	4
3	YAZICI	5
4	ÇALIŞMA/TOPLANTI MASASI	12
5	MİSAFİR SAN./KOLTUĞU	45
6	MİSAFİR KOLTUĞU(BİRLEŞİK)	380
7	MİNİ BUZDOLABI	2
8	TELEFON	5
9	ETEJER	5
10	SEHPA	4
11	SANDALYE/BEKLEME KOLTUĞU	56
12	EVRAK DOLABI	6
13	KASA	4
14	FOTOKOPİ MAKİNASI	2
15	KASET ÇALAR	1
16	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	1
17	TARAYICI	2
18	FAKS CİHAZI	1
19	SWİTCH	1
20	SES CİHAZLARI	11
21	TIWİTİR	4
22	DVD	1
23	ÇELİK KASA	1
24	BİLGİSAYAR MASASI	1
25	ELEKTRİKLİ SOBA	1
26	TEZGAH DOLABI	1
27	KONUŞMA KÜRSÜSÜ	1
28	DOSYA DOLAPLARI	15
29	ÇALIŞMA KOLTUĞU	15
30	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	2
31	UYDU ALICISI	1
32	TELEVİZYON	1
33	TAVAN VANTİRATÖRÜ	1

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 7 adet bilgisayar olup 3 adet Windows 7, 3 adet Vista ve 1 adet XP işletim sistemi kullanılmaktadır. Ayrıca Nikah Memurluğunda E-Evlendirme Bildirim Sistemi (Noktadan Noktaya) ile Nikahı kıyılan kişilerin bağlı oldukları Nüfus Müdürlüklerine evlilikleri bildirilmektedir.

4. İnsan Kaynakları

Yazı İşleri Müdürlüğü'nde; 2 Memur, 1 işçi ve 2 adet Hizmet Alımı Personeli, Nikah Memurluğu'nda; 1 Nikah Memuru, 1 Memur ve 4 işçi görev yapmaktadır.

5. Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzce vatandaşlara yönelik hizmet olarak evlendirme işlemleri yapılmaktadır.2011 yılında 2276 çiftin Nikah Memurluğuna müracaatları olmuş, Nikah Akıtları düzenlenip bağlı bulundukları Nüfus Müdürlükleri ile yazışmaları yapıp evlilikleri işletilmiştir. 117 kişiye Evlenme İzni düzenlenmiştir.

Belediyemiz Nikah Salonu Nikah Törenlerine, toplantı ve panellere açık tutulmuş olup 400 kişiliktir. 2011 yılı Nikah Salonu Geliri 28.200,00 TL'dir.

5.10. İnsan Kaynakları Müdürlüğü

I. GENEL BİLGİLER

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48., 49. maddeleri gereğince 22/02/2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmeliğe dayanarak Tarsus Belediye Meclisinin 06/10/2006 tarih ve 12/9-1 (4) sayılı kararı gereğince yeniden düzenlenmiştir.

2. Mevcut yasalar doğrultusunda Belediyede çalışan bütün personelin atama özlük, sicil, disiplin, intibak sosyal hakları emeklilik işlemleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. Birimlerde görevlendirilmek üzere memur personel için yapılacak işlemlerin 657 sayılı DMK gereği sınav ile memur alınması adaylık sürelerinin programlanması asaletlerinin tasdik edilmesi her personel için özlük ve sicil dosyalarının tutulması görev dağılımlarının yapılması, SGK ile ilişkilendirilerek emekli sicil numarasının alınması, Belediyemiz 4857 sayılı iş kanununa tabi işçi personelin belediye birimlerinde çalıştırılmak üzere işe alınması için gerekli işlemleri yürütmek, İş Kura talepte bulunmak, yeni işe alınan ve işten ayrılan işçilerin yasal süresi içinde SGK'na bildirip özlük dosyalarını oluşturmak, tüm işçi personelin sosyal haklarını düzenleyen taraf sendika ile işveren adına 2 yılda bir toplu sözleşme görüşmelerini yapmak, 2821 ve 2822 sayılı kanunların ön gördüğü evrakları tamamlayarak sonucu Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek. 4857 sayılı iş kanunun ilgili maddeleri gereğince iş akdi fesh edilen işçilerin kıdem ve ihbar tazminatlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek, her işçi için işten ayrılma bildirgesi doldurularak İş kur şube müdürlüğüne bildirmek. Çalışanları takdir ve motive etmek organizasyonda çalışanlar üzerinde de demotive edici faktörleri ortadan kaldırmak, doğru insanları doğru işlerde istihdam etmek bir başka ifadeyle iş için gerekli bilgi beceri ve yeteneğe sahip kişileri seçmek ve bunları kendilerine uygun birimlere yerleştirmek.

3. 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve yasa değişiklikler sıklıkla takip edilmektedir.

4. a) Belediyemizde 2011 yılında Geçici pozisyonda işçi çalıştırılabilmesi için

Fen Yol İşlerine 63x12 =756 Adam/Ay vizesi Belediye Meclisince karar alınmıştır.

b) 22 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğü giren Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik Doğrultusunda Boş memur kadroların iptali dolu memur kadroların değişiklikleri Belediye Meclisince karar alınarak işlem yapılmıştır.

c) Belediyemizde 657 Sayılı yasa kapsamında görev yapan personellere ödenen iş güclüğü, iş riski, teminde güçlük zammı, mali sorumluluk ve özel hizmet tazminatı ile ilgili I, II ve III sayılı cetveller Resmi Gazetede yayınlanan oranlara göre tanzim edilerek valilik onayına her yıl sunulmaktadır.

d) 4857 Sayılı İş Kanununa tabi olarak görev yapan personellerden 36 kişi, 657 Sayılı yasaya tabi personellerden 3 kişi olmak üzere toplam 39 kişinin emeklilik evrakları düzenlenerek emekliye sevk edilmiştir.

e) Belediyemize 2011 yılında İtfaiye Eri kadrosuna KPSS puanına ve mülakat sınav sonucuna göre 27 kişi devlet memuru olarak ataması yapılmıştır.

f) Nakil geçiş ile 2 adet memurun Belediyemize ataması yapılmıştır. 3 adet memur ise başka bir kuruma nakil geçiş yapmışlardır. Ayrıca Uzman erbaşlıktan istifa eden 14 kişinin Belediyemizde boş bulunan kadrolara ataması yapılmıştır.

g) 6111 Sayılı Yasa doğrultusunda Belediyemizden 53 kadrolu işçi Milli Eğitim Müdürlüğüne, 18 kadrolu işçi İl Sağlık Müdürlüğüne, 8 Kadrolu işçi İl Tarım Müdürlüğüne, 2 kadrolu işçi İl Emniyet Müdürlüğüne, 1 kadrolu işçi Gençlik Spor İl Müdürlüğüne toplam 82 kadrolu işçi diğer kamu kurumlara nakil geçiş yapmıştır.

h) Belediye Yemekhanesine alınan Gıda ve Temizlik maddelerinin sözleşmeleri Müdürlüğümüzce düzenlenmektedir.

B. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

- ☒ Taşınır Mal Yönetmeliği 34.maddesi gereği hazırlanan, müdürlüğünüz taşınır yönetim hesabı dikkate alınarak, Müdürlüğümüzün Demirbaş hesabı Listesi Tablo-1'de belirtilmiştir.
- ☒ Birimimize ait bir adet müdür odası, 1 adet özlük işleri odası, 1 adet kalem odası, 1 adet puantörlük odası, 1 adet fotokopi odası, 1 Adet Bilgi İşlem Yöneticiliği odası, 1 adet Bilgi işlem sistem odası, 1 adet bilgi işlem personel odası, 1 adet yemekhane salonu, 1 adet çay ocağı odası bulunmaktadır.

Tablo 1

İNS.KY.MÜD..ODASI			KALEM ODASI		
S.NO	CİNSİ	ADEDİ	S.NO	CİNSİ	ADEDİ
1	MÜDÜR MASASI	1	1	24 BTÜ KLİMA	1
2	MÜDÜR KOLTUĞU	1	2	PS BİLGİSAYAR	3
3	ATATÜRK RESİM VE ÇERÇEVE	1	3	PRİNTER(YAZICI)	1
4	TELEFON	1	4	TELEFON	2
5	ETEJER	1	5	MASA	5
6	51 EKRAK TELEVİZYON	1	6	KOLTUK	5
7	18 BTÜ KLİMA	1	7	SEHPA	1
8	SANDALYE	6	8	MİSAFİR SANDALYESİ	3
9	ORTA SEHPA	1	9	AYAKLI MERDİVEN	1
10	ASKI	1	10	12 KAPAKLI GÖMME DOLAP	1
11	ASKI	1	11	8 KAPAKLI AHŞAP DOLAP	1
12	3 KAPAKLI AHŞAP DOLAP	1	12	4 KAPAKLI AHŞAP DOLAP	1
13	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	1	13	PENCERE ALTI DOLAP	1
	TOPLAM	18	14	ETEJER	2
	İNS.KAY.ŞEFLİĞİ ODASI		15	6 KAPAKLI AHŞAP DOLAP	1
S.NO	CİNSİ	ADEDİ	16	4 KAPAKLI AHŞAP DOLAP	1
1	MASA	3	17	BİLGİSAYAR MASASI	2
2	KOLTUK	2	18	PRİNTER(YAZICI)	1
3	TELEFON	2	19	ELEKTRİK SOBASI	2
4	KLİMA 18 BTÜ	1	20	GÜÇ KAYNAĞI	1
5	PRİNTER(YAZICI)	1	21	SWICH	1
6	PS BİLGİSAYAR	2	22	BİLGİSAYAR KASASI	1
7	CAMLI DOLAP	1	23	BİLGİSAYAR KASASI	1
8	MİSAFİR SANDALYESİ	3	24	MONİTÖR	1
9	SEHPA	1	25	RENKLİ LAZER YAZICI	1
10	ASKI	1	26	LAZER YAZICI	1
11	PENCERE ALTI DOLAP	1	27	MASA ÜSTÜ TARAYICI CONAN	1
12	BİLGİSAYAR MASASI	1	28	KAMERA D-IP012 CCDN	1
13	8 KAPILI AHŞAP DOLAP	1	29	70X100 AYAKLI YAZI TAH.	1
14	BİLGİSYAR MONİTÖRÜ	2	30	KAMERA KAY.VE UZAKTAN	1
15	BİLGİSYAR KASASI	1	31	MASA ÜSTÜ TARAYICI	1
16	BİLGİSYAR KASASI	1	32	BİLGİSAYAR	1
	TOPLAM	24		TOPLAM	48
	İNSAN KAY. MÜDÜRLÜĞÜ		S.NO	CİNSİ	ADEDİ
	BİLGİ İŞLEM YÖNETİCİLİĞİ		12	HESAP MAKİNASI	2
S.NO	CİNSİ	ADEDİ	13	Bilgisayar Monitörü	1
1	TELEFON	1	14	Bilgisayar Monitörü	1
2	BÜRO MASASI	1	15	Bilgisayar Kasası	1
3	MİSAFİR SANDALYESİ	4	16	Çalışma Koltukları	1
4	KOLTUK	1	17	Bilgisayar Kasası	1
5	ETAJER	1	18	SWICH	1
6	SEHPA	1	19	AKÜLÜ AÇILI VİDALAMA ALETİ	1
7	KLİMA	1		TOPLAM	1295
8	YAZICI(LAZER)	1		SİSTEM ODASI	
9	BLGİSAYAR KASASI	1	S.NO	CİNSİ	ADEDİ

10	MONİTÖR	1	1	KLİMA	1
11	HESAP MAKİNASI	2	2	BİLGİSAYAR MASASI	2
12	DATA BİLGİ SAKLAMA KASASI	1	3	KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAĞI	1
	TOPLAM	16	4	IBM 3650 İŞLEMCİ	1
	BİLGİ İŞLEM ODASI		5	2416 SF SWITCH	1
S.NO	CİNSİ	ADEDİ	6	SALON TİPİ KLİMA	1
1	KLİMA	2	7	8X300 DİSK	1
2	TELEFON (TEKBAŞ)	2	8	40 GB MEMORY	1
3	BİLGİSAYAR MASASI	4	9	BİLGİSAYAR KASASI	1
4	KOLTUK	4	10	ALARM PANELİ	1
5	PS BİLGİSAYAR	4	11	KAMERA DİP012CCDN	2
6	30 KAPAKLI MEŞE GÖMME DOLAP	1	12	ISI DEDEKTÖRÜ	1
7	12 KAPAKLI MEŞE GÖMME DOLAP	1	13	OPTİK DUMAN	2
8	ELEKTRİKLİ SOBA	1	14	KAMERA KAYIT VE UZAKTAN K.	1
9	SEHPA	1	15	ŞİFRELİ STAN DOLE	1
10	ASKILIK	1	16	TEKNİM HARİCİ SİREN	1
11	RENKLİ LAZER YAZICI	2		TOPLAM	19

	YEMEKHANE SERVİSİ		S.NO	CİNSİ	ADEDİ
S.NO	CİNSİ	ADEDİ	48	UYDU SETİ	1
1	ÇÖP SİYIRMA TEZGAHI	3	49	BÜRO TİPİ BUZDOLABI	1
2	LAHMACUN TAŞIMA ARABASI	1	50	SANDALYE (DERİ)	6
3	ÇÖP ARABASI	3	51	ÇALIŞMA MASASI	1
4	SEBZE SÜZME TEZGAHI	1	52	SANDALYE (PROTOKOL)	20
5	DUVAR DOLABI ARA RAFLI	2	53	55 EKRAK TELEVİZYON	1
6	KEPÇE KEVGİR DOLABI	1	54	TELEVİZYON SEHPASI	1
7	KAZAN İSTİF RAFI 3 SİRALI	1	55	TELSİZ TELEFON	2
8	KAZAN YIKAMA TEZGAHI	1	56	ANTİK RADYO VE SEHPASI	1
9	DAVLUMBAS FANLI	1	57	ANTİKA SAAT	1
10	MALZEMA TAŞIMA ARABASI	2	58	AHŞAP SERVİS ARABASI	1
11	100'LÜK DEEP FREEZE	1	59	SERVİS SEHPASI(ÇEKMECELİ)	1
12	HAVALANDIRMA BORUSU	1	60	VESTİYER	1
13	GAZ TES.4'LÜ KOLLEKTÖR	1	61	CANSIZ ÇİÇEKLİK	10
14	BULAŞIK MAK.GİRİŞ TEZGAHI	1	62	TABLO	28
15	DÖRT SİRALI TABAK RAFI	2	63	KOLTUK TAKIMI (DERİ)	1
16	POLİETİLEN ET KÜTÜĞÜ	1	64	80X30 TENCERE	2
17	DUVAR DOLABI	2	65	60X20 TENCERE	1
18	POLİETİLEN ÇALIŞMA TEZGA	1	66	40X17 TENCERE	2
19	DOLAPLI ÇALIŞMA TEZGAHI	1	67	KIZARTMA TAVA 80X16	2
20	DÖRT SİRALI MALZEMA RAFI	2	68	KIZARTMA TAVA 50X12	2
21	32'LİK ET KIYMA MAKİNASI	1	69	1/1 100'LÜK KÜVET	6
22	SEBZE DOĞRAMA MAKİNASI	1	70	1/1 150'LİK KÜVET	5
23	10 KG'LİK PATATES SOYMA MAK	1	71	TENCERE 90X35	2
24	SOĞAN DOĞRAMA MAKİNASI	1	72	TENCERE 90X30	2
25	SERVİS ARABASI	2	73	TENCERE 70X30	2
26	SEBİL SU DOLABI	2	74	HAVA PERDESİ	2
27	YEMEK FIRIN TEPSİSİ	8	75	U MASA (20 KİŞİLİK)	1
28	BÖREK FIRIN TEPSİSİ	4	76	GRİL IZGARA	1
29	TABİLDOT TABAĞI 0.8 MM	700	77	ÇAY MAKİNASI	1
30	BULAŞIK MAK.ÇIKIŞ TEZGAHI	1	78	SERVİS BANDI	1
31	FİLTRESİZ DAVLUNBAZ	1	79	KONVEKSİYONLU FIRIN	1
32	1000 TABAKLIK BUL.MAK.	1		TOPLAM	1272
33	150 KG'LİK TERAZİ	1		FOTOKOPİ ODASI	
34	MALZEME İSTİF RAFI	2	S.NO	CİNSİ	ADEDİ
35	ET ASKI ARABASI	1	1	FOTOKOPİ CİHAZI	1
36	SOĞUTMA GRUBU	1	2	MASA	1
37	DOLAPLI KÜVER ÜNİTESİ	1	3	TEK KAPILI DOLAP	1
38	İKİ EVİYELİ SEBZE HAZIR.TEZ.	1	4	ETEJER	2
39	POLİ ETİLENLİ İKİ ÇEK.ÇAL.T	1	5	KLİMA	1



40	DÖRT GÖZLÜ KUZİNE	2	6	SANDALYE	1
41	DOLAPLI ÇEKMECELİ TEZGAH	1		TOPLAM	7
42	DÖRTGÖZLÜ ELEKTRİK BİNMARİ	1		ÇAY OCAĞI	
43	İKİ EVİYELİ ÇALIŞMA TEZGAHI	1	S.NO	CİNSİ	ADEDİ
44	MASA (VERZALİT)	100	1	OCAK	1
45	SANDALYE	400	2	ELEKTRİK SU ISITICILARI	1
46	SALON TİPİ KLİMA	4		TOPLAM	2
47	SPLIT KLİMA	3		TOPLAM	4

2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğünüzde kullanılan bilgisayar sayısı, yazılım adları ile sadece Müdürlüğünüz tarafından kullanılan yazılım adları ve konuları tablo 3 te belirtilmiştir.

Müdürlüğümüzde kullanılan lisanslı yazılım ve programlar aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.

- ☒ RPG/400
- ☒ COBOL/400
- ☒ Microsoft Office
- ☒ Uzman PDKS/Access Attendarice

Kullanılan programların amaçları izin takip, personel giriş-çıkış takibi, ilgili mevzuatların takipleri, taşınır mal kontrolü, ilgili yazışmalar vb.

Tablo 3

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TEKNİK ALTYAPISI									
DONANIMLAR	Server	Massinet PC	Tanıtımlı PC	El Terminali	Yazıcı	Tarayıcı	Modem	Switch	Metro İnternet
İnsan Kay. ve Eğt. Müd.	0	8	1	0	5	2	1	2	0
Bilgi İşlem	0	7	1	0	3	1	0	5	2
TOPLAM	0	15	2	0	8	3	1	7	2

3. İnsan Kaynakları

- Müdürlüğünüzde görev yapan memur, işçi ve sözleşmeli personel bilgileri tablo 4 te belirtilmiştir.
- Verilen bilgiler, öğrenim durumu, yaş istatistiği ve görev yeri ve unvanları tablolar halinde sunulmuştur. Ayrıca müdürlük organizasyon şemasında görev yeri ve unvanları Tablo-2 de belirtilmiştir.

2011 yılı içinde personel hareketleri hakkında da genel bilgilendirmeler yapılacaktır.

Tablo 4

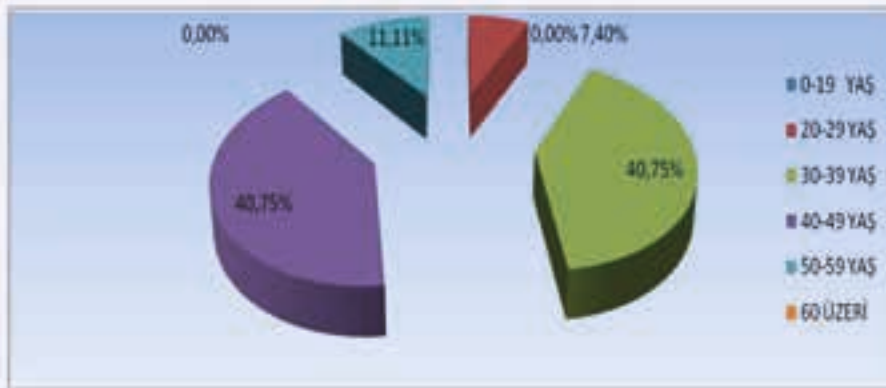
Hizmet Süresi	Memur:	Kadrolu İşçi :	Sözleşmeli Memur:	Geçici İşçi:	İmar Ltd.Şti.	Genel Toplam:
0-4 YIL	2	1	0	0	4	7
5-9 YIL	0	3	0	0	0	3
10-14 YIL	1	10	0	0	0	11
15-19 YIL	1	0	0	0	0	1
20-24 YIL	1	3	0	0	0	4
25 VE ÜZERİ	0	1	0	0	0	1
GENEL TOPLAM	5	18	0	0	4	27

YAŞ GRUPLARI:	MEMUR:	KADROLU İŞÇİ:	SÖZLEŞMELİ MEMUR:	GEÇİCİ İŞÇİ:	İMAR LTD.ŞTİ.	GENEL TOPLAM:
0-19 YAŞ	0	0	0	0	0	0
20-29 YAŞ	2	0	0	0	0	2
30-39 YAŞ	0	9	0	0	2	11
40-49 YAŞ	2	8	0	0	1	11
50-59 YAŞ	1	1	0	0	1	3
60 VE ÜZERİ	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	5	18	0	0	4	27

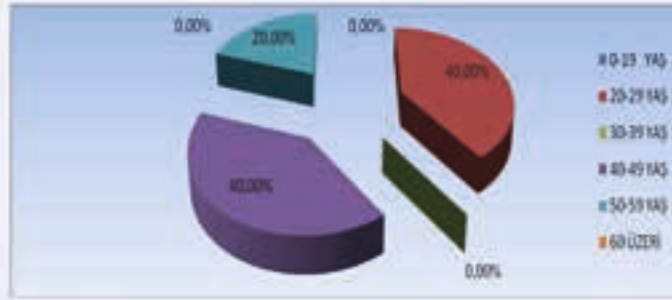
EĞİTİM DURUMLARI	MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ MEMUR:	GEÇİCİ İŞÇİ:	İMAR LTD.ŞTİ	GENEL TOPLAM:
YOK	0	0	0	0	0	0
İLKÖĞRETİM	0	9	0	0	3	12
LİSE	3	7	0	0	0	10
ÖN LİSANS	1	1	0	0	0	2
LİSANS	1	1	0	0	1	3
YÜKSEK LİSANS	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	5	18	0	0	4	27

CİNSİYET DAĞILIMI:	MEMUR:	KADROLU İŞÇİ:	SÖZLEŞMELİ MEMUR:	GEÇİCİ İŞÇİ:	İMAR LTD.ŞTİ.	GENEL TOPLAM:
ERKEK	4	16	0	0	3	23
KADIN	1	2	0	0	1	4
GENEL TOPLAM	5	18	0	0	4	27

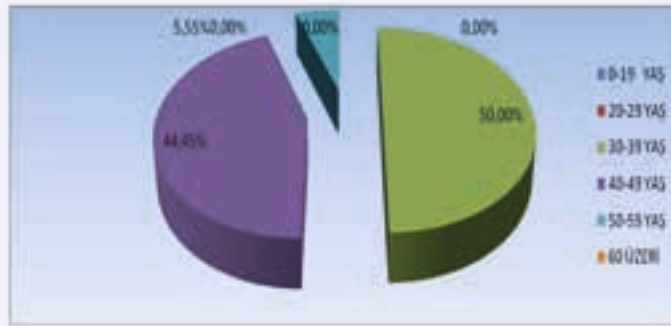
TOPLAM YAŞ DURUMU



MEMUR YAŞ DURUMU



İŞÇİ YAŞ DURUMU



5.11. Sağlık İşleri Müdürlüğü

I. GENEL BİLGİLER

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Müdürlüğümüz ilk olarak Tüketiciyi Koruma Müdürlüğü bünyesinde Sağlık ve Çevre Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürlüğü olarak kurulmuş, daha sonra Tüketiciyi Koruma Hizmetleri Müdürlüğünün lav edilmesiyle Veterinerlik ve Mezbaha Hizmetlerini de içine alarak Sağlık İşleri Müdürlüğüne dönüştürülmüştür.

2- Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanununun 14.Maddesinin a bendinde belirtilen çevre ve çevre sağlığıyla ilgili hizmetleri gerçekleştirmekle yükümlüdür.

- ☒ 5393 sayılı Belediye Kanununun 15.Maddesinin I bendi gereğince gayrisihhi işletmelerin ruhsatlandırılması ve denetimi ve 15.Maddesinin o bendi gereğince gayrisihhi müesseselerden oluşabilecek çevre kirliliği ile ilgili gerekli işlemleri yapmakla yetkilendirilmiştir.
- ☒ Müdürlüğümüz aslen 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununa dayanarak gıda üreten ve satan iş yerlerini denetlemekle ve gerekli işlemleri yapmakla görevlendirilmiş ve yetkilendirilmiştir. Bu kapsamda halkımızın sağlıklı ortamda yetiştirilmiş hayvanlardan sağlıklı ortamlarda kesilen ve satılan etleri tüketmeleri Veterinerlik ve Mezbaha Hizmetleri Yöneticiliğinin görev ve yetkisine verilmiştir.

3- Müdürlüğümüz ayrıca 2872 sayılı Çevre Kanunu gereğince çevre denetimleri yapmakta ve sonuçlarını idari işlem yapılmak üzere kaymakamlığa bildirmektedir.

B. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüzün taşınır bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

No	Malzeme Adı	Adet
1	Bilgisayar	11
2	Çalışma Koltuğu-Sandalye	49
3	Masa	17
4	Askılık	4
5	Sehpa	19
6	Yangın Söndürücü	4
7	Tablo	11
8	LPG tüp	6
9	Yazıcı-Tarayıcı	9
10	Telefon	10
11	Fotograf Makinesi	1
12	Sobalar	8
13	Klima	9
14	Mühür	3
15	Dolap	69
16	Laboratuvar ekipman, malzemesi	40
17	Kamyonlar	2
18	Binek otomobil	1
19	Motosiklet	1
20	Kesimhane ekipmanları	136
21	Tartı ve ölçüm aletleri	19

2. Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz Çevre Sağlığı Yöneticiliği görevi biyolog; Veterinerlik ve Mezbaha Hizmetleri Yöneticiliği görevi ise veteriner marifetiyle yürütülmektedir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğünüzde kullanılan 11 adet bilgisayarda Microsoft firmasının işletim sistemleri ve Office 2007 uygulamaları kullanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları

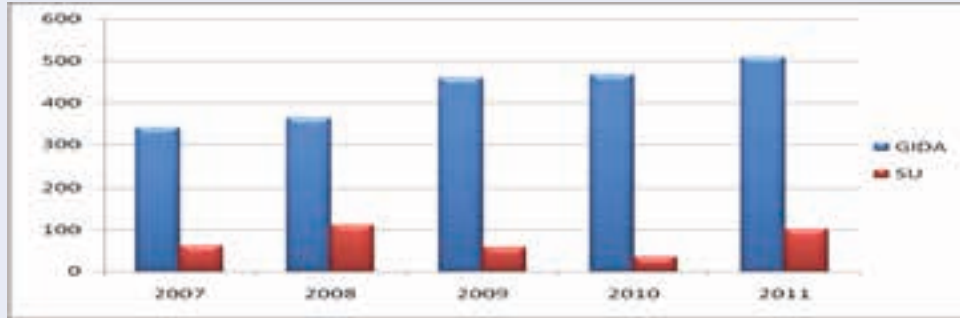
Müdürlüğümüz bünyesinde 3'ü hizmet alımı şeklinde istihdam edilen işçi, 5'i memur, 18'i kadrolu işçi olmak üzere toplam 26 çalışmamız mevcuttur. 20 personel Veterinerlik ve Mezbaha Yöneticiliğinde, 6 personel Çevre Sağlığı Yöneticiliğinde görev yapmaktadır. Çalışanlarımızın eğitim durumu; 6'sı üniversite mezunu, 3'ü lise, 17'si ilköğretim mezunudur. Veterinerlik ve Mezbaha Hizmetleri Yöneticiliği personellerimizin yaş ortalaması 45, Çevre Sağlığı Yöneticiliği personellerimizin yaş ortalaması 41'dir.

5. Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzce vatandaşlarımıza soğuk hava hizmeti, hayvan kesimi, isteğe bağlı ücreti karşılığında gıda ve su analiz hizmetleri verilmektedir. Ayrıca gelen şikâyetler doğrultusunda şehir şebeke suyunun ve piyasada satılan gıdaların ücretsiz olarak analizi yapılmaktadır.

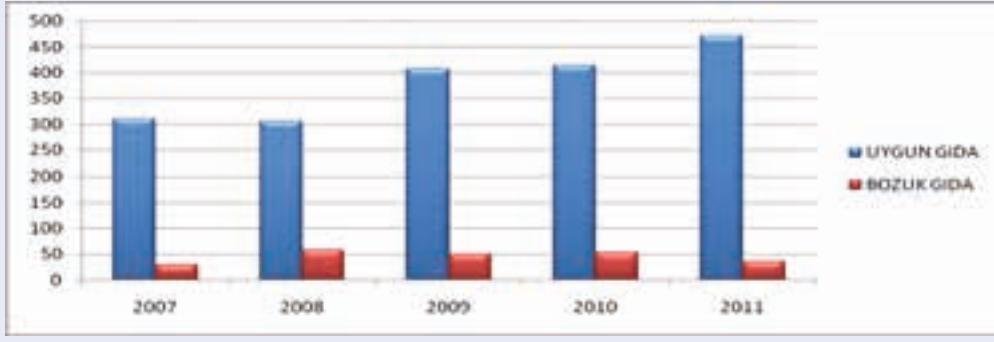
Gelen şikâyetler Zabıta Müdürlüğü bünyesinde 153 hattında ve internet ortamında değerlendirilmektedir. 2011 yılında 608 adet gıda ve su numunesi alınarak analizi yapılmıştır.

	2007	2008	2009	2010	2011
Gıda	340	363	458	467	508
Su	61	111	57	34	100



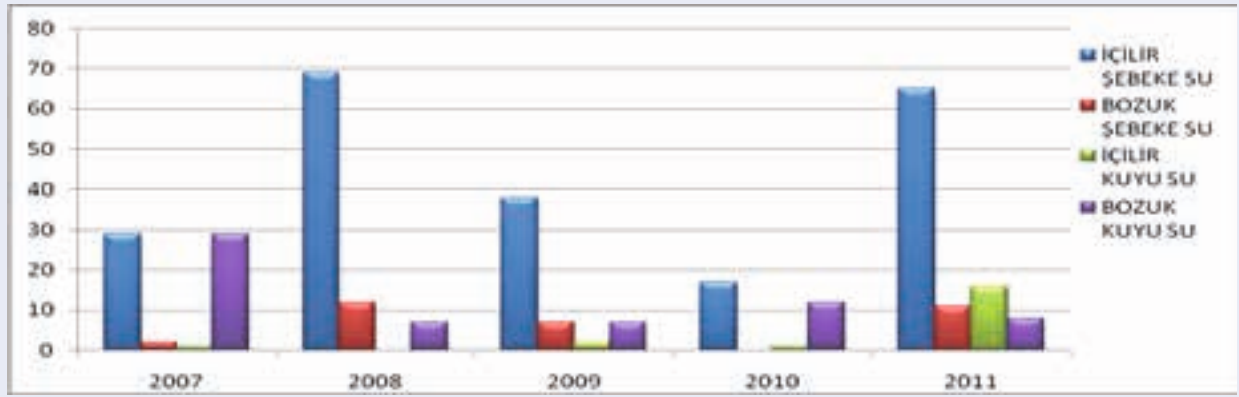
2011 yılı uygunsuz gıda numunelerinin karşılaştırılması aşağıda belirtilmiştir.

	2007	2008	2009	2010	2011
UYGUN GIDA	310	305	407	414	471
BOZUK GIDA	30	58	51	53	37
BOZUK GIDA %	8,82	15,98	11,14	11,35	7,28



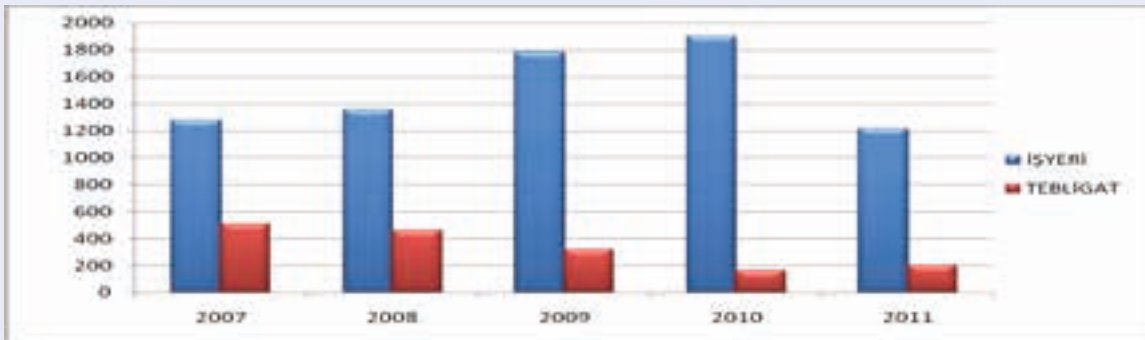
2011 yılı uygunsuz su numunelerinin karşılaştırılması aşağıda belirtilmiştir.

	2007	2008	2009	2010	2011
İÇİLİR ŞEBEKE SU	29	69	38	17	65
BOZUK ŞEBEKE SU	2	12	7	0	11
İÇİLİR KUYU SU	1		2	1	16
BOZUK KUYU SU	29	7	7	12	8



2011 yılında denetlenen ve tebligat verilen işyeri sayısı aşağıda belirtilmiştir.

	2007	2008	2009	2010	2011
İŞYERİ	1276	1356	1786	1899	1216
TEBLİGAT	509	458	319	161	201



2011 yılında işyerlerine 87 adet zabıt varakası düzenlenmiştir.

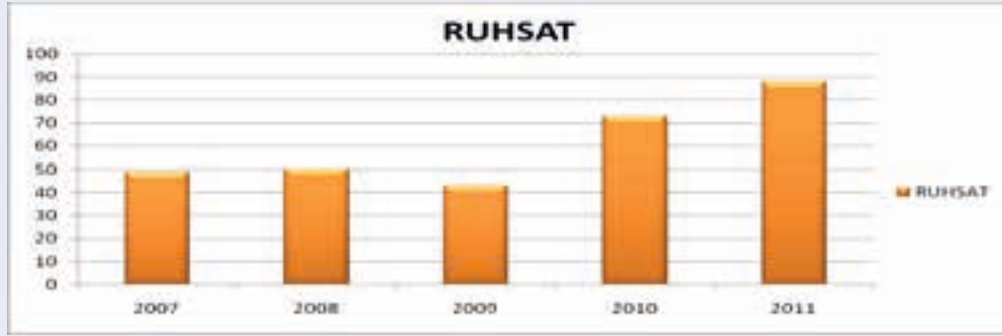
	2007	2008	2009	2010	2011
ZABIT	61	44	72	130	87





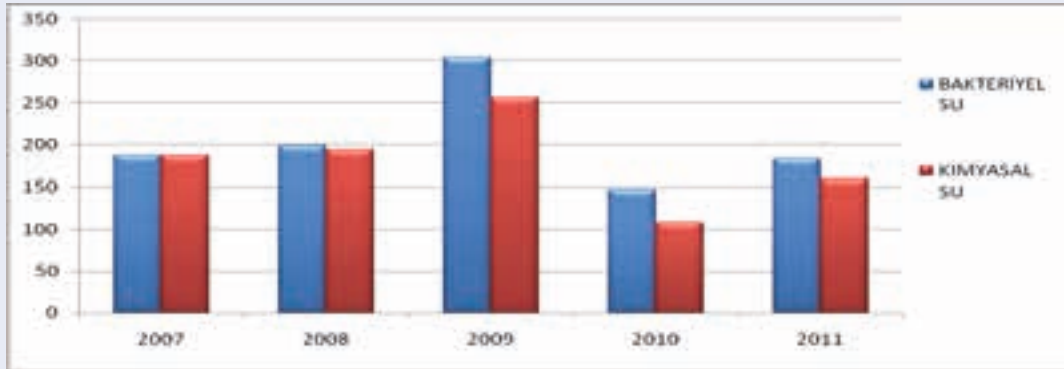
2011 yılında 88 işyerine ruhsat verilmiştir.

	2007	2008	2009	2010	2011
RUHSAT	49	50	43	73	88



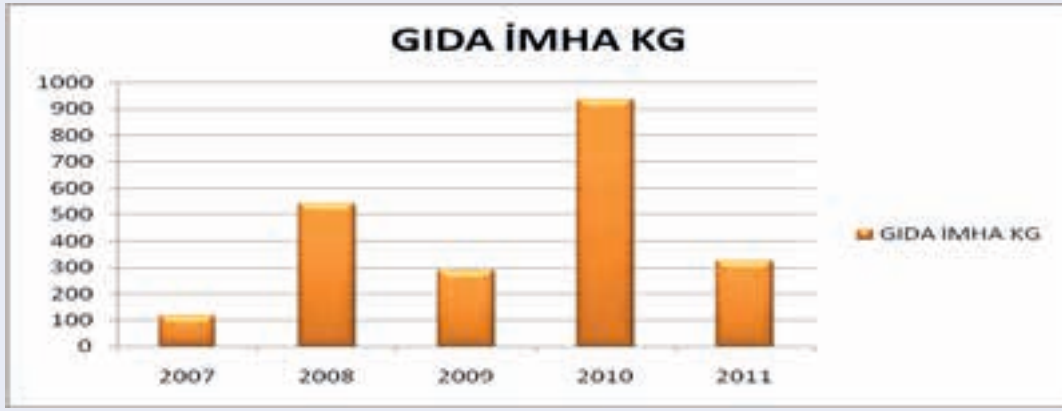
2011 yılında Mersin İl Halk Sağlığı Laboratuvarına 183 adet bakteriyel, 160 adet kimyasal su numunesi analizi yaptırılmıştır.

	2007	2008	2009	2010	2011
BAKTERİYEL SU	187	199	304	147	183
KİMYASAL SU	187	194	256	108	160

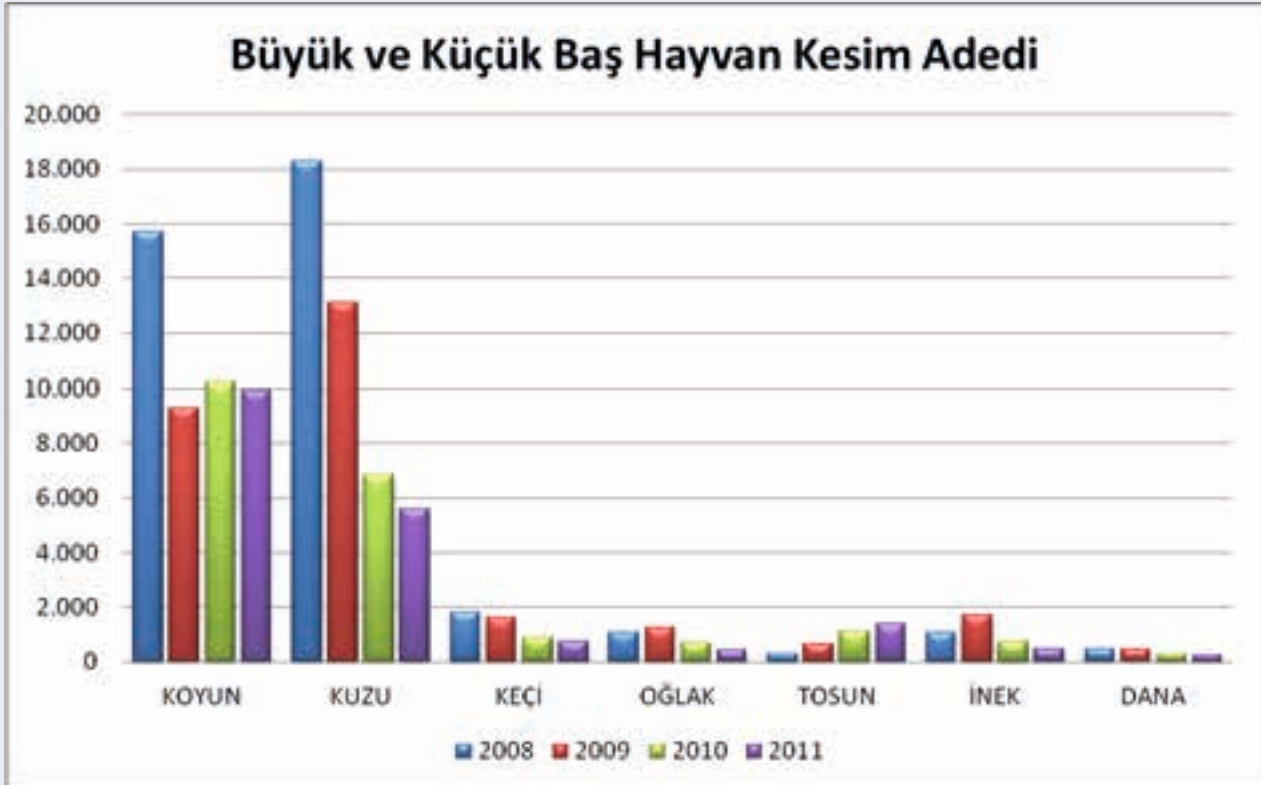


2011 yılında 325 kg gıda maddesi imha edilmiştir.

	2007	2008	2009	2010	2011
GIDA İMHA KG	116	542	286	934	325



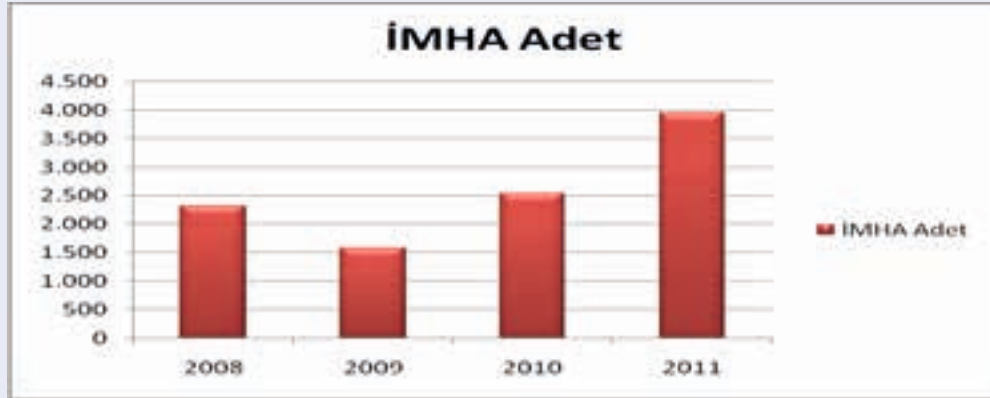
Büyük ve Küçük Baş Hayvan Kesim Adedi				
	2008	2009	2010	2011
KOYUN	15.709	9.285	10.202	9.931
KUZU	18.273	13.126	6.832	5.600
KEÇİ	1.831	1.641	874	754
OĞLAK	1.087	1.249	720	432
TOSUN	294	678	1.104	1.380
İNEK	1.084	1.712	769	476
DANA	491	458	272	265



2011 yılında 3940 adet sakatat imhası yapılmıştır.



	2008	2009	2010	2011
İMHA Adet	2.322	1.577	2.542	3.940



C. Diğer Hususlar

2011 yılında Müdürlüğünüz tarafından laboratuvarımızda elisa kitleriyle mikotoksin ve et türü belirleme analizleri yapabilmek için sistem kurulmuştur.



5.12. Lokman Hekim Sağlık Kliniği

I- GENEL BİLGİLER

A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Lokman Hekim Sağlık Kliniği'nin görev ve çalışma esasları, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili hükümlerini, Bütçe Uygulama Tebliği (BUT), Sağlık Uygulama Tebliği (SUT) ve 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha maddelerini, Belediye Meclisi kararlarını Belediye Encümeni kararlarının, Mezarlıklar hakkındaki mevzuatın, ölülerin defni ve nakli ile ilgili mevzuatın, uygulanması ve uygulattırılması esasına dayanır.

B- Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, Belediye yerleşkesi içinde İtfaiye müdürlüğü karşısında tek katlı bir binada hizmet vermekte olup 1 doktor muayene odası, 1 hasta müşahade odası, 1 hasta müdahale odası, 1 laboratuvar, 1 röntgen odası, 1 kalem odası ve mutfak olmak üzere 7 odası bulunmaktadır. Kliniğimizde kullanılan Dayanıklı Taşınır Mal bilgileri aşağıdaki gibidir.

TAŞINIR MALZEME LİSTESİ

SIRA	HESAP KODU	I. Düzey kodu	II. Düzey kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
	253			TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR		
	253	02		MAKİNELER VE ALETLER GRUBU		
1	253	02	02	İNŞAAT MAKİNELERİ VE ALETLERİ	ADET	1
2	253	02	05	GÜÇ ELEKTRONİĞİ VE BASINÇLI MAKİNELER İLE ALETLERİ	ADET	8
3	253	03	01	YIKAMA, TEMİZLEME VE ÜTÜLEME CİHAZ VE ARAÇLARI	ADET	2
4	253	03	02	BESLENME/ GIDA VE MUTFAK CİHAZ VE ALETLERİ	ADET	8
5	253	03	04	ÖLÇÜM, TARTI, ÇİZİM CİHAZLARI VE ALETLERİ	ADET	4
6	253	03	05	TIBBİ VE BİYOLOJİK AMAÇLI KULLANILAN CİHAZLAR VE ALETLER	ADET	144
7	253	03	06	ARAŞTIRMA VE ÜRETİM AMAÇLI CİHAZLARI VE ALETLERİ	ADET	14
	254			TAŞITLAR GRUBU		
	254	01		KARAYOLU TAŞITLARI GRUBU		
8	254	01	06	MOPET VE MOTORŞİKLETLER	ADET	1
	255			DEMİRBAŞLAR GRUBU		
	255	01		DÖŞEME VE MEFRUŞAT GRUBU		
9	255	01	01	DÖŞEME DEMİRBAŞLARI	ADET	43
10	255	01	02	TEMSİL VE TÖREN DEMİRBAŞLARI	ADET	5
11	255	01	05	HASTAHANEDEN KULLANILAN DEMİRBAŞ NİTELİĞİNDEKİ CİHAZLAR	ADET	33
	255	02		BÜRO MAKİNELERİ GRUBU		
12	255	02	01	BİLGİSAYAR VE SUNUCULAR	ADET	4
13	255	02	02	BİLGİSAYAR VE ÇEVRE BİRİMLERİ	ADET	4
14	255	02	04	HABERLEŞME CİHAZLARI	ADET	8
15	255	02	99	DİĞER BÜRO MAKİNELERİ VE ALETLERİ GRUBU	ADET	11
	255	03		MOBİLYALAR GRUBU		
16	255	03	01	BÜRO MOBİLYALARI	ADET	89
	255	04		BESLENME/ GIDA VE MUTFAK DEMİRBAŞLARI GRUBU		
17	255	04	02	YEMEK HAZIRLAMA EKİPMANLARI	ADET	2
	255	08		EĞİTİM DEMİRBAŞLARI GRUBU		
18	255	08	02	ÖĞRENMEYİ KOLAYLAŞTIRICI EKİPMANLAR	ADET	1
	255	10		GÜVENLİK, KONTROL VE TEDBİR AMAÇLI DEMİRBAŞLAR		
19	255	10	03	YANGIN SÖNDÜRME VE TEDBİR CİHAZ VE ARAÇLARI	ADET	3
	255	11		DEMİRBAŞ NİTELİĞİNDEKİ SÜS EŞYALARI		
20	255	11	02	DUVARDA SERGİLENEN SÜS EŞYALAR	ADET	4



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz bünyesinde çalışanların hizmetine sunulan bilgi ve teknolojik kaynaklar aşağıdaki gibidir.

KULLANILAN ARAÇ GEREÇ LİSTESİ

S.No	CİNSİ	ADEDİ
1-	Hemogram cihazı	1 adet
2-	Mikroskop	1 adet
3-	Şeker Ölçer	1 adet
4-	Bilgisayar	3 adet
5-	Hassas Terazı	1 adet
6-	Santrifuj cihazı (6'li)	2 adet
7-	Sterilizatör	1 adet
8-	Mixer (karıştırıcı)	1 adet
9-	Ultrasonografi Cihazı	1 adet
10-	EKG Cihazı	1 adet
11-	Baskül elektronik	1 adet
12-	Elk. Çocuk Terazisi	1 adet
13-	Baskül ve Boy ölçer	1 adet
14-	Röntgen cihazı	1 adet
15-	Röntgen Banyo Makinesi	1 adet
16-	Aspiratör cihazı	2 adet
17-	Tansiyon aleti (Duvara monte)	2 adet
18-	Tansiyon aleti (Standart)	4 adet
19-	Oftalmaskop	1 adet
20-	Nebulizatör	2 adet
21-	Otoskop	5 adet
22-	Defibrilatör	2 adet
23-	Nebulizatör (ultrasonik)	1 adet
24-	Larinkaskop	3 adet
25-	Ambulans	1 adet
26-	Steteskop (Büyükler için)	2 adet
27-	Steteskop (Küçükler için)	2 adet
28-	Fax cihazı	1 adet
29-	Scanner	1 adet
30-	Printer	2 adet
31-	İdrar Analiz Cihazı	1 adet

4-İnsan Kaynakları

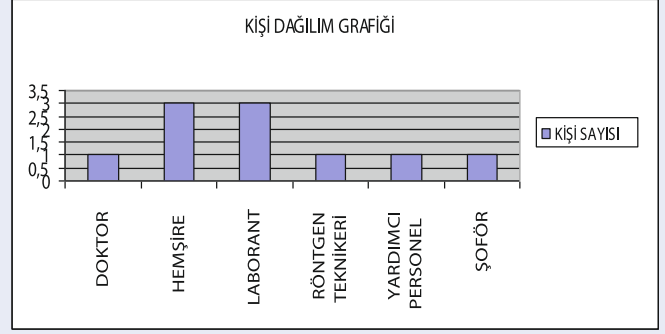
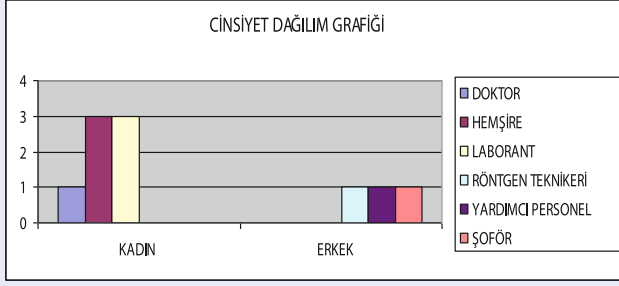
Lokman Hekim Sağlık Kliniğimizde; 1 Doktor, 3 Hemşire, 3 Laborant, 1 Röntgen Teknikeri olmak üzere 8 Sağlık Personeli ve 1 yardımcı personel ve 1 Ambulans şoförü kadrosuyla Sabah 08.00 – Akşam 17.00 saatleri arasında vatandaşlarımıza ve Belediye personeline ücretsiz olarak hizmet verilmektedir.

Kliniğimizde nöbet sistemi ile Cumartesi ve Pazar günleri de Cenaze Defin Belgesi düzenlemek için hizmet verilmektedir. Söz konusu dönem içerisinde 1 hemşire personelimizin Norm kadro yasası ile diğer kamu idarelerine geçiş yapmasından dolayı 31.12.2011 tarihi itibarı ile müdürlüğümüzde fiilen görev yapan personel sayısı 7'dir.

Personelimizin unvanı ve sayısı, cinsiyet bilgisi, yaş durumu ve istihdam şekli aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

2011 YILI PERSONEL DAĞILIM GRAFİĞİ

CİNSİYET DAĞILIMI



CİNSİYET DAĞILIMI

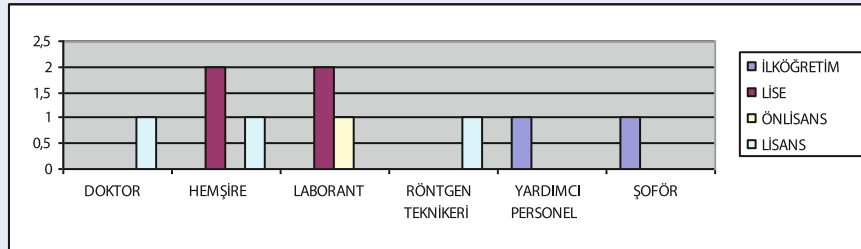
ÜNVANI	KADIN	ERKEK
DOKTOR	1	
HEMŞİRE	3	
LABORANT	3	
RÖNTGEN TEKNİKERİ		1
YARDIMCI PERSONEL		1
ŞOFÖR		1

KİŞİ DAĞILIMI

ÜNVANI	KİŞİ SAYISI
DOKTOR	1
HEMŞİRE	3
LABORANT	3
RÖNTGEN TEKNİKERİ	1
YARDIMCI PERSONEL	1
ŞOFÖR	1

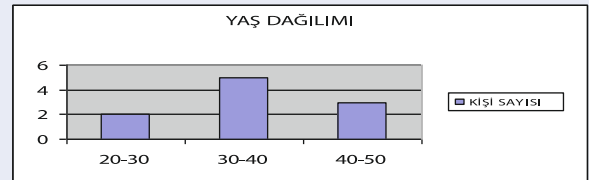
ÖĞRENİM DURUMU

ÜNVANI	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS
DOKTOR				1
HEMŞİRE		2		1
LABORANT		2	1	
RÖNTGEN TEKNİKERİ				1
YARDIMCI PERSONEL	1			
ŞOFÖR	1			



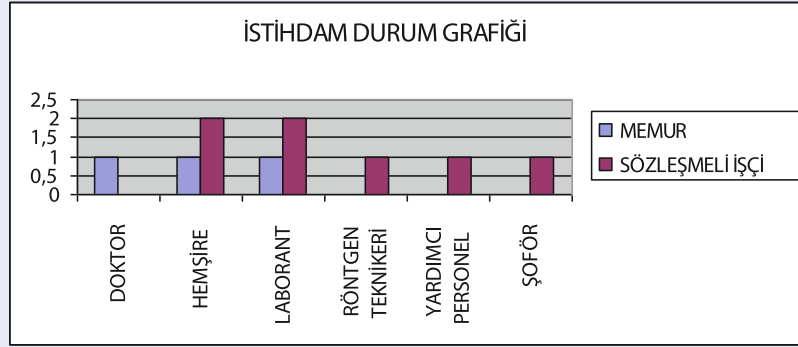
YAŞ DAĞILIMI

YAŞ GURUBU	KİŞİ SAYISI
20-30	2
30-40	5
40-50	3



İSTİHDAM ŞEKLİ

ÜNVANI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ İŞÇİ
DOKTOR	1	
HEMŞİRE	1	2
LABORANT	1	2
RÖNTGEN TEKNİKERİ		1
YARDIMCI PERSONEL		1
ŞOFÖR		1



5- Sunulan Hizmetler

Tarsus Belediyesinin sosyal hizmet anlayışı içinde Kasım 2003 tarihinde Lokman Hekim Polikliniği olarak hizmete açılmış, 2006 yılında çıkarılan Norm kadro ve Belediyeler yasasına göre Belediyelerin tamamının yaşadığı sorunlar Polikliniğimizde de yaşanmış, kaybedilen doktorların yerine tüm çabalara rağmen doktor bulunamadığından Yeni Belediye Tesislerine Kurum Hekimliği olarak Nisan 2008'de taşınmıştır.

Kurum hekimliği olarak 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, yolda (hastane dışında) meydana gelen tüm ölüm vakalarında ölü defin belgesi düzenlenerek cenazelerin defni sağlanmakta ve Mernis ölüm tutanağı düzenlenerek nüfustan düşürme işlemleri kliniğimiz tarafından yapılmaktadır. İlçemizde faaliyet gösteren gayrisihhî müesseselerdeki esnafın portör muayeneleri ve periyodik takipleri de kliniğimiz tarafından yapılmakta olup ambulansımız ile hasta nakillerine yardımcı olunmaktadır.

31.12.2011 tarihi itibarı ile Müdürlüğümüzde verilen hizmet dağılımları aşağıdaki gibidir.

GENEL POLİKLİNİK

Kliniğimizde muayene olan hastalardan herhangi bir ücret talep edilmemektedir.

2011 yılında Genel Polikliniğimizde muayene olan hasta sayıları:

	2011
Toplam hasta sayısı	3.442
Ücretsiz hasta sayısı	339

LABORATUVAR

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

2011 yılında Poliklinik Laboratuvarında tetkiki yapılan hasta sayıları:

	2011
Toplam hasta sayısı	3.114
Ücretsiz hasta sayısı	280

RÖNTGEN BÖLÜMÜ

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

Polikliniğimizin Radyoloji servisinde yapılan tetkikler:

TORAKS, OMURGA, KRANIUM, EKSTREMİTE VE BATIN Tetkiklerini, Ön-arka, sağ yan, sol yan ve oblik olarak çekilmektedir.

2011 yılında Röntgen tetkiki yapılan hasta sayıları:

	2011
Toplam hasta sayısı	1.369
Ücretsiz hasta sayısı	60

MÜDAHALE ODASI

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

2011 yılında müdahaleleri yapılan hasta sayıları:

	2011
Toplam hasta sayısı	1.139
Ücretsiz hasta sayısı	123

AMBULANS HİZMETLERİ:

Belediyemize ait hasta nakil ambulansıyla hasta nakilleri **ÜCRETSİZ** olarak sağlanmakta, olası her türlü iş kazası ya da çalışanlarımızın acil müdahaleleri için 1 ambulans hazır bekletilmektedir. Ayrıca sosyal etkinliklerde olası sağlık sorunlarına karşı ambulansımız hazır bulundurulmaktadır.

ESNAF MUAYENESİ VE TETKİKLERİN YAPILMASI:

Gıda maddeleri ile uğraşan ve halk sağlığı açısından önem taşıyan kişilerin muayene ve tedavileri periyodik olarak yapılmaktadır. Akciğer tüberkülozu için Esnaf Verem savaş dispanserine yönlendirilmektedir. Hepatit B, Parazitler hastalıklar, Dizanteri v.s hastalıklar açısından da kliniğimiz tarafından testleri yapılarak, hasta olanlar tedavi edilip, sağlam olana kadar çalışmaktan menedilmektedir. İlçemizde faaliyet gösteren sıhhi ve gayrisıhhi işyerlerinde çalışan tüm personelin 3 ayda bir fiziki, 6 ayda bir hepatit ve gaita tahlilleri, yılda bir akciğer grafisi çekilmek suretiyle portör muayeneleri yapılarak çalışmalarına izin verilmektedir.

2011 yılında yapılan portör muayene sayıları:

	2011
Portör muayenesi yapılan esnaf sayısı	2.834

SAĞLIK RAPORLARI:

Okul kayıtları, öğrenci raporları, sporcu sağlık raporu, işe giriş muayeneleri yapılarak raporları düzenlenmektedir.

Belediye sporcuları ve işçileri için ilk işe giriş ve sağlık raporları için ücret alınmamaktadır.

Kadın Sığınma Evinde kalanlara olası sağlık sorunlarına yönelik ilk müdahaleleri ve bulaşıcı hastalık taramaları yapılmaktadır.



2011 yılında muayene edilen kadın sayısı:

	2011
Muayene edilen kadın sayısı	90

CENAZE HİZMETLERİ:

İlçemiz sınırları içinde hastane dışında vefat eden vatandaşların ölü muayeneleri yapılarak, ölüm tespiti yapıldıktan sonra gömme izin belgeleri (defin ruhsatı) düzenlenmektedir. Tek hekimle nüfusu 300.000'e ulaşan Tarsus'taki ölüm vakalarına **7 gün 24 saat** hizmet vermekteyiz.

2011 yılında yapılan ölü defin ruhsatları sayısı:

	2011
Ölü defin ruhsatları	339

İŞÇİ SAĞLIĞI ÇALIŞMALARI

Belediyemizde çeşitli birimlerde çalışan Fen Müdürlüğü, Mezbahane, İtfaiye, Temizlik, TASKİ işçilerinin sağlık hizmetleri ve kontrolleri kliniğimiz tarafından yapılmakta, İş yerlerinde görev yapan işçilerimiz yıl içinde periyodik olarak yapılan muayenelerle, tıbbi kontrollerden geçirilerek işçi sağlığı korunmaya ve iş kaybı asgariye indirilmeye çalışılmaktadır.

YILLARA GÖRE TOPLAM HASTA SAYILARI

2009, 2010 ve 2011 yıllarında toplam hasta sayıları:

	2009	2010	2011
Toplam hasta sayısı	4209	2988	3442
Ücretsiz hasta sayısı	831	826	339



5.13. Ulaşım İşleri Müdürlüğü

I. GENEL BİLGİLER

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Belediye Meclisinin 06.01.2009 tarihli ve 2009/1-1(6) sayılı Meclis kararı ile Ulaşım Hizmetleri İşletmesi Müdürlüğü olarak 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18.ve71. Maddelerine dayanarak, özel gelir ve gideri olan Ulaşım Hizmetleri için, İçişleri Bakanlığının izniyle, bütçe içinde, "Ulaşım Hizmetleri İşletmesi" kurulmasına dair 03.01.2008 tarih ve 9 sayılı Belediye Meclis Kararı alınmıştır. 2009 Yılı Bütçesi bu karar dikkate alınarak hazırlanmış olup, Tarsus Belediyesi Ulaşım Hizmetleri İşletmesi fiilen hayata geçmiş bulunmaktadır.

Belediye Başkanlığından gelen emir ve talimatların yerine getirilmesi hususunda kendisine bağlı birimlere gerekli talimatları vermek. Hizmetin mahiyetine göre bilinmesi gereken konuları Başkan yardımcısına ve Belediye Başkanına bildirmek. Kendisine verilmiş olan görevleri; ilgili yasa ve mevzuat çerçevesinde, zamanında, tam ve kaliteli bir biçimde yerine getirmekten, yetkilerini gereği gibi kullanmaktan bir üst amirine karşı sorumludur.

Kendisine verilmiş olan görevleri; ilgili yasa ve mevzuat çerçevesinde, zamanında tam ve kaliteli bir biçimde yerine getirmekten, yetkilerini gereği gibi kullanmaktan bir üst amirine karşı sorumludur.

Görevi ile ilgili çalışma saatleri ve düzeni ile kıyafet yönergelerine uymak. Takım çalışmasına yatkın ve sürekli gelişim anlayışı içerisinde çalışmak. Amiri tarafından istenen münferit ve/veya periyodik raporları hazırlamak. Görev ve yetkilerini, Belediyenin menfaatlerini ve itibarını koruyacak ve olumlu imajını yükseltecek doğrultuda kullanmak. Faaliyetlerinde, hammadde, malzeme, donanım, işgücü, zaman vd. kaynakları uygun şekilde (optimum düzeyde) değerlendirmek.

B. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Ulaşım hizmetleri işletmesi müdürlük binası Ferahim şalvuz mahallesinde, Taştı Yöneticiliği Beydeğirmeni mahallesi, Ulaşım hizmetleri işletmesine bağlı; muhasebe, kalem ve takart işlemleri Tozkoparan zahit mahallesi belediye tesisleri, TAKART vize bürosu Reşadiye mahallesinde hizmet vermektedir.

2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 12 adet mevcut bilgisayar kullanılmaktadır. Bu bilgisayarlarda Windows Vista, casper, lenovo, philps, Microsoft programları mevcuttur.

3. İnsan Kaynakları

Ulaşım Hizmetleri Müdür Vekili 1, Ulaşım Hizmetleri Finansman Sorumlusu 1, Sevk amiri 1, Muhasebe Memuru Kalem memuru 1, Tahsildar 4, Tahsilât Şefi 1, Köylü Garajı Giriş –Çıkış görevlisi 1, Otobüs saatleri ve Güzergâh kontrol görevlisi 1, Güvenlik görevlisi 2, Baş şoför 1, Baş şoför yardımcısı 1, Şoför 58, Takart sistem Sorumlusu 1, Takart sistem Görevlisi 2, Araç yıkama Görevlisi 2, Akaryakıt pompa görevlisi 1, Hizmetli 1, Taştı Sorumlusu 1, Güvenlik-yol kontrol görevlisi 3, Taştı santral ve kalem memuru 1, Taştı temizlik görevlisi 9 olmak üzere toplam 96 adet personel hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüzde çalışanların tahsil durumlarına bakıldığında; 37 ilkokul, 15 ortaokul, 20 lise ve 5 üniversite mezunu personel bulunmaktadır.

4. Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz 30 adet toplu taşıma otobüsü ile şu hizmetleri vermektedir. Belediye otobüs şoförleri 2 vardiya halinde çalışmaktadır. 30 adet otobüs şehrimizde toplam 11 hatta görev yapmaktadır.

Toplu taşıma yapan otobüslerimiz Kırklarsırtı-Ergenekon, Üniversite, Konak sitesi-Rasim dokur Anadolu lisesi, Mithatpaşa ve Kaleburcu istikametinden Yarbay Şemsettin, Çağlayan, SSK hastanesi, Şahin mahallesi, Bahçe mahallesi ve Bolatlı köy istikametlerine çalışmakta olup sabah ve akşam bir servis yapmak kaydı ile Ak gedik köyüne ve Dadalı köyüne hizmet vermektedir. Otobüslerimiz sabah sat 06.00'dan başlayıp akşam saat 21.00'a kadar 5-10-15 dk. Ara ile mahallelerin yolcu yoğunluğuna göre çalışıp saat 21.00'den gece 01.00'a kadar 2 otobüs nöbetçi kalıp yarım saat ara ile hizmet vermektedir. Kaleburcu ve Bolatlı köyüne çalışan 1 adet otobüs ise 80 dk. ara ile çalışmaktadır.

Otobüslerimize binişlerde sadece Takart ve manyetik bilet ile taşımacılık yapıp nakit para kullanılmamaktadır. Otobüslerimize binişlerde, yolcuların Takart ya da manyetik bilet temin edebileceği 36 adet dolun yapan ana bayii ve manyetik bilet satan toplam 74 adet bayii bulunmaktadır. Otobüslerimizde güvenlik amacı ile 3 adet kamera bulunmaktadır. Taştı otogarında faaliyet gösteren 15 yazıhane,74 otobüs firması bulunmaktadır. Taştı otogarna elektronik ücret toplam sistemi kuruldu.



2011 yılı
içerisinde 124.002
adet kart
kullanıcısı
bulunmaktadır

Taştı bünyesinde bulunan
Belde ve Köy minibüslerine
ait garaja 2011
yılında; 15.689 araç giriş
yapmıştır.

2011 yılında Taştı otogarına
şehirlerarası taşımacılık
yapan 27.826 otobüs giriş
yapmıştır.

2011 yılı
içerisinde
2.651.109 yolcu
taşınmıştır.



1. GENEL BİLGİLER

A. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesine dayanılarak kurulmuştur. Kurumumuzun hizmet politikasını gerçekleştirme amacı doğrultusunda ve 01.09.2009 tarih ve 2009/8-1(16) sayılı Tarsus Belediye Meclisi ile kabul edilmiş olan Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün Kuruluş, görev, yetki ve çalışma İlkeleri Yönetmeliğine uygun olarak Yasalar, Yönetmelikler, Talimatlar, Mevzuatlar vs. dahilinde; çalışmalarını sürdürmektedir.

Müdürlüğümüzün Görevleri

- Belediye şirketlerinin ve ortaklıklarının hukuksal çerçevesini oluşturmak,
- Davacı veya davalı olarak yargı yerlerinde belediyeyi temsile, belediye başkanlığı vekili sıfatıyla belediye hak ve menfaatlerinin korunması için tüm iş ve işlemleri yapmak,
- Açılmış ve açılacak olan davalarla ilgili olarak belediye birimlerinden bilgi ve belgeleri toplamak,
- Mahkemelerce verilen kararları ilgili birimlerine göndermek,
- Belediyenin diğer birimlerinde tereddüde düşülen hususlarda hukuki görüş bildirmek,
- Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkana sunmak,
- Belediyenin diğer birimleri tarafından hazırlanan plan ve programları hukuki açıdan inceleyerek görüşlerini bildirmek,
- Yönetmelik ve yönerge hazırlamak ya da diğer birimlerde hazırlananları inceleyerek görülen eksiklikler hakkında görüşlerini bildirmek,
- Belediye menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici tedbirlerin alınmasında, her türlü idari kararın alınmasında, anlaşma ve sözleşmelerin yapılmasında hukuka uygunluk açısından yardımcı olmak. Bu metinleri inceleyip hukuki denetimi yapmak, tüm sözleşmelerin bir suretini muhafaza etmek, sözleşmelerle ilgili süreleri gözetip kurumun menfaatlerini korumak,
- Başkanlıkça verilen diğer hukuki işleri yerine getirmektir.

Hukuk İşleri Müdürü'nün yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün en üst amiri olarak müdürlük birimlerini sevk ve idare etmek,
- İşlerin yasa ve yönetmeliklere, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlamak,
- Müdürlükte çalışan personelin disiplin ve çalışma düzenini sağlamak,
- Personelin izin planlarını yapmak ve kullandırmak,
- Personelin terfi, kadro iptal ve ihdası konusunda teklifte bulunmak,
- Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarına, belediye faaliyetleri ve personel ölçütlerine ilişkin meclis kararlarına uygun olarak kendi personeli ve çalışma alanı ile ilgili olarak çalışmalar yapıp, raporlar hazırlayarak başkanlığa sunmak,
- Stratejik Plan ve Yıllık Performans Programları doğrultusunda müdürlüğün hedeflerinin gerçekleşmesini sağlar,
- Başkanlık makamınca verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Avukatlar

- a) Kendilerine tevdi edilen dava ve icra dosyalarının gerektirdiği tüm işlemleri sonuçlandırıncaya kadar yapmak,
- b) Duruşmalı olan davaların duruşmalarında hazır bulunmak,
- c) Davaların keşiflerinde hazır bulunmak,
- ç) Davaların her aşamasında müdüriyet makamına bilgi vermek,
- d) Müdüriyet Makamınca istenen konularda araştırma yapmak ve sonucu hakkında bilgi vermek,
- e) Müdüriyet Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

Memur

- a) Müdürlüğün tüm yazılarını önceliklerine göre sıraya koyarak yazmak, kararların ve her türlü yazıların örneklerini çıkarmak ve arşivlemek,
- b) Gelen giden evrakların, dava dosyalarının ve diğer dosyalar ile belgelerin kayıt, havale ve dosyalama işlerini yürütmek, gelen tüm belgelerin önceki belgeler ve dosyalarla bağlantısını kurmak,
- c) Müdüriyet Makamı ve avukatlar tarafından verilen yazıları usulüne uygun biçimde yazmak,
- ç) Müdürlüğün bilgi işlem ve arşiv hizmetlerini düzenli olarak yapmak,
- d) Müdürlüğün demirbaşında kayıtlı eşyaları korumak, yıl sonunda sayımını yapmak,
- e) Müdürlükte bulunan personel dosyalarını düzenlemek,
- f) Müdürlük makamınca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

B- İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Hukuk İşleri Müdürlüğü Belediye Boya tesisleri içerisinde yer almakta olup, bir müdür odası, 1 kalem odası, 1 icra odası, 1 arşiv odası, 1 mutfak ve tuvaletten oluşan bağımsız müstakil bir binada hizmet vermeye devam etmektedir. Müdürlüğümüze ait araç bulunmamaktadır.

2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Hukuk İşleri Müdürlüğünde 4 adet bilgisayar, 1 adet çok fonksiyonlu yazıcı, 2 adet normal yazıcı 6 adet dahili telefon, 1 adet harici telefon bulunmaktadır.

Dava dosyalarında kullanılmak üzere açılan icra takiplerinde ve icra ile ilgili tüm işlemlerde kullanılmak üzere İcra Pro Bireysel Aboneliği, emsal karar çıkarmak üzere Dominant Hukuk Programı ile Bütün mahkemelerin yargısal ve idari işlemlerini yürüttüğü Uyp sisteminden dava dosyalarına ilişkin her türlü bilgi ve belgeye hızlı bir şekilde erişebilmek için E-İmza programları mevcuttur.

3. İnsan Kaynakları

Hukuk İşleri Müdürlüğü 4 adet memur (1 adedi avukat olmak üzere), 1 adet sözleşmeli personel (avukat), 3 adet işçi olmak üzere toplam 8 adet personel ile hizmet vermektedir.

4. Sunulan Hizmetler

Tarsus Belediye Başkanının vermiş olduğu vekaletname çerçevesinde Tarsus Belediyesi tarafından veya Tarsus Belediyesi aleyhine açılan dava ve icra takiplerini kurum adına takip etmek, sonuçlandırmak, belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak, diğer müdürlüklere hukuki görüş bildirmek.

2011 yılı içerisinde
açılan icra takip
dosyaları sayısı:
28 ADET

2011 yılı içerisinde
İnfaz olan dosya sayısı:
34 ADET

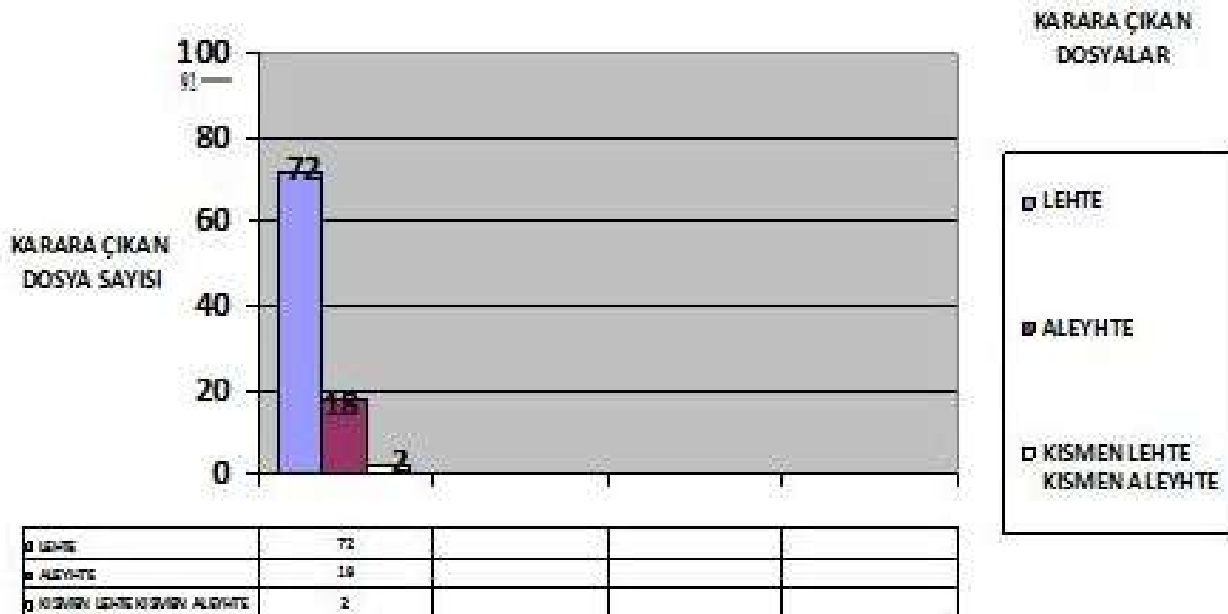
Geçmiş yıllardan gelen
ve devam etmekte olan
icra dosya sayısı:
128 ADET

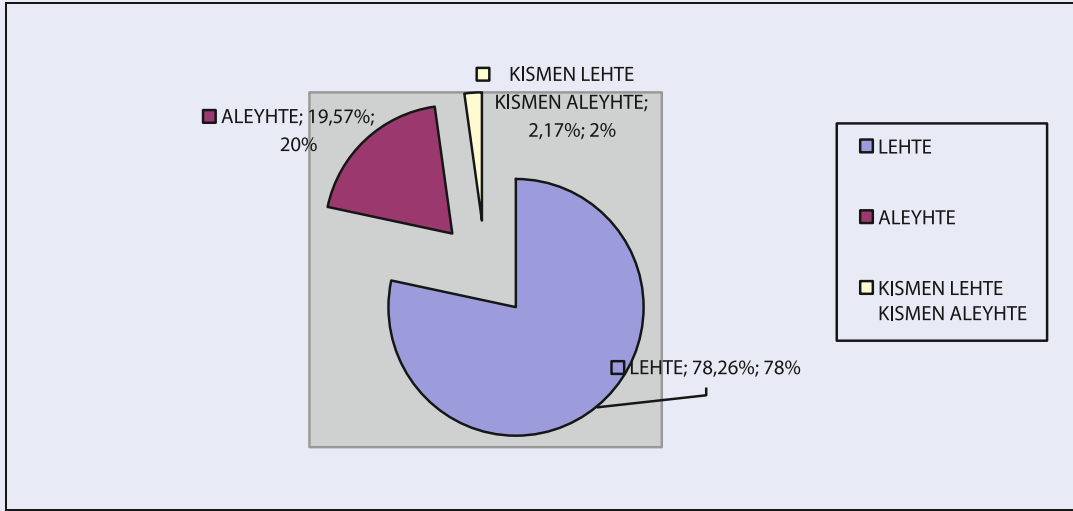
2011 YILINDA ADLİ MAHKEMELERDE

2011 yılında toplam 115 adet yeni dosya açılmıştır.

2011 yılında açılan ve geçmiş yıllardan gelerek devam eden dosya sayımız 113 adet olarak belirlenmiştir.

Karara çıkan dosya sayısı 92 adet olup, 72 adedi lehte, 18 adedi aleyhte, 2 adedi kısmen lehte kısmen aleyhte sonuçlanmıştır.





Temyiz incelemesinde bulunan dava dosyası sayısı 14 adet

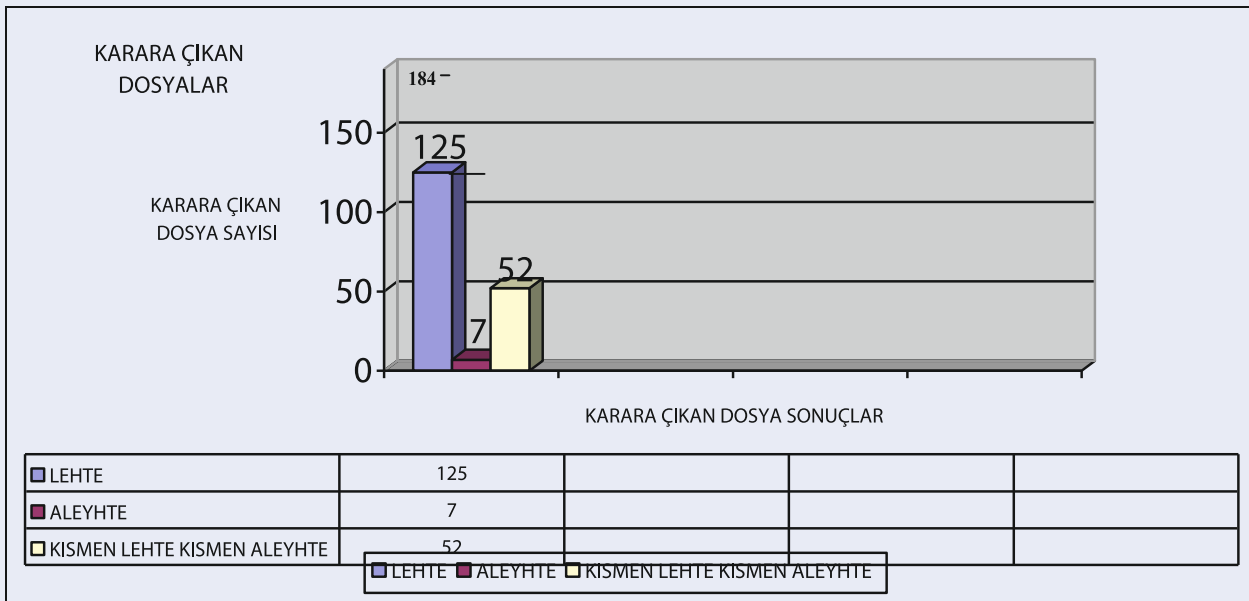
Temyizden dönen dava dosyası sayısı 8 adet olup, 3 adedi lehte, 5 adedi aleyhte sonuçlanmıştır.

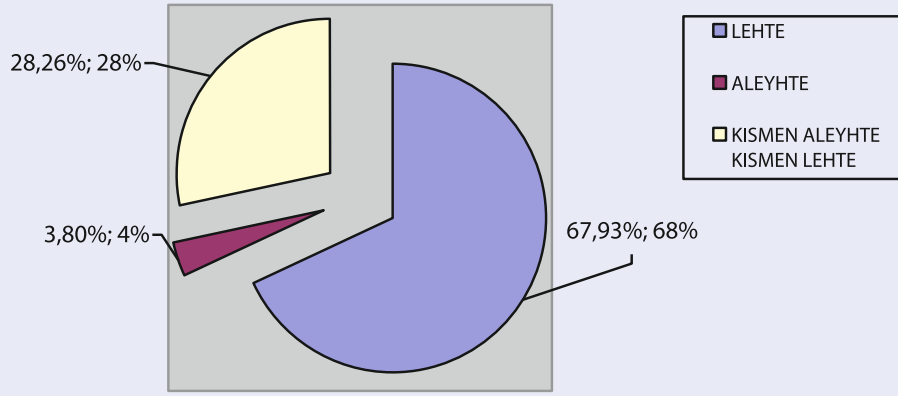
2011 YILINDA İDARİ MAHKEMELERDE

2011 yılında toplam 95 adet yeni dosya açılmıştır

2011 yılında açılan ve geçmiş yıllardan gelerek devam eden dosya sayımız 27 adet olarak belirlenmiştir.

Karara çıkan dosya sayısı 184 adet olup, 125 adedi lehte, 7 adedi aleyhte, 52 adedi kısmen lehte kısmen aleyhte sonuçlanmıştır.





Temyiz incelemesinde bulunan dava dosyası sayısı 146 adet

Temyizden dönen dava dosyası sayısı 7 adet olup, 2 adedi lehte, 4 adedi aleyhte 1 adedi kısmen lehte kısmen aleyhte sonuçlanmıştır.

Karar tashihinde bulunan dava dosyası sayısı 2 adet

Karar tashihinden dönen dava dosyası sayısı 14 adet olup, 4 adedi lehte, 1 adedi aleyhte sonuçlanmıştır.

5.15. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

I. GENEL BİLGİLER

A. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLARI

08/09/2009 yayımlanma tarihli “İmar ve Şehircilik Müdürlüğü’nün Yetki, Görev ve Çalışma Yönetmeliği”ne 7. Maddesinde müdürlüğün görev yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir. Buna göre;

- Stratejik Plan ve Yıllık Performans Programları doğrultusunda müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.
- Müdürlüğe bağlı büroların çalışmalarının koordinasyonundan, belediyedeki müdürlükler arası ve diğer resmi kurumlarla olan tüm yazışmalar ile yapılan çalışmalardan, müdürlükte yapılan tüm işlemlerin tetkikinden sorumludur.
- Müdürlüğün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ile Belediye Başkanı’na karşı sorumlu olarak görev yapar.
- Müdürlüğün İta Amiri olarak, çalışanların her türlü özlük yazışmaları ve 657 sayılı DMK hükümleri gereğince işlem yapmakta yetkilidir.
- İlgili kanun, yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde, müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları içerisindeki işlemlerin yürütülmesinde yetkili ve sorumludur.
- Müdürlüğe bağlı yöneticilikler tarafından yapılan çalışmaların ve yazıların kontrol ve onayını yapmak.
- Kent bütünü imar planı (Kentın Nazım ve Uygulama İmar Planlarını) hazırlamak, İmar değişikliği ve Mevzi İmar Plan çalışmalarının yapılması için İmar Plan ve Programları Yöneticiliği ’ne talimat vermek ev bu birim tarafından yapılan çalışmaların kontrol ve onayını yaparak imar planlarını Belediye Meclisi’ne havale etmek.
- Peyzaj projeleri ve Belediyenin yapacağı tesislerin projelerini kontrol etmek ve onayını yapmak.
- Ruhsat ve Yapı Kontrol Yöneticiliği tarafından yapılan imar çapı, inşaat projesi, su basmanı kontrolü ve kullanma izinlerinin kontrol ve onayını yapmak, kaçak inşaatlarla ilgili evrakları encümene havale etmek.
- Plan Uygulama ve Kamulaştırma Yöneticiliği tarafından ifraz, tevhid, imar planı uygulaması, kamulaştırma ve hali hazır harita yapımlarını kontrol onayını yapmak.
- İşletme ruhsatı ve İmar Çapı çalışmalarında gerekirse ilgili personelle birlikte zeminde kontrol yapmak.
- Vatandaş ile Müdürlüğü ilgilendiren konularda, bire bir diyalog kurarak öneri ve şikâyetlerini dinlemek ilgili elemanlara yardımcı olması için görev vermek.
- Belediye adına kentsel stratejileri ve politikaları belirlemek.
- Fiili gelişmelerin plan ve mevzuata uygunluğunu denetlemek.
- Belirlenen stratejiler çerçevesinde yürürlüğe konulacak programları saptamak, planlarını ve bütçelerini çıkarmak.
- Birim bünyesinde kullanılan araç, gereç ve ekipmanların tamir, bakım ve onarım malzemelerinin temini için ilgili birimlerle irtibat kurmak.

Görev yetki ve sorumluluklarını oluşturmaktadır.

Tarsus Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Başkan Yardımcılığına bağlı olarak çalışmaktadır. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü; Ruhsatlar ve Yapı Kontrol Yöneticiliği, Plan Uygulama ve Kamulaştırma Yöneticiliği, KUDEB Yöneticiliği ve İmar Planları ve Programları Yöneticiliği’nden oluşmaktadır.

Yöneticiliklerin kullandığı çeşitli yönetmeliklerde değişiklikler yapılmıştır. Buna göre; Yapı malzemeleri ile ilgili yönetmelik, binalarda enerji performansı yönetmeliği, planlı alanlar TİP imar yönetmeliği, yapı müteahhitleri, şantiye şefleri ve ustalar ile ilgili yönetmelik, asansör bakım ve işletme yönetmeliğinde değişiklik yapılmasına dair yönetmelik ve yapı yönetimiyle ilgili genelge ve yönetmelikler 2011 yılı itibarıyla değişikliğe uğramıştır.

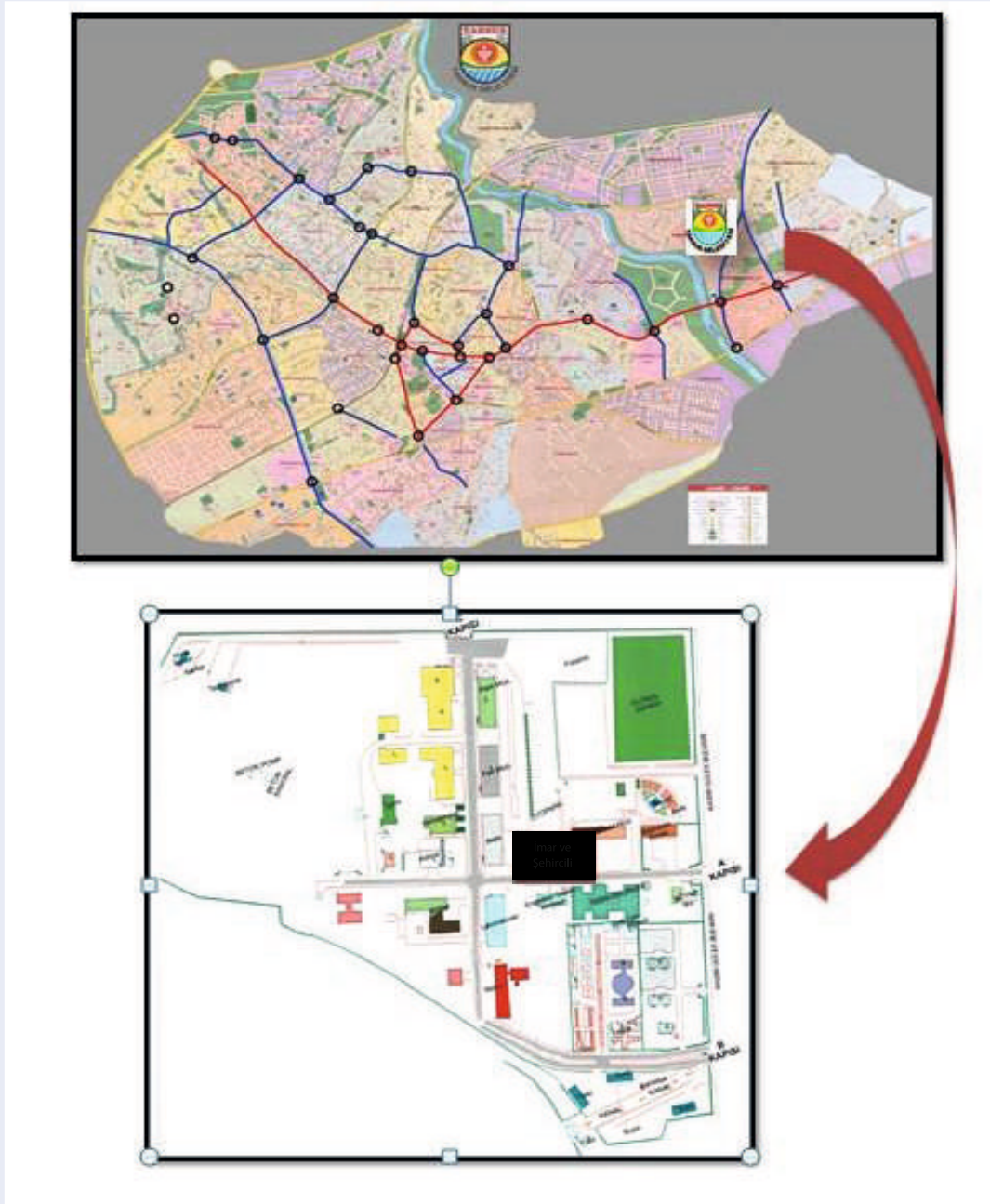
B. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLERİ

1. Fiziksel Yapı

Tarsus Belediyesi'nin Kent içerisindeki konumu ve İmar ve şehircilik Müdürlüğü'nün Belediye Tesisleri içerisindeki konumu aşağıdaki şekilde gösterilmiştir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü binası 439 m² olup; 7 adet çalışma odası, 1 adet müdür odası, 1 adet çay ocağı, 1 adet bayan WC ve 1 adet bay WC'yi içerisinde barındırmaktadır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne ait araç marka ve satıları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

CİNS	ADET
TOYOTA ÇİFT KABİN KAMYONET	1
BROADWAY MARKA ARAÇ	1



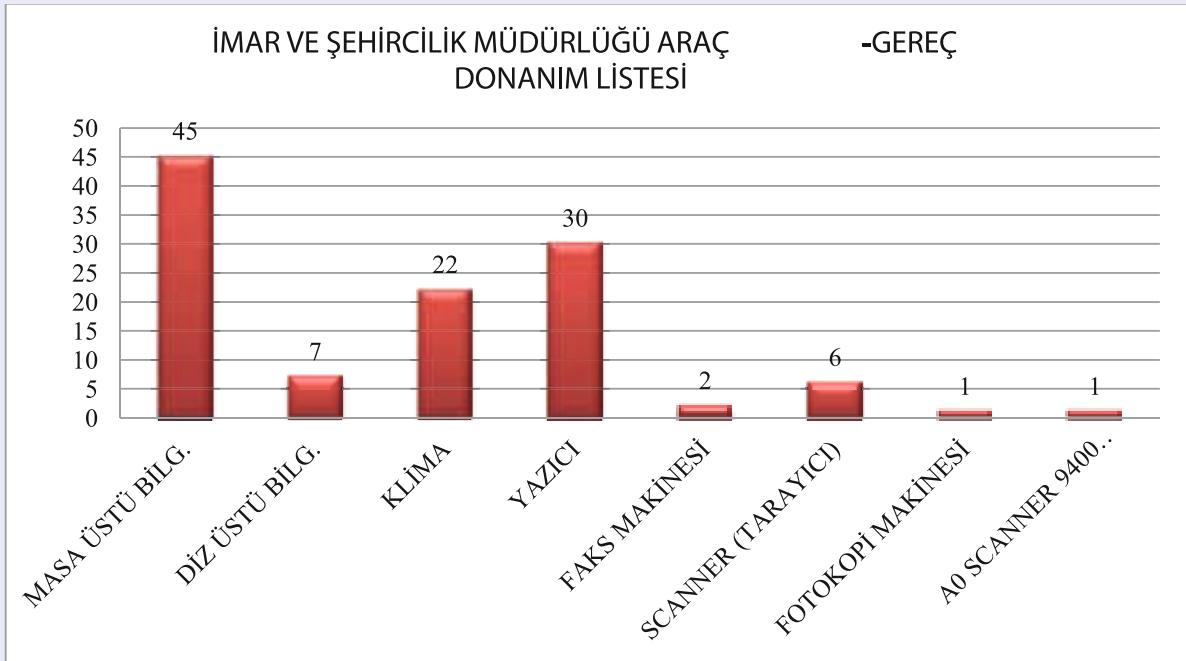
a. Alt Birimlerin Görev Yetki ve Sorumlulukları

- ☒ **İmar Planları ve Programları Yöneticiliği;** Kentin Sosyal; ekonomik ve demografik gelişmelerini inceler. İmar plan değişikliği ve Mevzi İmar Planıyla ilgili kurum ve kuruluşlardan görüşleri doğrultusunda hazırlanan ve hazırlatılan planları Belediye Meclisinde görüşülmesini sağlamak için gerekli çalışmaları ve İmar planlarına göre numarataj çalışmalarını yerine getirir.
- ☒ **Plan Uygulama ve Kamulaştırma Yöneticiliği;** 3194 Sayılı İmar Kanununun 15,16,17,18. maddesine göre imar planı uygulaması, ifraz, tevhid yola terk, yoldan ihdas, kamulaştırma, kiralama ve imar planının zeminde aplikasyon uygulanması çalışmalarını yerine getirir.
- ☒ **Ruhsatlar ve Yapı Kontrol Yöneticiliği;** Yapılacak yapıların, proje kontrolünü yaparak yapı ruhsatlarını, yapı kullanma izinlerini düzenler, tehlike arz eden binalara gerekli müdahaleleri yapar, kaçak inşaat kontrollerini yapar. İnşaatların yapım aşamasında denetleme işlemlerini ve kaçak inşaatların yıkımını yerine getirir.
- ☒ **KUDEB Yöneticiliği;** KUDEB Yöneticiliğinin görevleri;
- ☒ Taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarında yapılacak olan tadilat ve tamirat uygulamaları öncesinde yapıyı incelemek ve yapılacak onarıma ilişkin koşulların belirtildiği onarım ön izin belgesini düzenlemek.
- ☒ Taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları, bunların koruma alanları ve sit alanlarında, tadilat ve tamiratların; özgün biçim ve malzemeye uygun olarak gerçekleştirilmesini denetlemek, uygun bulunanlara onarım uygunluk belgesi düzenlemek.
- ☒ Tadilat ve tamirat kapsamında başlanılan onarımlarda esaslı onarım gereğinin saptanması durumunda onarımı durdurarak konuyu belgeleriyle koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletme.
- ☒ Taşınmaz kültür ve tabiat varlığı parseline bitişik parsellerde ve koruma alanlarında yer alan ve yürürlükteki yasal düzenlemelere göre ruhsatı bulunan tescilsiz taşınmazlardaki tadilat ve tamirat uygulamalarına, varsa koruma amaçlı imar planı koşulları da dikkate alınarak izin vermek ve denetlemek.
- ☒ Koruma bölge kurulları tarafından uygun görülen koruma amaçlı imar planlarının plan hükümleri çerçevesinde uygulanmasını denetlemek.
- ☒ Koruma bölge kurulları tarafından onaylanmış rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerine ilişkin uygulamaları denetlemek, projesine uygun tamamlanan uygulamalar için kullanma izin belgesi düzenlemek.
- ☒ Taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile bunların korunma alanlarında koruma yüksek kurulunun ilke kararları, koruma bölge kurulu kararlarına aykırı ve ruhsatsız olarak yapılan inşaatlar ile koruma amaçlı imar planlarında, plana; sitlerde, sit şartlarına aykırı olarak inşa edilen yapılar hakkında imar mevzuatına göre gerekli işlemleri yapmak, uygulamayı durdurarak konuyu belgeleriyle koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletme.
- ☒ Tescilli kültür varlıklarının mail-i inhidam olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletme.
- ☒ Maliki bulunduğu taşınmaz kültür varlığının onarımını gerçekleştiremeyecek durumda olan maliklere ilgili idarelerce yapılacak mali yardımlar ile ilgili düzenlemeleri gerçekleştirmek.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne bilgi ve teknolojik kaynaklar listesi aşağıdaki tablo ve grafikte görülmektedir.

CİNS	ADET
MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR	45
DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	7
KLİMA	22
YAZICI	30
FAKS MAKİNESİ	2
SCANNER (TARAYICI)	6
FOTOKOPİ MAKİNESİ	1
A0 SCANNER 9400 (OZALİT MAK.)	1



Ayrıca birimimizde NETCAD çizim programı kullanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları

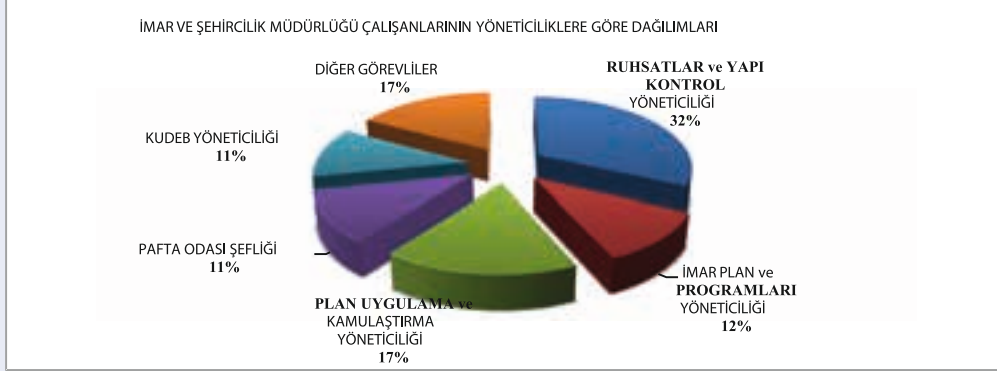
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde görev yapan memur, işçi ve sözleşmeli personellere ait bilgiler aşağıdaki gösterilmiştir.

1.1. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde Görev Yapan Personellerin Yöneticiliklere Dağılımı

4.2.1. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

	ÇALIŞAN SAYISI
ŞEHİR PLANCISI	1

1.2. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Çalışanlarının Yöneticiliklere Göre Dağılımları



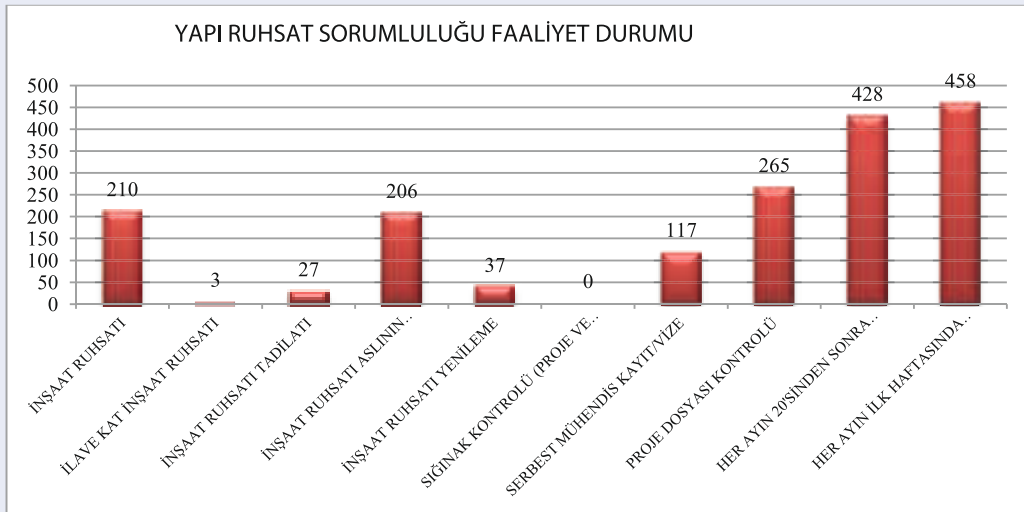
5. Sunulan Hizmetler

a. Ruhsat ve Yapı Kontrol Yöneticiliği

Ruhsatlar ve Yapı Kontrol Yöneticiliği; yapı Ruhsat Sorumluluğu ve Yapı Kullanma İzin Sorumluluğu olmak üzere iki bölümden oluşmaktadır.

Yapı Ruhsat Sorumluluğu

- ☒ 210 adet Yeni İnşaat Ruhsatı yazıldı. 1.021.429,41 TL tahsil edildi.
- ☒ 37 adet Ruhsat Yenilemesi yapıldı 4.263,55 TL tahsil edildi.
- ☒ 3 adet İlave Kat Ruhsatı verildi. 3.654,80 TL tahsil edildi.
- ☒ 27 adet Tadilat Ruhsatı verildi. 123.622,62 TL tahsil edildi.
- ☒ 117 adet Serbest Müh./Mimar kayıt/vize yapıldı. 20.160,00 TL tahsil edildi.
- ☒ Ay sonlarında SGK ve DİE Bölge Müdürlüğüne 428 adet Yapı Ruhsatı bildirimi yapıldı.
- ☒ Her ayın 20'sinde meslek odalarına 458 adet Yapı Ruhsatı bildirimi yapıldı.



4.2.2. Ruhsatlar ve Yapı Kontrol Yöneticiliği

Ruhsatlar ve Yapı Kontrol Yöneticiliği personelleri ve dağılımları tablo ve grafiklerde görülmektedir.

	ÇALIŞAN SAYISI		ÇALIŞAN SAYISI
İnşaat Mühendisi	2	Fen Memuru	1
Jeoloji Mühendisi	2	Teknik Öğretmen	1
Mimar	2	Ziraat Mühendisi	1
İnşaat Teknikeri	6	Memur	2

4.2.3. İmar Plan ve Programları Yöneticiliği

	ÇALIŞAN SAYISI		ÇALIŞAN SAYISI
JEOLOJİ MÜHENDİSİ	1	FEN MEMURU	1
ŞEHİR PLANCISI	2	MEMUR	1
HARİTA TEKNİKERİ	1		

4.2.4. Plan Uygulama ve Kamulaştırma Yöneticiliği

	ÇALIŞAN SAYISI
HARİTA MÜHENDİSİ	4
HARİTA TEKNİKERİ	4
ÖLÇÜ ALETİ OPERATÖRÜ	1

4.2.5. Pafta Odası Şefliği

	ÇALIŞAN SAYISI
HARİTA TEKNİKERİ	4
MEMUR	2

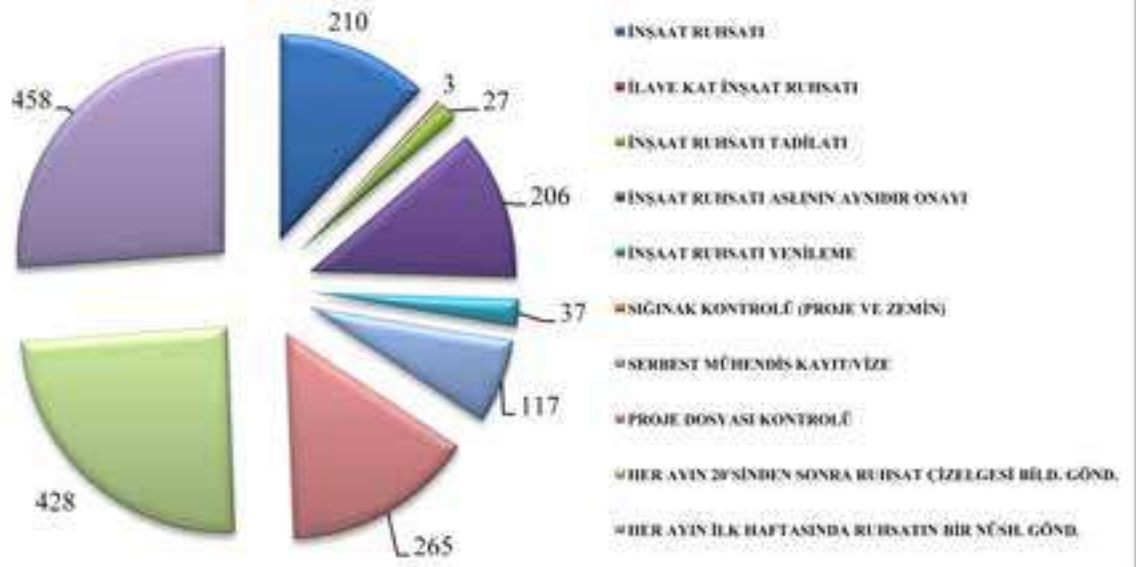
4.2.6. KUDEB Yöneticiliği

	ÇALIŞAN SAYISI		ÇALIŞAN SAYISI
MİMAR	1	ARKEOLOG	1
İNŞAAT MÜHENDİSİ	1	ŞEHİR PLANCISI	1
SANAT TARİHÇİSİ	1	KALEM MEMURU	1

4.2.7. Diğer Personeller

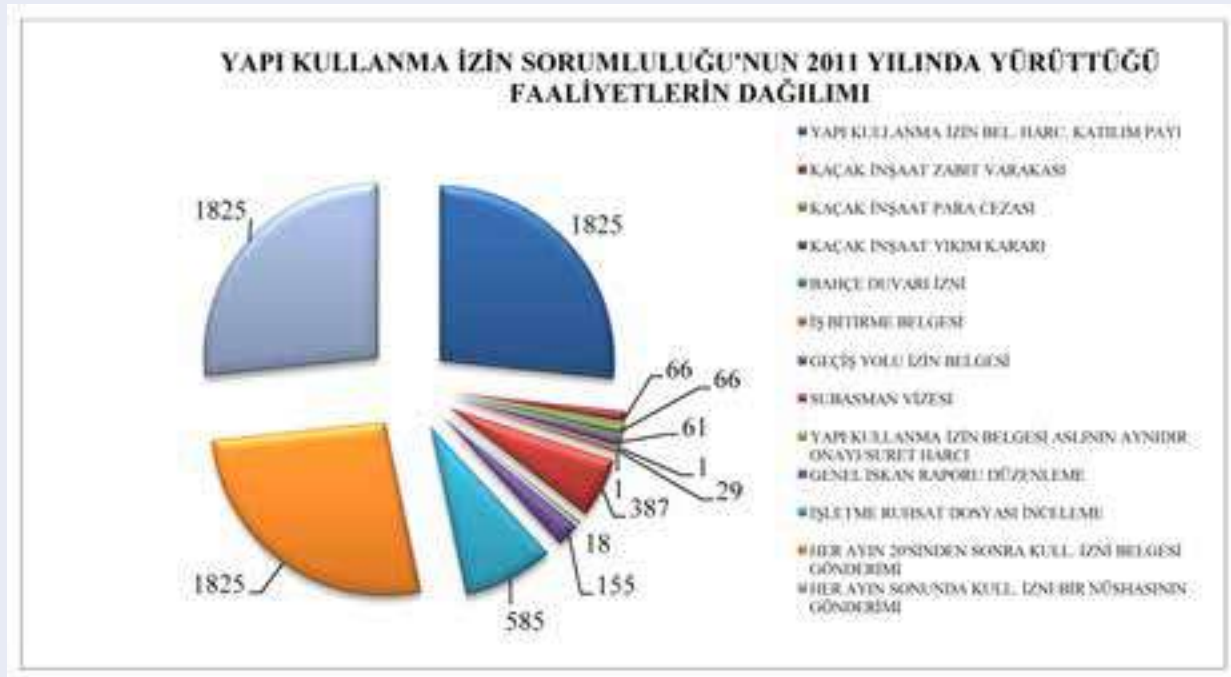
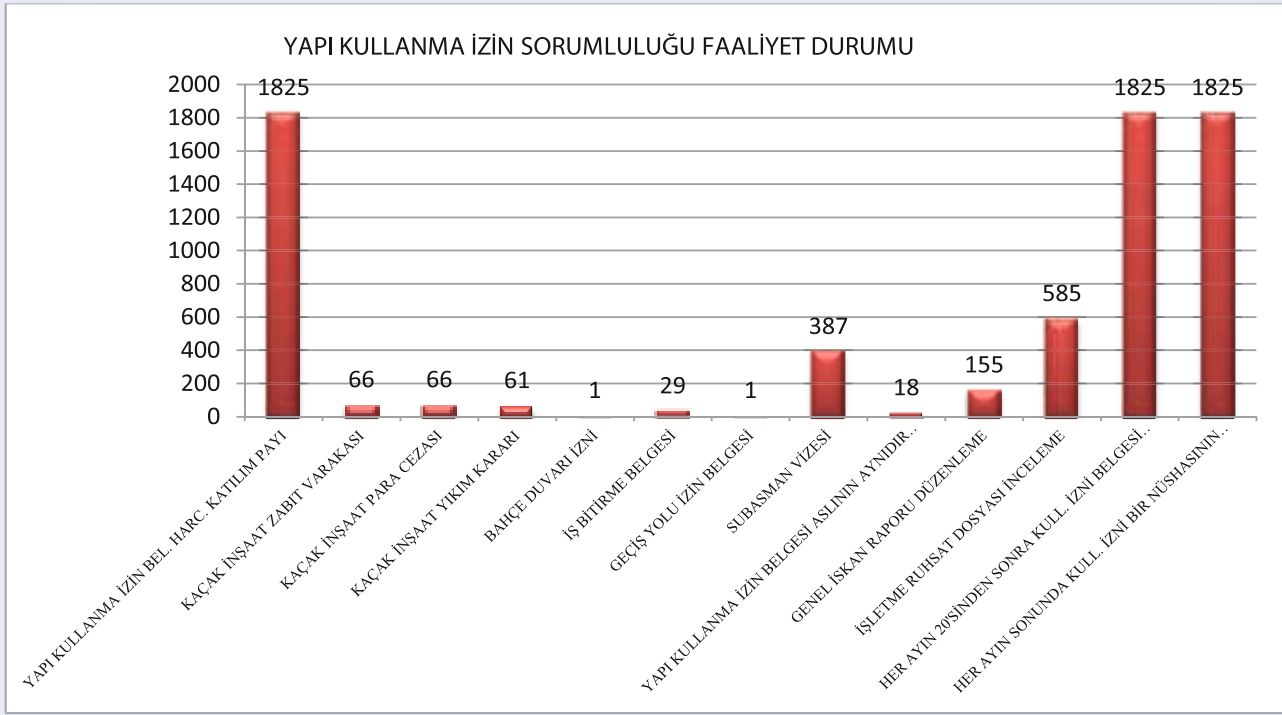
	ÇALIŞAN SAYISI		ÇALIŞAN SAYISI
SEKRETERLİK	1	KAT GÖREVLİSİ	2
KALEM	3	ŞOFÖR	2
ARŞİV GÖREVLİSİ	1		

YAPI RUHSAT SORUMLULUĞU'NUN 2011 YILINDA YÜRÜTTÜĞÜ FAALİYETLERİN DAĞILIMI



Yapı Kullanma İzin Sorumluluğu

- ☒ 1825 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi yazışmaları yapıldı. Gelirler Müdürlüğü'ne havale yapılarak Harcamalara Katılım Payının ve var ise Emlak, İşgaliye, İlan ve Reklâm borçlarının tahsil edilerek Müdürlüğümüze bilgi verilmesi sağlandı 6.358.125,75 TL. Yapı Kullanma İzin Harcı ve İskân Rapor Keşif Ücreti Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Yöneticiliği Veznesine tahakkuk 5.827.203,02 TL tahsil ettirildi.
- ☒ Genel olarak kaçak inşaat kontrolleri yapıldı.
- ☒ 387 adet su basman vizesi yapılarak 131.515,00 TL Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Yöneticiliği Veznesine tahsil ettirildi
- ☒ 155 adet Genel İskân Raporu düzenlenerek 5.250,00 TL Çöp Konteynır Ücreti olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Yöneticiliği Veznesine tahsil ettirildi.
- ☒ Zabıtlanan 66 adet kaçak inşaatla Belediye Encümeni tarafından 357.630,99 TL para cezası verilmiştir.
- ☒ 18 adet aslının aynıdır onayı yapılarak 13.50 TL Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Yöneticiliği Veznesine tahsil ettirildi.
- ☒ 1 adet Bahçe Duvarı İzni düzenlenerek 110.00 TL Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Yöneticiliği Veznesine tahsil ettirildi.
- ☒ Vatandaşlarla yazışmalara devam edildi.
- ☒ Her ayın sonunda 1825 adet S.S.K. ve D.İ.E ye Yapı Kullanma İzin Belgesi nüshası gönderildi.
- ☒ Her ayın 20'sinden sonra Meslek odaları ve Bayındırlık İskân Müdürlüğüne 1825 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi bildirgesi gönderildi.
- ☒ Zabıtlanan İnşaatlarla ilgili olarak mahkemelerle yazışmalara devam edildi.
- ☒ 29 adet binanın müteahhidine iş bitirme belgesi düzenlenerek 5.510,00 TL Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Yöneticiliği Veznesine tahsil ettirildi.



b. İmar Plan ve Programları Yöneticiliği

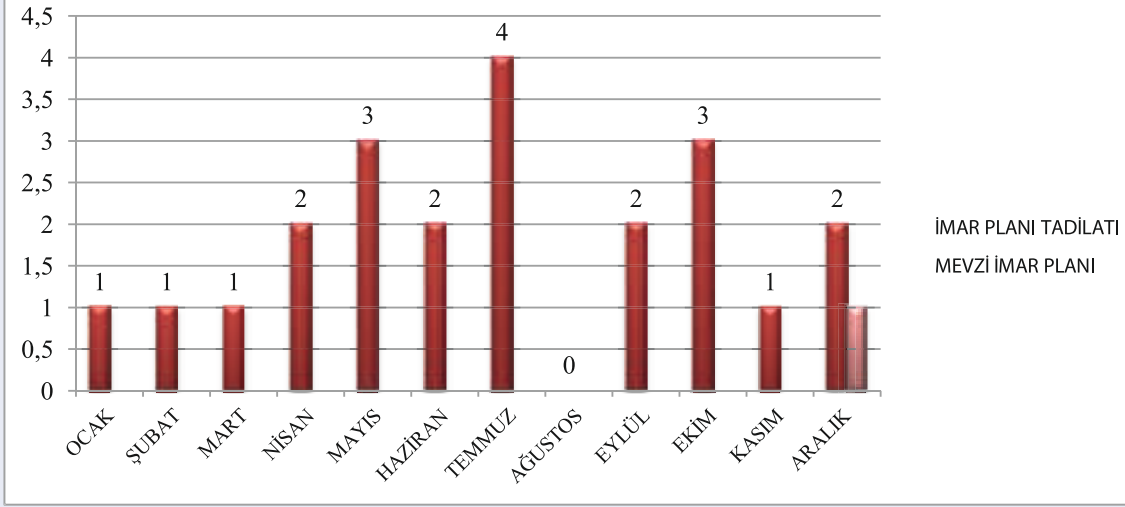
İmar Plan ve Programları Yöneticiliği; Şehir-İmar Planlama Sorumluluğu ve Numarataj Sorumluluğu olmak üzere iki bölümden oluşmaktadır.

Şehir-İmar Planlama Sorumluluğu

- ☒ 22 adet imar plan tadilatı için kurum görüşleri istendi. Kurum görüşleri doğrultusunda evraklar Belediye meclisine havale edildi. 14.490,00TL Harç tahsil ettirildi. Gazete ilanı için encümene havale edildi. Yapılan plan tadilatları paftalara işlenerek güncellenmesi sağlandı.
- ☒ 1 adet mevzi imar planı yapılarak 1.400,00 TL harç tahsil edildi.
- ☒ 6 adet vatandaş dilekçesi cevaplandırıldı.
- ☒ 4 adet görüş ve talep yazısı Belediye birimlerine yazıldı.



ŞEHİR İMAR PLANLAMA SORUMLULUĞU AYLARA GÖRE FAALİYET DURUMU



Numarataj Sorumluluğu

- ☒ Vatandaşlara adres bilgileri verildi.
- ☒ 629 adet yeni yapılara kapı numarası verildi, 22.025,00 TL harç tahsil ettirildi.
- ☒ 1008 adet Gelirler müdürlüğüne, TASKİ müdürlüğüne ve Nüfus ve Vatandaşlık Hizmetleri Müdürlüğüne beyanda bulunmak isteyen vatandaşlara güncel adres bilgileri onaylanarak verildi.
- ☒ İnşaat Ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi alan vatandaşların adres tespitleri yapıldı Ulusal Adres Veri Tabanına işlendi.
- ☒ Kent bilgi sisteminin alt yapısını oluşturan Coğrafi İşletim Sisteminin güncellenmesine devam edildi.
- ☒ Tarsus genelinde bulvar, cadde, sokak ve meydanların işaret levhaları düzenlendi.
- ☒ Belediye İmar yollarına ait bulvar cadde yön levhalarının zeminde düzeltilmesi için çalışma yapılmıştır.

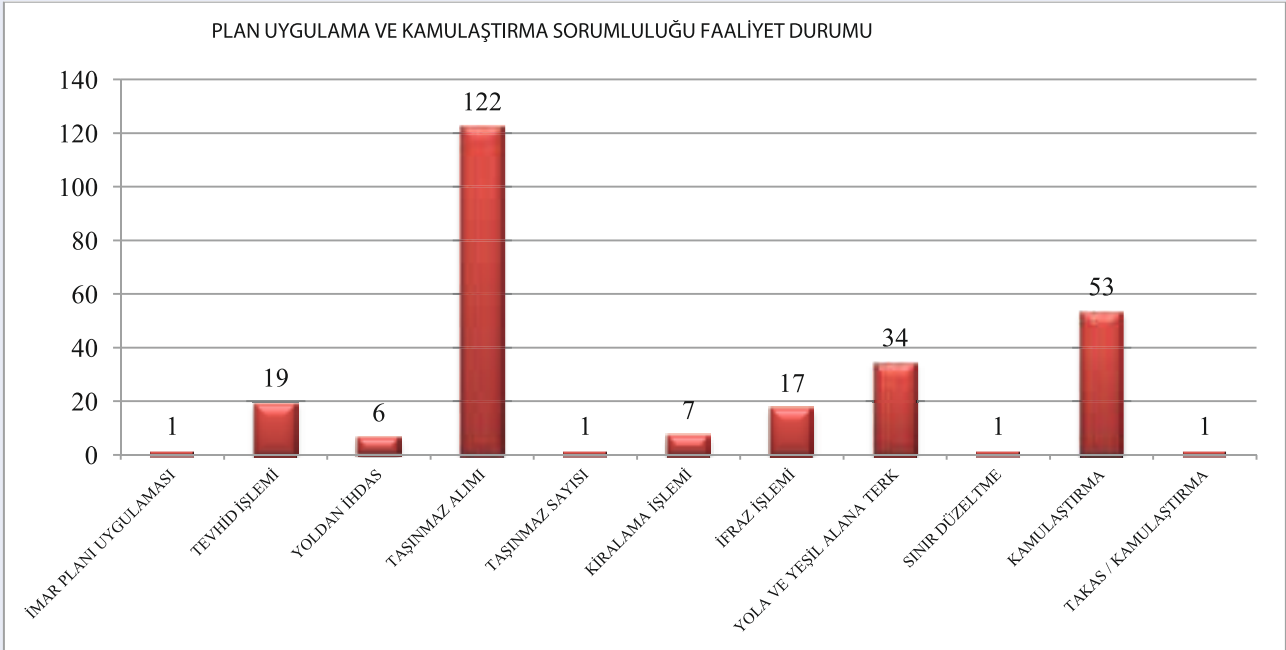
c. Plan Uygulama ve Kamulaştırma Yöneticiliği

Plan Uygulama ve Kamulaştırma Yöneticiliği; Plan Uygulama ve Kamulaştırma Sorumluluğundan oluşmaktadır.

Plan Uygulama ve Kamulaştırma Sorumluluğu

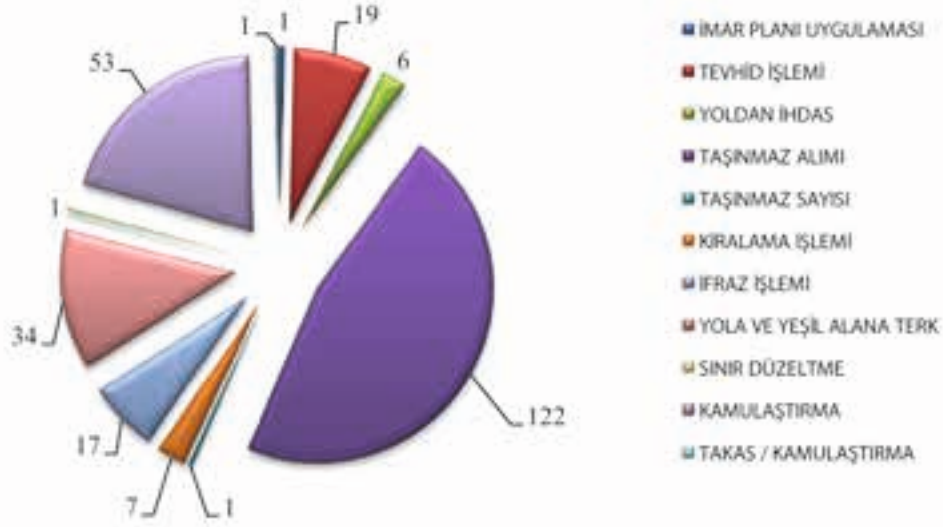
- ☒ 2011 yılı içerisinde 19 adet TEVHİD işlemi yapılmıştır. Buna karşılık 2.276,70 TL. Gelirler Müdürlüğü Veznesine tahakkuk ettirilerek tahsilatı sağlanmıştır.
- ☒ 2011 yılı içerisinde 17 adet İFRAZ işlemi yapılmıştır. Buna karşılık 11.440,60 TL. Gelirler Müdürlüğü Veznesine tahakkuk ettirilerek tahsilatı sağlanmıştır.
- ☒ 2011 yılı içerisinde 6 adet İHDAS işlemi yapılmıştır. Buna karşılık 181.150,00 TL. Gelirler Müdürlüğü Veznesine tahakkuk ettirilerek tahsilatı sağlanmıştır.
- ☒ 2011 yılı içerisinde 34 adet YOLATERK işlemi yapılmıştır. Buna karşılık 5.087,08 TL. Gelirler Müdürlüğü Veznesine tahakkuk ettirilerek tahsilatı sağlanmıştır.
- ☒ 2011 yılı içerisinde 1 adet SINIR DÜZELTMESİ işlemi yapılmıştır. Buna karşılık 1.014,00 TL. Gelirler Müdürlüğü Veznesine tahakkuk ettirilerek tahsilatı sağlanmıştır.
- ☒ 2011 yılı içerisinde 1 adet İMAR PLAN UYGULAMA (Mithatpaşa mah.) işlemi yapılmıştır. Buna karşılık 171.00 TL. harç ücreti Kadastro müdürlüğüne yatırılmıştır.
- ☒ 2011 yılı içerisinde Küçük Sanayi Sitesi ve Toplu Konut Alanı için 122 adet TAŞINMAZ ALIM işlemi yapılmıştır. Söz konusu taşınmazlara karşılık 8.416.280.00 TL. bedel ödenmiştir.

- ☒ 2011 yılı içerisinde 1 adet TAŞINMAZ SATIŞ işlemi yapılmıştır. Şehit Mustafa Mahallesi 3564 ada 6 nolu parselde bulunan 91/1445 (91 m²) Tarsus Belediyesi Tüzel Kişiliğine ait hisseyle kat karşılığı takas yapıldı.
- ☒ 2011 yılı içerisinde 7 adet KİRALAMA işlemi yapılmıştır. Söz konusu kiralama işlemleri için toplam 15.396.00 TL ödeme yapılmıştır.
- ☒ 2011 yılı içerisinde 1 adet TAKAS işlemi yapılmıştır. Tarsus İmar Ltd.Şti.ne ait Yeni Mahalle 1624 ada 1 nolu, 1625 ada 1 nolu parseller ve Gaziler mahallesi 1429 ada 2 nolu parselin 2751/5405 hissesine karşılık, Tarsus Belediyesine ait Yeni Mahalle 4597 ada 1 nolu parselde bulunan 733/1373 hissesiyle başa baş takas işlemi yapılmıştır. (1.135.220.00 TL. Bedelle)
- ☒ 2011 yılı içerisinde 53 adet KAMULAŞTIRMA işlemi yapılmıştır. Söz konusu kamulaştırma işlemleri için toplam 6.837.343.00 TL. Ödeme yapılmıştır.
- ☒ 2011 yılı içerisinde İmar Uygulamaları hakkında bilgi almak isteyen vatandaşlara bilgi verildi.
- ☒ 2011 yılı içerisinde resmi kurumlardan gelen yazılara bilgi ve belgeler zamanında gönderildi.
- ☒ 2011 yılı içerisinde yapılan kamulaştırma işlemleri için arazi çalışmaları yapıldı.
- ☒ 2011 yılı içerisinde yapılan kamulaştırma işlemleri için vatandaşlarla görüşmeler yapıldı.
- ☒ 2011 yılı içerisinde yapılan kamulaştırma işlemleri ile ilgili tüm dosyalar eksiksiz olarak düzenlendi.
- ☒ 2011 yılı içerisinde yapılan Satış, kamulaştırma ve takas işlemlerinden sonra tüm mülkiyet dosyalar eksiksiz olarak düzenlenip güncellendi.
- ☒ 2011 yılı içerisinde yapılan satış, kamulaştırma ve takas işlemleri için emlakçılardan değer tespiti yapıldı.



PLAN UYGULAMA VE KAMULAŞTIRMA SORUMLULUĞUNUN FAALİYETLERİNİN DAĞILIMI

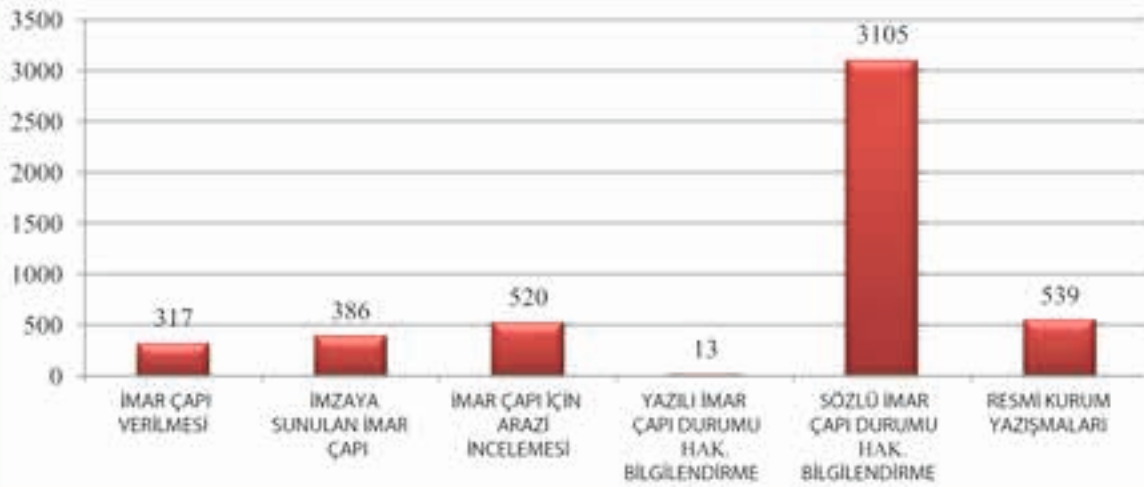
2011 YILINDA YÜRÜTTÜĞÜ

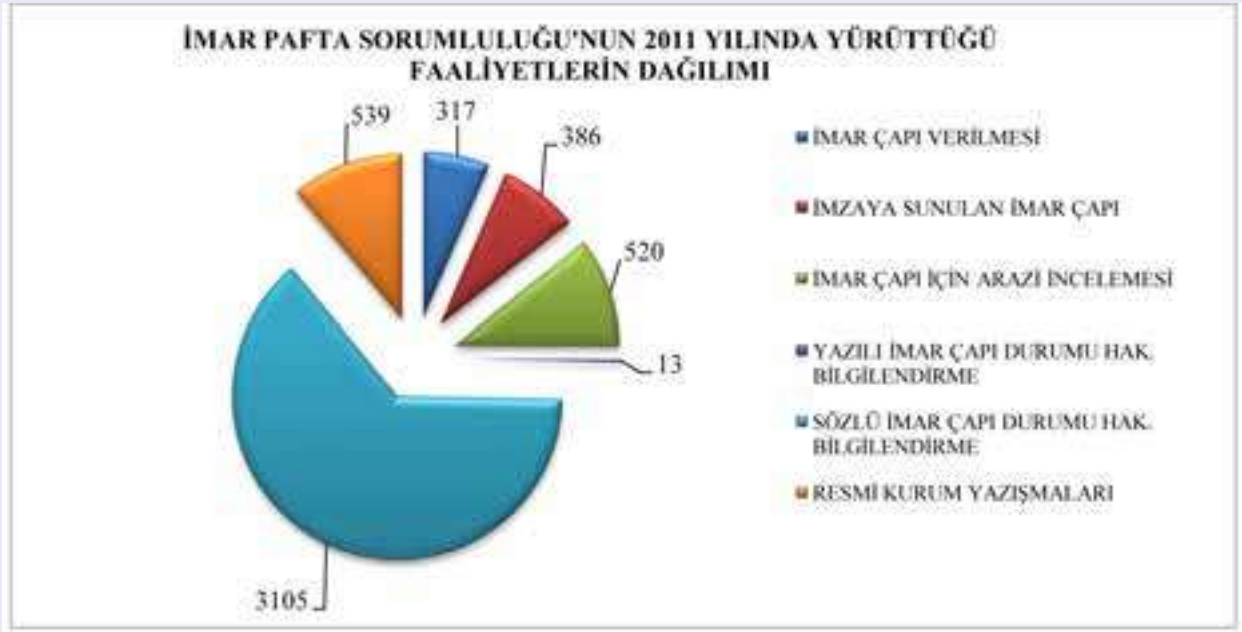


Pafta Odası

- ☒ Vatandaşların dilekçe ile müracaatlarına istinaden 317 adet imar çapı verilerek 34.320,00 TL. Gelirler müdürlüğü veznesine tahakkuk ettirilerek tahsilatı sağlandı.
- ☒ İmar çapı hazırlanabilmesi için 520 adet parselde arazi incelemesi yapılmıştır.
- ☒ Belediye Gelirler yasasının 109.maddesine göre 13 adet yazılı olarak imar durumu hakkında bilgi verildi. 1.300,00 TL para tahsil edildi.
- ☒ Gelen vatandaşın sözlü imar durumu hakkında 3105 adet bilgi verildi.
- ☒ 539 adet resmi kurum yazılarına cevap yazıldı.

İMAR PAFTA SORUMLULUĞU FAALİYET DURUMU





d. Koruma Uygulama ve Denetleme Bürosu (KUDEB) Yöneticiliği

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu 10 maddesinde yer alan “Büyükşehir Belediyeleri, Valilikler, Bakanlıkça izin verilen İlçe Belediyeleri bünyesinde Kültür Varlıkları ile ilgili işlemleri ve uygulamaları yürütmek üzere; mimarlık, sanat tarihi, arkeoloji, şehir planlama, inşaat mühendisliği gibi meslek alanlarından uzmanların görev alacağı koruma, uygulama ve denetim büroları kurulur .” hükmü uyarınca, Tarsus Belediyesi Başkanlığı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde kurulan KUDEB (Koruma Uygulama Denetleme Bürosu) Adana kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulundaki 3 aylık staj döneminden sonra 3 Ekim 2011 tarihi itibarıyla fiilen çalışmalarına başlamıştır.

Kurulduğu tarihten bugüne faaliyetleri arasında; Makam-ı Danyal Camii Projesi’nin denetlenmesi, Kubatpaşa Medresesi Uygulama ve Restorasyon Projesinin denetimi, Tarihi Ticaret Merkezi Tasarım Projesinin denetlenmesi, Tescilli Taşınmaz Kültür Varlıklarının onarım çalışmalarını denetlemek yer almaktadır. Ayrıca tescilli yapıların mülk sahipleriyle Koruma Kurulu arasında iletişimi sağlayıp mevcut yapıların onarımlarından önce ve sonrası hakkında Kurul’a detaylı rapor hazırlamak da görevlerimiz arasındadır. Bu bağlamda Tarsus’un kentsel dokusunun korunduğu mahallelerde 10’a yakın tescilli yapıda onarım çalışması yaptırılmıştır.

- ☒ **Kubatpaşa Medresesi:** 11.11.2011 tarihinde T.C. Tarsus Belediyesi Fen Müdürlüğü tarafından Restorasyon Yapım İşi ihalesi gerçekleştirilmiş olup, İhale Kadri Cemiloğlu Mim. Ve İnş. Tah. Ltd. Şti. ne kalmıştır. Kubat paşa medresesi restorasyonu tamamlandıktan sonra kent müzesi fonksiyonuyla açılışı gerçekleştirilecektir.

Kubat Paşa Kent Müzesi ile Müze mekânı içinde, klasik obje sergileme anlayışından farklı olarak yeni müzecilik anlayışına uygun ve objeyi insan temelli bir dil ile sergileyen yöntem ve uygulamaları yeni teknolojiyle kullanmak amaçlanmıştır. Kent ve kentliyi anlatan sabit ve dönemsel sergiler yapılmasına olanak sağlamak, Tarsus Kent müzesi, çalışmalarını yalnızca kapalı bir alan ile sınırlı tutmayarak tüm kenti yaşayan müze alanı olarak kullanabilecek programlar geliştirmeye çalışarak, kent-mekân, mekân-insan ilişkisinin günlük yaşamın içinde yaşanmasına olanak sağlamayı amaçlamaktadır.

- ☒ **Makam-ı Danyal Camii: Tabakhane** Mahallesinde bulunan mülkiyeti Mazbut (Makam-ı Şerif Camii) şahsiyeti maneviyesi vakfına ait olan tescilli taşınmaz Atakan Gıda İnş. San. Tic. AŞ. 'ne kalmıştır. Uzun arkeolojik kazı sürecinden geçen Caminin restorasyonu bu sebeple gecikmeli olarak başlayıp çalışmaları devam etmektedir.
- ☒ **Tarihi Ticaret Merkezi: Belediye** Başkanlığının 17.06.2011 tarih ve 3907 sayılı onayı ile kurulan ihale komisyonu tarafından Tarsus Tarihi Ticaret Merkezi çevre düzenleme ve sağlıklılaştırma projesi yapımı hizmet alım işi 22.07.2011 tarihinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 20.maddesine göre yapılan ihale neticesinde Kutup Planlama Peyzaj Mimarlık İnş. ve Tic. Ltd. Şti.'ne ihale edilmiştir.



5.16. Kùltür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

I. GENEL BİLGİLER

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Kùltür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediyeler Kanununun 48. ve 49. maddeleri gereğı “Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasları”na göre düzenleme yapılması amacı ile 06/10/2006 tarih ve 12/9-1 (4) sayılı Belediye Meclis kararı ile yeniden adlandırılarak fiilen hayata geçmiş bulunmaktadır.
2. Belediye Başkanlığından gelen emir ve talimatların yerine getirilmesi hususunda kendisine bağılı birimlere gerekli talimatları vermek. Hizmetin mahiyetine göre bilinmesi gereken konuları Başkan yardımcısına ve Belediye Başkanına bildirmek. Kendisine verilmiş olan görevleri; ilgili yasa ve mevzuat çerçevesinde, zamanında, tam ve kaliteli bir biçimde yerine getirmekten, yetkilerini gereğı gibi kullanmaktan bir üst amirine karşı sorumludur.
3. Gençlerin eğitim, kùltür, bilim, sanat ve spor dallarında desteklenmesi amacıyla düzenlenen yarışmaların organizasyonunun gerçekleştirir.
4. Resmi, milli ve dini günlerde yapılacak olan etkinliklerin planlanması ve organizasyon yapar.
5. Halkın Sinema, tiyatro, festival ve sanatsal etkinliklere olan ilgisini artırmak amacıyla organizasyonlar yapar.
6. Halkın Eğitim Kùltür seviyesini artırmak maksadıyla kurs, panel, açikoturum, sempozyum, seminer, toplantı vb. etkinlikler düzenler.
7. Vatandaşlar arasındaki iletişimin, birlik ve beraberlik duygularının geliştirilmesine yönelik etkinlikler düzenler.
8. Eğitim kurumları ile birlikte çeşitli yarışmalar, seminer, konferans, tiyatro vb. etkinlikleri düzenler.
9. Çeşitli konularda ödüllü yarışmalar düzenler.
10. Halkı ve özellikle gençleri kötü alışkanlıklardan korumak maksadıyla programlar ve ödüllü yarışmalar düzenler.
11. Tarihi ve kùltürel mekânlara geziler düzenleyerek bu yerlerin tanıtımına katkıda bulunur.
12. İlçemizdeki dernek, vakıf ve sivil toplum kuruluşları ile birlikte programlar düzenler.
13. Türk tarih, bilim ve sanat alanlarında tanınmış şahsiyetlerle ilgili ulusal ve uluslararası tanıtıcı panel, söyleşi, tiyatro, sempozyum, ödüllü yarışma vb. etkinlikler gerçekleştirir.
14. Halkın ihtiyaç duyduğu okuma-yazma, el becerileri ve sanat alanlarında kurslar düzenler.
15. Görevi ile ilgili çalışma saatleri ve düzeni ile kıyafet yönergelerine uymak. Takım çalışmasına yatkın ve sürekli gelişim anlayışı içerisinde çalışmak. Amiri tarafından istenen münferit ve/veya periyodik raporları hazırlamak. Görev ve yetkilerini, Belediyenin menfaatlerini ve itibarını koruyacak ve olumlu imajını yükseltecek doğrultuda kullanmak. Faaliyetlerinde, hammadde, malzeme, donanım, işgücü, zaman vb. kaynakları uygun şekilde değerlendirmek görev, yetki ve sorumluluklarındadır.

B. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Kùltür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağılı tüm birimlerinde Taşınır mal yönetmeliğı 34. maddesi gereğı Taşınır yönetim hesabı dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Kùltür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Müdürlük binası Belediye tesisleri içerisinde bulunmaktadır.

- ☒ Etem ÇALIŞKAN Okuma Salonu, Yeni Ömerli Mah. Sunay ATİLLA Üst geçidi altı,
- ☒ Mehmet BAL Sergi Salonu; Yeni Ömerli Mah. Sunay ATİLLA Üst geçidi altı,
- ☒ Meslek Edindirme Merkezi; Şehit İshak mah. 3310 sk no:1/b,
- ☒ Engelliler Meslek Edindirme Merkezi; Şehit İshak mah. 3310 sk no:1/b,
- ☒ Kadın Sığınma Evi; Tozkoparan Zahit mah. Kasım GÜLEK bulvarı no:61/B,
- ☒ Üniversiteye Hazırlık Kurs Merkezi; Bağlar mah. Mavi bulvar no:76,
- ☒ Yerel Gündem 21 (Kent Konseyi); Şehit Mustafa mah. Atatürk cad. Asutay işhanı kat:3 no:24,
- ☒ Antik yol Turizm Danışma Bürosu; Kızılmurat mah. Atatürk bulvarı,
- ☒ Kadın Danışma ve Dayanışma Merkezi; Reşadiye Mah. Ali Mentüşoğlu cad. no:4,
- ☒ Belediye Şehir Tiyatrosu; İsmet Paşa mah. 2301 sok. no:1 yeni park içi;
- ☒ Turizm Danışma ve Tanıtım bürosu; Caminur mah. Kırkkasık Bedesteni no:3 adresinde faaliyetlerini sürdürmektedir.



Kadın Sığınma Evinin faaliyetlerinde kullanılmak üzere 33 NBR 43 plakalı Peugeot Partner Panelvan araç müdürlüğümüze tahsis edilmiştir.

2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde toplam 74 adet Bilgisayar bulunmaktadır. Bu bilgisayarlardan 69 adedi masaüstü, 5 adedi dizüstüdür (Laptop). Bilgisayarlarımızda Windows xp, Vista, 2007 işletim sistemleri, Microsoft Office 2003, 2007, 2010 programları, Antivirüs programları kullanılmaktadır.

3. İnsan Kaynakları

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde görev yapan memur, işçi ve sözleşmeli personellerin görev yeri, yaş, öğrenim durumu ve hizmet süreleri üstteki tabloda verilmiştir. Toplam personel sayısı 48'dir. 2011 yılı içinde 1 personel işten ayrılmış, 2 personel başka bir resmi kuruma tayin edilmiş, 2 yeni memur göreve başlamıştır.

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ
Kültür ve Sosyal İşl. Md.lüğü	2	1	1
Meslek Edindirme Merkezi	1	4	-
Engelli Meslek Edindirme Merkezi	-	-	-
Kadın Sığınma Evi	1	5	6
Okuma Salonu	1	2	-
Belediye Dershanesi	-	7	1
Mehmet Bal Sergi salonu	-	1	-
Yerel Gündem 21	-	3	-
Şehir Tiyatrosu	-	1	7
Turizm Danışma Bürolar.	-	3	-
Kırkkasık Bedesteni	-	1	-

4. Sunulan Hizmetler

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren birimlerin 2011 yılında yapmış oldukları etkinlikler;

- ☒ Belediye Şehir Tiyatrosunun 2011 yılı itibari ile oynamış oldukları oyunlar sayısı 22 olup toplam seyirci sayısı ise 20.470 kişi olarak tespit edilmiştir.
- ☒ Belediye Dershanesi 2010-2011 Eğitim Öğretim yılında yapılan öğrenci kayıtlarında: 717 öğrenci kayıt edilmiş 21 ayrı sınıf oluşturulmuş ve ayrı branşlarda Milli Eğitim öğretmenlerinden 9 öğretmen görev almış, Uzman öğretmenlerden de 9 olmak üzere 18 öğretmenle Eğitim Öğretim verilmiştir. 717 öğrenciden 169 öğrenci çeşitli sebeplerden dolayı dershaneyi bırakmıştır. Kalan 548 öğrenciden 432 öğrenci Üniversite sınavına girmiş, 106 öğrenci 4 yıllık 69 öğrenci 2 yıllık olmak üzere toplam 175 öğrenci değişik Üniversiteleri kazanmıştır.
- ☒ Etem Çalışkan okuma salonunun 2011 yılı okuyucu ve ziyaretçi sayısı toplam 82.935 kişidir. Günlük ortalama 266 kişiye hizmet verilmiştir
- ☒ Mehmet Bal sanat galerisinde 2011 yılında 18 adet sergi açılmıştır.
- ☒ Meslek Edindirme Merkezi 2011 yılı itibari ile 5 adet bilgisayar İşletmenliği kursu, 2 adet resim kursu, 1 adet seramik kursu, 1 adet Mantar yetiştiriciliği kursu, 2 adet Kurdele Nakış kursu, 3 adet Sanayi Makineleri kursu olmak üzere 14 kurs açılmıştır. Kurslara 354 kişi başlamış olup sertifika alan kursiyerlerin toplam sayısı 184 kişidir.
- ☒ Engelli Meslek Edindirme Merkezi 2011 yılında 12 öğrenci el sanatları sınıfında, 7 öğrenci kilim dokuma sınıfında, 10 öğrenci galoş sınıfında toplam 29 öğrenci ile faaliyetini sürdürmüştür. Engelli Meslek Edindirme El sanatları sınıfında üretilen malzemeler; 241 adet taş bebek, 128 adet buzdolabı süsü, 14 adet kapı taşı, 24 adet ahşap havluluktur. Kilim dokuma sınıfında 9 adet kilim pano, 3 adet kilim yolluk üretilmiştir. Galoş sınıfında ise 34.250 çift galoş üretilmiştir.
- ☒ Kadın sığınma evinde 2011 yılı içerisinde 113 bayan 100 çocuğa yeme, içme, tedavisi ve barınması sağlanmıştır.
- ☒ 2011 yılında Antik yolu ziyaret eden yerli ve yabancı turistlerin toplam sayısı 23.597 kişi olarak kayıt edilmiştir.
- ☒ Meslek Edindirme Merkezinde 5 Usta öğretici, Engelli Meslek Edindirme Merkezinde 3 Usta Öğretici ve Üniversiteye hazırlık kurs merkezinde Milli Eğitim öğretmenlerinden 9 öğretmen, Uzman öğretmenlerden de 9 olmak üzere 18 öğretmen görevlendirilmiştir. 2011 yılında eğitimcilerle 16/12/2006 tarih ve 26378 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerin ders ve ek ders saatlerine ilişkin kararı (karar 6 ayda bir güncellenmektedir) ile ödenmekte olup; toplam 105.777,37 TL'dir.

Evrak Kayıt ve Dağıtım Memuru'nun Görevleri

Bunların dışında yine asli görevlerimiz arasında aşağıdaki faaliyetlerde gerçekleştirilmiştir.

1. Türk Dünyası Tiyatro günleri 29 Mart- 02 Nisan 2011 tarihinde Irak, İran ve Kıbrıs'tan, Tiyatro Gruplarının katılımı ile gerçekleşmiştir.
2. İlyas Avcı Okullar arası Tiyatro Şenliği 20 Nisan – 31 Mayıs 2011 Tarihleri arasında 30 ortaokul ve lisenin katılımı ile gerçekleşmiştir.
3. 9. Karacaoğlan Şelale Şiir Akşamları 20 Eylül -23 Eylül 2011 tarihleri arasında gerçekleşmiştir. Etkinliğe yurt içi ve yurt dışından birçok şair katılmıştır. Yurtdışından katılan ülkeler ; Tataristan , Başkurdistan, Irak, Azerbeycan, İran, Kazakistan, Tataristan, Bulgaristan, Yunanistan, Moldova, Makedonya ve Kırgızistan bulunmaktadır.



Belediye Şehir Tiyatrosunun Kurban adlı oyunu



Meslek edindirme merkezi yılsonu sergisi



08/03/2011 Dünya Kadınlar günü kutlaması



9. Karacaoğlan Şelale Şiir akşamları



Meslek edindirme merkezi Kültür mantarı yetiştiriciliği kursu



Engelliler meslek edindirme merkezi öğrencilerine Engelliler gününde (02/12/2011) Belediye Şehir tiyatrosunun gösterisi

5.17. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler

I. GENEL BİLGİLER

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1-5393 sayılı Belediyeler Kanununun 48.ve 49. Maddeleri gereği "Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasları"na göre düzenleme yapılması amacıyla, 06/10/2006 tarih ve 12/9-1(4) sayılı Belediye Meclis kararı ile yeniden adlandırılan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliğinde belirtilen görev, yetki ve sorumluluklar aşağıda belirtilmiştir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Görevleri:

- a) Müdürlüğün stratejik planı, bütçesi ve çalışma planını hazırlar veya hazırlattırır. Müdürlüğü; stratejik plan, bütçe ve program doğrultusunda sevk ve idare eder.
- b) Müdürlüğünün harcama yetkilisi ve müdürlük personelinin 1. derece sicil ve disiplin amiridir.
- c) Müdürlük ile diğer müdürlükler ve birimler arasında koordinasyonu sağlar.
- d) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler konularında kurum dışındaki özel ve tüzel kişilerle ilişkilerde iletişim bakımından dikkate alınacak hususlar, belediyenin imajının istenilen şekilde güçlendirilmesi vb. konularda kurum menfaatini gözetmek yolundaki görüşlerini belirtmekten, alanıyla ilgili işleri icra etmekten, halkı bilgilendirici broşür, bülten, belediye web sayfası vb. çalışmaları yürütmekten, vatandaşlardan gelen şikâyet, teklif vb. konuları en kısa zamanda belediyenin diğer birimleriyle çözüme kavuşturup, ilgililerine bilgi verilmesini sağlamaktan, birimler tarafından yapılan çalışmaların tanıtımını yapmaktan, halk meclisi veya belediye başkanının halkı bilgilendirici çalışmalarını koordine etmekten, belediyemizce yapılan etkinliklerin koordinesini sağlamaktan, Tarsus açısından önemli günlerin kutlamaları ile ilgili etkinlikleri düzenlemekten belediyenin tüm tanıtım çalışmalarını yürütmekten sorumludur.
- e) Müdürlüğe bağlı birimlerin görev ve hizmetlerini eksiksiz yapmalarını sağlamak için gerekli koordinasyon ve görev dağılımı yapmak.
- f) Belediye başkanı ve ilgili başkan yardımcısı tarafından verilen görevleri yasalar çerçevesinde yapmak.
- g) Yukarıda sayılanların dışında kanun, tüzük, yönetmelik ve ilgili mevzuatın verdiği her türlü görevi yapmak.
- h) Gelen-Giden evrak kaydının yapılması, cevabi yazıların yazılması, evrakların dosyalanması ve arşivlenmesi,
- ı) Mal ve hizmet satın alınması ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması,
- j) Müdürlük bütçesinin hazırlanması ve stratejik plana uygun yönetimi,
- k) Personel ile ilgili; yıllık izin, disiplin, görevlendirme gibi özlük işlemleriyle ilgili her türlü yazışmaların yapılması,
- l) Organizasyonlarla ilgili kendilerine tevdi edilen görevlerin yapılması,
- m) Vatandaşlar tarafından belediye başkanlığına gönderilen her türlü ihbar, şikâyet ve dilekleri değerlendirmek ve cevaplandırmak için gerekli işlemlerin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- n) 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 katılımı, 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,
- o) 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,
- ö) Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,
- p) Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikanın halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulmasını sağlamak,
- r) 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,
- s) Çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar vb. ile belediye yönetiminin katılımıyla belirli dönemlerde toplantılar yaparak bir araya gelmeleri için organizasyonlar düzenlemek,

- ş) Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini artıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,
- t) SMS listelerinin hazırlanması, güncellenmesi davet, tebrik ve taziye mesajlarının gönderilmesi,
- u) Programlara katılımcı listelerinin hazırlanması, katılanların tespiti ve raporlanması,

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğün Yetkisi:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, ilgili mevzuat ile kendisine verilen görevler ile bu yönetmelikte sayılan görevleri yapmaya yetkilidir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğün Sorumluluğu:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Tarsus Belediye Başkanı veya görevlendirdiği başkan yardımcısı tarafından verilen görevleri “5393 sayılı Belediyeler Kanunu”, “Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” ve ilgili diğer mevzuatlar çerçevesinde gereken itina ve çabuklukla yapmak, hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla sorumludur.

Görevin Planlanması:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür.

Görevin Yürütülmesi:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde görevli tüm personel, kendilerine verilen tüm görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

B. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Basın Müşavirliği, Beyaz Ev Halkla İlişkiler birimi, Matbaa Atölyesi, Tabela Atölyesi ve Cenaze Biriminden oluşmaktadır. Basın Müşavirliği 1 Kalem Odası ve 1 Basın Müşaviri Odası olmak üzere Belediye Tesislerine girince hemen sağda Başkanlık Binasında yer almaktadır. Yine tesislere girince hemen sağda ise Halkla İlişkiler Birimi Beyaz Ev mevcut olup teknik birimler ise kampüs içerisinde değişik yerlerde faaliyet göstermektedirler.

2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz bünyesinde kullanılmakta olan teknolojik araç ve gereçler listesi aşağıda yer almıştır.

SIRA NO	CİHAZIN ADI	ADET
1	Bilgisayar	7 Adet
2	Lazer Yazıcı	5 Adet
3	Matbaa Baskı Makinesi	1 Adet
4	Matbaa Pozlama Cihazı	1 Adet
5	Otomatik Matbaa Kesim Bıçağı	1 Adet

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde, 4857 Sayılı İş Kanuna tabii 10, Hizmet Alımı ile çalıştırılan 7 kişi olmak üzere toplam 17 çalışan mevcuttur.

5.18. Su ve Kanalizasyon İşletmesi (TASKİ)

I. GENEL BİLGİLER

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

A.1) 1580 Sayılı Belediye Kanunun 19. Maddesinin 4. Fıkrası a bendi hükmüne göre 04.06.1996 Tarihli 12/3-1(23) sayılı meclis kararı ile 01.01.1997 tarihinde başlamak üzere Su ve Kanalizasyon İşletmesi kurulmuştur.

Kaynakların etkin, ekonomik, verimli kullanılması ile hizmetlerde standardın sağlanması ve müşteri memnuniyetini artırılması için 67 madde 36 sayfa TASKİ tarifeler yönetmeliği, 31 madde 40 sayfa Tarsus Atıksu Deşarj Yönetmeliği, 42 madde 77 sayfa Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği (Esas Yönetmelik) Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliğinin 31. Maddesi uyarınca 31.10.2002 tarih ve 12/5-2(14) sayılı meclis kararı ile kabul edilmiştir.

A.2-a)

İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yeraltı ve yerüstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için; kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, bu projelere göre tesisleri kurmak ve kurdurmak, kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek.

A.2-b)

Kullanılmış sular ile yağış sularının toplanmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız bir biçimde boşaltma yerine ulaştırılması veya bu sulardan yeniden yararlanılması için abonelerden başlanarak bu suların toplanacakları veya bırakılacakları noktaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak; gerektiğinde bu projelere göre tesisleri kurmak yada kurdurmak; kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek.

A.2-c)

Belediye sınırları içerisindeki su kaynaklarının, göl, akarsu kıyılarının ve yer altı sularının kullanılmış sularla ve endüstri artıkları ile kirlenmesini, bu kaynaklarda suların kaybına veya azalmasına yol açacak tesis kurulmasını ve bu tür faaliyetlerde bulunulmasını önlemek. Bu konuda her türlü teknik idari ve hukuki tedbiri almak.

A.2-d)

Her türlü taşınır ve taşınmaz malı satın almak, kiralamak, ekonomik değeri kalmamış araç ve gereçleri satmak, TASKİ hizmetleriyle ilgili tesisleri doğrudan doğruya yahut diğer kamu veya özel kuruluşlarla ortak olarak kurmak veya işletmek, bu maksatla kurulmuş veya kurulmakta olan tesislere iştirak etmek.

A.3) 03/07/2005 tarihli 5393 sayılı Belediye kanunun 71.maddesi; Belediye, özel gelir ve gideri bulunan hizmetlerini İçişleri Bakanlığının izniyle bütçe içinde işletme kurarak yapabilir. 14.maddesinde, Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- 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, demektir.

A.4)

Kanun No	Kanun Adı	Kanun No	Kanun Adı	Kanun No	Kanun Adı
1580	Belediye Kan.	7478	Köy İçme suları	5510	S.G.K
5393	Belediye Kan.	6200	DSİ	213	Vergi Usul
1050	Muh. Umumiye K.	2872	Çevre	193	Gelir Ver.
5018	Kamu Mal. Yön.	3194	İmar	3065	K.D.V
831	Sular Kan.	5237	Türk Ceza	6183	Amme AL
167	Yeraltı Sul. K.	657	Devlet Memur.	6085	Sayıştay
2560	İSKİ Kur. Kan	4857	İş Kanunu	7201	Tebliğat
4734	Kamu İhale	4735	K.I.K sözleşme	488	Damga Ver.
3516	Ölçü Ayar				

Yukarıda belirtilen kanunlara ve yönetmeliklerine, tebliğlerine, genelgelerine kurumumuza verilen; görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde usule uygun olarak yerine getirilmektedir.

A.5)

Kanun No	Kanun Adı	Kanun /Yönetmelik	Kanun /Yönetmelik Tarih	Resmi Gazete Sayısı
*6085	Sayıştay	Kamu Hesaplarının Sayıştay'a verilmesi	17.12.2011	28145
**213	Vergi Usul	6111	25.02.2011	27846 Mük.
***2872/4856	Çevre Kanunu / Orman Kanunu	Atıksu ve Katı Atık Tarife	27.10.2010	27742
****3516	Ölçü Ayar	Yönetmeliğin 9.		

*Kamu idaresi hesaplarının Sayıştay'a verilmesi ile muhasebe yetkililerinin bildirilmesi hakkında usul ve esaslarla ilgili yönetmelik gereği Sayıştay denetimine tabi tutulan defter, kayıt, belge ve bilgilerden Sayıştay'a sunulacak olanların çeşitleri, verilme yeri ile süresine ilişkin esas ve usullere uygun olarak hesap dönemi başında ve aylık olarak verilecek defter ve mali tablolar oluşturulmuştur.

** 6111 sayılı kanunda,2560 sayılı Kanun kapsamında büyükşehir belediyeleri su ve kanalizasyon idarelerinin vadesi 31/12/2010 tarihinden (bu tarih dâhil) önce olduğu halde bu Kanunun yayımlandığı tarih itibarıyla ödenmemiş bulunan; su ve atık su bedeli alacak asıllarının tamamı ile bunlara bağlı faiz, gecikme faizi, gecikme zammı gibi fer'iler (sözleşmelerde düzenlenen her türlü zamlar dâhil) hakkında bu maddenin birinci fıkrasının (ç) bendi hükümlerine göre yapılacak hesaplamalar sonucu belirlenen tutarların aynı fıkra hükümleri çerçevesinde ödenmesi halinde bu alacaklara bağlı cezaların ve gecikme faizi, gecikme zammı gibi fer'ilerin (sözleşmelerde düzenlenen her türlü ceza ve zamlar dâhil) tahsilinden vazgeçilir hükmü uygulanarak borçlu abonelere bilgi broşürleri gönderilmiş ve 720 adet abone bu aftan faydalanan olup 1.833.572,41 TL tahsil edilmiştir.

***Atıksu ve katıatık toplama yönetmeliği 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununun 11 inci maddesine ve 1/5/2003 tarihli ve 4856 sayılı Çevre ve Orman Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 9 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır 27/10/2010 tarih 27742 Sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

Atıksu altyapı tesisleri ile evsel katı atık bertaraf tesislerinin kurulması, bakımı, onarımı, işletilmesi, kapatılması ve izlenmesi, bu tesislerle ilgili olarak verilen tüm hizmetleri karşılayabilecek TAM MALİYET esaslı tarifelerin ; atıksu altyapı yönetimleri, büyükşehir belediyeleri ve belediyeler tarafından belirlenmesi, ayarlanması ve uygulanması yoluyla çevresel altyapı hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlamak üzere 2012 mali yılı bütçe tarifi hazırlanırken yayınlanan kılavuzlara uygun hazırlanmıştır.

**** 01.01.2000 Tarihinden önce piyasaya arz edilen ve halen kullanımda olan veya stokta olan ölçüm hassasiyetini kaybeden sayaçların periyodik muayenelerinin yapılması veya değiştirilmesi ile ilgili 28.345 adet sayaç kayıtlarımızda tespit edilmiştir. Vatandaşlara bu sayaçlarla ilgili olarak idari ve cezai işlem uygulanmaması ile ilgili bilgilendirme yazısı adreslerine gönderilmiştir.



B. İdareye İlişkin Bilgiler

B.1. 1) Fiziksel Yapı

DARENİN		ADİ		SU VE KANALİZASYON İŞLETMESİ				KODU		46.33.13.64		TAŞINIR I DÜZEYİ		YILI		2011	
TAŞINIR II. DÜZEY DETAY		TAŞINIR II. DÜZEY DETAY ADI		ÖLÇÜ		GEÇEN YIL DAN DEVRİDEN		YIL İÇİNDE ÇIKAN		TOPLAM		YIL İÇİNDE ÇIKAN		GELİCEK YILA DEVRİDEN			
KODU				BİRİMİ		MİKTAR		TUTAR		MİKTAR		TUTAR		MİKTAR		TUTAR	
253	1	0 TESİSLER GRUBU	ADİT	7		80.335.075,18		0				7	80.335.075,18		7	80.335.075,18	
		TOPLAM		7		80.335.075,18		0				7	80.335.075,18		7	80.335.075,18	
253	2	1 TAİRİMYET ORMANCIKLIK MAK.		12		34.628,18		7	9.735,50	14	34.331,68				14	34.331,68	
253	2	2 ZİNSAAT MAKİNELERİ VE AL		23		37.890,10		2	944	25	38.843,20	1	126,14	24	38.526,96		
253	2	3 ATÖLYE MAKİNELERİ VE AL		29		43.554,68		9	4.544,20	38	48.498,88	1	231,38	37	48.267,62		
253	2	4 OTS MAKİNELERİ VE AL		27		1.086.182,08		4	25.516,52	26	1.111.698,00	1	25.000,00	25	1.086.698,00		
253	2	5 GÜÇ ELEKTRONİĞİ VE BAS		48		179.722,88		12	22.411,80	60	400.454,68	3	4.171,52	57	397.281,17		
253	2	6 BAYIRMA SİNGLANDIRMA		1		1.639,18		4	10.200,00	5	13.899,38	2	1.639,18	4	10.200,00		
		TOPLAM		135		1.573.126,12		33	73.742,02	168	1.646.968,14	7	31.958,12	161	1.615.310,02		
253	3	1 YIKILMA, TEMİZLEME VE LİTİ		21		4.115,60		4	790,8	8	4.906,78			8	4.906,78		
253	3	2 BEŞLENMEKÜDE VE MUTKAK		36		12.914,36		21	17.387,19	57	30.301,55	2	804,43	55	29.497,12		
253	3	4 GÜÇÜM TARTI, ÇİZİM		19		15.188,84		6	21.806,40	25	36.995,24			25	36.995,24		
253	3	6 KARAŞTIRMA VE DRETMİ AMBALAJ		39		37.806,67		1	2.151,26	40	99.958,18			40	99.958,18		
		TOPLAM		96		130.025,72		32	43.135,45	128	172.161,28	2	804,43	126	171.356,75		
254	1	1 OTOMOBİLLER		7		351.431,11				7	351.431,11			7	351.431,11		
254	1	2 YOLCU TAŞIMA ARAÇLARI		1		27.452,61				1	27.452,61			1	27.452,61		
254	1	3 YOL TAŞIMA ARAÇLARI		15		1.379.517,51				15	1.379.517,51			15	1.379.517,51		
254	1	5 ÖZEL AMAÇLI TAŞITLAR		1		41.058,95				1	41.058,95			1	41.058,95		
254	1	6 MOPET VE MOTOSİKLETLER		4		9.701,17				4	9.701,17			4	9.701,17		
254	1	7 MOTORSİZ KARA ARAÇLARI		3		9.441,08				3	9.441,08			3	9.441,08		
		TOPLAM		31		1.628.586,45				31	1.628.586,45			31	1.628.586,45		
254	2	9 KANAKLAR VE KAYIKLAR		1		1.200,63				1	1.200,63			1	1.200,63		
		TOPLAM		1		1.200,63				1	1.200,63			1	1.200,63		
255	1	1 DÖŞEME DEMİRBAŞLARI - M2				0					0						0
255	1	2 TİMSİ VE TÖREN DEMİRBAŞLARI		60		518,4				60	518,4			60	518,4		
255	1	3 KÖRÜYÜCÜ GİYSİ VE MALZEME		18		5.410,01				18	5.410,01			18	5.410,01		
255	1	4 DÖŞEHAT, MUHAFAZA VE T.		1		92,51				1	92,51	1	92,51				
255	1	5 KİMYASAL KULLANILAN DEMİRBAŞLARI				0					0						0
		TOPLAM		79		6.020,92				79	6.020,92	1	92,51	78	5.928,41		
255	2	1 BÜGSAYIKLAR VE SUNUC		129		416.541,91		20	107.841,38	149	524.384,29	3	4.668,08	146	519.716,71		
255	2	2 BÜGSAYIK ÇEVRE BİRİM		76		75.636,37		8	4.476,10	82	84.114,47			82	84.114,47		
255	2	3 İTERKİSİ VE DOĞALTMA MAK		4		11.308,92				4	11.308,92			4	11.308,92		
255	2	4 HABERLEŞİM CİHAZLARI		185		98.967,03		15	1.682,76	200	102.649,82	4	250,13	196	102.439,73		
255	2	5 SES, GÖRÜNTÜ VE SUNUM		21		117.486,91		2	1.692,10	23	119.159,01			23	119.259,02		
255	2	99 DİĞER BÜRO MAKİNELERİ		76		591.500,63		23	36.758,92	101	618.258,55	8	1.730,93	93	616.548,64		
		TOPLAM		491		1.815.723,77		66	144.451,26	559	1.458.676,05	15	6.549,10	544	1.453.286,95		
255	3	1 BÜRO MOBİLYALARI		807		148.531,58		136	127.583,79	943	276.117,38	42	9.340,64	901	266.367,74		
255	3	2 MISAFİRİANE, KONAKLAMA		21		8.783,72				21	8.783,72			21	8.783,72		
255	3	3 KAFETİRYA VE YEMEKHANE		4		3.126,40				4	3.126,40			4	3.126,40		
		TOPLAM		832		160.441,71		136	127.583,79	968	288.027,50	42	9.340,64	926	278.477,86		
255	4	1 YEMEK HAZIRLAMA KUPMA TAKIM		1		1.870,30		2	1.750,00	3	5.620,30			3	5.620,30		
		TOPLAM		1		1.870,30		2	1.750,00	3	5.620,30			3	5.620,30		
255	5	1 DOĞA SPORLARINDA KULLANILAN		3		722,53				3	722,53			3	722,53		
		TOPLAM		3		722,53				3	722,53			3	722,53		
255	10	1 GÜVENLİK VE KORUNMA AM		4		660,35				4	660,35			4	660,35		
255	10	2 KONTROL VE GÜVENLİK SİSTEMİ		14		34.536,46		7	19.388,00	21	53.926,46			21	53.926,46		
255	10	3 KANUN SÖNDÜRME VE TED.		58		5.575,64				58	5.575,64			58	5.575,64		
		TOPLAM		76		40.724,45		7	19.388,00	83	60.162,45			83	60.162,45		
255	11	2 DUVARDA SENGİLEN SCS				0		2	295,00	2	295,00			2	295,00		
0	0	0 TOPLAM				0		2	295,00	2	295,00			2	295,00		
255	99	1 SİHHİYAT KULUBE, KANIN		6		23.135,18				6	23.135,18			6	23.135,18		
255	99	2 SİHHİYAT TANKILAR VE TÜPLERİ		8		18.448,56		13	22.831,00	21	42.281,56			21	42.281,56		
		TOPLAM		14		41.583,74		13	22.831,00	27	64.416,74			27	64.416,74		
																TOPLAM	65.620.239,27

B.1.2) Hizmet binamız Tozkoparan Zahit Mah. Kasım Gülek Bulvarı belediye tesisi içinde bulunmaktadır.

TAHSİLAT VEZNELERİ

Vezne Adı	Adresi	Otomatik V. Adı	Adresi
Anıt	Anıt Mah. Ramazanoğlu Apt. altı	Lokman	Kızılmurat Mah. Ali Menteşoğlu Cad.
Turkuaz	Şehitishak Mah. Turkuaz çarşı içi	Yaren	Yeniömerli Mah. Yarenlik alanı
Yüzüncü yıl	Kızılmurat Mah. 100.yıl çarşı içi	Gazi	Atatürk Cad. Yeni-Gazi mu. Önü
Belediye	Tozkoparan Zahit Mah. Belediye içi	Merkez	Tozkoparan Zahit Mah. Belediye girişi

OTOMATİK ÖDEME TALİMATI PROTOKOLÜ YAPILAN BANKALAR

Protokol Tarihi	Banka adı(Tarsus)	Protokol Tarihi	Banka adı(Tarsus)
04.07.2006	T.C. Ziraat bankası Makam şubesi	17.06.2009	Finansbank
05.06.2009	Akbank	01.06.2009	Vakıfbank
04.06.2009	İş bankası	28.05.2009	Türkiye Ekonomi Bankası
07.09.2011	Denizbank	09.09.2011	Yapı kredi Bankası(İstasyon Şub.)

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN ÇALIŞMA HİZMET BİNA ADRES VE ALANLARI

Tesis Adı	Adresi	M2	Tesis Adı	Adresi	M2
Hizmet Binası	Tozkoparan Zahit Mah. Kasım Gülek Bulvarı	4.359	Depo I	Kırlarsırtı Mah.	23.400
Atıksu Arıtma	Karabucak Ormanı Mevkii Yeşil Mh. 3067 ada-105 parsel	Tesis A. 155.000 Toplam A. (458.252)	Depo II.	İncirlikuyu Köyü Mevkii	16.250
İçmesu Arıtma(1/4)	İncirlikuyu Köyü Mevkii	180.754 (kamu.)30.000 civarı taşlık alan	Depo III.	Kalburcu Köyü Mevkii	9.930
İçmesu Pompa İstasyonu	İncirlikuyu Köyü Mevkii 785 parsel-528 parsel	4.250	Yağmursuyu Pompa İstasyonu(YSPI)	Tozkoparan Zahit Mah.	1.000
Vezneler	3 adet insanlı, 4 adet otomatik	180	Yağmursuyu Pompa İstasyonu(YSPII)	Beydegirmeni Mah. D-400 Yanı	1.000

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT ARAÇLAR

EDARENİN	ADI	SU VE KANALİZASYON İŞLETMESİ				KODU	46.33.1.3.64	TAŞINIR I DÜZEY	YILI	2011
TAŞINIR II DÜZEY DETAY KODU	TAŞINIR II DÜZEY DETAY ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	GEÇEN YILDAN DEVREDEN	YIL İÇİNDE GİREN	TOPLAM	YIL İÇİNDE ÇIKAN	GELECEK YILA DEVREDEN			
			MİKTAR	TUTAR	MİKTAR	TUTAR	MİKTAR	TUTAR	MİKTAR	TUTAR
254	1 OTOMOBİLLER	7	162.433,11		0	7	162.433,11		7	162.433,11
254	2 YOLCU TAŞIMA ARAÇLARI	1	27.452,69		0	1	27.452,69		1	27.452,69
254	3 YÜK TAŞIMA ARAÇLARI	15	1.379.517,51		0	15	1.379.517,51		15	1.379.517,51
254	4 ÖZEL AMAÇLI TAŞITLAR	1	41.038,95		0	1	41.038,95		1	41.038,95
254	5 KUMOPET VE MOTOSKÜTLER	4	9.701,17		0	4	9.701,17		4	9.701,17
254	6 MOTORLU KARA ARAÇLARI	8	9.443,08		0	8	9.443,08		8	9.443,08
	TOPLAM	31	1.628.586,45		0	31	1.628.586,45		31	1.628.586,45

B.2.) Örgüt Yapısı;42 madde 77 sayfa Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği (Esas Yönetmelik) Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliğinin 31. Maddesi uyarınca 31.10.2002 tarih ve 12/5-2(14) sayılı meclis kararı ile kabul edilmiştir.

B.3.)Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

EDARENİN	ADI	SU VE KANALİZASYON İŞLETMESİ				KODU	46.33.1.3.64	TAŞINIR I DÜZEY	YILI	2011
TAŞINIR II DÜZEY DETAY KODU	TAŞINIR II DÜZEY DETAY ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	GEÇEN YILDAN DEVREDEN	YIL İÇİNDE GİREN	TOPLAM	YIL İÇİNDE ÇIKAN	GELECEK YILA DEVREDEN			
			MİKTAR	TUTAR	MİKTAR	TUTAR	MİKTAR	TUTAR	MİKTAR	TUTAR
255	1 BİLGİSAYARLAR VE SUNUC	129	416.542,51		20	107.843,38	149	524.384,29	3	4.668,08



B.3.1) 146 adet pc bilgisayar bulunmaktadır. Müdürlüğümüz tarafından dibutu tabanlı AS-400 sistemi kullanılmaktadır. Sistem güvenli, hızlı ve diğer yazılımlara entegrasyona uygundur. El bilgisayarları ile sayaç okunması, ön ödemeli akıllı kartlı su sayaç tahakkuk ve tahsilatı, sayısal verilerle sözel verilerin bir arada olduğu coğrafi bilgi sistemi(kent bilgi sistemi), evrak takip sistemi, stratejik plan, kalite yönetim sistemi, alo-185, süreç yönetimi ve otomatik tahsilat vezne yazılımları sorunsuz bir şekilde çalışmaktadır.

B.3.2) Coğrafi bilgi sistemi;	Bel-Net kullanımı	Netcad
	Otomatik tahsilat veznesi	Dcl
	Alo-185	Dcl
	Süreç yönetimi	Bimser

B.4.) İnsan Kaynakları

B.4.1) 22 memur 129 işçi personel ve 80 personel hizmet alımı ile birlikte 2011 mali yılı içinde müdürlüğümüzün görev, yetki ve sorumluluklarımızı yerine getirdik.

B.4.2)

TASKE MÜDÜRLÜĞÜ İŞÇİ-MEMUR EĞİTİM DURUMU	
EĞİTİM DURUMU	SAYISI
YÜKSEK LİSANS	1
LİSANS	18
ÖN LİSANS	15
LİSE	46
ORTAOKUL	21
İLKOKUL	45
OKUMA-YAZMA YOK	1



B.4.3)2011 yılı içinde Kadrolu işçilerimizden Şenol Dalkıran ve Mehmet Güngör'ü kaybettik. 8 işçi, 1 memur personel emekli olmuştur. 6111 sayılı yasa ile ihtiyaç fazlası 16 personel başka kurumlara atanmıştır. 1 işçi personele çıkış verilmiştir.

5. Sunulan Hizmetler

5.1)Finansman ve İdari Abone İşler Yöneticiliğinde;

5.1.a) Su tahsilatı, Takart dolumu, İlan reklam, harcamalara katılım, Emlak vergi tahsilatı 7/24 saat nakit ve kredi kartı ile yapabilen son kuruşuna kadar geri verebilen otomatik tahsilat veznesinin üç olan sayısının dörde çıkarıldı.

5.1.b)Yapı kredi bankası(istasyon şubesi) ve Denizbank'la otomatik ödeme talimatı protokolü imzalandı.

5.1.c)

Yapılan İşin Adı	Adedi	Yapılan İşin Adı	Adedi
Sayaç Okuma Sayısı	787.712	İsteğe Bağlı sayaç Takılması	57
Su Kesme	2.762	Akıllı Sayaç Takılması	2.990
Su Açma	1.855	Yeni Abone Yapılması	2.760
İhbar Dağıtma	17.579	Geçici İptal Edilen abone	192
Dağıtılan İhbardan Gelen	13.536	Tam İptal Abone	175
İtirazlı ve Endeks Kontrol	1.662	Abone Devri	684
İtirazlı Fatura İşlemleri	481	Giden Evrak	3.352
Gelen Evrak	20.253	Kaçak Tutanak	269
Kaçak Kontrol	18.068	Kaçaktan Kesme	160
Kaçak İhbar	1.059	Takılan Kelepçe Sayısı	10.334
Aftan Abone(dilekçe)	436	Aftan Abone(kontrol)	439

Sayaç okuma ve Kaçak kontrolde kullanılan el bilgisayarları



OTOMATİK TAHSİLAT VEZNE MENÜSÜ

İŞLEM TİPİNİ SEÇİNİZ	
SU FATURASI	EMLAK
SU KONTÖR	İLAN REKLAM
TAKART	KATILIM PAYI



5.1-2)İhale ve Etüt Proje Yöneticiliğinde;

- a) Belediyemiz tarafından gerçekleştirilmiş olan Tarsus Atıksu Projesinin finansmanı amacıyla tahsis edilen kredilere ve Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen Berdan İçme Suyu Arıtma Tesisi Projesinin finansmanı için Mersin ve Tarsus Belediyesi'ne tahsis edilen krediye ait taksit ödeme bilgileri T.C. Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı'na yazılı olarak bildirilmiştir.
- b) Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, "Elektronik Kartla Ücret Toplama Sisteminin İşletilmesi" ihalesi yapılmıştır.
- c) TAKART Sistemi işletilmesi ile ilgili çalışmalar yapılmıştır.
- d) TASKİ tarafından yeni yapılacak kanalizasyon, yağmursuyu drenajı ve içme suyu hatları için gereken projeler yapılmıştır.
- e) Tarsus Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, "Ulaşım Master Plan Hazırlanması" danışmanlık hizmeti alımı işi ile ilgili yüklenici Program dahilinde 5. Ara raporunu sunmuş, gerekli değerlendirmeler yapılmıştır. Yüklenici iş planına uygun olarak çalışmalarına devam etmekte, gerektiğinde yüklenici, belediye ve diğer kurumlar koordineli olarak çalışmayı sürdürmektedir.
- f) Tarsus ve Çevresi Çevre Hizmetleri Belediyeler Birliği, "Tarsus Katı Atık Bertaraf Tesisi Yapımı" işi için Teknik ve Arsa temini ile ilgili çalışmalar devam ediyor.
- g) Mali Hizmetler Müdürlüğü, "Gelirler Ücret Toplama Sistemi Alımı" işi ihalesi yapıldı.
- h) Mali Hizmetler Müdürlüğü, "Hayvanat Bahçesi Ücret Toplama Sistemi Ekipman Alımı" işi ihalesi yapıldı.
- i) Ulaşım Hizmetleri İşletmesi Müdürlüğü, "TAŞTİ Ücret Toplama Sistemi Alımı" işi ihalesi yapıldı.
- j) Ulaşım Hizmetleri İşletmesi Müdürlüğü, "TAŞTİ Ücret Toplama Sistemi Printer Alımı" işi ihalesi yapıldı.
- k) "Ensemble Süreç Yönetim Sistemi Yazılımı Alımı" işi ihalesi yapıldı. İşin kapsamında belirtilen yazılım yüklenici tarafından kurumumuza teslim edilmiştir.
- l) TASKİ, "1 Adet Akıllı Vezne Yazılım, Donanım ve Dış Mekan Odası Alımı" işi ihalesi yapıldı. İşin kapsamında belirtilen mal yüklenici tarafından kurumumuza teslim edilmiştir.
- m) Mali Hizmetler Müdürlüğü, "Tarsus Simgesel Yapısı Kat Karşılığı Arsa Satışı " işi ihale hazırlık çalışmaları yapıldı.
- n) İhale Etüt ve Proje konularında TASKİ ve Belediye için sürekli olarak destek sağlanmıştır.

5.1-3)Kanalizasyon ve Drenaj İşleri Yöneticiliğinde;

Kanalizasyon sistemleri, yerleşim yerlerindeki atık suların ve yağmur sularını uygun tavsiye işleminden geçirilmesi için toplayan ve bunların emniyetli bir şekilde uzaklaştırılmasını sağlayan kanal yapılarıdır. Tarsus'ta yağmur suları ile atık sular farklı kanallar ile uzaklaştırılan ayrıntı sistem kanal ağı bulunmaktadır. Her geçen yılda gelişen ve büyüyen Tarsus'un ihtiyaçlarını karşılayabilmek, atık suyun çevre açısından emniyetli bertarafını sağlayarak Tarsus'ta suyun neden olduğu hastalıkları ve sağlık risklerini azaltmak amacıyla yeni hatlar yapılmaktadır.

1982 - 1989	İlk kanalizasyon inşaatı başlamıştır. Yaklaşık 20 km uzunluğunda DN 400 mm çapında mevcut dere ve kanallara deşarj eden bilesik sistem kanalizasyon hattı inşa edilmiştir.
1992 yılı itibariyle	Yaklaşık 30 km uzunluğunda DN 200 mm- DN 1200 mm çaplarında ana kanalizasyon ve tali şebeke inşaatı yapılmıştır.
1994 – 2001 yılları arasında	170 km uzunluğunda kanalizasyon hattı inşaatı yapılmış ve nüfusun % 44 ü atık suyu arıtma tesisine bağlanmıştır.
2001 – 2004 yılları arasında	176 km DN 250 mm – DN 1400 mm çaplarında kanalizasyon hattı inşaatı yapılmış ve nüfusun % 46 sının atık suyu arıtma tesisine bağlanmıştır. Böylece toplam nüfusun %90 ının atık suyu arıtma tesisine bağlanmıştır.
2011 yılı itibari ile	Toplam 430 km DN 200 mm – DN 1400 mm çaplarında kanalizasyon hattı inşaatı ve 176 km DN 250 mm – DN 2600 mm çaplarında yağmur suyu hattı yapılmıştır.

2011 Yılı Kanalizasyon ve Yağmursuyu Drenajı Çalışmalarında Döşenen Boru Çapı, Cinsi, Metre ve Adeti

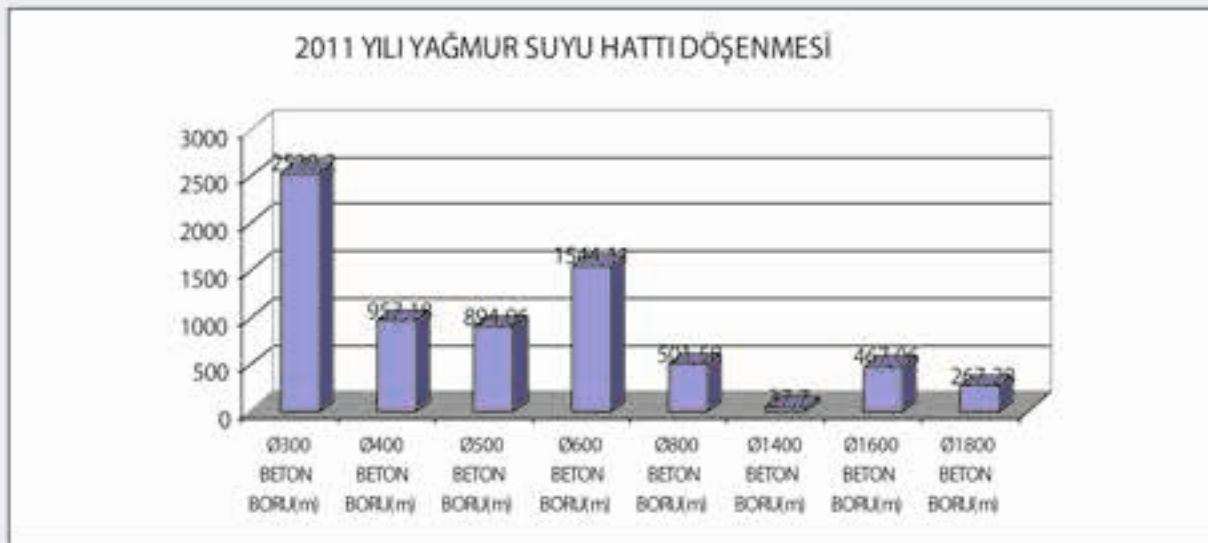
Kanalizasyon		Yağmursuyu Drenajı	
Boru Çapı ve Cinsi	Mt.	Boru Çapı ve Cinsi	Mt.
Ø 50 PVC	1	Düktül	12
Ø 70 PVC	8	Ø 50 PVC	8
Ø 100 PVC	185	Ø 70 PVC	17
Ø 125 PVC	77	Ø 100 PVC	23
Ø 150 PVC	174	Ø 125 Drenflex	3421
Ø 150 HDPE	3003	Ø 125 PVC	67
Ø 250 HDPE	2560	150 PVC	21
Ø 300 Beton	1 adet	Ø 150 HDPE	2732
		Ø 200 Çelik	8,5
		Ø 250 HDPE	332
		Ø 300 Beton	1354 adet
		Ø 400 Beton	561 adet
		Ø 500 Beton	25 adet
		Ø 500 Asbest	10
		Ø 600 Beton	196 adet

2011 Yılı Kanal Açma İşlemleri; Kanal açma aracı ile toplam 3952 adet tıkanıklığa müdahale edildi. Toplam 81.860,- TL kanal açma ücreti yatırılmıştır.

2011 Yılı Baca Yükselmesi, Baca Dökümleri – İşletmede Kapak Dökümleri; 1085 adet baca yükseltilmesi, 854 adet baca dökümü ve işletmede kapak dökümlerinde toplam 5765 torba çimento kullanıldı. İşletmede kapak dökümü için 1757 kg. Ø 10, 4805 kg. Ø 12 ve 6582 kg. Ø 8 demir kesildi. 120 kg. İnşaat teli kullanıldı. Tarsus genelinde 3757 adet baca ve 18805 m kanalizasyon hattı temizliği yapıldı. 5500 m dere temizliği yapılmıştır.

Yağmursuyu ile Kanalizasyon Hattı

Doğal olarak Tarsus'a ulaşan yağmursuyu, akarsu ve sulama sularının şehre zarar vermeden uzaklaştırılması için yeni hatlar yapılmıştır.



2011 yılı yağmur suyu hattına döşenen boru miktar



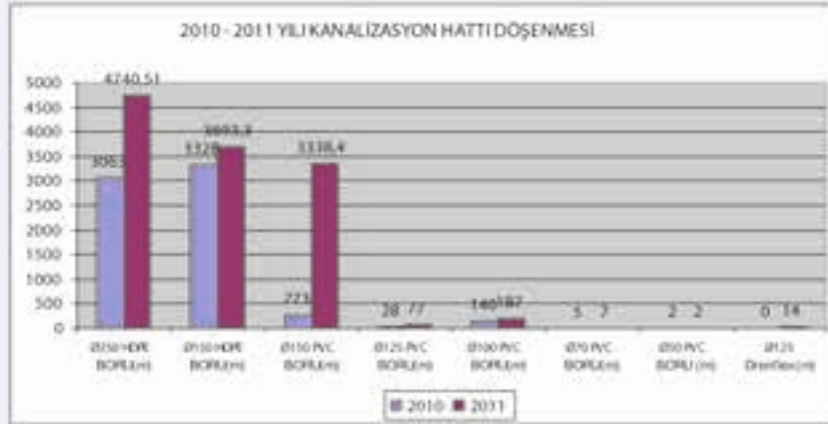
Yağmursuyu Drenaj Hattı Tamamlanan Spor Sahaları

- ☒ Erkut Kuzeyman Spor Sahası
- ☒ Yunus Emre Mahallesi Spor Sahası
- ☒ Şehir Stadı
- ☒ Sulama amaçlı spor tesisi ve yeşil alanlar sulama amaçlı artezyen kuyuları



Resim 1. Kırkları Stadı

Evsel ve endüstriyel atık suyun çevreyi (yeraltı ve yerüstü) kirletmeyecek şekilde toplanması kesintisiz uzaklaştırılması mevzuata uygun bir şekilde artılarak alıcı ortama değeri yapılmaktadır.



Şekil 2. 2010 ve 2011 yılında yapılan kanalizasyon hattı karşılaştırılması

2011 yılı kanalizasyon çalışmalarında ihaleli işlerle birlikte toplam 4740.51 m Ø250 HDPE Boru, 3693.3 m Ø150 HDPE Boru, 3338.4 m Ø150 PVC Boru, 77 m Ø 125 PVC Boru, 187 m Ø 100 PVC Boru, 7 m Ø 70 PVC Boru, 2 m Ø 50 PVC Boru, 14 m Ø 125 Drenflex Boru montajı yapılmıştır.



Resim 2. Kanalizasyon Borusunun Döşenmesi

ALO 185 (Vatandaşlardan Gelen Şikayetler)

S.NO	MAHALLE ADI	İŞLETMEYE AIT ARIZALAR	ABONEYE AIT TESİSAT ARIZASI
1	BARBOROS MAH.	202	8
2	ÖĞRETMENLER MAH.	183	8
3	GAZİPAŞA MAH.	155	8
4	BAĞLAR MAH.	140	11
5	FEVZİÇAKMAK MAH.	136	2
6	YENİ MAHALLE MAH.	128	10
7	KAVAKLI MAH.	121	5
8	ANIT MAH.	100	8
9	ŞEHİTŞAH MAH.	97	12
10	AKŞEMŞEDDİN MAH.	94	9
11	GAZLER MAH.	93	9
12	ŞAHİN MAH.	86	3
13	MİTAT PAŞA MAH.	84	5
14	FAHRETTİN PAŞA MAH.	78	6
15	TOZKOPARAN MAH.	75	8
16	KIRKLARSIRTI MAH.	72	4
17	GİRNE MAH.	71	5
18	YEŞİL YURT MAH.	70	4
19	ŞEHİTLER TEPEŞİ MAH.	70	0
20	İSMET PAŞA MAH.	70	5
21	ÇAĞLAYAN MAH.	69	2
22	TEKKE MAH.	66	4
23	ESKİ ÖMERLİ MAH.	54	2
24	ERGENEKOM MAH.	50	1
25	ALTAYLAR MAH.	47	3
26	YENİ ÖMERLİ MAH.	41	4
27	YARBAY ŞEMŞEDDİN MAH.	39	2
28	82 EVLER MAH.	38	4
29	DUATEPE MAH.	38	3
30	BAHÇE MAH.	33	1
31	YEŞİL MAH.	32	0
32	KEMAL PAŞA MAH.	32	3
33	ŞEHİTMUSTAFA MAH.	31	0
34	GÖZLÜKÜLE MAH.	31	1
35	FERAHH ŞALVUZ MAH.	29	2
36	REŞADİYE MAH.	27	5
37	YUNUS EMRE MAH.	25	1
38	HÜRRİYET MAH.	20	4
39	YEŞİL EVLER MAH.	13	0
40	MUCAVİR ALAN DIŞI	12	0
41	ŞEHİTKERİM MAH.	11	0
42	BEYDEĞİRMENİ MAH.	11	1
43	CUMHURİYET MAH.	10	1
44	KIZILMURAT MAH.	6	0
45	FATİH MAH.	5	1
46	CAMINUR MAH.	5	1

Tablo 3. 2011 Yılı 185 Arızaya Gelen Bildirimlerin İstatistik Bilgi Tablosu

Tarsus'ta 2011 yılında gelen arıza bildirimlerine ekiplerimiz en kısa zamanda müdahale ederek sorunlara anlık müdahale ile sorunları çözdükten sonra kalıcı çözümler için alt yapı projeleri hazırlanır. En fazla şikayet gelen Barbaros Mahallesi için alt yapı çalışmaları 2012 yılında da devam etmektedir.

Acil Müdahale

Ekiplerimiz 7/24 çalışarak Tarsus halkının şikayetlerini çözüme kavuşturmaya çalışıyor. Kanal açma aracı ile toplam 3952 adet tıkanıklığa müdahale edilmiştir. Tarsus genelinde 3757 adet baca, 18805 m kanalizasyon hattı ve 5500 metre dere temizliği yapılmıştır. Günlük kontrol ve denetimler yapılarak yaşanan sorunlara imkânların el verdiği ölçüde çözüme kavuşturuluyor.





Resim 3. Ekipler varilırl olarak alt yapı çalışmalarını sürdürmektedir

Yapılan İnşaatlar: Altaylılar Mahallesi içinden geçen taşkın derenin taşkınlarını alacak ve çevre kirliliğini önleyecek şekilde 364,45 m trapez kanalı yapıldı.



Resim 4



Resim 5

Altaylılar Mahallesi, Dr. Devlet BAHÇELİ Bulvarı 2. Kısım Sulama Kanalına ve BS-II Sulama Kanalına 9.288 m beton bordür döşendi.



Resim 6

Altaylılar Mahallesi'ne, Dr.Devlet BAHÇELİ Bulvarı 2. Kısım Sulama Kanalı'na ve BS-II Sulama Kanalı'na 11.748 m² parke taşı döşendi. Tarsus halkına yeni kaldırımlar sayesinde yürüyüş alanları arttırıldı.



Resim 7

Altaylılar Mahallesi'ne, Dr. Devlet BAHÇELİ Bulvarı 2. Kısım Sulama Kanalı'na ve BS-II Sulama Kanalı'na 9233 m ihata duvarı, korkuluk imalatı ve yerine montajı yapıldı. Güvenlik tedbiri amaçlı kentte açık sulama kanallarına demir korkuluklar yapılarak kazaları ve can kayıplarını önlemek hedeflenmiştir.



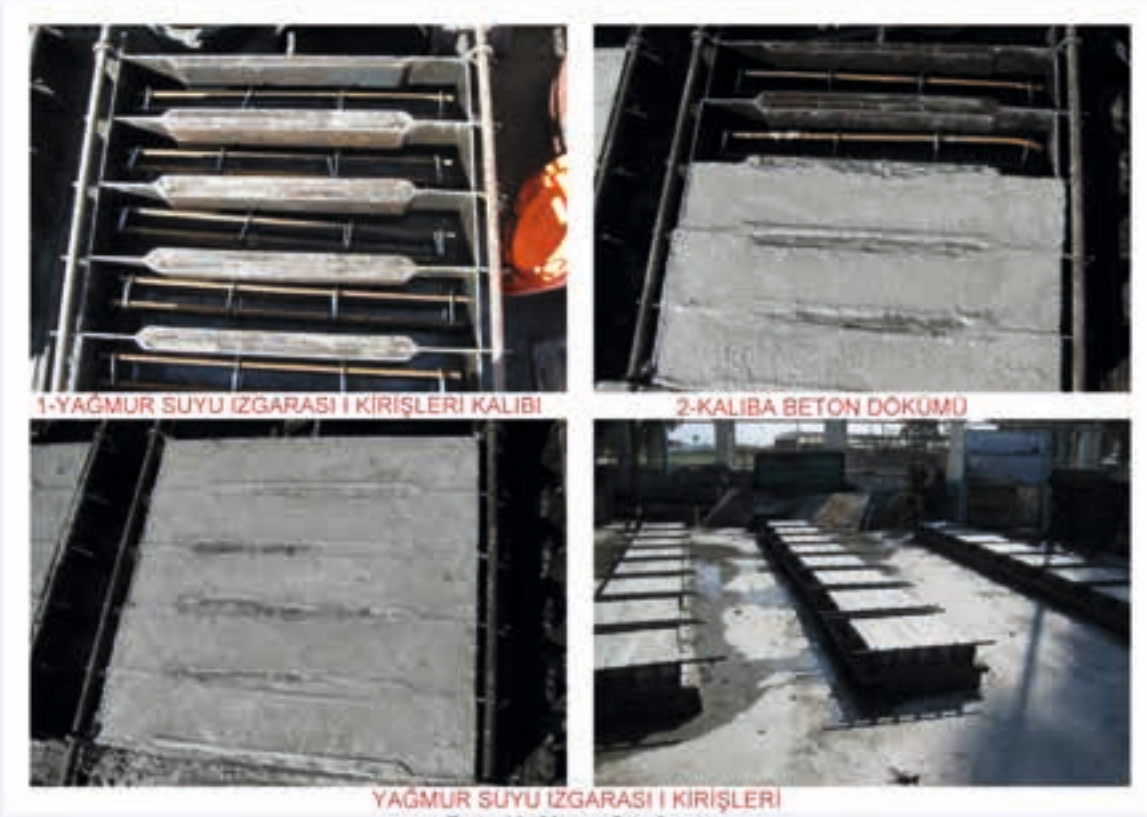
Resim 8. Kanallara demir korkuluk, ihata duvarı yapımı ve parke döşenmesi



Şehrin muhtelif cadde ve sokaklarında kanalizasyon ve yağmursuyu bacalarının dökülmesi, yükseltilmesi ve düşürülmesi iş yapıldı.

Beton Kapak ve Yağmur Suyu Izgara İmalatı

Kanalizasyon ve Drenaj Yöneticiliği olarak kendi bünyemizde imal ettiğimiz 202 adet Yağmur suyu ızgara bacası yapıldı. 350 adet/ay yağmur suyu ızgaralarının imalatı, 50 adet/ay yuvarlak beton kapak dökümü yapılmaktadır.



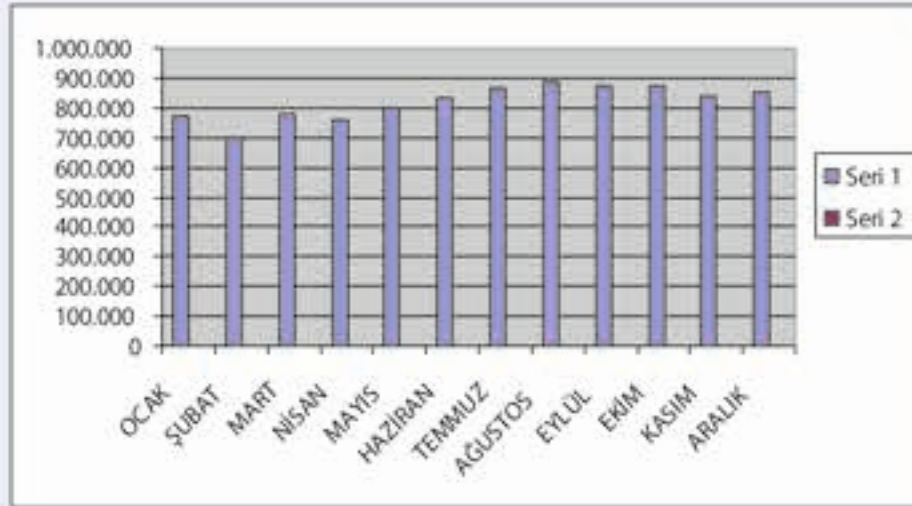
Resim 10. Yağmur Suyu Izgarası



Resim 11. Beton Kapak

5.1-4) Su Üretim Hizmetleri Yöneticiliğinde;

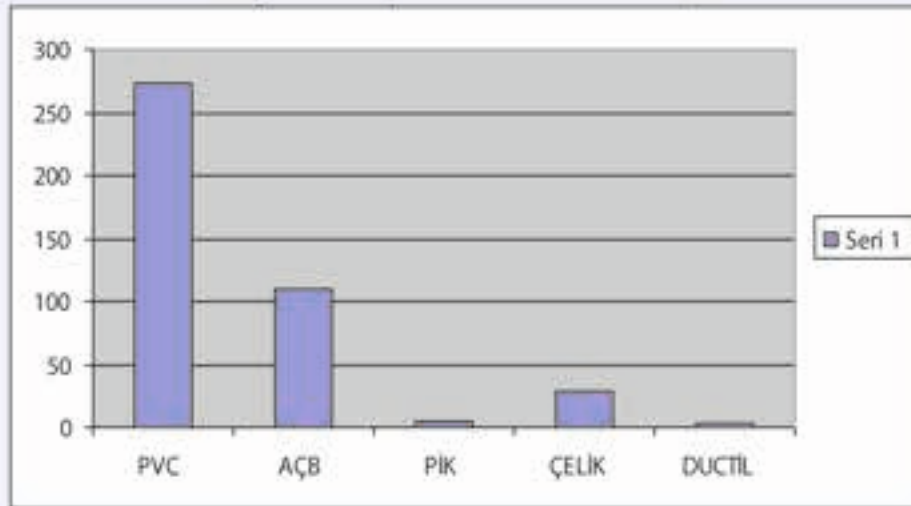
Dy1 : 15 000 m³, Dy2 : 15 000 m³ , Dy3 : 2250 m³ lük 3 adet su deposu ile Berdan İçme Su Arıtma yanı pompa istasyonu ile Dy2 içme su deposundaki pompa istasyonu vasıtası ile su terfileri sağlanmakta olup şehrimize ve su verdiğimiz çevre köylere toplam 9.828.243 m³ kesintisiz su verilmiştir.



2011 YILI BERDAN ARITMA'DAN POMPA İSTASYONUNA GELEN SU MİKTARI

OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
774,093	695,537	780,506	760,967	801,783	830,186	864,288	886,074	870,009	874,431	835,889	854,480

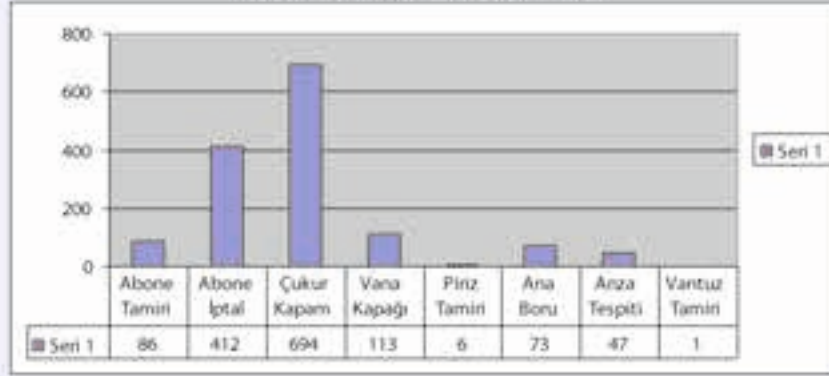
İÇME SU ŞEBEKE ARIZALAR;



Ø 40 - Ø 225 Pvc Boru Tamiri	273 adet
Ø 100 - Ø 600 Açı Boru Tamiri	109 adet
Ø 100- Ø 900 Arası Çelik Boru Tamiri	29 adet
Ø 250 - Ø 600 Duktıl Boru Tamiri	3 adet
Ø 100- Ø 900 Arası Çeşitli Cins Vana Tamiri	27 adet
Ø 60 - Ø 300 Arası Pk Boru Tamiri	5 adet
TOPLAM	449 adet

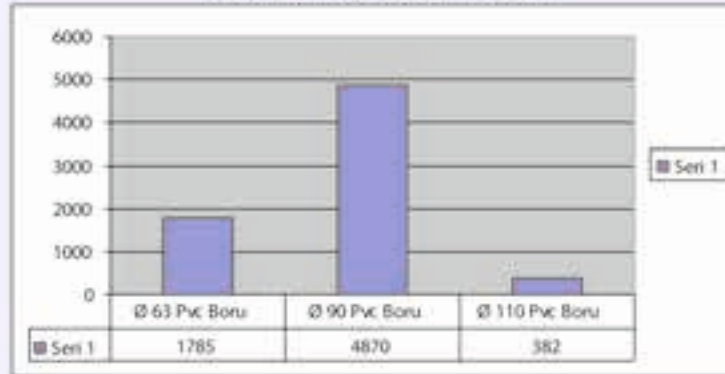


İÇME SU ABONE ARIZALAR



Abone Tamiri	86 adet
Abone İptal	412 adet
Vana Kapağı Bulunması ve Yükseltilmesi	113 adet
Çukur Kapama	694 adet
Piriz Tamiri	6 adet
Ana Boru yeri tespiti	73 adet
Arıza Tespiti	47 adet
Vantuz Tamiri	1 adet
TOPLAM	1452 adet

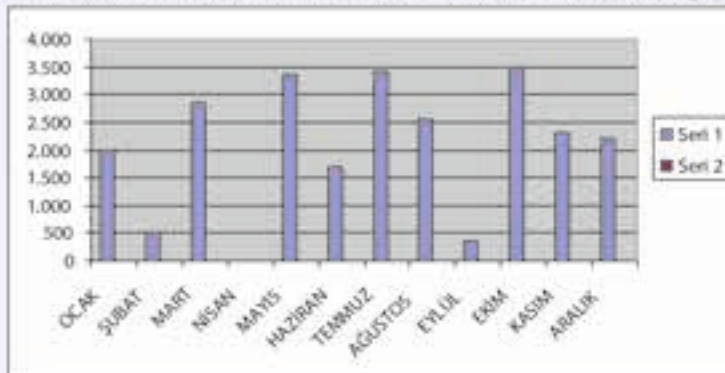
DÖŞENEN BORU METRAJİ



Şehrimizin çeşitli mahallelerinde yeni imara açılan ve içme su şebekesi olmayan sokaklara, park ve mesire yerlerine toplam 7.037 metre aşağıda cins ve miktarları yazılan borular tesis edilmiş ve suları verilmiştir.

CİNS	MİKTAR
Ø 63 PVC Boru	1785 metre
Ø 90 PVC Boru	4870 metre
Ø 110 PVC Boru	382 metre
TOPLAM :	7.037 metre

İçme Suyu Hattı Kontrolü 2011 yılında 24700 metre olarak gerçekleştirildi.



5.1-5)Atıksu Arıtma Tesisi Yöneticiliğinde;

ATIKSU ARITMA TESİSİ GENEL KAPASİTE BİLGİLERİ

Arıtma Tesisinin planlanmasında 2010 Yılı (1.Aşama) ve 2020 Yılı (2. Aşama) debi ve yükleri dikkate alınmıştır. Aşağıda 1. ve 2. Aşamanın ana özellikleri belirtilmiştir.

	AŞAMA 1	AŞAMA 2
	2010	2020
İşletmeye alınma tarihi	08.11.2001	—
Eşdeğer Nüfus	312.398 kişi	436.219
Debi	42.924 m3/gün	
HİDROLİK YÜK		
Kuru hava, normal şartlarda	1791 m3/saat	5134 m3/saat
Kuru havada max.	2553 m3/saat	
Yağışlı havada max.	3830 m3/saat	
GİRİŞ KİRLİLİK YÜKÜ		
Biyolojik Oksijen ihtiyacı (BOD5)	15.620 kg/gün	21.810 kg/gün
Aslıda Katı madde	15.620 kg/gün	21.810 kg/gün
TKN kg/gün	3.124 kg/gün	4362 kg/gün
Kimyasal Oksijen İhtiyacı (COD)	31.240 kg/gün	43.622 kg/gün
Toplam Fosfor Yüğü	781 kg/gün	1.091 kg/gün

TEKNİK VERİLER

	AŞAMA 1	AŞAMA 2
	2010	2020
Giriş Pompa İstasyonu	3 + 1 ad. 4,252 m ³ /saat	4 + 1 ad. 5,699 m ³ /saat
Biyoseptik Çamur depolama İst.	1 ad. 100 m ³ /saat	—
İnce Izgaralar	3 ad.	4 ad.
Izgara Konveyörü	1 ad.	1 ad.
Kum ve Yağ Tutucular	3 ad. (Havuz)	4 ad. (Havuz)
Havalandırma Havuzları	82,360 m ³	—
Blower İstasyonu	4 + 1 ad.	—
Son Çökeltme Tankları	3 ad. (42,8 m)	4 ad.(42,8 m)
Geri Devir Çamur Pompa İstasyonu	2 + 1 ad.	3 + 1 ad.
Fazla Çamur Pompa İstasyonu	1 + 1 ad.	—
Çamur Depolama Tankları	3 ad. (9,136 m ³)	—
Çamur Susuzlaştırma İstasyonu	3 ad.	—
Çamur Depolama Betonu	2,700 m ²	—

ATIKSU ARITMA TESİSİNDEN GÖRÜNÜMLER



Atıksu Arıtma Tesisi 2011 Yılı Genel Verileri; 2011 yılında toplam 15.865.500 m³ atık su arıtılmış olup günlük olarak ortalama debi 43423 m³/gün saatlik ortalama debi 1.809 m³/saat'tir. 2011 yılı boyunca 9.981 ton KOİ giderimi yapılmıştır. Giriş KOİ ortalaması 679,83 mg/l, çıkış KOİ ortalaması 33,75 mg/l'dir. Bu değerlerden tesis **performansı % 95** olarak hesaplanmıştır. Çamur susuzlaştırmada ise 2.380 ton %20-%23 kuruluk oranında, kuru katı maddeli arıtma çamuru (Biyokati) elde edilmiştir.



Atıksu Arıtma Tesisi 2011 Yılı Giriş-Çıkış Suyu Değerleri, Enerji Miktarı ve Deşarj Limitleri

Atıksu Arıtma Tesisi Giriş Suyu Değerleri

KOl: 679,83 mg/L

BOİ: 682,25 mg/L

Atıksu Arıtma Tesisi Giriş Suyu KOİ Yüklü Değerleri

KOl: 29,55 ton/gün

KOl: 898,82 ton/ay

KOl: 10.785,84 ton/yıl

Toplam Arıtılan Su:

43467 m³/gün

1.322,125 m³/ay

15.865,500 m³/yıl

Arıtma Çamuru Miktarı (% 20-23 kuru katı):

6,52 ton/gün

198,33 ton/ay

2.380 ton/yıl

Tesiste Kullanılan Proses:

Uzun Havalandırmalı Aktif Çamur Prosesi

Arıtma Deşarj Limitleri:

Tablo 21.4: Sektör: Evsel Nitelikli Atıksular (Sınıf4: Kirlilik Yüklü Ham BOİ Olarak 6000kg/Gün'den Büyük, Nüfus > 100000

PARAMETRE	BİRİM	KOMPOZİT NUMUNE 2 SAATLİK	KOMPOZİT NUMUNE 24 SAATLİK	ATIKSU ARITMA ÇIKIŞ DEĞERLERİ
BIYOKİMYASAL OKSİJEN İHTİYACI (BOİ5)	(mg/L.)	40	35	20,58
KİMYASAL OKSİJEN İHTİYACI (KOİ)	(mg/L.)	120	90	33,75
ASKIDA KATI MADDE (AKM)	(mg/L.)	40	25	1,28
PH	-	6-9	6-9	7,16

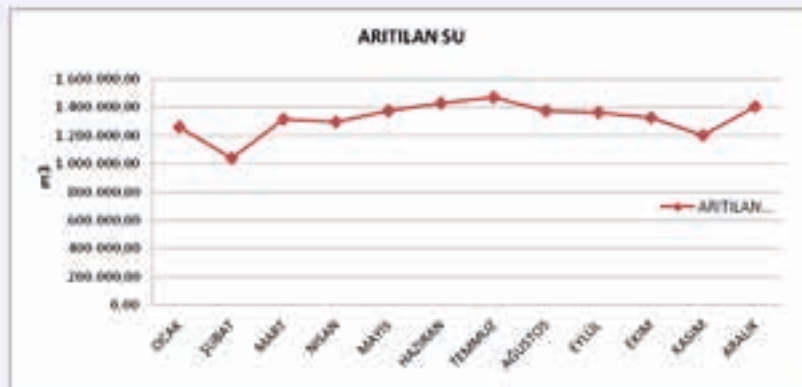
Toplam Kullanılan Enerji Miktarı:

14.021,99 Kwsaat/gün

426.502,13 Kwsaat/ay

5.118.025,5 Kwsaat/yıl

Atıksu Arıtma Tesisinde Arıtılan Su Miktarı Bilgileri; 2011 Yılında toplam 15.865,500 m³ atık su tesisimizden arıtılarak alıcı ortama verilmiştir. Aylık ortalama arıtılan su miktarı 1.322.125 m³ tür.

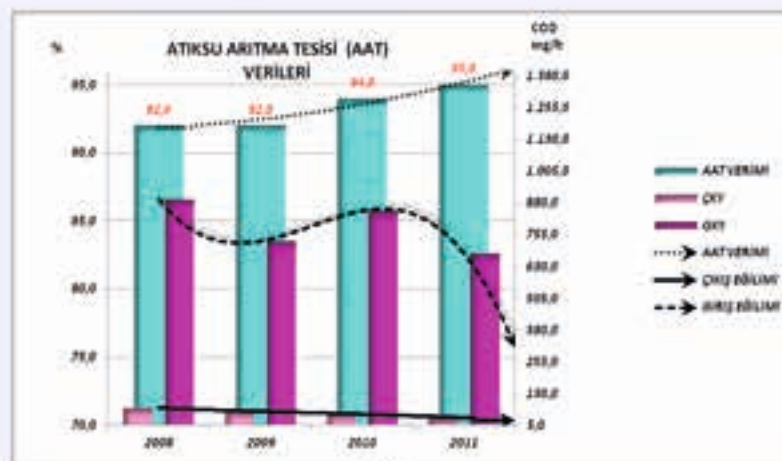


Şekil-1

AAT ARITILAN SU m3

Tahun	AAT Artilan Su m3
2008	13.275.000,0
2009	15.510.000,0
2010	15.510.000,0
2011	15.865.000,0

Atıksu Arıtma Tesisi Verimi; Giriş kirlilik yükünde meydana gelen azalma tesisimize bağlı çalışan Çevre Kontrol Ofisinin yapmış olduğu rutin denetim, uyarı kontrolleri ve deşarj ruhsatı sahipleri ile beraber yürütölen çalışmalar sayesinde sağlanmıştır. Böylelikle kirliliğın belli bir kısmının kaynağında azaltıla bilindiğı görölmektedir. Tesisimiz kuruluşundan bu yana % 90'nın üzerinde arıtma verimi ile çalışmış, çıkış kirlilik yükü yasal deşarj standartlarının altına düşürölmüştür.



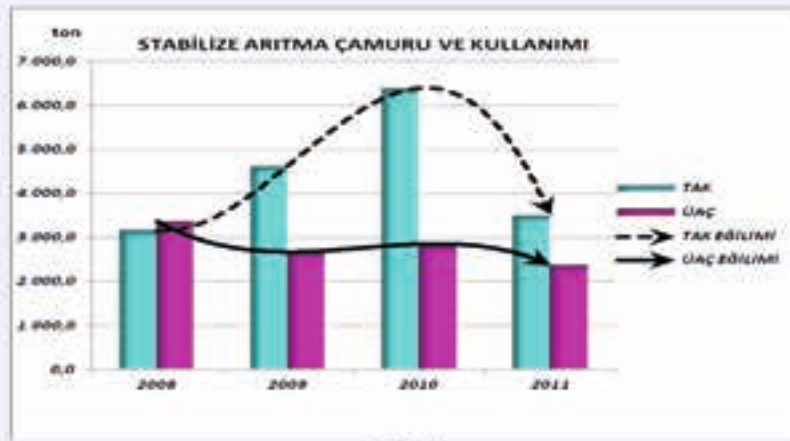
Arıtma Çamuru; Tesismizden 2011 yılında 2.380 ton %20-%23 kuruluk oranında, kuru katı maddeli arıtma çamuru (Biyokati) çıkmıştır. Şekil - 6' da arıtma çamurunu katı halde çıkarabilmek için ne kadar kimyasal madde (Katyonik Polielektrolit) kullanıldığı görülmektedir. Bu grafik işletmenin hangi aylarda, kimyasal maddeye fazlaca ihtiyaç duyduğunu göstermektedir.



Çıkan arıtma çamuru (Biyokati) için Tesisimize, Mersin Valiliği İl Çevre ve Orman Müdürlüğü tarafından Stabilize Arıtma Çamuru Kullanım İzin belgesi verilmiştir. Şekil-7'de görüldüğü üzere hangi aylarda ne oranla Arıtma çamuru çıktığı grafikte anlatılmak istenmiştir.



Arıtma Çamurunun Tarımda Kullanımı; Tesisimiz bölgemizde kurulan ilk arıtma tesislerinden biri olma özelliğinin yanı sıra, Stabilize arıtma çamurunun tarımda kullanılabilmesi için izin belgesi almış ilk tesistir. Tarımsal amaçlı kullanımın 2009 yılında yüksek olmasının nedeni, önceki yıllarda Arıtma Çamuruna tarım alanlarından yeterince talep olmaması ve depolanan Arıtma Çamurunun 2009 yılında dağıtılmasıdır. 2009 yılında Üretilen Arıtma Çamurunda meydana gelen azalmanın nedeni ise, o tarihe kadar devreye alınmayan ve üretilen arıtma çamuru miktarındaki artışlardan dolayı 2008 yılı sonunda üçüncü havalandırma havuzunun devreye alınmasıdır.



Şekil-8

Atıksu Arıtma Tesisinde Yapılan Bakım, Revizyon ve Temizlik Faaliyetleri;

- Atıksu arıtma Tesisi giriş pompa istasyonundaki 4 adet dalgıç pompanın genel bakım revizyonları yapılmıştır. Bakım esnasında pompaların mekanik salmastralarının temizliği yapılarak yağları ve bozulan aşınma halkaları değiştirilmiştir. Bakımı biten pompalar test edilerek işletmeye alınmıştır.



- ❑ Geri devir pompalarının bakımları yapılmıştır. Bakım esnasında yağları ve gerekli görülen parçaları, Arıtma Tesisi çalışanları tarafından değiştirilmiştir.
- ❑ İnce ızgaraların ve Kum tutucuların bakımları yapılmıştır. Bakımlar yapılırken sorunlu rulmanlar ve yağları, Arıtma Tesisi çalışanları tarafından değiştirilmiştir.
- ❑ İnce ızgaraların Atıklarını uzaklaştırmaya yarayan helezon konveyör yenisi ile değiştirilmiştir. Eskişinin sökülmesi ve yenisinin takılıp işletmeye alınması Arıtma Tesisi çalışanları tarafından yapılmıştır.



- ❑ Kum Ayırıcı ünitesi tamamı sökülerek bozulan parçaların yerine yenisi orijinaline uygun olarak, Arıtma Tesisi çalışanları tarafından kaynak ve montajı yapılmıştır



- 2011 yılı içinde 1 numaralı Havalandırma havuzu iki defa, 2 numaralı Havalandırma havuzu bir defa, 3 numaralı Havalandırma havuzu bir defa boşaltılarak bakımları yapılmıştır. Bakımlar esnasında toplamda 55 adet difüzör membranı ve 1 adet hava borusu yenisi ile değiştirilerek yerine montajı yapılmıştır. Havalandırma Havuzlarının Temizliği, difüzör membranlarının demontajı ve montajı Arıtma Tesisi çalışanları tarafından yapılmıştır.



- Tesisimize ekilen zeytin ağaçlarını sulayabilmek amacıyla doğrudan temin (22-d) yöntemi ile temin edilen damlama sulama malzemeleri tesis çalışanları marifetiyle döşenmiştir. Kök halinde dikilen ağaçların gelişimi ve son hali resimlerde görülmektedir



- Tesisin elektrik ve mekanik kısımlarının genel bakımları günlük, haftalık, aylık ve yıllık olmak üzere düzenli olarak yapılmakta ve gerekli görülen yerlere müdahale edilmektedir.
- Düzenli olarak son çökeltme tanklarının savakları kontrol edilmekte ve gerekli görülmesi halinde oluşan yosunlar temizlenmektedir.



- Tesis içerisinde bulunan çimlerin yaz aylarında düzenli olarak biçilmesi, kış aylarında ise ağaçların budama, ilaçlama ve gübreleme işlemleri yapılmıştır.



- ☒ Çamur susuzlaştırma ünitesinde kullanılmak üzere kimyasal madde alımı ihalesi, tesisimiz bünyesinde gerçekleştirilmiştir.
- ☒ Tesisin otopark alanına araçları doğa şartlarından korumak amacı ile otopark alanına sundurma yaptırılmıştır.



- ☒ Atıksu Arıtma Tesisinde bulunan 2 adet 800kVA, 2 adet 1000kVA gücünde toplam 4 adet trafonun bakımı yaptırılmıştır.



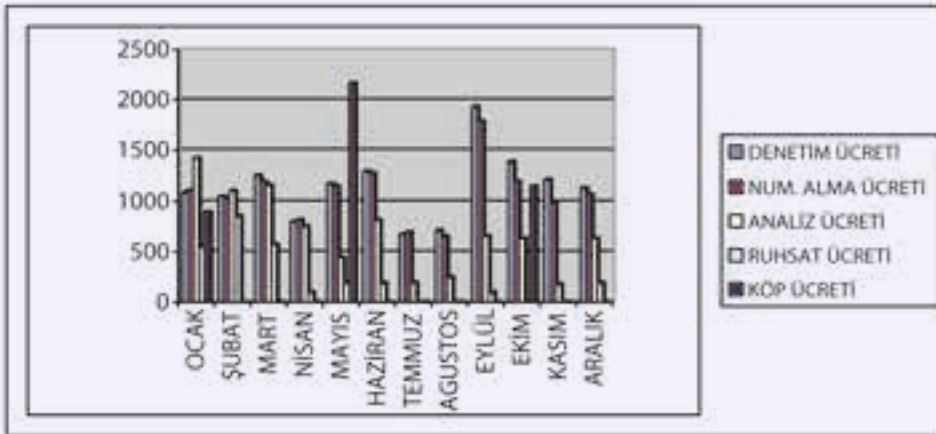
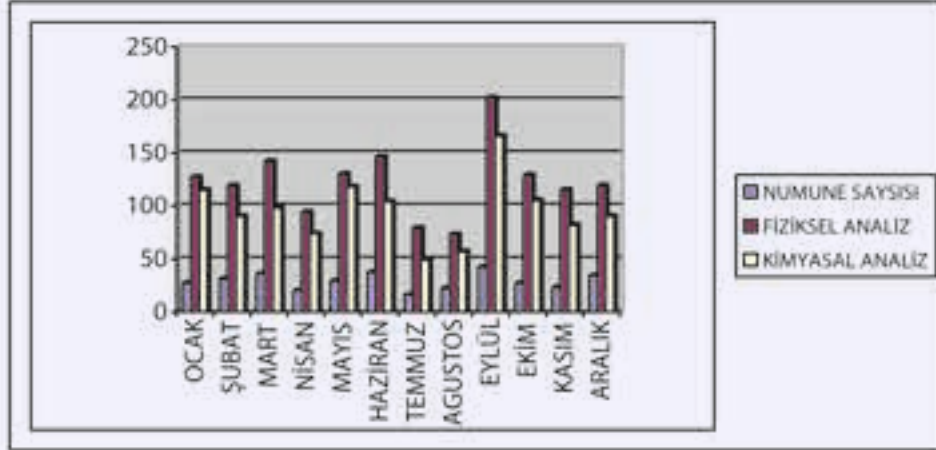
- ☒ Tesis personelinin mola yeri olarak da kullanılan tesis mutfağındaki deforme olan mutfak dolabının yerine yenisi yaptırılmıştır. Tezgâhı yenilenmiş, duvar ve zemini fayansla kaplanmıştır.
- ☒ Atıksu arıtma tesisini çevreleyen telden çitin batı cephesi yola sınır olan kısmı doğal gaz ve yol yapımı çalışmalarından dolayı deforme olup özelliğini kaybettiğinden çitin 300 metrelik kısmı yenilenmiştir.



5.1-6)Çevre Kontrol Ofisi;

Alınan Numuneler ve Yapılan Analizler

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
NUMUNE SAYISI	27	31	36	20	29	37	16	22	42	27	23	34
FİZİKSEL ANALİZ	127	119	142	94	130	146	79	73	202	129	115	119
KİMYASAL ANALİZ	115	90	98	74	118	104	49	57	166	105	82	90



Hedefler ve Gerçekleşme Verileri

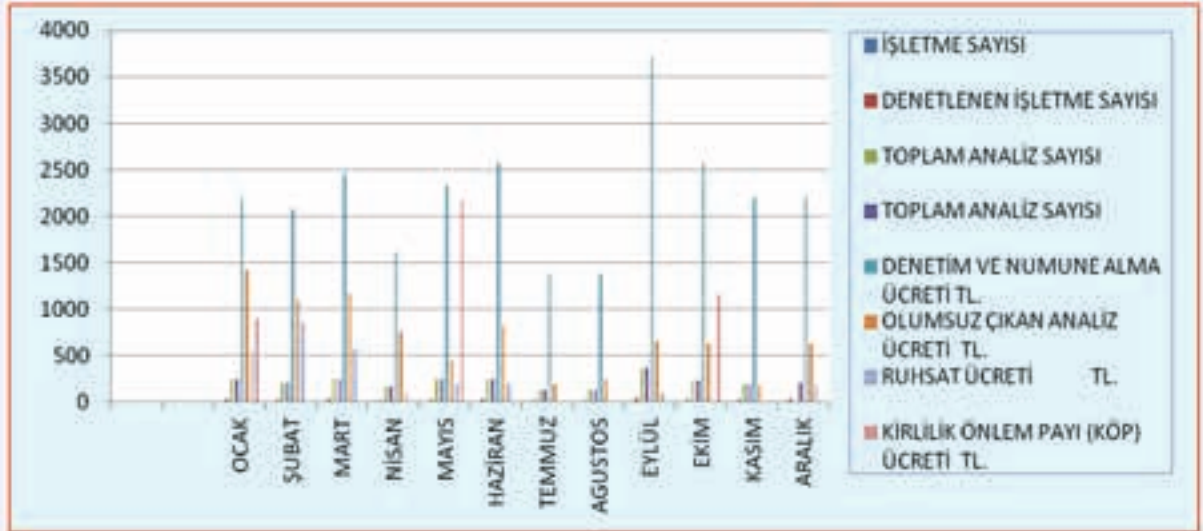
Hedeflenen

2011	İŞLETME SAYISI	DENETLENECEK İŞLETME SAYISI	ANALİZ SAYISI		TOPLAM ANALİZ SAYISI	DENETİM VE NUMUNE ALMA ÜCRETİ	RUHSAT ÜCRETİ	KİRLİLİK ÖNLEM PAYI (KÖP) ÜCRETİ
			FİZİKSEL	KİMYASA				
OCAK	113 ADET	29	120	110	230	2457	380	0
ŞUBAT		28	115	85	200	2457	665	0
MART		28	140	95	235	2541	475	0
NİSAN		29	92	70	162	2121	0	0
MAYIS		28	126	100	226	2205	95	0
HAZİRAN		28	140	102	242	2877	0	0
TEMMUZ		29	76	45	121	2541	0	0
AGUSTOS		28	70	55	125	2877	0	0
EYLÜL		28	125	109	234	2205	0	0
EKİM		29	125	105	230	2877	0	0
KASIM		28	130	110	240	2793	0	0
ARALIK		28	110	80	190	2289	0	0
TOPLAM	113	340	1369	1066	2435	30240	1615	0



Gerçekleşen

2011	İŞLETME SAYISI	DENETLENEN İŞLETME SAYISI	ANALİZ SAYISI		TOPLAM ANALİZ SAYISI	DENETİM VE NUMUNE ALMA ÜCRETİ TL.	OLUMSUZ ÇIKAN ANALİZ ÜCRETİ TL.	RUHSAT ÜCRETİ TL.	KİRLİLİK ÖNLEM PAYI (KÖP) ÜCRETİ TL.
			FİZİKSEL	KİMYASAL					
OCAK	113 ADET	29	127	115	242	2205	1420	550	896
ŞUBAT		31	119	90	209	2079	1107	855	0
MART		36	142	98	240	2457	1165	570	0
NİSAN		20	94	74	168	1617	752	95	0
MAYIS		29	130	118	248	2331	444	190	2166
HAZİRAN		37	146	104	250	2583	815	190	0
TEMMUZ		17	79	49	128	1365	193	0	0
AGUSTOS		22	73	57	130	1365	249	0	0
EYLÜL		49	202	166	368	3717	655	95	0
EKİM		34	129	105	234	2583	635	0	1151,25
KASIM		30	115	82	197	2205	180	0	0
ARALIK		34	119	90	209	2205	635	190	0
TOPLAM	113	368	1475	1148	2623	26712	8250	2735	4213,25



1. GENEL BİLGİLER

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

22 Şubat 2007 26442 sayılı İç İşleri Bakanlığınca yayınlanan Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile belediyemizde Muhasebe Müdürlüğü yerine Mali Hizmetler Müdürlüğü kurulması 06/04/2007 tarihli Tarsus Belediyesi Meclis Toplantısında görüşülmüş ve karara bağlanmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğüne Bağlı Birimler:

1. Gelir Yöneticiliği
2. Muhasebe Yöneticiliği
3. Strateji Geliştirme Yöneticiliği
4. Satın Alma Birimi
5. Ön Mali Kontrol

a. Mali Hizmetler Müdürlüğü Yetki, Görev ve Sorumlulukları

1. İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
2. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
3. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
4. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
5. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
6. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
7. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
8. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
9. Mali konularda ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
10. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek
11. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
12. Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak
13. Stratejik Plan ve Yıllık Performans Programları doğrultusunda müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.
14. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

1. Gelir Yöneticiliği Yetki, Görev ve Sorumlulukları

1. Belediye başkanlığından gelen emir ve talimatların yerine getirilmesi için kendi birimlerine gerekli talimat ve emirleri vermek.
2. Aylık çalışma raporuna ilaveten aciliyet gösteren günlük işleri ilgili birimlere bildirmek.
3. Gelen evrakları değerlendirmek bağlı birimlere havale etmek, cevap yazılmasını gerektiren evrakların cevabi yazısını hazırlamak, hazırlatmak ve ilgili yerlere göndermek.
4. Müdürlüğünün kırtasiye, demirbaş gibi ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli işlemleri yaptırmak.
5. Birim bünyesinde kullanılan araç, gereç ve ekipmanların tamir, bakım ve onarım malzemelerinin teminini sağlamak, gerektiğinde ilgili birimlerle irtibat kurmak.
6. Personelin yıllık izni hizmeti aksatmayacak şekilde planlamak Başkanın onayına sunmak.
7. Tahakkuku çıkartılmış alacakların tahsilatını yapmak, yapılan tahsilatı kontrol etmek ilgili yerlere yatırılmasını sağlamak.
8. Tahsil edilememiş alacaklarla ilgili 6183 Sayılı Amme Alacakları Kanun gereği takibe almak, cebri tahsilat işlemini yapmak.
9. Belediye gelirleri ile ilgili kanun, tüzük yönetmelik ve tarifelerden doğan alacakları tahakkuk ve tahsilatını yapmak.

2. Muhasebe Yöneticisi Yetki, Görev ve Sorumlulukları

1. Bütçe hazırlamak.
2. Bütçe ödeneklerini yerinde doğru kullanılmasını sağlamak ve kontrol etmek.
3. Birimlerden gelen ödeme evraklarının yasalara uygun ve eksiksiz olmasının sağlamak ve sağlamak.
4. Personel, tedavi, yolluk, harcırah, yemek, emekli ikramiyesi evraklarının hazırlanması ve ödenmesini sağlamak.
5. İhaleli işlerde emanet komisyon üyelğine Muhasebe personelinin görevli göndermek.
6. Yılın bitiminin ardından 6 ay içerisinde bütçenin kesin hesaba bağlanmasını sağlamak.
7. Teftiş esnasında gerek İçişleri Bakanlığı Mülkiye, gerekse Sayıştay Müfettişliğine Belediye hesapları ile ilgili teftiş vermek.
8. Teftiş sonucu çıkan hataların savunmalarını yapmak, herhangi bir fazla ödeme varsa, bunu gelecek ilam doğrultusunda tahsil etmek.
9. Belediye Başkanlığından gelen emir ve talimatların yerine getirilmesi için kendi birimlerine gerekli talimat ve emirler vermek.
10. Viziteye çıkacak personelin vizite belgesini imzalamak, günlük ve aylık isteklerini değerlendirmek.
11. Gelen evrakları değerlendirmek, bağlı birimlerine havale etmek, cevap yazılmasını gerektiren evrakların cevabı yazısını hazırlamak/ hazırlatmak ve ilgili yerlere göndermek.
12. Muhasebe Müdürlüğünün günlük kırtasiye, demirbaş gibi ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli işlemleri yaptırmak.
13. Süreli evrak çizelgesi doğrultusunda evrakların zamanında düzenlenerek ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlamak ve kontrol etmek.
14. Biriminde kullanılan araç ve gereklere arızalarının giderilmesini sağlamak.

3. Strateji Geliştirme Yöneticiliği Yetki, Görev ve Sorumlulukları

1. Belediye strateji ve politikaları ile programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
2. İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
3. İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
4. İdarenin 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.
5. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
6. İdarede kurulmuş Strateji Geliştirme Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.
7. İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
8. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
9. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
10. Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

4. Satınalma Sorumlusu Yetki, Görev ve Sorumlulukları

1. Belediye Başkanlığından gelen emir ve talimatların yerine getirilmesi için, kendi birimlerine talimat ve emirleri vermek.
2. Gelen evrakları, genelgeleri değerlendirerek, bağlı birimlerine havale etmek, cevap yazılması gerektiren evrakların cevabı yazısını hazırlamak ve ilgili yerlere göndermek.
3. Belediye birimlerinden gelen ve alınması gereken malzemelerin fiyat araştırmasını yapmak.
4. Başkanlık makamının onayı ile alınması istenen malzeme taleplerine değerlendirip, gerekli araştırmadan sonra malzemeyi alıp ilgili birime teslim etmek.
5. Dairesi tarafından Fiyat Araştırma Komisyonu kararı ile alınması talep edilen malzemeler için kalite ve fiyat yönünden araştırma yapmak, teklif toplamak ve toplanan teklifleri komisyon toplantısına intikal ettirmek.
6. Komisyon toplantısı değerlendirmesinden sonra alınan karar doğrultusunda ilgili firmaya sipariş vermek ve malzemenin belediyeye teslimini sağlamak.
7. Alınan malzemelerde pürüz varsa (Orijinal veya değil- eksik malzemelerde) Ticarethane ve ilgili satın alma personeli ile görüşmek.

5. Ön Mali Kontrol Yöneticiliği Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- 1- Gelir ve giderler, varlıklarla ilgili mali karar ve işlemleri bütçe, ödenek ve ayrıntılı harcama ya da finansman programı ile bütçe kanunu yönünden kontrol etmek.
- 2- Ön mali kontrolle ilgili görüş yazısı hazırlanması.
- 3- Ödeme emri belgelerinin uygunluğunu kontrol etmek.
- 4- Taahhüt evraklarının ön mali kontrolünü yapmak.
- 5- Ödenek aktarma işlemlerinde ön mali kontrol yapmak.
- 6- Yan ödeme cetvellerinde ön mali kontrol yapmak

B. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar;

Müdürlükte
kullanılan bilgisayar sayısı:
56 Adet

Kullanılan Yazılımlar;

- ☑ AS 400 Programı
- ☑ EBA Evrak Takip Sistemi
- ☑ SP.Net Stratejik Plan ve Performans Takip Sistemi
- ☑ QDMS Kalite Yönetim Sistemi
- ☑ Akıllı Vezne Kullanılan Sistem
- ☑ Elektronik Kart Sistemi

Satın Alma Biriminde Kullanılan Yazılımlar

BY-TECH

Amacı : Doğrudan temin ile yapılan alımları kayıt altına almak.

Fonksiyonu : Tarsus Belediyesinin harcama yaptığı esnafları, miktarını ve talep sayısını kayıt altına almak.

Süper sekreter

Amacı : Firma ile ilgili iletişim bilgilerine daha kolay ulaşmak.

Fonksiyonu : Firma hakkında raporlama ve firma sayısını tespit etmek.

C. İnsan kaynakları;

Birimi	Memur	İşçi	Hiz. Alımı	Kadın	Erkek	Üni. Mezunu	Lise Mezunu	İlk Öğr. Mezunu
Gelir Yön.	25	17	7	11	38	12	30	7
Muhasebe Yön.	12	1	4	7	10	8	7	2
Strateji Gel. Yön.	0	4	1	2	3	5	0	0
Satınalma	1	2	3	1	5	4	1	1
Ön Mali Kontrol	2	2	0	0	4	2	2	0
Mali Hizm. Md.lüğü	40	26	15	21	60	31	40	10



STRATEJİ GELİŞTİRME YÖNETİCİLİĞİ

- I. 2011 Şubat ve Mart aylarında Belediye birimlerinin 2010 yılına ait faaliyet bilgileri toplanarak, Tarsus Belediyesi'nin 2010 Faaliyet Raporu hazırlanmış ve 2011 Nisan ayı Olağan Meclis toplantısında görüşülerek onaylanmıştır.
- II. Yatırım programındaki gerçekleştirmeler izleme formları ile üçer aylık dönemler halinde kayıt altına alınarak, Tarsus Kaymakamlığı'na gönderilmiş ve Devlet Planlama Teşkilatının kontrolünü sağladığı, İl Koordinasyon ve İzleme Sistemine (İKİS) girilmiştir.
- III. Belediye birimlerinin 2012 yılında, Stratejik Plan doğrultusunda yapmayı hedefledikleri faaliyetler derlenerek Tarsus Belediyesi'nin 2012 yılı Performans Programı bütçeye esas olacak şekilde hazırlanmış ve 2011 Kasım ayı Olağan Meclis toplantısında görüşülerek onaylanmıştır.
- IV. Stratejik Plan ve Performans Programı'nın takibini yapmak amacıyla satın alınan elektronik programa 2012 yılı Performans Programı girilmiştir.
- V. Belediye birimleri tarafından elektronik programa girilmesi gereken 2011 yılı Performans Programına ait gerçekleştirme bilgilerinin aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık takibi yapılmıştır. Eksikliklerin giderilmesi sağlanmıştır.
- VI. Kamu İç Kontrol Sistemi, 2012 yılı Eylem Planı hazırlanmıştır.

PROJE ÇALIŞMALARI

2011 yılında bölgemizde faaliyet gösteren Çukurova Kalkınma Ajansına dört proje sunulmuştur. Bu projeler; Tarsus İŞGEM İyileştirme ve Geliştirme, Tarsus Kubat Paşa Medresesi Restorasyonu, Tarsus Yaşam Boyu Eğitim ve Spor ve Güneş Durağı TAŞTI Projeleridir. Yasa gereği bir kurum başarılı bulunan en fazla iki projesine mali destek alabildiği için kurumumuz Tarsus Kubat Paşa Medresesi Restorasyonu ve Tarsus İŞGEM İyileştirme ve Geliştirme Projelerine hibe almaya hak kazanmıştır.

1. **Tarsus Kubat Paşa Medresesi Restorasyon Projesi:** Bu proje kentimizdeki son medrese örneği olan Kubat Paşa Medresesi'nin restore edilerek Kent Müzesi olarak kullanılmasını hedeflemektedir. Kubat Paşa Medresesi 455 yıl boyunca eğitim ve öğretim amacıyla kullanılmış önemli bir medresedir.

Proje Adı	Tarsus Kubat Paşa Medresesi Restorasyon Projesi
Referans No	TR62-10-03/003
Proje Süresi	04.08.2011 – 04.08.2012
Proje Bütçesi	900.000,00 TL
ÇKA Desteği	540.000,00 TL
Eş finansman	360.000,00 TL

2. **Tarsus İŞGEM İyileştirme ve Geliştirme Projesi:** Bu proje ile belediyemiz kentimizde girişimciliğin geliştirilmesine destek vererek ekonomik kalkınmanın sağlanmasına ve işsizliğin azaltılmasına katkı sağlamayı amaçlamıştır.

Proje Adı	Tarsus İŞGEM İyileştirme ve Geliştirme Projesi
Referans No	TR62-10-03/002
Proje Süresi	04.08.2011 – 04.01.2013
Proje Bütçesi	1.235.000,00 TL
ÇKA Desteği	741.000,00 TL
Eş finansman	494.000,00 TL

Tarsus Güneş Ormanı Projesi: Tarsus Belediyesi ve Temiz Dünya Ekolojik Çözümler Platformu tarafından geliştirilen "Güneş Ormanı Projesi" Türkiye'nin ilk kapsamlı temiz enerji projesi olacaktır. Türkiye'de yeni bir aydınlanma sağlayacak bu proje temiz enerji kullanımına önem veren, gezegen üzerinde iz bırakmamaya çalışan şirketlerin desteği ile her yönden ilk olacak bir enerji hareketinin öncüsü olacak. Tarsus Belediyesi Kampüsü adım Güneş Ağaçları ile donatılacak, bu özel ağaçların ürettiği elektrik ile kampüs içerisinde bulunan Kadın Sığınma

Evi, Yenilenebilir Enerji Laboratuvarı, Poliklinik ve Sosyal Tesislerin enerji ihtiyacı karşılanacak. İlk etapta 100 Güneş Ağacı entegre edilecek olan Tarsus Belediyesi Kampüs Alanı, sadece bu ilk 100 Güneş Ağacı'ndan 25 yıl boyunca 3.900 MWh enerji elde edecek. Proje kapsamında Tarsus Belediyesi tarafından örnek Güneş Ağacı modeli hazırlanmış ve 14 Eylül 2011 tarihinde tanıtımı yapılmıştır.

Türkiye, ilk elektrik enerjisini, 1902 yılında Tarsus'ta kurulan bir hidroelektrik santralinden üretmeye ve kullanmaya başladı. 15 Eylül 1902 tarihinde, Berdan Nehri Bentbaşı mevkiinde kurulan hidroelektrik santralinden, su değirmeni miline bir dinamomun bağlanması ile Tarsus'un sokakları aydınlatıldı.

Avrupa Yerel Demokrasi Haftası: Avrupa Yerel Demokrasi Haftası ülkemizin 1950 yılından bu yana üyesi olduğu Avrupa Konseyi'nin bir girişimidir. Avrupa Yerel Demokrasi Haftası Avrupa Konseyi'ne üye 47 ülkenin yerel yönetimlerinin katılımlarıyla, eş zamanlı olarak ulusal ve yerel etkinliklerin düzenlendiği ve her yıl kutlanan bir programdır. Amaç yerel demokrasi kavramının güçlendirilmesini ve yerel düzeyde demokratik katılım fikrinin desteklenmesini sağlamaktır. Tarsus Belediyesi, Türkiye Belediyeler Birliği koordinasyonunda 2010 yılında ülkemizde ilk defa kutlanan haftaya katılan dört belediyeden biridir.

2011 yılında AYDH teması insan hakları olarak belirlenmiştir. Tarsus Belediyesi olarak bu haftanın kutlanması amacıyla Tarsus Ressamlar Derneği ve Tarsus Barosu Kadın ve Çocuk Hakları Temsilcilerinin katılımı ile program oluşturulmuştur. Program doğrultusunda 5 köy okulunda ilk önce çocuk hakları konusunda bilgilendirme yapılmış daha sonra ise çocuklar ile farklı tekniklerde resim çalışmaları yapılmıştır. Bu etkinliklere kardeş şehir Langen heyetinden bir grup da katılmıştır.

Avrupalı Seçkin Destinasyonlar 2011 Yılı Ulusal Aday Belirleme Yarışması(EDEN) : Tarsus Belediyesinin hazırlanmış olduğu "TARSUS'TA ST. PAUL'UN AYAK İZLERİ" sloganıyla ile Avrupalı Seçkin Destinasyonlar Yarışmasına başvurulmuştur. Kültür Bakanlığına ulaşan başvurulardan yapılan değerlendirme neticesinde en yüksek puanı alan beş finalist destinasyon arasında projemizde seçilmiştir. 08.08.2011 tarihinde Ankara Cer Modern Sanatlar Merkezi'nde gerçekleştirilen 2011 Yılı Avrupalı Seçkin Destinasyonlar Yarışması Ödül Töreni'ne Belediye başkanımız katılarak Kültür ve Turizm Bakanımız Ertuğrul Günay'dan ödül almıştır.

Ortak Olunan Projeler:

Tarsus Suyunu Koruyor Projesi: Bitkisel atık yağların kaynağında toplanmasını hedeflemektedir. Bu amaçla 10 üniversite öğrencisi genç ile sahada ziyaretleri yapılarak bilinç oluşturulması ve bitkisel atık yağların biriktirilmesi hedeflenmektedir. Lisanslı toplayıcı firma ALBIYOBİR ile ise bitkisel atık yağların toplanması konusunda işbirliği yapılacaktır.

Proje İsmi	Tarsus Suyunu Koruyor
Proje Süresi	15.08.2011 – 15.08.2012
Proje Bütçesi	11.225 \$
Fon Sağlayan Kuruluş	Coca-Cola Hayata Artı Vakfı, YADA, UNDP
Proje Ortakları	Tarsus Belediyesi, Tarsus'u Kalkındırma, Dayanışma ve Güzelleştirme Derneği

Tarsus Açıklık Mesleki Eğitim Projesi: Kentimizde turizm alanında çalışacak kişilerin eğitim altyapısının güçlendirilmesi amacıyla hazırlanmış bir projedir. Özellikle Tarsus Sahilleri'nin turizm alanı ilan edilmesi ve tesislerin yapılmaya başlaması dolayısıyla kentimizde turizm alanında vasıflı işgücü oluşturulması açısından önemli bir hizmettir.

<i>Proje İsmi</i>	<i>Tarsus Aşçılık Mesleki Eğitim Projesi</i>
<i>Proje Süresi</i>	<i>24.10.2011 – 24.04.2012</i>
<i>Proje Bütçesi</i>	<i>105.000,00 TL</i>
<i>SODES Katkısı</i>	<i>75.000,00 TL</i>
<i>Tarsus Belediyesi</i>	<i>10.000,00 TL</i>
<i>Tarsus Ticaret Odası</i>	<i>10.000,00 TL</i>
<i>Tarsus Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı</i>	<i>10.000,00 TL</i>
<i>Proje Ortakları</i>	<i>Tarsus Turizm Derneği, Tarsus Belediyesi, Tarsus Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı, Tarsus Ticaret Odası</i>

Servis Elemanlığı Mesleki Eğitim Projesi: Kentimizde turizm alanında çalışacak kişilerin eğitim altyapısının güçlendirilmesi amacıyla hazırlanmış bir projedir. Özellikle Tarsus Sahilleri'nin turizm alanı ilan edilmesi ve tesislerin yapılmaya başlaması dolayısıyla kentimizde turizm alanında vasıflı işgücü oluşturulması açısından önemli bir hizmettir.

<i>Proje İsmi</i>	<i>Servis Elemanlığı Mesleki Eğitim Projesi</i>
<i>Proje Süresi</i>	<i>24.10.2011 – 24.04.2012</i>
<i>Proje Bütçesi</i>	<i>105.000,00 TL</i>
<i>SODES Katkısı</i>	<i>75.000,00 TL</i>
<i>Tarsus Belediyesi</i>	<i>10.000,00 TL</i>
<i>Tarsus Ticaret Odası</i>	<i>20.000,00 TL</i>
<i>Proje Ortakları</i>	<i>Tarsus Turizm Derneği, Tarsus Belediyesi, Tarsus Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı, Tarsus Ticaret Odası</i>

Güneş Arabası Projesi: Mersin Üniversitesi Tarsus Meslek Yüksek Okulu öğrencileri tarafından yapılan "SCARPION" güneş arabası ile 2011 TUBİTAK Alternatif Enerjili Araç yarışlarına katılmıştır. Belediyemiz aracın yapılmasında malzeme desteği sağlamış ve belediye kampüsü içerisinde aracın yapımı için atölye tahsis etmiştir.

Hazırlanan Projeler:

Çukurova Kalkınma Ajansı 2011 yılı Göçle Gelen Nüfusun Sosyal ve Ekonomik Uyumunun Sağlanması Mali Destek Programına 2 proje hazırlanmış ve teslim edilmiştir. Bu projeler; Tarsus Yaşam Boyu Eğitim ve Spor Merkezi ile Tarsus Gençlik Kampı Projeleridir. Proje sonuçları 2012 Nisan ayında açıklanacaktır.

SODES: T.C. Kalınma Bakanlığı Sosyal Destek Programı 2011 yılında ilimizde ilk defa uygulanmış olup belediyemiz Tarsus Çocuk Merkezi ve Mesleğim Olsun Projeleri ile başvuru yapmıştır. Bu projelere mali destek sağlanamamıştır.

AB Proje Hazırlama Eğitimi: Mahalli İdareler Birliği tarafından 26-29 Eylül 2011 tarihlerinde düzenlenen eğitime katılmıştır.

Mersin İlinin AB'ye Uymu için Bilgi Altyapısının Oluşturulması Projesi: Proje kapsamında belediyemizden dört personeli proje ekibine katılmıştır. Proje kapsamında 04-09 Eylül 2011 tarihinde Ankara Üniversitesi Avrupa Toplulukları Araştırma ve Uygulama Merkezinde düzenlenen proje hazırlama eğitimlerine katılmıştır.

Solarex Güneş Enerjisi & Teknolojileri Fuarı: 10-13 Mart 2011 tarihinde Yeşilköy İstanbul Fuar Merkezi'nde düzenlenen fuara katılmıştır ve yeni teknolojiler hakkında bilgi edinildi.

IRENEC Uluslararası %100 Yenilenebilir Enerji Konferansı ve Sergisi: 6-8 Ekim 2011 tarihinde İstanbul Türkan Saylan Kültür Merkezinde düzenlenen konferansta Türkiye Belediyeleri ve Yenilenebilir Enerji oturumundan belediyemizin yenilenebilir enerji konusunda yaptığı çalışmalar ve yürüttüğü projeler hakkında sunum yapılmıştır.

Uluslararası Belediye ve Çevre Fuarı: 24-27 Mart 2011 tarihlerinde Altınpark ANFA Fuar Merkezi'nde düzenlenen fuarda belediyemiz ve çevre alanında yürüttüğümüz projeler tanıtılmıştır.

GELİR YÖNETİCİLİĞİ

Madde:1-Gelir Yöneticiliğimiz Harcamalarını, Mali Hizmetler Müdürlüğü bütçesinden yapmaktadır. Kırtasiye ve bilgisayar malzemeleri vb. harcamalar Mali Hizmetler Müdürlüğü bütçesinden ödenmiştir.

Müdürlüğümüze ait faaliyet bilgileri;

1-Bu dönem içerisinde Emlak vergisi, Çevre Temizlik vergisi ve İlan Reklam vergisi denetimleri sonucu; 3817 adet Emlak ve Çevre temizlik vergisi, 316 adet İlan Reklam vergisi mükellefiyet tesisi yapılmıştır.

2-Diğer birimlerden gelen 1364 adet cezalara ait 450 adet Ceza İhbarnamesi, 450 adet ödeme emri düzenlenerek tebliğ edilmiş olup, bu çalışmalar ve 6111 sayılı vergi affı yasasına bağlı olarak 5605 adet yapılandırma yapılmış, geçmişe dönük alacaklarımızdan yapılan tahsilatlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

a-	Bina vergisi tahsilatı	1.319.069,42
b-	Arsa vergisi tahsilatı	712.588,60
c-	Arazi vergisi tahsilatı	33.176,86
d-	Yol harcamalara katılım payı	204.405,87
e-	Su harcamalara katılım payı	206.140,09
f-	Kanalizasyon harcamalarına katılım payı	199.944,41
g-	Para cezaları	35.655,06
h-	İmar para cezaları	122.463,29
i-	Gecikme zammı	864.058,06
j-	Usulsuzluk cezası	45.100,41
k-	Çevre temizlik vergisi	256.468,50
	TOPLAM	3.999.070,57

2011 HALİYE TAHSİLATLAR			
GELİR ADI	TAHAKKUK	TOPLAM TAHSİLAT	KALAN
BİNA VERGİSİ	3.111.500,00	1.958.796,54	1.152.703,46
ARSA VERGİSİ	1.516.100,00	948.466,03	567.633,97
ARAZİ VERGİSİ	75.550,00	37.200,69	38.349,31
Ç.T.V.	1.365.952,00	986.771,75	379.180,25
İLAN REKLAM	827.350,00	344.431,25	482.918,75
KİRA BEDELİ	1.416.290,29	968.731,84	447.558,45
KAN.HAR.KAT.PAYI	1.901.353,55	1.609.376,30	291.977,25
SU HAR.KAT.PAYI	1.901.353,55	1.642.052,91	259.300,64
YOL HAR. KAT.PAYI	1.919.943,55	1.660.363,34	259.580,21
PARA CEZASI	372.384,50	158.215,50	214.169,00
HALİYE TOPLAMI	14.407.777,44	10.314.406,15	4.093.371,29



2011 SABİKA TAHSİLATLAR			
GELİR ADI	TAHAKKUK	TOPLAM TAHSİLAT	KALAN
BİNA VERGİSİ(Sab)	2.529.120,73	1.319.069,42	1.210.051,31
ARSA VERGİSİ(Sab)	897.879,81	712.588,60	185.291,21
ARAZİ VERGİSİ(Sab)	40.941,84	33.176,86	7.764,98
Ç.T.V. (Sab)	1.194.116,35	256.468,50	937.647,85
İLAN REKLAM(Sab)	1.183.180,15	347.613,22	835.576,93
KİRA BEDELİ(Sab)	622.045,08	312.294,11	309.750,97
KAN.HAR.KAT.PAYI(Sab)	271.835,73	199.944,41	71.891,32
SU HAR.KAT.PAYI(Sab)	263.775,10	206.140,09	57.635,01
YOL HAR. KAT.PAYI(Sab)	277.042,79	204.405,87	72.636,92
PARA CEZASI(Sab)	690.552,35	35.655,06	654.897,29
SABİKA TOPLAMI	7.970.499,93	3.627.356,14	4.343.143,79

2012 YILINA DEVİR TOPLAMI					
GELİR ADI	TAHAKKUK	TOPLAM TAHSİLAT	KALAN	VERGİ BARIŞI	KALAN
BİNA VERGİSİ	5.640.620,73	3.277.865,96	2.362.754,77	729.333,52	1.663.421,25
ARSA VERGİSİ	2.413.979,81	1.661.054,63	752.925,18		752.925,18
ARAZİ VERGİSİ	116.491,84	70.377,55	46.114,29		46.114,29
Ç.T.V.	2.560.068,35	1.243.240,25	1.316.828,10	85.956,91	1.230.871,19
İLAN REKLAM	2.010.540,15	692.044,47	1.318.495,68	194.270,93	1.124.224,75
KİRA BEDELİ	2.038.335,37	1.281.025,95	757.309,42	310.869,23	446.440,19
KAN.HAR.KAT.PAYI	2.173.189,28	1.809.320,71	363.868,57	51.436,71	312.431,86
SU HAR.KAT.PAYI	2.165.128,65	1.848.193,00	316.935,65	51.436,71	265.498,94
YOL HAR. KAT.PAYI	2.196.986,34	1.864.769,21	332.217,13	51.436,71	280.780,42
PARA CEZASI	1.062.936,85	193.870,56	869.066,29		869.066,29
HALİYE TOPLAMI	22.378.277,37	13.941.762,29	8.436.515,08	1.474.740,72	6.961.774,36

3-Veraset ve intikal işlemlerine esas olmak üzere; Bütçe tarifesindeki ücret karşılığında 1656 adet emlak rayiç bedeli yazısı Yöneticiliğimiz tarafından düzenlenmiştir.

4-Yöneticiliğimize; Resmi Daireler, Belediye Birimleri ve Vatandaşlar tarafından 6747 adet yazı gelmiş olup, yazılara gününden önce Tekide maruz kalmadan cevap verilmiştir.

5- 01.01.2011 - 31.12.2011 tarihleri arasında Yöneticiliğimize ait tahsildarların yapmış oldukları 2011 yılı tahsilatları ve tahsilat dökümlerini gösterir tablolar ekli listelerde olduğu gibidir. (EK-1)

Madde:2

Gelir Yöneticiliğimize bağlı görev yapan personellerin görev dağılımı; Yöneticiliğimiz, Belediye alacaklarının tahsilatından sorumlu olduğundan dolayı, Personellerin bir kısmı Belediyemize bağlı değişik birimlerde görevlendirilmişlerdir. Tapu Sicil Müdürlüklerinde satış işlemlerine ve satışa konu rayiç bedeli vermek ve mükellef borçlarını tahsil etmek üzere 2 personel Kaymakamlık binasında, 1 personel Hayvanat Bahçesinde gişe görevlisi, 2 personel Hal Müdürlüğü emrinde tahsildar, 2 personel Hal Müdürlüğünde Kantar görevlisi, 1 personel Lokman Hekim bürosunda Tahsilat görevlisi, 2 personel Semt pazarı tahsilat görevlisi, 1 personel Belediye Mezbahası Tahsilat görevlisi, 1 personel Ölçü Ayar Memurluğunda ölçü ayar görevlisi, 1 personel Buğday pazarında tahsilat görevlisi, 2 personel 100. Yıl Atatürk Çarşısında bulunan büroda Tahsilat ve tahakkuk görevlisi olarak toplam, 15 personel sürekli dış birimlerde görev yapmaktadır. 2 Tahsildar, 4 Yoklama görevlisi, 1 Tellal toplam 7 personel günlük olarak dış görevli, 2 personel Odacı, 1 personel Arşiv görevlisi, 1 personel Şoför olarak, 2 personel İdareci, 1 personel İcra Sorumlusu, 23 personel ise daire içerisinde görev yapmakta olup, toplam 52 personel ile günlük iş ve işlemleri yürütmektedir.

Yöneticiliğimiz bünyesinde daire içerisinde bulunan 23 personelin görev dağılımı ise; 2 Sicil memuru, 7 Emlak vergisi tahakkuk memuru, 3 kira, işgaliye, para cezaları, tellaliye ve basılı evrak satışları ile ilgili tahakkuk memuru, 1 Yapı kullanma izinlerine ait işlemlerini yürüten tahakkuk memuru, 3 yazışmalara ait kalem memuru, 4 muhasebe ve tahsilat işlerine ait tahakkuk memuru, 1 tebligat ve yoklama dağıtım görevlisi, 2 veznedar olarak görevlendirilmiştir.

Gelir Yöneticiliğimiz; Kanun, Tüzük, Yönetmelikler ve Belediye Meclis Kararları doğrultusunda Vatandaşlara ve Vergi mükelleflerimize yardımcı olmak ve belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilatını yapmak amacı ile çeşitli Servislerden oluşmuştur.

Sicil servisi (2 Personel) : Günlük iş ve işlemlerin yürütülmesi amacı ile Belediyemize müracaat eden bütün mükelleflerin sicil ve ortak sicil kayıtları servisimiz aracılığı ile kontrol edilerek varsa sicil numarası bilgisayar aracılığı ile mükelleflere verilir, sicili yok ise T.C. kimlik numarası ile birlikte mükellefin bundan sonraki işlemleri için yeni bir sicil numarası verilir. Yöneticiliğimiz bünyesinde oluşturulan ortak sicil numarası T.C. kimlik numarası işleminin bütün işlemlerde kullanılacağı düşünüerek uzun süredir faaliyette bulunmaktadır. Ayrıca Yeşil Kart, 65 yaş aylığı vb. sorgulamalar sicil servisinde yapılarak vatandaş gayrimenkul kaydı işlemleri yürütülmektedir.

Emlak tahakkuk Servisi (7 Personel): Belediyemiz mücavir alanları ve dışındaki emlak vergisine esas tüm gayrimenkul kayıtlarının işlemleri, İlan reklam vergisine tabi reklam tabelalarının tahakkuk işlemleri, borç sorgulaması, beyan giriş ve terkin işlemleri, ruhsatlara ilişkin bütün sorgulamalar emlak servisi tarafından yapılmaktadır. Bilgi işlem müdürlüğüne yaptırılan programlar sayesinde, daha önceden emlakçı - takipçiler tarafından düzenlenen vergilendirme ve rayiç bedel tespitine esas beyannameler emlak servisi tarafından mükellefin T.C kimlik numarası ve tapu kaydı ile servis personeli tarafından hızlı bir şekilde doldurularak iş ve işlemlerin yürütülmesi sağlanmaktadır. Emlak servisinde yapılan günlük işlemlerin dışında, Tapu sicil Müdürlüğünden alınan kayıtlar doğrultusunda bilgisayarlarımızda kayıtlı yaklaşık 91.647 adet mükellef dosyasının 1 nolu dosyadan başlayarak tarama işlemlerine başlamış olup 70.000 adet dosya incelenmiştir. Mükellef dosyasında bulunan her gayrimenkulün tapu kayıtlarına uygunluğu, vergilendirmeye esas sokaklardan karşılaştırılması ve sicil kayıtlarını güncellenmesi işlemlerini yürütmektedir. Bu işlemin sonucunda öncelikle mevcut dosyaların güncellenmesi, eksik kayıtların tamamlanması sağlanacak, daha sonra ise belediyemiz kayıtlarındaki ev-arsa kapı numaralarının ada parsellerle karşılaştırılması sonucu hiçbir şekilde kayıtlarımızda olmayan mükelleflerin vergilendirme işlemleri yapılacaktır. Bu çalışmalar neticesinde öteden beri satışları belediyemize bildirilmeyen ve yersiz tahakkuk olarak gözüken kayıtların tahakkuktan terkin işlemleri yapılmaktadır.

Tahakkuk Servisi (4 Personel): Belediyemize ait tüm gayrimenkullerin kiralama işlemlerine ait tahakkuk ve defter kayıtları, Zabıta ve İmar müdürlükleri tarafından yazılan para cezalarının tebliğ işlemleri, taksitlendirme işlemleri, basılı evrak satışı (sağlık karnesi) ve kayıtları, arsa satışlarının takibi, tellaliye ücretlerinin hesaplanması, geçici işgal yerlerinin kayıtları, seyyar arabaların kayıtları gibi işlemler tahakkuk servisi tarafından yapılmaktadır. İmar ve Şehircilik müdürlüğü tarafından verilen yapı kullanma izin belgelerine konu Harcamalara Katılım Payı hesaplamaları ve buna ilişkin vergi dairelerinin yazışmaları tahakkuk servisi tarafından yürütülmektedir.

Kalem (3 Personel): Resmi Dairelerden ve Belediye Birimlerinden gelen tüm yazıları kayıt altına almak suretiyle gününden önce cevap verme, Kalite Yönetim Merkezi ile birlikte çalışmalarını sürdürme, Mükelleflerin Dilekçe ile müracaatları neticesinde gayrimenkul dökümlerinin çıkartılması ve yazı verilmesi, Vergi Dairelerine götürmek üzere, Ölen şahısların ölüm yılı itibarıyla gayrimenkul kayıtlarının çıkartılarak Rayiç bedel yazısının düzenlenmesi, İcra Müdürlüklerinden gelen yazılara istinaden, tüm vergi borçlarının çıkartılarak bildirilmesi, Yöneticiliğimize alınması gereken tüm malzemelerin, ihtiyaç talebinin hazırlanması ve temini için Fiyat Araştırma birimine gönderilmesi, Gelen – Giden Evrak kayıt defterine kayıt yapılması ile ilgili tüm yazılar kalem servisimiz aracılığı ile yapılmaktadır.



Tahsilat servisi (4 Personel): Belediyemize ait makbuzların, biletlerin muhafaza edilmesinden, Yöneticiliğimiz bünyesinde çalışan 13 adet tahsildarın para yatırma işlemleri esnasında makbuz ve irsaliyelerinin kontrolü, bilet ve makbuz zimmet işlemleri, Belediyemize gelen Banka havaalelerinin hesaplara aktarılması, Belediye Gelirlerinin önce tahakkuk ve tahsilat bordolarına işlenilmesi, muhasebe işlem fişlerine geçilmesi işlemlerinin tamamı, tahsildarların tahsil ettikleri paranın banka hesaplarına aktarılması için teslimat müzekkerelerinin hazırlanması, aylık ve yıllık hesap dökümleri tahsilat servisimiz tarafından yapılmaktadır.

Vezne (2 Personel): Belediye alacaklarının tahsili, harç, vergi, ücret gibi belediyemize yatırılması gereken tüm paralar ile İcra ve Bankalara yatırılan paraların tahsil ve takibi Veznedarlarımız aracılığı ile yapılmaktadır.

İcra servisi (1 Personel): Zamanında tahsil edilmeyen mükellef borçlarına ait yazışmalar, taksitlendirmelere ait günlerin takibi, alacaklara ait yeni evrakların icra servisine bağlı 2 tahsildara dağılımı, haciz yazışmaları icra servisi tarafından yürütülmektedir.

Boya Tesisleri Binası içerisinde bulunan Yöneticiliğimize ait Tahsilat şubemiz dışında birimimize bağlı olarak; Buğday pazarında, Mezbanhanede, Hal Kantarında (2), Hal Veznesinde, Hal Çıkış Kapısında, Semt Pazarında (2), Hayvanat Bahçesinde, Kaymakamlık Binası Tapu Sicil Müdürlüğü Girişinde (2), Lokman Hekim Veznesinde, Atatürk Çarşısı Veznelerinde (2) personel olmak üzere, Toplam 14 personelimiz dış birimlerde Tahsilat ve Tahakkuk işlemlerini yürütmektedir. Bu birimlerden, Kaymakamlık binası içerisindeki şubemiz Tapu Sicil Müdürlüklerinde satış yapılan taşınmaz malların satış işlemlerinde kullanılmak üzere, gayrimenkul satışına esas olmak üzere Emlak rayiç bedellerinin yazılı olarak verilmesi işlemlerini ve borçlu mükelleflerin Tahsilat işlemlerini yürütmektedir.

Müdürlüğümüzde kullanmakta olan demirbaş eşyalar ile araç gereç donanım bilgileri Mali Hizmetler Müdürlüğü kayıtlarında bulunmaktadır.

Madde 3: Müdürlüğümüze ait 2011 yılı bütçe gider kesin hesap cetveli Mali Hizmetler Müdürlüğü kayıtlarındadır.

Madde 4: Gelir yöneticiliğimizde 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca Belediyemize gelir getirmesi amacı ile satış ve kiralama ihaleleri yapılmakta olup; 2011 yılı içerisinde;

- Mülkiyeti Belediyemize ait Toptancı Hal içerisinde bulunan sevkiyatçı ve komisyoncu dükkanlarının 05.01.2011 tarihinde yapılan satış ihalesi neticesinde 7 adet dükkan satılmış olup, Belediyemiz 1.241.000,00 TL gelir elde etmiştir.
- Fevzi Çakmak Mahallesi 1803 Ada 22 nolu parsel üzerinde eski Karam Yağ Fabrika Binası içerisinde bulunan ekonomik ömrünü doldurmuş hurda malzemelerin 16.02.2011 tarihinde yapılan satış ihalesi neticesinde Belediyemiz (KDV Dahil) 860.172,47 TL gelir elde etmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Toptancı Hal içerisinde bulunan sevkiyatçı ve komisyoncu dükkanlarının 11.05.2011 ve 25.05.2011 tarihlerinde yapılan satış ihalesi neticesinde 4 adet dükkan satılmış olup, Belediyemiz 1.113.000,00 TL gelir elde etmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Toptancı Hal içerisinde bulunan çok amaçlı dükkanların 14.09.2011 ve 27.09.2011 tarihlerinde yapılan satış ihalesi neticesinde 17 adet dükkan satılmış olup, Belediyemiz 2.160.700,00 TL gelir elde etmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait muhtelif semtlerde bulunan dairelerin 27.09.2011 ve 11.10.2011 tarihlerinde yapılan satış ihalesi neticesinde 3 adet daire satılmış olup, Belediyemiz 582.000,00 TL gelir elde etmiştir.

T.C. TARSUS BELEDİYESİ 2011 Yılı Kamu İç Kontrol Sistemi Eylem Planı

Türkiye’de, kamu mali yönetim ve kontrolü alanında son yıllarda önemli bir değişim süreci yaşanmıştır. Bu değişimin en önemli unsuru, kuşkusuz, 1927 yılından bu yana uygulanan 1050 sayılı Muhasebeyi Umumiye Kanununun yürürlükten kaldırılarak, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanununun yürürlüğe konulmasıdır.

Bu kanunla kamu mali yönetim ve kontrol sistemimiz, uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarıyla uyumlu olarak yeniden yapılandırılmıştır.

5018 sayılı Kanun, mali saydamlık, hesap verilebilirlik, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı gibi iyi mali yönetim ilkelerini esas almaktadır. Bu Kanunla kamu idare bütçeleri uluslararası tanımlamalara uygun olarak yeniden sınıflandırılmış, bütçenin kapsamı genişletilerek kamuda muhasebe birliği sağlanmıştır.

Yeni mali yönetim ve kontrol sistemi yönetim sorumluluğu esas alınarak kurulmuş olup, üst yöneticilere sistemin kurulması, izlenmesi, geliştirilmesi ve değerlendirilmesi hususlarında önemli görev ve sorumluluklar yüklenmiştir. Bu çerçevede, yeni sistemin kamu idarelerinde etkili bir şekilde uygulanması için üst yöneticilerin liderliği ve desteği gerekmektedir.

5018 sayılı Kanunda, iç kontrol sistemi, beşinci kısım’da düzenlenmiştir. Maliye Bakanlığı, Kanundaki düzenleme yapma görev ve yetkisini veren hükümlerden hareketle iç kontrole ilişkin olarak 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’ni yayımlamıştır.

Strateji Geliştirme Birimi tarafından 2010 yılı içerisinde tüm birimlere 2 kez İzleme ve Değerlendirme anketi, Sahiplenme ve Desteklenme Anketi ile talep, görüş ve şikayet anketi yapılmıştır. Bu anketlerin sonuçlarından elde edilen bilgilere göre öncelikli ve yapılması mümkün olan geliştirilmesi gereken yönler belirlenerek 2011 Yılı Kamu İç Kontrol Sistemi Eylem Planı hazırlanmıştır.

Yasal Dayanak:

- 24.12.2003 tarihli 25326 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 31.12.2005 tarihli 26040 sayılı 3. Mükerrer Resmi Gazete’de yayınlanan Yönetmelikte İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar,
- 26 Aralık 2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56 ve 57. Maddeleri gereğince Maliye Bakanlığınca çıkarılan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği,

Kapsam:

Belediyemizdeki kamu iç kontrol standartları, organizasyon şemamızda yer alan Müdürlükleri ve Müdürlüklere bağlı tüm alt birimler ile Belediyemize bağlı işletmeleri kapsamaktadır.

Ek:

1. Kamu İç Kontrol Sistemi 2011 Yılı Eylem Planı
2. 2010 Yılı İzleme ve Değerlendirme Anketi Sonuçları

1- KONTROL ORTAMI

[illegible]

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Konu İy Kontrol Standartı ve Genel Sıra	Başlama Bitiş Tarihi	Mevcut Durum	Etilen Kod No	Ölçülere Etilen veya Etilenler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu (bölüm)	İhtiyaçlı Kaynaklar Birim	Çalışma Süresi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.6	İhtiyaçlı kaynakların, ihtiyaçların karşılanmasında kurum görevleri ilgili prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.	01.06/2011 31.12/2011	Kurumumuzda uygulanmaktadır.							Standart uygulanmaktadır.
KOS 2.7	Her türlü ihtiyaçlıların giderilmesinde verilen görevlerin kurumun ihtiyacıyla ilgili maddelerinde belirlenmektedir.	01.06/2011 31.12/2011	2011 Yılında verilen İKS İşleri ve Değerlendirme işlemleri göre uygulanmaktadır. %42 ilimlendir.	KOS 2.7.1	Her türlü ihtiyaçlıların giderilmesinde verilen görevlerin kurumun ihtiyacıyla ilgili maddelerinde belirlenmektedir.	Malîye ve Yürütme	İhtiyaçlı Kaynaklar Birim	Toplam Tamamlanma	31.12.2011	Standart uygulanmaktadır. Bu standartta verilen işlemler ve belgeler belirlenmektedir. İhtiyaçlı Standartın Plan, Performans Proje, Kalite El Kitabı'nı...
KOS 3	Personelin verimliliği ve performansının artırılması amacıyla yapılan çalışmalar kurumun ihtiyacıyla ilgili maddelerinde belirlenmektedir.	01.06/2011 31.12/2011								
KOS 3.1	İhtiyaçlı kaynakların, ihtiyaçların karşılanmasında kurumun ihtiyacıyla ilgili maddelerinde belirlenmektedir.	01.06/2011 31.12/2011	2011 Yılında verilen İKS İşleri ve Değerlendirme işlemleri göre uygulanmaktadır. %42 ilimlendir.	KOS 3.1.1	Her türlü ihtiyaçlıların giderilmesinde verilen görevlerin kurumun ihtiyacıyla ilgili maddelerinde belirlenmektedir.	Malîye ve Yürütme	İhtiyaçlı Kaynaklar Birim	Toplam Tamamlanma	31.12.2011	Standart uygulanmaktadır.
KOS 3.2	İhtiyaçlı kaynakların, ihtiyaçların karşılanmasında kurumun ihtiyacıyla ilgili maddelerinde belirlenmektedir.	01.06/2011 31.12/2011	2011 Yılında verilen İKS İşleri ve Değerlendirme işlemleri göre uygulanmaktadır. %42 ilimlendir.	KOS 3.2.2	Her türlü ihtiyaçlıların giderilmesinde verilen görevlerin kurumun ihtiyacıyla ilgili maddelerinde belirlenmektedir.	Malîye ve Yürütme	İhtiyaçlı Kaynaklar Birim	Toplam Tamamlanma	31.12.2011	Standart uygulanmaktadır.
KOS 3.3	İhtiyaçlı kaynakların, ihtiyaçların karşılanmasında kurumun ihtiyacıyla ilgili maddelerinde belirlenmektedir.	01.06/2011 31.12/2011	2011 Yılında verilen İKS İşleri ve Değerlendirme işlemleri göre uygulanmaktadır. %42 ilimlendir.	KOS 3.3.2	Her türlü ihtiyaçlıların giderilmesinde verilen görevlerin kurumun ihtiyacıyla ilgili maddelerinde belirlenmektedir.	Malîye ve Yürütme	İhtiyaçlı Kaynaklar Birim	Toplam Tamamlanma	31.12.2011	Standart uygulanmaktadır.
KOS 3.4	İhtiyaçlı kaynakların, ihtiyaçların karşılanmasında kurumun ihtiyacıyla ilgili maddelerinde belirlenmektedir.	01.06/2011 31.12/2011	2011 Yılında verilen İKS İşleri ve Değerlendirme işlemleri göre uygulanmaktadır. %42 ilimlendir.	KOS 3.4.2	Her türlü ihtiyaçlıların giderilmesinde verilen görevlerin kurumun ihtiyacıyla ilgili maddelerinde belirlenmektedir.	Malîye ve Yürütme	İhtiyaçlı Kaynaklar Birim	Toplam Tamamlanma	31.12.2011	Standart uygulanmaktadır.
KOS 3.5	İhtiyaçlı kaynakların, ihtiyaçların karşılanmasında kurumun ihtiyacıyla ilgili maddelerinde belirlenmektedir.	01.06/2011 31.12/2011	2011 Yılında verilen İKS İşleri ve Değerlendirme işlemleri göre uygulanmaktadır. %42 ilimlendir.	KOS 3.5.2	Her türlü ihtiyaçlıların giderilmesinde verilen görevlerin kurumun ihtiyacıyla ilgili maddelerinde belirlenmektedir.	Malîye ve Yürütme	İhtiyaçlı Kaynaklar Birim	Toplam Tamamlanma	31.12.2011	Standart uygulanmaktadır.

1-KONTROL ORTAMI

[illegible]

2- RİSK DEĞERLENDİRME

[illegible]

2- RISK DEĞERLENDİRME

[illegible]

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Sıra No	Konu İç Kontrol Standartı ve Genel İçeriği	Başlangıç-Tamamlanma Tarihleri	Mevcut Durum	Etilen Kod No	İşlemlerin Etilen veya Etilenler	Kontrol Birim veya Çalışan Personeller	İşlemler Yapılan Tarih	Çalışma Sayısı	Tamamlanma Tarih	Açıklama
325	Kontrol amaçlı ve planlı olarak; Mülkiyet, idare, yönetim, personel, maliye ve diğer konularda yapılan denetim ve kontrol faaliyetleri.	01.01.2011 31.12.2011								
325.1.1	Her bir faaliyet ve işlem için uygun kontrol amaçlı ve planlı olarak; yönetim, personel, maliye ve diğer konularda yapılan denetim ve kontrol faaliyetleri.	01.01.2011 31.12.2011	Kamusal denetim ve kontrol faaliyetleri.							Kamusal denetim ve kontrol faaliyetleri.
325.1.2	Kamusal denetim ve kontrol faaliyetleri.	01.01.2011 31.12.2011	Kamusal denetim ve kontrol faaliyetleri.							Kamusal denetim ve kontrol faaliyetleri.
325.1.3	Kamusal denetim ve kontrol faaliyetleri.	01.01.2011 31.12.2011	Kamusal denetim ve kontrol faaliyetleri.							Kamusal denetim ve kontrol faaliyetleri.
325.1.4	Kamusal denetim ve kontrol faaliyetleri.	01.01.2011 31.12.2011	Kamusal denetim ve kontrol faaliyetleri.							Kamusal denetim ve kontrol faaliyetleri.
325.2	Planlı olarak; Mülkiyet, idare, yönetim, personel, maliye ve diğer konularda yapılan denetim ve kontrol faaliyetleri.	01.01.2011 31.12.2011								
325.2.1	Mülkiyet, idare, yönetim, personel, maliye ve diğer konularda yapılan denetim ve kontrol faaliyetleri.	01.01.2011 31.12.2011	Kamusal denetim ve kontrol faaliyetleri.							Kamusal denetim ve kontrol faaliyetleri.
325.2.2	Mülkiyet, idare, yönetim, personel, maliye ve diğer konularda yapılan denetim ve kontrol faaliyetleri.	01.01.2011 31.12.2011	Kamusal denetim ve kontrol faaliyetleri.							Kamusal denetim ve kontrol faaliyetleri.
325.2.3	Mülkiyet, idare, yönetim, personel, maliye ve diğer konularda yapılan denetim ve kontrol faaliyetleri.	01.01.2011 31.12.2011	Kamusal denetim ve kontrol faaliyetleri.							Kamusal denetim ve kontrol faaliyetleri.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Başlama-Bitiş Tarihi	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri:İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.	01/01/2011 31/12/2011								
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	01.01.2011 31/12/2011	Kurumumuzda uygulanmaktadır.							Sürekli uygulanacaktır.
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.	01/01/2011 31/12/2011	Kurumumuzda uygulanmaktadır.							Sürekli uygulanacaktır.
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	01/01/2011 31/12/2011	Kurumumuzda uygulanmaktadır.							Sürekli uygulanacaktır.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Başlama-Bitiş Tarihi	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 12.1	Bilgi ve iletişim teknolojilerinin ve sistemlerinin sürekliliğini ve güvenliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.	01.01.2011 31.12.2011								
KFS 12.2	Bilgi ve iletişim teknolojilerinin ve sistemlerinin sürekliliğini ve güvenliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	01.01.2011 31.12.2011	Kurumumuzda uygulanmaktadır.							
KFS 12.3	Bilgi ve iletişim teknolojilerinin ve sistemlerinin sürekliliğini ve güvenliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	01.01.2011 31.12.2011	Kurumumuzda uygulanmaktadır.							
KFS 12.4	Bilgi ve iletişim teknolojilerinin ve sistemlerinin sürekliliğini ve güvenliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	01.01.2011 31.12.2011	Kurumumuzda uygulanmaktadır.							
KFS 12.5	Bilgi ve iletişim teknolojilerinin ve sistemlerinin sürekliliğini ve güvenliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	01.01.2011 31.12.2011	Kurumumuzda uygulanmaktadır.							
KFS 12.6	Bilgi ve iletişim teknolojilerinin ve sistemlerinin sürekliliğini ve güvenliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	01.01.2011 31.12.2011	Kurumumuzda uygulanmaktadır.							
KFS 12.7	Bilgi ve iletişim teknolojilerinin ve sistemlerinin sürekliliğini ve güvenliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	01.01.2011 31.12.2011	Kurumumuzda uygulanmaktadır.							

4-BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Başlama-Bitiş Tarihi	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi:İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmaktadır.	01/01/2011 31/12/2011								
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	01/01/2011 31/12/2011	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirimi bulunmamaktadır. (2010 Yılı Anket Sonucu %56)	BİS 16.1.1	Yöntem konusunda süreç belirlenecektir.	Belediye Başkan Yardımcıları, Strateji Geliştirme Birimi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Belediye Başkan Yardımcıları, Strateji Geliştirme Birimi	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildirim süreci	15.02.2011	
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	01/01/2011 31/12/2011	Kurumumuzda uygulanmaktadır.							Sürekli uygulanacaktır.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.	01/01/2011 31/12/2011	Kurumumuzda uygulanmaktadır.							Sürekli uygulanacaktır.

5- İZLEME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Başlama Bitiş Tarihi	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 18	İç denetim:İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.	01/10/2011 31/12/2011								
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	01/10/2011 31/12/2011	Belediyemizde iç denetçi bulunmamaktadır.	İS 18.1.1	Bir iç denetçinin göreve başlanması sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Belediye Başkan Yardımcıları, Strateji Geliştirme Yöneticiliği	İç Denetim Raporu	31.12.2011	
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	01/10/2011 31/12/2011	Belediyemizde iç denetçi bulunmamaktadır.	İS 18.2.1	İç denetim raporu doğrultusunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanacaktır.	İç Denetçi	Belediye Başkan Yardımcıları, Strateji Geliştirme Yöneticiliği	Eylem Planı	31.12.2011	

5- İZLEME

Standart Kod No	Konu İ. Kontrol Standardı ve Genel Şart	Başlama Bitti Tarihi	Mevcut Durum	Etilen Kod No	Değerlendirme Etilen veya Etilenler	İzleme Yapılacak Yöntem	Cihaz/ Sürüm	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BS 17.1	İ. Kurumun değerlendirilmesinde izlenen kontrol sisteminin yetersiz ve/veya eksik olduğu değerlendirilmiştir.	01.04.2011 31.12.2011	2010 yılında yapılan izleme ve değerlendirme sonucu yetersiz ve/veya eksik olduğu değerlendirilmiştir.	BS 17.1.1	İKS İzleme ve Değerlendirme Yönetmeliği (1. Dönem)	Yeni Müdürlük ve Yönetim Kurulu	İKS İzleme ve Değerlendirme Sonuç Raporu	30.06.2011	
BS 17.2	İ. Kurumun dışarıya yönelik izleme ve değerlendirme sonucu yetersiz ve/veya eksik olduğu değerlendirilmiştir.	01.04.2011 31.12.2011	Kurumumuzda uygulanmamaktadır.						Şekilli uygulanmaktadır.
BS 17.3	İ. Kurumun dışarıya yönelik izleme ve değerlendirme sonucu yetersiz ve/veya eksik olduğu değerlendirilmiştir.	01.04.2011 31.12.2011	Kurumumuzda uygulanmamaktadır.						Şekilli uygulanmaktadır.
BS 17.4	İ. Kurumun dışarıya yönelik izleme ve değerlendirme sonucu yetersiz ve/veya eksik olduğu değerlendirilmiştir.	01.04.2011 31.12.2011	2010 yılında yapılan Yönetim Kurulu Kararı ile izleme ve değerlendirme sonucu yetersiz ve/veya eksik olduğu değerlendirilmiştir.	BS 17.4.1	Yönetim Kurulu Kararı ile izleme ve değerlendirme sonucu yetersiz ve/veya eksik olduğu değerlendirilmiştir (1. Dönem)	Yeni Müdürlük ve Yönetim Kurulu	İKS İzleme ve Değerlendirme Sonuç Raporu	30.06.2011	
BS 17.5	İ. Kurumun dışarıya yönelik izleme ve değerlendirme sonucu yetersiz ve/veya eksik olduğu değerlendirilmiştir.	01.04.2011 31.12.2011	2010 yılında yapılan Yönetim Kurulu Kararı ile izleme ve değerlendirme sonucu yetersiz ve/veya eksik olduğu değerlendirilmiştir.	BS 17.5.1	Yönetim Kurulu Kararı ile izleme ve değerlendirme sonucu yetersiz ve/veya eksik olduğu değerlendirilmiştir (2. Dönem)	Yeni Müdürlük ve Yönetim Kurulu	İKS İzleme ve Değerlendirme Sonuç Raporu	31.07.2011	
BS 17.6	İ. Kurumun dışarıya yönelik izleme ve değerlendirme sonucu yetersiz ve/veya eksik olduğu değerlendirilmiştir.	01.04.2011 31.12.2011	2010 yılında yapılan Yönetim Kurulu Kararı ile izleme ve değerlendirme sonucu yetersiz ve/veya eksik olduğu değerlendirilmiştir.	BS 17.6.1	Yönetim Kurulu Kararı ile izleme ve değerlendirme sonucu yetersiz ve/veya eksik olduğu değerlendirilmiştir (3. Dönem)	Yeni Müdürlük ve Yönetim Kurulu	İKS İzleme ve Değerlendirme Sonuç Raporu	31.07.2011	
BS 17.7	İ. Kurumun dışarıya yönelik izleme ve değerlendirme sonucu yetersiz ve/veya eksik olduğu değerlendirilmiştir.	01.04.2011 31.12.2011	2010 yılında yapılan Yönetim Kurulu Kararı ile izleme ve değerlendirme sonucu yetersiz ve/veya eksik olduğu değerlendirilmiştir.	BS 17.7.1	Yönetim Kurulu Kararı ile izleme ve değerlendirme sonucu yetersiz ve/veya eksik olduğu değerlendirilmiştir (4. Dönem)	Yeni Müdürlük ve Yönetim Kurulu	İKS İzleme ve Değerlendirme Sonuç Raporu	31.07.2011	



II. AMAÇ ve HEDEFLER



II. Amaç ve Hedefler

2010-2014 STRATEJİK PLANI AMAÇ ve HEDEFLERİ

A- ÇEVRE VE SAĞLIK

AMAÇ I: ÇEVRE KALİTESİNİ ARTTIRMAK

HEDEF I.1: Plan dönemi boyunca yıllık oluşan 100.000 ton katı atık bertarafının sağlanması

HEDEF I.2: Plan dönemi boyunca aylık ortalama 1.300.000 m³ atıksuyun uzaklaştırılması ve arıtılmasının sağlanması

AMAÇ II: TARSUS'TA YAŞAYANLARIN SAĞLIĞINI KORUMAK VE İYİLEŞTİRMEK

HEDEF II.1: Plan dönemi boyunca sağlıklı kırmızı et ihtiyacının karşılanması için kesim ve dağıtımının yapılması

HEDEF II.2: Plan dönemi boyunca şehrin su ve gıda ihtiyacının sağlıklı sunulmasının temini

HEDEF II.3: Plan dönemi boyunca haşere ile mücadelede vatandaş memnuniyetinin artırılması

B- SOSYAL VE KÜLTÜREL YAŞAM

AMAÇ III: TOPLUMUN BİRLİK VE BERABERLİK RUHUNU GELİŞTİRMEK

HEDEF III.1: Plan dönemi boyunca toplumsal ilişkileri güçlendirecek organizasyonlar yapmak ve katılımı özendirmek.

C- İMAR VE ŞEHİRCİLİK

AMAÇ IV: DÜZENLİ KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK

HEDEF IV.1: Plan dönemi boyunca Çevre Düzeni Planı bulunan alanlarda İmar Planlarının tamamlanması

HEDEF IV.2: Plan döneminde kentimizin plansız yapılaşmış ve eskimiş kent dokularının bulunduğu bölgelerinin imarlı ve yaşanabilir bir yapıya kavuşturulması ve konut açığının azaltılması

AMAÇ V: KENTTE YAŞAYANLARIN GİDEREK ARTAN SOSYAL VE KÜLTÜREL ALT YAPI ALANI İHTİYAÇLARININ KARŞILANMASI.

HEDEF V.1: Plan döneminde her mahallede bir spor alanı olmasının sağlanması

HEDEF V.2: Plan döneminde şehrimizin rekreasyon alanlarının artırılması

HEDEF V.3: Plan döneminde şehrimizin yeşil alanlarının artırılması

AMAÇ VI: SOSYAL, KÜLTÜREL VE TİCARİ MERKEZLERİN ARTTIRILMASI

HEDEF VI.1: İmar planına uygun ticari, kültürel ve sosyal işlevli yeni mekânların oluşturulması

D- ULAŞIM

AMAÇ VII: TOPLU TAŞIMAYI KALİTELİ, EMNİYETLİ VE ETKİN HALE GETİRMEK

HEDEF VII.1: Plan döneminde toplu taşıma araçlarının tümünün yenilenmesi ve elektronik bilet sistemine dahil edilmesi

AMAÇ VIII: TRAFİK YOĞUNLUĞU OLAN BÖLGELERİ RAHATLATMAK

HEDEF VIII.1- Şehir içi yol mesafelerinin güvenli bir şekilde kısaltılması

AMAÇ IX: TRAFİKTE YAYALARIN KAZA RİSKİNİ AZALTMAK

HEDEF IX.1- Yayaların karıştığı kazaların her yıl önceki yıla göre azalmasının sağlanması

AMAÇ X: ŞEHİRİMİZDE ULAŞIM ALTYAPISINI GELİŞTİRMEK



HEDEF X.1- Plan döneminde şehir içi yolların %90 oranında kaplamalı hale getirilmesi

E- TİCARİ VE EKONOMİK YAŞAM

AMAÇ XI: BÖLGEMİZDEKİ EKONOMİ VE TİCARETİN CANLANMASINA KATKI SAĞLAMAK

HEDEF XI.1- Plan döneminde Tarsus'ta alışverişin kaliteli ve ekonomik olarak yapılabileceği yeni mekânların oluşturulması

F- TURİZM VE TANITIM

AMAÇ XII: TARİHİ VE KÜLTÜREL ALT YAPININ KORUNMASINI VE YAŞATILMASINI SAĞLAMAK

HEDEF XII.1- Plan dönemi sonuna kadar 5 adet tarihi ve kültürel eserin korunup yaşatılarak kentin ve turizmin hizmetine sunulması

AMAÇ XIII: TARSUS'UN TURİZM KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK

HEDEF XIII.1- Plan dönemi sonuna kadar turizme yönelik tesislerin geliştirilerek turist sayısının artırılması

G- AFET YÖNETİMİ VE GÜVENLİK

AMAÇ XIV: AFET YÖNETİMİNİN ETKİNLİĞİNİ ARTTIRMAK

HEDEF XIV.1- Plan döneminde afetlere müdahale süresinin kısaltılması

HEDEF XIV.2- Afetlerin oluşmamasını sağlamak

H- SOSYAL HİZMETLER VE YARDIM

AMAÇ XV: SOSYAL REFAH VE TOPLUMSAL DAYANIŞMANIN GELİŞTİRİLMESİ

HEDEF XV.1- Plan döneminde sosyal faaliyetler ve yardımların sayı ve kalitesinin artırılması

I- PERSONEL, İDARİ VE MALİ YAPI

AMAÇ XVI: HİZMET ARZININ ETKİNLEŞTİRİLMESİ İÇİN PERSONEL SAYI VE NİTELİKLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ

HEDEF XVI.1- Etkin ve kaliteli hizmetin sürdürülebilirliğinin sağlanması

AMAÇ XVII: FİNANSMAN YAPISININ İYİLEŞTİRİLMESİ

HEDEF XVII.1- Plan dönemi boyunca gelirlerin reel olarak bir önceki yıla göre artırılmasının sağlanması

HEDEF XVII.2- Plan dönemi boyunca bütçenin gerçekleşme oranının %80'in üstüne çıkarılması

AMAÇ XVIII: İDARİ YAPININ ETKİNLEŞTİRİLMESİ

HEDEF XVIII.1- Plan dönemi boyunca belediye hizmet ve faaliyetlerinde son teknolojiye etkin ve verimli yararlanma.

HEDEF XVIII.2- Kamu İç Kontrol Sisteminin kurulması, yaygın ve etkin hale getirilmesi

HEDEF XVIII.3- Stratejik Yönetimin etkinleştirilmesi

AMAÇ XIX: VATANDAŞ VE ÇALIŞAN MEMNUNİYETİNİN ARTTIRILMASI

HEDEF XIX.1- Plan dönemi sonuna kadar Ulusal Kalite Ödülüne başvuruda bulunulması

HEDEF XIX.2- TSE Kalite Yönetim Sistemi Belgesi'nin yenilenmesi ve sürekliliğinin sağlanması

II-B Temel Politikalar ve Öncelikler

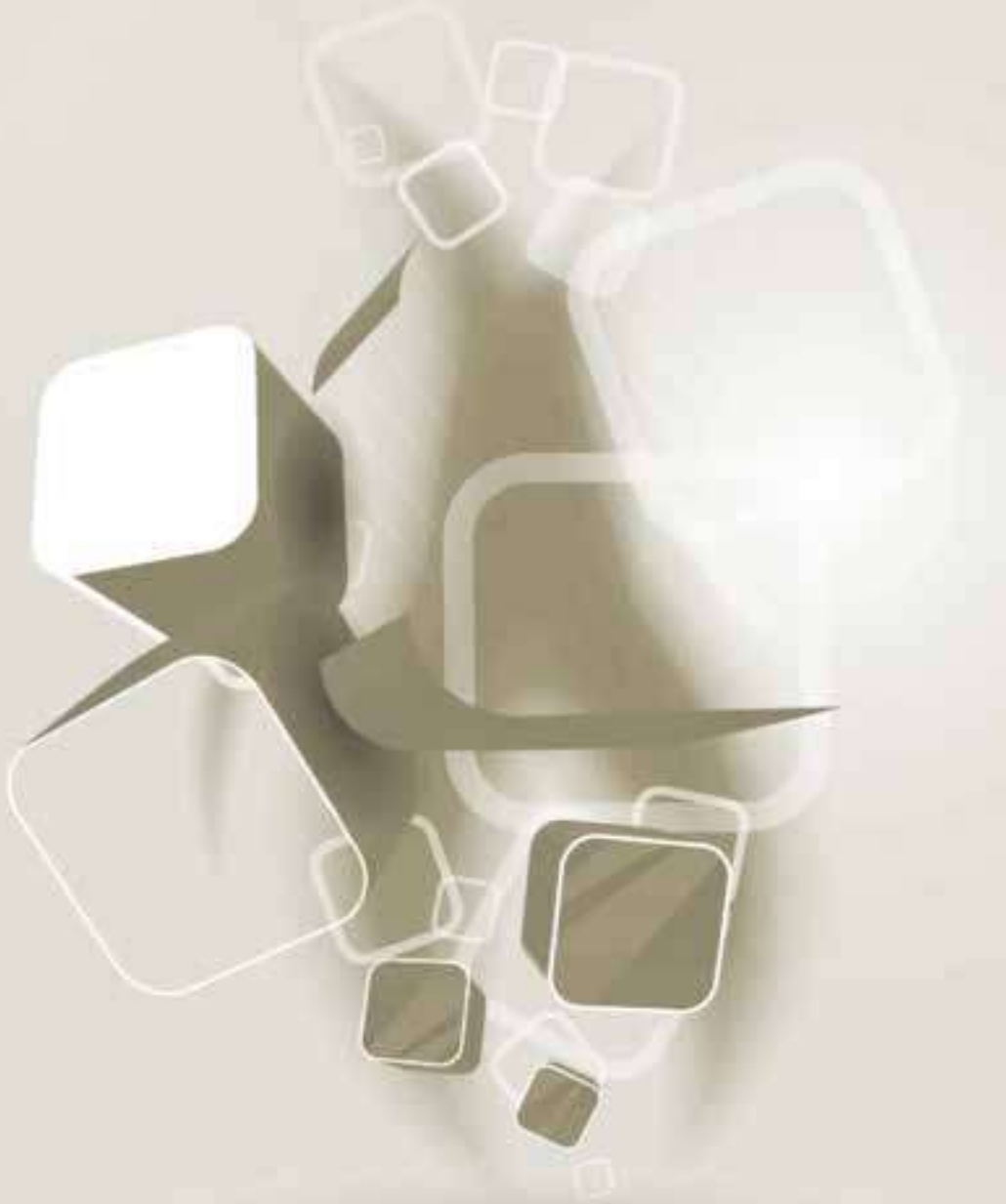
TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ❖ İnsan merkezli,
- ❖ Dürüst, çalışkan, şeffaf, üreten ve tutumlu,
- ❖ Milli, sosyal ve kültürel değerlerini sahiplenen,
- ❖ Herkese ve herkesime eşit ve barışçıl yaklaşım sergileyen,
- ❖ “Önce Tarsus, Öncü Tarsus, Birlikte Tarsus” anlayışıyla kaliteli hizmet üreten,
- ❖ Misyonu, vizyonu ve birikimi olan,
- ❖ Milliyetçi, maneviyatçı, gelenekçi, çağdaş bir anlayış.

KALİTE POLİTİKAMIZ

- ❖ 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* ilkeli ve kaliteli belediye hizmetleri sunan bir yönetim anlayışı kalite politikamız olarak benimsenmiştir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER



1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe gerçekleştirme oranları tablodaki gibidir.

Birimi ve Bütçe Türü	Gerçekleşme Oranı
Tarsus Belediyesi Gider Bütçesi	% 68
Tarsus Belediyesi Gelir Bütçesi	% 67
Su ve Kanalizasyon İşletmesi Gider Bütçesi	% 56
Su ve Kanalizasyon İşletmesi Gelir Bütçesi	% 82
Ulaşım Hizmetleri İşletmesi Gider Bütçesi	% 64
Ulaşım Hizmetleri İşletmesi Gelir Bütçesi	% 43
Birleşik Gider Bütçesi	% 65
Birleşik Gelir Bütçesi	% 70

TARSUS BELEDİYESİ 2011 YILI GİDER HESABI

Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	Bütçe	Harcama	Gerçekleşme Oranı
01	Personel Giderleri	24.440.450,00	19.986.695,04	82%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Yapılan Ödemeler	4.398.960,00	3.817.836,13	87%
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	35.348.290,00	27.507.783,53	78%
04	Faiz Giderleri	3.015.000,00	3.218.833,01	107%
05	Cari Transferler	6.523.200,00	2.941.749,47	45%
06	Sermaye Giderleri	77.117.600,00	53.317.419,97	69%
08	Borç Verme	100,00	390.000,00	100%
09	Yedek Ödenekler	13.384.918,00	0,00	0%
GENEL TOPLAM		164.228.518,00	111.180.317,15	68%

TARSUS BELEDİYESİ 2011 YILI GELİR HESABI

Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Net Tahsilat	Gerçekleşme Oranı
01	Vergi Gelirleri	11.918.400,00	12.747.871,61	107%
02	Sosyal Güvenlik Gelirleri	300,00	0,00	0%
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	23.280.500,00	6.185.152,13	27%
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	13.802.600,00	2.754.544,54	20%
05	Diğer Gelirler	56.574.600,00	65.982.546,90	117%
06	Sermaye Gelirleri	25.662.364,00	9.420.598,46	37%
08	Alacaklardan Tahsilatlar	13.266.300,00	0,00	0%
09	Red ve İadeler (-)	14.700,00	0,00	0%
GENEL TOPLAM		144.490.364,00	97.090.713,64	67%

**SU ve KANALİZASYON İŞLETMESİ (TAKSİT)
2011 YILI GİDER HESABI**

Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	Bütçe	Harcama	Gerçekleşme Oranı
01	Personel Giderleri	5.032.650,00	4.892.542,09	% 97
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Yapılan Ödemeler	1.086.000,00	911.699,52	% 84
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.204.700,00	5.770.865,08	% 80
04	Faiz Giderleri	1.815.000,00	1.778.800,40	% 98
05	Cari Transferler	977.000,00	918.441,67	% 94
06	Sermaye Giderleri	15.254.700,00	6.681.683,08	% 44
08	Borç Verme	1.500.000,00	1.000.000,00	% 67
09	Yedek Ödenekler	6.305.400,00	0,00	% 0
GENEL TOPLAM		39.175.450,00	21.954.031,84	% 56

**SU ve KANALİZASYON İŞLETMESİ (TAKSİT)
2011 YILI GELİR HESABI**

Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Net Tahsilat	Gerçekleşme Oranı
01	Vergi Gelirleri	4.050.100,00	2.736.815,08	% 68
02	Sosyal Güvenlik Gelirleri	57.100,00	0,00	% 0
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	33.327.650,00	24.546.247,61	% 74
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	861.600,00	1.044.502,93	% 121
05	Diğer Gelirler	2.430.500,00	2.823.672,45	% 116
06	Sermaye Gelirleri	300,00	0,00	% 0
08	Alacaklardan Tahsilatlar	6.900.200,00	7.685.275,94	% 111
09	Red ve İadeler (-)	2.000,00	6.819,48	% 341
GENEL TOPLAM		47.625.450,00	38.829.694,53	% 82

**ULAŞIM HİZMETLERİ İŞLETMESİ
2011 YILI GİDER HESABI**

Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	Bütçe	Harcama	Gerçekleşme Oranı
01	Personel Giderleri	187.100,00	51.372,79	27%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Yapılan Ödemeler	29.500,00	10.636,94	36%
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.664.600,00	4.025.261,63	71%
04	Faiz Giderleri	100,00	0,00	0%
05	Cari Transferler	100,00	0,00	0%
06	Sermaye Giderleri	750.100,00	404.740,00	54%
08	Borç Verme	100,00		0%
09	Yedek Ödenekler	374.568,00		0%
GENEL TOPLAM		7.006.168,00	4.492.011,36	% 64

**ULAŞIM HİZMETLERİ İŞLETMESİ
2011 YILI GELİR HESABI**

Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Net Tahsilat	Gerçekleşme Oranı
01	Vergi Gelirleri	0,00	0,00	% 0
02	Sosyal Güvenlik Gelirleri	3.000,00	0,00	% 0
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.599.868,00	2.898.151,97	% 44
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	5.100,00	0,00	% 0
05	Diğer Gelirler	59.300,00	82.744,85	% 140
06	Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	% 0
08	Alacaklardan Tahsilatlar	340.000,00	0,00	% 0
09	Red ve İadeler (-)	1.100,00	0,00	% 0
GENEL TOPLAM		7.006.168,00	2.980.896,82	43%



**TARSUS BELEDİYESİ (BİRLEŞİK)
2011 YILI GİDER HESABI**

Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	Bütçe	Harcama	Gerçekleşme Oranı
01	Personel Giderleri	29.660.200,00	24.930.609,92	84%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Yapılan Ödemeler	5.514.460,00	4.740.172,59	86%
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	48.217.590,00	37.303.910,24	77%
04	Faiz Giderleri	4.830.100,00	4.997.633,41	103%
05	Cari Transferler	7.500.300,00	3.860.191,14	51%
06	Sermaye Giderleri	93.122.400,00	60.403.843,05	65%
08	Borç Verme	1.500.200,00	1.390.000,00	93%
09	Yedek Ödenekler	20.064.886,00	0,00	0%
GENEL TOPLAM		210.410.136,00	137.626.360,35	65%

**TARSUS BELEDİYESİ (BİRLEŞİK)
2011 YILI GELİR HESABI**

Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Net Tahsilat	Gerçekleşme Oranı
01	Vergi Gelirleri	15.968.500,00	15.484.686,69	97%
02	Sosyal Güvenlik Gelirleri	60.400,00	0,00	0%
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	63.208.018,00	33.629.551,71	53%
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	14.669.300,00	3.799.047,47	100%
05	Diğer Gelirler	59.064.400,00	68.888.964,20	100%
06	Sermaye Gelirleri	25.662.664,00	9.420.598,46	37%
08	Alacaklardan Tahsilatlar	20.506.500,00	7.685.275,94	100%
09	Red ve İadeler (-)	17.800,00	6.819,48	100%
GENEL TOPLAM		199.121.982,00	138.901.304,99	70%

TARSUS BELEDİYESİ (BİRLEŞİK) BİLANÇO

AKTİF (VARLIKLAR)	2011		PASİF (KAYNAKLAR)		2011
1 DÖNEN VARLIKLAR		100.895.377,17	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		21.889.448,33
10 HAZİR DEĞERLER		90.701.912,48	30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		0,00
100 KASA		0,00	300 BANKA KREDİLERİ		0,00
101 ALINAN ÇEKLER		0,00	303 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR		0,00
102 BANKA		59.732.881,82	304 CARİ YILDA ÖDENECEK TAHAVVİLER		0,00
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ (-)		-31.247,62	305 BORÇLAR		0,00
104 PROJE ÖZEL		0,00	309 KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR		0,00
105 DÖVİZ		0,00	31 KISA VADELİ DİŞ MALİ BORÇLAR		0,00
106 DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ (-)		0,00	310 CARİ YILDA ÖDENECEK DİŞ MALİ BORÇLAR		0,00
107 ELÇİLİK VE KONSOLOSLUK HEZİNEDEN PARALAR		0,00	32 FAALİYET BORÇLARI		9.284.955,85
108 DİĞER HAZİR DEĞERLER		0,00	320 BUTÇE EMANETLERİ		0,00
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR		60.288,29	322 BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR		0,00
11 MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR		0,00	323 BÜTÇELEŞTİRİLMİŞ BORÇLAR		0,00
110 İHESSE SENETLERİ HESAB		0,00	325 NAKİT TALEP VE TAHSİSLERİ		0,00
111 ÖZEL KESİM TAVAN SENET VE BONOLARI HESABI		0,00	326 ALINAN DEPOZİTO VE TAHHÜTLER		0,00
112 KAMU KESİM TAVAN SENET VE BONOLARI		0,00	329 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR		0,00
117 MENKUL VARLIKLAR		0,00	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		11.127.806,13
118 DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR		0,00	330 ALINAN DEPOZİTO VE TAHHÜTLER		1.933.664,59
12 FAALİYET ALACAKLARI		16.781.388,94	332 OKUL PANSİYONLARI		0,00
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR		0,00	333 EMANETLER		8.194.841,53
121 GELİRLERDEN TAHSİL ALACAKLAR		0,00	336 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR		0,00
122 GELİRLERDEN TECLİLİ VE TEHLİ ALACAKLAR		16.784.356,30	337 MÜTEMİNLİK CARİ		8,00
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TAHHÜTLER		0,00	338 KOSK		0,00
127 DİĞER FAALİYET ALACAKLARI		17.071,61	34 ALINAN AVANSLAR		0,00
128 ŞUPLHELİ ALACAKLAR		0,00	340 ALINAN SPARİŞ AVANS		0,00
129 ŞUPLHELİ ALACAKLAR KARŞILIK (-)		0,00	349 ALINAN DİĞER AVANSLAR		0,00
13 KURUM ALACAKLARI		59.212,88	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		1.494.604,38
130 DİŞ BORÇLUN İNGİZİRDAN DOĞAN ALACAKLAR		0,00	360 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		736.293,91
132 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR		0,00	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİTLERİ		432.781,03
135 PERSONELDEN ALACAKLAR		0,00	362 FOMLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHH		307.793,13
136 DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR		0,00	363 KAMU İDARELERİ PAYLARI		477,29
137 TAHPİTEN KURUM ALACAKLARI		59.212,88	369 VADESİ GEÇMİŞ, ENTELELMİY VEHYA TAKSİTLENORMLİY VERİ VE DİŞ		20.345,61
138 TAHPİTEN KURUM ALACAKLARI KARŞILIK (-)		0,00	37 BORÇ VE DİĞER KARŞILIKLARI		0,00
139 DİĞER KURUM ALACAKLARI		0,00	372 KİŞİ M TAZMİNATI KARŞILIK		0,00
14 DİĞER ALACAKLAR		348.816,38	379 DİĞER BORÇ VE DİĞER KARŞILIKLARI		0,00
140 KOSİLERDEN ALACAKLAR		348.816,38	38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE DİĞER TAHHAKKUKLARI		0,00
150 İLK MADDE VE MALZEME		0,00	380 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER		0,00
151 YARIMAMULLER - ÜRETİM		0,00	381 DİĞER TAHHAKKUKLARI		0,00
152 İMAMULLER		0,00	39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		0,00
153 TİCARİ MALLAR		0,00	397 SAYI FAKTALARI		0,00
155 ATÖLYELER		0,00	399 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		0,00
157 DİĞER STOKLAR		0,00	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		183.373.871,04
158 STOK DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIK		0,00	40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		18.392.143,37
16 ÖN ÖDEMELER		288.888,23	400 BANKA KREDİLERİ		18.002.143,37
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ		0,00	403 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR		0,00
161 PERSONEL AVANSLARI		0,00	404 TAHHİLLER		0,00
162 BÜTÇE DİŞ AVANS VE KREDİLER		288.888,23	409 UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR		280.000,00
164 AKRİTİFLER		0,00	41 UZUN VADELİ DİŞ MALİ BORÇLAR		143.849.697,62
165 MANSUR DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER		0,00	410 DİŞ MALİ BORÇLAR		142.869.697,62
166 PROJE ÖZEL İHAI VERİLEN AVANS VE AKRİTİFLER		0,00	43 DİĞER BORÇLAR		2.152.756,94
167 DOĞRUDAN DİŞ PROJE KREDİ KUL AVANS VE AKR		0,00	430 ALINAN DEPOZİTO VE TAHHÜTLER		2.152.756,94



18	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI		0.00	44 ALINAN AVANSLAR		415.000.00
190	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER		0.00	440 ALINAN SPARİS AVANSLARI		0.00
191	GELİR TAHAKKUKLARI		0.00	449 ALINAN DİĞER AVANSLAR		415.000.00
19 DİĞER DÖNER VARLIKLAR				47 BORÇ VE DİĞER KARŞILIKLARI		19.543.274.21
190	DEVİRDEN KATMA DEĞER VERGİSİ		32.714.160.25	472 KİDEM TAZİYATİ KARŞILIK		19.543.274.21
194	TEYİTSİZ DOĞRUDAN DİŞ PROJESİ KİREDİ KULLANIMLARI		0.00	479 DİĞER BORÇ VE DİĞER KARŞILIKLARI		0.00
197	SAYIM HİSKANILARI		0.00	48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE DİĞER TAHAKKUKLARI		0.00
198	DİĞER ÇEŞİTLİ DÖNER VARLIKLAR		0.00	480 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER		0.00
			0.00	481 DİĞER TAHAKKUKLARI		0.00
2 DURAN VARLIKLAR			576.660.184.83			0.00
21 MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR			0.00	5 ÖZ KAYNAKLAR		471.192.234.63
217 MENKUL VARLIKLAR			0.00	50 NET DEĞER		325.981.301.95
22 FAALİYET ALACAKLARI			0.00	500 NET DEĞER		325.981.301.95
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR			0.00	91 DİĞER HAREKETLERİ		0.00
222 GELİRLERDEN TECLİLİ VE TEHLİLİ ALACAKLAR			0.00	519 DİĞER HAREKETLERİ SONUÇ		0.00
228 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR			0.00	52 YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI		0.00
227 DİĞER FAALİYET ALACAKLARI			0.00	522 YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI		0.00
23 KURUM ALACAKLARI			91.462.541.95	54 YEDEKLER		0.00
230 DİŞ BORÇLUM İRAZİDAMI DOĞAN ALACAKLAR			0.00	540 YASAL YEDEKLER		0.00
232 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAMI ALACAKLAR			91.462.541.95	549 ÖZEL FOMLAR		0.00
239 DİĞER KURUM ALACAKLARI			0.00	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI		108.508.997.26
34 MALİ DURAN VARLIKLAR			8.126.485.25	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI		108.508.997.26
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER			3.177.385.25	2005 Yıl Olumsuz Faaliyet Sonucu		
241 MAL VE KİMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYE			4.955.000.00	2006 Yıl Olumsuz Faaliyet Sonucu		
242 DİĞER SERMAYELİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER			0.00	2007 Yıl Olumsuz Faaliyet Sonucu		
				2008 Yıl Olumsuz Faaliyet Sonucu		
				2009 Yıl Olumsuz Faaliyet Sonucu		
247 SERMAYE TAHHÜTLERİ (-)			0.00	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI (-)		-2.652.485.44
25 MADDEİ DURAN VARLIKLAR			476.961.267.58	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI (-)		-2.652.485.44
250 İRAZİ VE ARSALAR			45.878.416.95	2005 Yıl Olumsuz Faaliyet Sonucu		0.00
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ			291.681.379.53	2006 Yıl Olumsuz Faaliyet Sonucu		0.00
252 BİNALAR			128.121.373.82	2007 Yıl Olumsuz Faaliyet Sonucu		0.00
				2008 Yıl Olumsuz Faaliyet Sonucu		
253 TESİS, MAKİNE VE ÇHAZLAR			66.892.684.81	89 DÖNER FAALİYET SONUÇLARI		40.354.820.86
254 TAŞITLAR			12.794.956.24	590 DÖNER OLUMSUZ FAALİYET SONUÇU		41.634.472.68
255 DEMİRBAZLAR			7.963.167.79	591 DÖNER OLUMSUZ FAALİYET SONUÇU		-1.279.651.82
258 DİĞER MADDEİ DURAN VARLIKLAR			79.826.627.95			
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)			3.626.656.60			
258 YAPILMAMTA OLAN YATIRIMLAR			0.00			
259 YATIRIM AVANSLARI			0.00			
26 MADDEİ OLMAAYAN DURAN VARLIKLAR			0.00			
260 HAKUKLAR			318.876.98			
264 ÖZEL MALİYETLER			0.00			
267 DİĞER MADDEİ OLMAAYAN DURAN VARLIKLAR			0.00			
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)			-218.975.08			
38 GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI			0.00			
280 GELECEK YILLARA AİT GİDERLER			0.00			
281 GELİR TAHAKKUKLARI			0.00			
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR			0.00			
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MAGAZİ DURAN VARLIKLAR			6.938.419.88			
297 DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR VE SAĞ			0.00			
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)			-6.938.419.88			
				AKTİF TOPLAMI		677.455.672.00
				PASİF TOPLAMI		677.455.672.00

BORÇLU NAZIM HESAPLAR		ALACAKLI NAZIM HESAPLAR	
90 ÖDENEK HESAPLARI	0,00	90 ÖDENEK HESAPLARI	0,00
906 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDEMELER	0,00	907 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDEMELER	0,00
91 NAKİT DIŞI TEMMİNAT VE KİŞİLERE AIT MENKUL KIYMET HESAPLARI	7.129.961,66	91 NAKİT DIŞI TEMMİNAT VE KİŞİLERE AIT MENKUL KIYMET HESAPLARI	7.129.961,66
910 TEMMİNAT MEKTUPLARI	7.129.961,66	911 TEMMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ	7.129.961,66
912 KİŞİLERE AIT MENKUL KIYMETLER	0,00	913 KİŞİLERE AIT MENKUL KIYMET EMANETLERİ	0,00
92 GELECEK YILLARA AIT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	4.860.554,81	92 GELECEK YILLARA AIT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	4.860.554,81
920 GİDER TAHAKKUTLARI	4.860.554,81	921 GİDER TAHAKKUTLARI KARŞILIĞI	4.860.554,81
93 VERİLEN GARANTİLER	0,00	93 VERİLEN GARANTİLER	0,00
930 VERİLEN GARANTİLER	0,00	931 VERİLEN GARANTİLER KARŞILIĞI	0,00
932 VERİLEN TAHAKKUT BELGELERİ	0,00	933 VERİLEN TAHAKKUT BELGELERİ KARŞILIĞI	0,00
94 DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUK	0,00	94 DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUK	0,00
940 DEĞERLİ KAĞIT AMBARLARI	0,00	945 DEĞERLİ KAĞIT İŞLEMLERİ	0,00
942 ZAMME TE VERİLEN DEĞERLİ KAĞIT	0,00	947 ÖZEL TAHAKKUKLAR	0,00
944 YOLDAN DEĞERLİ KAĞITLAR	0,00	949 BAŞKA BİRLER AÇMA ÜZİ ENEN ALACAK EMANETLERİ	0,00
946 ÖZEL TAHAKKUKLARDAN ALACAKLAR	0,00		0,00
948 BAŞKA BİRLER AÇMA ÜZİ ENEN ALACAKLAR	0,00		0,00
95 DIŞ BORÇLANMA İLE İLGİLİ HESAPLAR	0,00	95 DIŞ BORÇLANMA İLE İLGİLİ HESAPLAR	0,00
950 KULLANILACAK DIŞ KREDİLER	0,00	951 KREDİ ALACAKLARI	0,00
954 RİSK ALACAKLARI	0,00	955 RİSK ALACAKLARI KARŞILIĞI	0,00
956 GENEL BÜTÇE DIŞI EDARALER TEYİTSİZ DOĞR. DIŞ PRO. KRE. KULLANIMLARI	0,00	957 GENEL BÜTÇE DIŞI EDARALER DOĞR. DIŞ PRO. KRE. KULL. BİLDİRİM	0,00
958 DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİLERİNDEN AÇILAN AKREDİTİFLER	0,00	959 DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİLERİNDEN AÇILAN AKREDİTİFLER KARŞILIĞI	0,00
96 DİĞER NAZİM HESAPLAR	0,00	96 DİĞER NAZİM HESAPLAR	0,00
960 PROJE MALİYETİ	0,00	961 PROJE MALİYETİ KARŞILIĞI HESABI	0,00
962 BİLİMSSEL PROJELER HESABI	0,00	963 BİLİMSSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI	0,00
968 İZ BEDELİLE ÜZİ ENEN KIYMETLER HESABI	0,00	969 İZ BEDELİLE ÜZİ ENEN KIYMETLER KARŞILIĞI HESABI	0,00
GENEL TOPLAM	689.445.089,47	GENEL TOPLAM	689.445.089,47

TARSUS BELEDİYESİ (BİRLEŞİK) BANKA HESAPLARI

BANKA	HESABIN ADI	2011 YILI İŞLEMLERİ		
	MAKAM ŞUBE	BORÇ	ALACAK	2012 Yılına Devir
T.C. ZİRAAT BANKASI	34119902-5001	109.517.934,65	109.311.848,65	206.086,00
	34119892-5001	337.167,95	0,00	337.167,95
	34119902-5001(repo hs.)	20.854.589,44	20.854.589,44	0,00
	34119902-5006(iler bankası temlik hs.)	9.023.523,35	8.890.460,23	133.063,12
	34119902-5012(geri dönüşüm)	88.232,93	0,00	88.232,93
	34119902-5011(ç.t.v elektrik tüketim)	770.310,95	660.490,72	109.820,23
	34119902-5016(vadeli hs.)	17.645.103,41	17.645.103,41	0,00
	34119902-5017(meslek edindirme ve eğitim)	114.230,33	0,00	114.230,33
	34119902-5018(geçekondur foru)	78.478,38		78.478,38
	34119902-5019(yapı denetim)	1.045.987,76	495.015,30	550.972,46
	34119902-5020	26.362.542,46	6.362.542,46	20.000.000,00
	34119902-5021	1.951.197,70	1.625.175,94	326.021,76
	34119902-5022	2.677.792,58	2.316.481,65	361.310,93
	34119900-5001	70.934.101,49	70.778.596,36	155.505,13
	34119903-5001	892.350,95	766.676,00	125.674,95
	34119900-5002	22.227.250,38	20.877.250,38	1.350.000,00
	34124013-5001	54.256.381,52	54.241.939,80	14.441,72
	34124013-5002	22.640.206,23	22.640.206,23	0,00
	34119900-5031	5.177.260,47	5.177.260,47	0,00
	34119900-5032	3.282.130,78	3.282.130,78	0,00
	34119900-5033	1.407.205,20	1.407.205,20	0,00
	34119900-5034	5.002.619,86	5.002.619,86	0,00
	34119900-5035	6.058.266,80	0,00	6.058.266,80
	34119900-5036	3.434.052,16	0,00	3.434.052,16
	34124013-5028	12.833.290,45	12.833.290,45	0,00
	34124013-5029	2.276.978,22	2.276.978,22	0,00
	34124013-5030	12.237.880,56	0,00	12.237.880,56
	34124013-5031	2.526.111,30	2.526.111,30	0,00
	34120413-5032	3.700.000,00	0,00	3.700.000,00
	34119901-5001	3.900.692,66	3.875.353,55	25.339,11
	34119902-5010	12.323.418,09	11.733.682,72	589.735,37
	34119902-5009	745.890,79	520.130,37	225.760,42
HALK BANKASI	592-07000002	259.500,00	259.500,00	0,00
	592-07000009	43.863.013,55	43.861.600,73	1.412,82
	592-ak001878	11.184.981,42	11.184.981,42	0,00
	592-ak002118	177.897,12	0,00	177.897,12
İŞ BANKASI TARSUS ŞB.	1044649	7.538.427,73	7.537.850,13	577,60
DENİZ BANK	3120-4393415-351	3.020.534,49	2.933.902,27	86.632,22
ZİRAAT BANKASI	39175867-5001	2.478.641,65	2.472.891,48	5.750,17
	39175867-5002(vadeli)	1.237.349,61	1.000.000,00	237.349,61
	39175999-5001	1.221,97		1.221,97
TOPLAM DEVREDEN		506.084.747,34	455.351.865,52	50.732.881,82

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

BELEDİYENİN GELİRLERİ

Belediyenin gelirleri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 59. maddesinde sayılmıştır:

- a) Kanunlarla gösterilen belediye vergi, resim, harç ve katılma payları.
- b) Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan pay.
- c) Genel ve özel bütçeli idarelerden yapılacak ödemeler.
- d) Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler.
- e) Belediye Meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretler.
- f) Faiz ve ceza gelirleri.
- g) Bağışlar.
- h) Her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler.
- i) Diğer gelirler.

BELEDİYENİN GİDERLERİ:

Belediyenin giderleri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 60. maddesinde sayılmıştır:

- a) Belediye binaları, tesisleri ile araç ve malzemelerinin temini, yapımı, bakımı ve onarımı için yapılan giderler.
- b) Belediyenin personeline ve seçilmiş organlarının üyelerine ödenen maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, yolluklar, hizmete ilişkin eğitim harcamaları ile diğer giderler.
- c) Her türlü alt yapı, yapım, onarım ve bakım giderleri.
- d) Vergi, resim, harç, katılma payı, hizmet karşılığı alınacak ücretler ve diğer gelirlerin takip ve tahsili için yapılacak giderler.
- e) Belediye zabıta ve itfaiye hizmetleri ile diğer görev ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılacak giderler.
- f) Belediyenin kuruluşuna katıldığı şirket, kuruluş ve katıldığı birliklerle ilgili ortaklık payı ve üyelik aidatı giderleri.
- g) Mezarlıkların tesisi, korunması ve bakımına ilişkin giderler.
- h) Faiz, borçlanmaya ilişkin diğer ödemeler ile sigorta giderleri.
- i) Dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile özürhülere yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar.
- j) Dava takip ve icra giderleri.
- k) Temsil, tören, ağırlama ve tanıtım giderleri.
- l) Avukatlık, danışmanlık ve denetim hizmetleri karşılığı yapılacak ödemeler.
- m) Yurt içi ve yurt dışı kamu ve özel kesim ile sivil toplum örgütleriyle birlikte yapılan ortak hizmetler ve proje giderleri.

3- Mali Denetim Sonuçları

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi ve 03/01/2012 tarihli ve 2012/1-1(1) sayılı Belediye Meclis Kararı gereğince Denetim Komisyonu'na Meclis Üyelerinden Mehmet SABIRLI, Yeşim SANCAKTAR ve Muvaffak BÜYÜKKAYA seçilmiştir.

Seçilen Denetim Komisyonu tarafından, Tarsus Belediyesi Encümen Salonu'nda (Turuncu Salon) ve Kalite Yönetim Merkezi Toplantı Salonu'nda ekte sunulan denetim tarihlerinde, Harcama Birimlerinin, 01/01/2011 - 31/12/2011 dönemine ait gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap, kayıt ve işlemlerinin denetimi yapılmıştır.

BÜTÇE :

Bütçe tahminleri ile bütçenin gerçekleşme durumları, yapılan ek bütçe, ödeneklerin cari, yatırım ve transferlere dağılımı gibi hususlara yer verildiği tespit edilmiştir. Bütçe gerçekleşme oranlarının aşağıda yer alan tablodaki gibi olduğu görülmüştür.

Birimi ve Bütçe Türü	Gerçekleşme Oranı
Tarsus Belediyesi Gider Bütçesi	% 68
Tarsus Belediyesi Gelir Bütçesi	% 67
Su ve Kanalizasyon İşletmesi Gider Bütçesi	% 56
Su ve Kanalizasyon İşletmesi Gelir Bütçesi	% 82
Ulaşım Hizmetleri İşletmesi Gider Bütçesi	% 64
Ulaşım Hizmetleri İşletmesi Gelir Bütçesi	% 43
Birleşik Gider Bütçesi	% 65
Birleşik Gelir Bütçesi	% 70

GELİR DENETİMİNDE YAPILAN İŞLEMLER

Tahakkuk- Tahsilat İşleri:

Yapılan denetim sonucunda;

- ❖ Vergi, resim, harç, para cezaları, su ücretleri ve tarifeye bağlı diğer gelirler, bağışlar, para cezaları, işletmelerin gelir ve giderleri, kira ve gayrimenkul satışları ve diğer çeşitli gelirlerin tahakkuk ettirildiği ve tahsilatlarının yapıldığı,
 - ❖ Tahakkukla ilgili zamanaşımına uğratılan işlemlerin bulunmadığı,
 - ❖ Tahsil edilen paraların belediye banka hesaplarına intikal ettirildiği ve kayıtların uygun olduğu,
 - ❖ Tahsilat denetiminin ilgili amir tarafından yapıldığı,
 - ❖ Bankalarda açılan hesap hareket kayıtlarının uygun olduğu,
 - ❖ Vergi, harç ve ücret tarifelerinin doğru uygulandığı,
- komisyonumuz tarafından tespit edilmiştir.

Belediyenin çeşitli gelirlerinin tahsilat oranları, zamanaşımına uğratılan tahakkukların bulunup bulunmadığı, tahsil edilen paraların belediye hesaplarına intikal ettirilip ettirilmediği, tahsilat denetiminin yapılıp yapılmadığı, bankalarda açılan hesapların neler olduğu, vergi, harç ve ücret tarifelerinin doğru uygulanıp uygulanmadığı gibi hususlar incelenmiş iş ve işlemlerin mevzuatlar çerçevesinde yürütüldüğü tespit edilmiştir.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu Hükümlerine Göre Yapılan İhaleler:

Gelir getirici işlemlerden olan gayrimenkullerin kiraya verilmesi ve gayrimenkul satışlarının, 2886 sayılı Yasaya uygun yapıldığı incelemelerimiz sonucunda tespit edilmiştir.

Borçlanmalar:

İller Bankasından, Kamu Bankalarından veya Özel Bankalardan yapılan borçlanmaların 5393 sayılı Belediye Kanununun 68. maddesinde belirtilen sınırlamalara, usul ve esaslara uygun olduğu görülmüştür.

GELİR YÖNETİCİLİĞİ İŞLEMLERİ

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi ve 03.01.2012 tarihli M.K. 2012/1-1(1) sayılı T.C. Tarsus Belediyesi Meclis Kararı gereğince oluşturulan Denetim Komisyonumuz Gelir Yöneticiliğinin 2011 yılına ait tahsilat denetimini yapmak üzere 13.03.2012 tarihinde görevine başlamıştır.

İçişleri Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı'nın 14.04.1993 Tarih ve 242-1-21/857-6 sayılı Genelgesine göre denetim komisyonumuz tarafından yapılan incelemede tespit edilen hususlar maddeler halinde aşağıya çıkartılmıştır.

1-Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 29. maddesine göre: Tarsus Belediyesi tarafından 2011 yılı içerisinde kullanılmak üzere bastırılan makbuz ciltlerinin, Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 29. maddesine göre 16.09.2009 tarih ve 1204 sayılı Encümen Kararı ile D- serisi 600001 nodan 680000 no dahil 200 cilt makbuz bastırıldığı, makbuzların kontrolü için 16.09.2009 tarih ve 1205 sayılı Encümen Kararı ile bir Encümen Üyesi, Gelirler Müdürü, Muhasip ve Tahsilat Şefinden oluşan komisyon tarafından kontrol edildiği, makbuz ciltlerinin cins ve adetlerinin 20.11.2009 tarihli tutanak düzenlenerek makbuz bastırılması ve kontrolü ile ilgili işlemlerin yönetmeliğe uygun olarak yapıldığı;

Makbuz ciltlerinin azalması nedeni ile Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 29. maddesine göre 11.05.2011 tarih ve 1321 sayılı Encümen Kararı ile E- serisi 00001 nodan 40000 no dahil 100 cilt makbuz bastırıldığı, makbuzların kontrolü için 11.05.2011 tarih ve 1322 sayılı Encümen Kararı ile bir Encümen Üyesi, Gelirler Müdürü, Muhasip ve Tahsilat Şefinden oluşan komisyon tarafından kontrol edildiği, makbuz ciltlerinin cins ve adetlerinin 06.06.2011 tarihli tutanak düzenlenerek makbuz bastırılması ve kontrolü ile ilgili işlemlerin yönetmeliğe uygun olarak yapıldığı;

Tarsus Belediyesi Gelir Yöneticiliğinde kullanılmak üzere Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 29. maddesine göre 16.09.2009 tarih ve 1204 sayılı Encümen Kararı ile D- serisi 600001 nodan 680000 no dahil 200 cilt bastırılan makbuzlardan 2010 yılı için D- serisi 600001 nodan 652400 no dahil 131 cilt makbuz kullanıldığı, 2011 yılı içinde 652401 nodan 680000 no dahil 69 cilt olmak üzere makbuzların tamamının kullanıldığı;

Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 29. maddesine göre 11.05.2011 tarih ve 1321 sayılı Encümen Kararı ile E- serisi 00001 nodan 40000 no dahil 100 cilt bastırılan makbuzlardan 2011 yılı içerisinde 000001 nodan 26000 dahil 65 cilt makbuz kullanıldığı,

2012 yılı için 26001 nodan başlayarak tahsilat makbuzlarının kullanılmaya başlandığı; Bilgisayar tahsilat makbuzlarının ise her tahsildar için ayrı-ayrı otomatik seri numarası verildiği, 2011 yılında kullanılan makbuz seri numaralarının 2012 yılı için kaldığı yerden devam ettiği;

2-Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 33'üncü maddesine göre: Makbuz kayıt defterine ayrı bir sayfa açılarak makbuzların başlangıç, bitiş, cilt ve seri numaralarının yazıldığı;

3-Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 30'uncu maddesine göre: Tahsildarların yarım makbuz bırakmadıkları alanın adı soyadı ve imzasının makbuz zimmet defterine kaydedildiği;

4-Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 25'inci maddesine göre: Yazılan ciltli makbuzların mükelleflere imzalanarak verildiği, bilgisayar ile kesilen tahsilat makbuzlarının ise makbuzu kesen tahsildar tarafından tahsil edildi kaşesi vurularak imzalandığı;

5- Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 28'inci maddesine göre: Tahsildarlar tarafından kesilen makbuzların hatasız olarak düzenlendiği, hata yapıldığında ise makbuzların alt ve üst koçanlarının arka kısmına, iptal edilme nedeni ve yerine yeni kesilen makbuz bilgilerinin yazılarak; tahsildar, şef ve müdür tarafından imzalandıktan sonra usulüne uygun şekilde iptal edildiği; (EK-1)

6-Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 39'uncu maddesine göre : Tarsus Belediyesi Gelir Yöneticiliğinde 2011 yılı içerisinde görevinden ayrılan tahsildarın olmadığı;

7-Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 34'üncü maddesine göre: Tahsildarlar tarafından yeni kullanılmaya başlanan makbuz ciltlerinin, koçan kısmının üst tarafına devir ile ilgili bilgilerin yazılarak kullanılmaya başlandığı;

8-Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 27'inci maddesine göre: Makbuz ciltlerinin dip koçan kısmının üst tarafına tahsilat miktarlarının yekünlerinin toplandığı, her cilt sonundaki yekünün aynı şekilde yeni cildin son seri numarası ile birlikte işlendiği;

9-Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 25'inci maddesine göre: Her makbuz cildinin 100 asıl 100 dip koçan olmak üzere 200 yapraktan oluştuğu ve her yaprakta 4 makbuz bulunmak sureti ile yönetmeliğe uygun olarak basıldığı;



10-Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 31'inci maddesine göre: Kullanılmamış makbuz ciltlerinin tahsildarlara verilmeden önce, makbuz yapraklarının ve seri numaralarının doğru yazıldığına kontrolü yapıldıktan sonra verildiği;

11-Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 10'uncu, 11'inci ve 12'inci maddelerine göre: Tahsildarların tahsil ettikleri paraları, irsaliye düzenleyerek tahsilat servisince gerekli kontroller yapıldıktan sonra düzenlenen teslimat müzekkeresi ile süre ve miktar gözetmeksizin yönetmeliğe uygun olarak T.C. Ziraat Bankasına yatırdıkları;

12-Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 11'inci ve 12'inci maddelerine göre: İrsaliyelerin görevliler tarafından imzalanarak her irsaliye için ayrı bir numara verildiği, her para teslimatında ayrı bir irsaliye düzenlendiği, bankadan geri iade edilen teslimat müzekkerelerinin ve banka dekontunun banka tarafından tasdik edildiği,

13-Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 15'inci, 16'ıncı ve 17'inci maddelerine göre devir bakaya cetvellerinin aylık olarak muhasebe kayıtlarına işlendiği, alacakların bilgisayar kayıtlarınca takip edildiği;

14- Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin yukarıda değinilmeyen diğer hususları:

A-Tarsus Belediyesi Gelir Yöneticiliğinde, Hayvanat Bahçesi, Sebze Hali Kantarı için tartım bileti bastırıldığı, kontrolü, zimmet işlemleri ve muhafazası için tahsilat makbuzlarında olduğu gibi yönetmeliğin ilgili maddelerine göre işlem yapıldığı;

Hayvanat Bahçesi, Sebze Hali Kantarı ücreti için ; Tahsil edilen bilet karşılığı paranın cilt bitimlerinde her cilt için seri ve cilt numarası yazılarak Gelir Yöneticiliği veznelerinde tahsilat makbuzu kesilmek sureti ile belediye hesaplarına geçtiği, ayrıca zimmet defterine kayıtlarının usulüne uygun olarak işlendiği;

Gelir Yöneticiliğinde Toptancı Hal Kantarında 2011 yılında kullanılmak üzere; 01.12.2010 tarih ve 2018 sayılı Encümen Kararı ile B- serisi 00001 nodan başlayıp 50000 no dahil 500 cilt 2,50 TL tutarında Traktör-Kamyonet, B- serisi 00001 nodan 15000 no dahil 150 cilt 3,00 TL tutarında kamyon, B-serisi 00001 nodan 02000 no dahil 20 cilt 5,00 TL tutarında Tır kantar tartım bileti bastırıldığı;

Yıl sonunda Toptancı Hal Kantarı için bastırılan 5,00 TL tutarındaki 20 cilt Tır biletlerinin tamamının kullanıldığı, 2,50 TL tutarındaki toplam 500 cilt Traktör-Kamyonet biletlerinin tamamının kullanıldığı, 3,00 TL tutarındaki 150 cilt Kamyon biletlerinden 103 cilt kullanıldığı; geriye kalan 46 cilt tutanakla, 1 cildinin ise Matbaanın Hatalı Basımı nedeniyle Komisyon tarafından iptal edilerek toplam 47 cilt traktör-kamyonet biletlerin 2011 yılı bütçe tarifesinin değişmesi ile 10.01.2012 tarihli tutanak ile iptal edilerek muhafaza altına alındığı,

2012 yılı içerisinde, Toptancı Hal Kantarında kullanılmak üzere 07.12.2011 tarih ve 2033 sayılı Encümen kararı ile C- serisi 00001 nodan 50000 no dahil 500 cilt 3,00 TL tutarında Traktör-kamyonet, C- serisi 00001 nodan 15000 dahil 150 cilt 3,50 TL tutarında Kamyon, C- serisi 00001 nodan 02000 dahil 20 cilt 6,00 TL tutarında Tır Toptancı hali kantar tartı bileti bastırıldığı ve kullanılmaya başlandığı;

Hayvanat bahçesinde 2011 yılında kullanılmak üzere; 01.12.2010 tarih ve 2019 sayılı Encümen Kararı ile B- serisi 00001 nodan başlayıp 30000 no dahil 300 cilt 1,00 TL tutarında Çocuk ve Öğrenci, B- serisi 00001 nodan 30000 no dahil 300 cilt 1,50 TL tutarında Sivil giriş bileti bastırıldığı;

Biletlerin azalması nedeni ile 13.04.2011 tarih ve 1193 sayılı Encümen Kararı ile B- serisi 30001 nodan başlayıp 50000 no dahil 200 cilt 1,00 TL tutarında Çocuk ve Öğrenci, B- serisi 30001 nodan 50000 no dahil 200 cilt 1,50 TL tutarında Sivil giriş bileti bastırıldığı;

15.06.2011 tarih ve 1419 sayılı Encümen Kararı ile B- serisi 50001 nodan başlayıp 100000 no dahil 500 cilt 1,00 TL tutarında Çocuk ve Öğrenci, B- serisi 50001 nodan 100000 no dahil 500 cilt 1,50 TL tutarında Sivil giriş bileti bastırıldığı;

Yıl sonunda Hayvanat Bahçesi için bastırılan 1,00 TL tutarındaki toplam 1000 cilt Çocuk ve öğrenci biletinin 809 cilt kullanıldığı, geriye kalan 191 cilt, 1,50 TL tutarındaki 1000 cilt Sivil giriş biletinin 972 cilt kullanıldığı geriye kalan 28 cilt biletlerin 2011 yılı bütçe tarifesinin değişmemesi nedeni ile 2012 yılında da kullanılmaya devam edilmiştir.

2012 yılı içerisinde, Hayvanat Bahçesinde Belediye Encümeninin 02.11.2011 tarih ve 1974 sayılı Kararına istinaden Manyetik Bilet kullanımına geçilmesinden dolayı;

- 00001 nodan başlayıp 50000 no dahil 50.000 adet 1,50 TL Sivil Giriş Bileti,
- 00001 nodan başlayıp 50000 no dahil 50.000 adet 1,00TL Öğrenci Giriş Bileti,
- 00001 nodan başlayıp 5000 no dahil 5.000 adet 0,75TL Grup Sivil Giriş Bileti,
- 00001 nodan başlayıp 5000 no dahil 5.000 adet 0,50TL Grup Öğrenci Giriş Bileti,

B- Tahsildarlar tarafından mükelleflere kesilen 12 adet makbuz aslı geri iade edilmek kaydı ile toplanarak dip koçanlarının karşılaştırılıp doğru olarak gözüktüğü; (EK-2)

2011 yılında görev yapan tahsildarların ad ve soyadları;

- 1- Tahsildar Sıddık TEKİN
- 2- Tahsildar Muzaffer AKKILIÇ
- 3- Tahsildar Turan AŞIK
- 4- Tahsildar Çetin ERÇOLAK
- 5- Tahsildar Nazife TECİRLİ
- 6- Tahsildar Erdoğan OMURTAĞ
- 7- Tahsildar Ferit PARTİ
- 8- Tahsildar Murat PAKCAN
- 9- Tahsildar Erhan BÜLBÜLOĞLU
- 10- Tahsildar Mahmut CEYLAN
- 11- Tahsildar Yalçın AKHAVUZ
- 12- Tahsildar Gürkan SAĞIR
- 13- Tahsildar Ali Haydar ÖLMEZ
- 14- Yaren Akıllı Vezne
- 15- Lokman Akıllı Vezne
- 16- Gazi Akıllı Vezne
- 17- Boya Merkez Akıllı Vezne

C- Tarsus Belediyesi Gelir Yöneticiliği tahsildarları tarafından 2011 yılı itibarı ile 22.899.572,29 TL tahsilat yapılarak süresinde banka hesaplarına intikal ettirildiği,(EK-3)-(EK-4) Posta havalesi ile gelen paraların posta defterine kayıtlarının yapılarak tahsilat makbuzlarının usulüne uygun olarak kesilerek hesaplara işlendiği, banka havalesi ile gelen paraların ise teslimat müzekkeresi düzenlemek sureti ile belediye hesaplarına intikal ettirildiği hususları tarafımızdan tespit edilmiştir.

Denetim Komisyonu (Mart/2012)

- Ekleri: 1- 7 adet iptal makbuz fotokopisi
2- 12 adet makbuz fotokopisi
3- Tahsildarlar tarafından yapılan tahsilat miktarları
4- Tahsilat miktar süre ve banka dekontları dökümleri.

GİDER DENETİMİNDE YAPILAN İŞLEMLER:

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümlerine Göre Yapılan İhaleler:

Mal ve hizmet alımları ile yapım, bakım, onarım işlerinin adı geçen Kanun hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği incelendi. Giderin niteliğine göre Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen belgeler incelemeler sırasında görüldü.

Bütçe Emaneti:

Herhangi bir nedenle tümü ödenemeyen tutarların bütçe emanetine alındığı ve diğer ödemelerin bütçe emaneti hesabından yapılmış olduğu görülmüştür.

Kamu Zararı:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71. maddesinde tanımlanan Kamu zararı kavramına giren;

- a) İş, mal veya hizmet karşılığı olarak belirlenen tutardan fazla ödeme yapılması,
- b) Mal alınmadan, iş veya hizmet yaptırılmadan ödeme yapılması,
- c) Transfer niteliğindeki giderlerde, fazla veya yersiz ödemede bulunulması,
- d) İş, mal veya hizmetin rayiç bedelinden daha yüksek fiyatla alınması veya yaptırılması,
- e) İdare gelirlerinin tarh, tahakkuk veya tahsil işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yapılmaması,
- g) Mevzuatında öngörülmediği halde ödeme yapılması,

gibi bir bulguya incelemelerimizde rastlanmamıştır.

Ayrıca; 3628 Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Hakkında Kanun kapsamına göre işlem yapılmasını gerektirir bir konu tespit edilmemiştir.

Denetim Komisyonumuz tarafından, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun Kapsamına göre işlem yapılmasını gerektirir bir konu tespit edilmemiştir.

SONUÇ:

Denetim çalışmalarımız, faaliyetlerin belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmalar ile belediye borçlarının ödenmesini de kapsamıştır.

Ek'te sunulan Belediye Organizasyon şemasında yer alan; Müdürlüklerin defter, kayıt ve hesapları, yapılan denetimlerde tek tek ele alınmıştır.

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 ayrı ayrı incelenmiş, yatırım programı ile 2011 performans tablosunun ve Bütçe ile Harcamalar arasındaki uyum ve bağlılığın yerinde olduğu gözlemlenmiştir.

Muhasebe kayıtlarının tek düzen hesap planına göre ve İçişleri Bakanlığı'nın işaret ettiği genel kabul görmüş muhasebe standartlarına göre yapıldığı tespit edilmiştir. Yıl sonu banka hesapları, banka dekont ve ekstrapları incelenerek sayımı yapılmıştır. Harcamalar yasalara uygun ve yerindedir.

31.12.2011 tarihi itibarıyla düzenlenen genel kat-i mizan, bilanço aktif ve pasif hareketleri doğru yansıtılmış, gider ve gelirlerin tutar olarak doğru olduğu tespit edilmiştir. Belediye Birimlerinin Harcama ve Gelirlerinin yasalara uygun ve yerinde olduğu tespit edilmiştir.

Denetim Komisyonu Üyeleri
(Mart/2012)

2011 Yılı Faaliyet ve Proje Bilgileri (Performans Hedefleri)

Toplam Performans Hedefleri sayısı : 99

KODU	ADI
1.1.1.1	Katıatık bertaraf tesisi yapımı ve işletimi
1.1.2.1	Evsel atıkların kaynağında ayrıştırılmasını sağlamak
1.1.3.1	Çöp transferi istasyonunun taşınması
1.1.3.2	Çöp transferi istasyonu için tır ve dorse alımı
1.1.4.1	Süpürge makinesi alımı
1.1.5.1	4 adet sıkıştırılabilir çöp kamyonu alımı
1.1.5.2	Tek kabinli araç alımı
1.1.5.3	Çöp konteyneri ve askılı çöp kovası alımı
1.2.2.1	Çeşitli yerleşim alanlarında eksik kanalizasyon şebekesinin tamamlanması ve tüm kanalizasyon sisteminin tamir, bakım ve onarımının yapılması
1.2.3.1	Kanalizasyon şebekesine deşarj yapan tüm işletmelerin atık sularının denetlenmesi
2.1.1.1	Mevcut mezbahane ve soğuk hava depolarının yıllık bakım ve onarımının yapılması
2.1.2.1	Mezbahanenin yeni yerine taşınması
2.1.3.1	Et tevzi aracı alınması
2.2.1.1	Asbest su borularının değiştirilmesi
2.2.2.1	Her yıl gıda ve su kalitesinin kurumumuzda analiz yoluyla denetlenmesi ve analizlerinin doğrultulması
2.2.3.1	Berdan Barajı Mutlak Koruma Alanı kamulaştırması
2.2.5.1	Berdan İçmesuyu Arıtma Tesisine MESKİ ile ortak olarak (%75 MESKİ,% 25 TASKİ) ozonlama ünitesi yapılması
2.2.6.1	Alternatif içmesuyu temini için derin kuyu açılması ve içmesuyu sisteminin tamir, bakım ve onarımının yapılması
2.3.1.1	Haşere mücadelesi için araç, gereç ve ilaç alınması
3.1.1.1	Etkinliklere katılımın artırılması
4.1.2.1	Berdan Regülatörü doğusu ve Dadalı Köyü arasında kalan 94 ha alanın ilave imar planının yapılması
4.2.1.1	Kentsel dönüşüm uygulaması yapılması
4.2.1.2	Kentsel dönüşüm uygulaması yapılması
4.2.2.1	Plan dönemi boyunca kentin muhtelif yerlerinde imar planı uygulaması yapılması
5.1.1.1	Spor alanı yapılması
5.1.1.2	Çim futbol sahası yapılması
5.1.2.1	Tarsus Şehir Stadi eksikliklerinin giderilmesi
5.1.2.2	27 Aralık Stadi eksikliklerinin giderilmesi
5.1.3.1	Kapalı Olimpik yüzme havuzu yapılması
5.1.4.1	Berdan Nehri kenarı boyunca D-400 ile Berdan Barajı arasına yürüyüş yolu yapılması
5.2.1.1	Devlet Parkı düzenlemesine ilaveler yapılması
5.2.2.1	Berdan Nehri düzenlemesi, gölet oluşturulması, şelalenin akarsulu hale getirilmesi
5.2.3.1	Berdan Baraj bölgesinde hayvanat bahçesi ve atlı spor tesisi yapılması
5.3.1.1	50.000 m2 yeşil alan düzenlemesi yapılması
6.1.1.1	Kongre merkezi yapılması
6.1.2.1	Türk Dünyası Kültür Merkezi yapılması
6.1.2.2	Müze yapılması
6.1.3.1	Eksik olan bekçi binalarının yapılması
6.1.4.1	Yeni Mahalle'ye düğün salonu yapılması
6.1.5.1	Mezarlık ihtiyacının giderilmesi
6.1.5.2	Mevcut mezarlığın ihtiyacının giderilmesi
7.1.2.1	30 adet otobüs alımı yapılması
7.1.3.1	20 det otobüs durak kabini alınması
8.1.1.	Ulaşım Master Planı yapılması
8.1.3.1	D-400 Karayolundaki tali yolunun tamamlanması
8.1.4.1	Mezarlığın kuzeyindeki demir yoluna paralel yol ve köprü yapılması
8.1.5.1	Adana Caddesinde Berdan nehri üzerine köprü yapılması
8.1.6.1	Katlı otopark yapılması
9.1.1.1	D-400 Karayolu üzerine yaya üst geçidi yapılması
9.1.2.1	D-400 Karayolu üzerine yürüyen merdiven yapılması
9.1.4.1	Yol yaya ve okul geçit bölgelerinin yeniden düzenlenmesi
9.1.5.1	Trafik ve taşıtım levhalarının yenilenerek düzenlenmesi



10.1.1.1	Sıcak ve sathi kaplama asfalt yapılması
10.1.1.2	Sıcak ve sathi kaplama asfalt yapılması
10.1.2.1	Parke yol yapılması
10.1.2.2	Parke yol yapılması
11.1.1.1	Fuar alanı yapılması
11.1.2.1	Buğday pazarı yapılması
11.1.3.1	2. Küçük Sanayi sitesinin tamamlanması
11.1.4.1	Tarihi Ticaret Merkezinin restorasyonunun yapılması
11.1.5.1	Düzenli semt pazarları yapılması
11.1.6.1	Köy ürünleri satış pazarı
11.1.8.1	Hayvan pazarı yapılması
12.1.1.1	Şahmeran sokaktaki tarihi evlerindış cephe restorasyonlarının yapılması
12.1.2.1	Makam Camii Danyal Peygamber kabri ve çevre düzenlemesinin yapılması
12.1.3.1	Kırkkasık Bedesteni kiralınması
12.1.3.2	Kubat Paşa Medresesinin Restorasyonunun yapılarak kent müzesi haline getirilmesi
12.1.4.1	Kızılurmut mahallesindeki Belediyemize devredilenSungurlar konağının restorasyonunun yapılması
12.1.5.1	Şehir merkezindeki Antik Yolu düzenlenmesi
13.1.1.1	Belediye kent otelinin yapılması
13.1.2.1	Taşkuyu mağarasının mücavir alan sınırına dahil edilerek düzenlenmesi
13.1.4.1	Tarsus plajı turizm bölgesine katkıda bulunulması
13.1.5.1	Karboğazı kayak merkezine katkıda bulunulması
14.1.1.1	İtfaiye araç ve gereçlerinin yenilenmesi ve eksiklerinin giderilmesi
14.2.1.1	Tüp depolarının şehir dışına taşınması
14.2.2.1	Zabota Müdürlüğünün araç eksikliğinin giderilmesi
14.2.3.1	Yavuz Sultan Selim Bulvarı ile Baraj Regülatörü arasında sulama kanalı kenarına ihata duvarı yapılması
14.2.3.2	Kırklarsırtı Mah. Akşemsettin Mah. arasından geçip Altaylılar Mah. sonuna kadar devam eden sulama kanalı ihatası ve korkuluk yapılması
14.2.4.1	Çeşitli yerlerde kutu menfez ile drenaj yapılması
14.2.5.1	Yağmur suyu pompa istasyonlarının tamir, bakım ve onarımının yapılması
15.1.1.1	Sosyal güvencesi olmayan hastanın gerekli olan tahlil ve muayenelerinin her yıl ücretsiz yapılması
15.1.2.1	Kadın Sığınma Evinde kalan kadın ve çocuklara sağlık hizmeti verilmesi
15.1.3.1	Kadın Sığınma Evi Danışma ve Dayanışma Merkezi faaliyetlerinin sürdürülmesi
15.1.4.1	Çocuk ve Gençlik Merkezinin hizmete girmesi
15.1.5.1	Engelli Eğitim Merkezi faaliyetlerinin sürdürülmesi
15.1.6.1	YG-21 faaliyetlerinin sürdürülmesi
16.1.1.1	Personelin hizmet alımının yapılması
16.1.2.1	İşçilerin tetanoz ve sarılık aşlarının tamamlanması
16.1.3.1	İşçi sağlığı dosyalarının düzenli tutulması
16.1.4.1	Belediye çalışanlarına kişisel gelişim ve hizmet içi eğitim konularında en az 10 konuda 800 kişiye eğitim verilmesi
17.1.1.1	Ön ödemeli su sayacının yaygınlaştırılması
17.1.2.1	Akıllı vezne alınması
17.1.5.1	Tasarruflu su kullanımı ile ilgili halkın bilinçlendirilmesi
18.1.2.1	Elektronik imza yazılımı alımı
18.1.3.1	Evrak takip sistemine ilave yapılması
18.1.4.1	Bilgi yönetim sistemi kurulması
18.1.6.1	Hal kompleksi içerisindeki komisyoncular ve diğer esnafımızın idareimiz ile olan bilgi işlem ağıının entegrasyonunun yapılması
18.1.7.1	Hal kompleksine güvenlik kamerası ve ekipmanlarının kurulması
18.1.8.1	Bilgi işlem otomasyon sistemine uyumlu dijital kantar sisteminin kurulması

2011 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Aralık Dönemine Ait Kümülatif Değerler		Adı	Periyod	Birim	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşen	Değerlendirme
BSK BELEDİYE BAŞKANI								
1) ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
	3.1.1.2.1	Eskişehirliye katlımındaki arazi yüzdesi	Çeyrek Yıl	yüzde	100	25	29	Hedef Üstü
2) ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
	14.2.2.1.1	Kara taşı ve pikap alımı	Çeyrek Yıl	Adet	40	1	0	ZAYİF
	9.1.4.1.1	Okul ve jaya çöğürlerinin yapımı	Çeyrek Yıl	km	23	70	81	Hedef Üstü
	9.1.5.1.1	Trafik ve tanımlı levhalarının düzenlenmesi	Çeyrek Yıl	Adet	30	200	221	Hedef Üstü
3) İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
	14.1.1.1.1	Yangın arası	Çeyrek Yıl	Adet	35	2	2	M
	14.1.1.2.1	Adet 12 tonluk takviye tankları	Çeyrek Yıl	Adet	35	1	1	M
	14.1.1.3.2	Adet servis otobüsü	Çeyrek Yıl	Adet	10	2	0	ZAYİF
	14.1.1.4.4	İlaç ve gereçlerinin temini	Çeyrek Yıl	Adet	20	4	4	M
BSKYRD1 BLD. BAŞKAN YRD.								
4) İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
	11.1.1.1.1	Fuar alanı kamulaştırması	Çeyrek Yıl	metrekare	6	30 000	479	ZAYİF
	11.1.4.1.1	Tarifi Ticaret Merkezinin restorasyon projesi yapımı	Yıl	Adet	6	1	0	ZAYİF
	11.1.5.1.1	Düzenli semt pazarları için kamulaştırma yapılması	Çeyrek Yıl	metrekare	3	9 456	4 340	YETERSİZ
	12.1.1.1.2	Şahmeran sokakta dış cephe restorasyonu için proje yapılması	Yıl	yüzde	2	33	0	ZAYİF
	12.1.2.1.1	Makam Camii Danyal Peygamber kabını ve çevre düzenlenmesinin yapılması	Çeyrek Yıl	yüzde	4	100	100	M
	12.1.3.1.1	Kırıkkasık Belediyesi kiralatması	Yıl	yüzde	2	100	100	M
	12.1.3.2.1	Kubate Paşa Medresesinin Restorasyon Projesi yapılması	Çeyrek Yıl	yüzde	6	100	100	M
	12.1.4.1.1	Sungurlar Konağının restorasyon projesinin yapılması	Yıl	yüzde	4	50	50	M
	12.1.5.1.1	Artık yolun projesinin hazırlanması	Çeyrek Yıl	Adet	8	4	0	ZAYİF
	13.1.2.1.2	Taşyay mağarasının mücevver alan içine dahil edilmesi	Yıl	yüzde	4	100	0	ZAYİF
	2.2.3.1.1	Berdan Barajı Müzik Kurumu Alanı kamulaştırması (Ha)	Yan Yıl	hektar	4	20	0	ZAYİF
	4.1.2.1.1	İlave ve revizyon imar planı yapımı	Çeyrek Yıl	hektar	8	5 300	5 300	M
	4.2.1.1.1	Kentsel dönüşüm uygulaması yapılması	Çeyrek Yıl	yüzde	4	27 860	0	ZAYİF
	4.2.1.2.1	Eski kapı levhalarının tamamlanması	Çeyrek Yıl	yüzde	4	100	100	M
	4.2.2.1.1	İmar planı uygulaması yapılması (Ha)	Çeyrek Yıl	hektar	6	10	5	YETERSİZ
	4.2.2.1.2	Şehrin muhtelif yerlerinde kamulaştırma yapılması	Çeyrek Yıl	yüzde	8	32	32	M
	5.1.1.1.2	Spor alanlarının kamulaştırılması	Çeyrek Yıl	metrekare	4	4 898	0	ZAYİF
	5.2.1.1.4	Berdan Barajında DSI ve Maliye hazinesine ait taşınmazların kiralatması	Yıl	metrekare	8	185 340	185 340	M
	5.1.2.2.1	Yeni Müze Yapımı için bina kamulaştırılması	Yan Yıl	metrekare	3	165	0	ZAYİF
	5.1.5.1.1	Yeni mezarlık alanının kamulaştırılması	Çeyrek Yıl	metrekare	8	800	0	ZAYİF
	8.1.5.1.1	Bina kamulaştırılması yapılması	Yıl	metrekare	2	1 065	17 932	Hedef Üstü

2011 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Azaltık Önceliğine Alın Kümülatif Değerler

Adı	Periyot	Birim	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşen	Değerlendirme
5) SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ (TASKİ)						
5.6 İHALE, ETÜD VE PROJE YÖNETİCİLİĞİ						
5.1 FİNANSMAN YÖNETİCİLİĞİ						
10.1.2.2.1.1 Yıl yapım giderleri	Yıl	Yeni Türk Lirası	15	1.500.000	1.501.006	YI
17.1.2.1.1.1 Akülü yazma alınması	Yıl	Adet	30	1	1	YI
17.1.5.1.1.1 Tasarımıyla ilgili halkın bilgilendirilmesi	Çeyrek Yıl	Yüzde	25	15	15	YI
18.1.2.1.1.1 Elektronik imza yazılımı alımı	Yıl	Adet	15	1	1	YI
18.1.3.1.1.1 Evrak takip sistemine ilave yapılması	Çeyrek Yıl	Adet	15	1	1	YI
5.2 İDARI VE ABONE HİZMETLERİ YÖNETİCİLİĞİ						
16.1.1.1.3.1 Personel hizmet alımı	Yıl	Kişi	50	80	80	YI
17.1.1.1.1.1 Ön ödeme ve su sayısının yaygınlaştırılması	Çeyrek Yıl	Adet	50	1.200	2.234	Hedef Üstü
5.5 ATIKSU ARITMA TESİS YÖNETİCİLİĞİ						
12.3.1.1.1 Atıksuların denetlenmesi (işletme adedi)	Çeyrek Yıl	Adet	100	340	368	YI
5.3 SU TEMİN İŞLERİ YÖNETİCİLİĞİ						
11.1.3.1.2.2 Kuyuk Sanayi sitesinin altyapısının yapılması	Çeyrek Yıl	metre	1	1.000	0	ZAYF
14.2.4.1.2.2 Muafakk Uygur Bt. açık kanalın kapatılması	Yıl	metre	10	1.000	0	ZAYF
18.1.4.1.1.1 Arçiv yapımı	Yan Yıl	Adet	10	1	1	YI
2.2.1.1.1.1 Asbest su borularının değiştirilmesi	Çeyrek Yıl	metre	10	360	550	Hedef Üstü
2.2.5.1.1.1 Berdan İrimesuyu Arıtma Tesisine ozonlama ünitesi yapılması	Yıl	Yüzde	1	1	0	ZAYF
2.2.6.1.1.1 Şehrin muhtelif yerlerinde içmesu kuyu açılması	Yıl	Adet	1	1	0	ZAYF
2.2.6.1.2.1 Adet keppe alımı	Yan Yıl	Adet	10	1	0	ZAYF
2.2.6.1.3.3 İçmesuyu hatlarının genişletme bakımı ve onarımı	Çeyrek Yıl	km	12	20	25	Hedef Üstü
2.2.6.1.4.4 İçmesuyu depolarının bakımı ve onarımı	Çeyrek Yıl	Adet	10	4	3	ORTA
2.2.6.1.5.5 DİYİ su deposuna perde duvar yapılması	Yan Yıl	metre	30	340	340	YI
3.1.2.1.2.2 Taşı yolun altyapısının yapımı	Yan Yıl	metre	5	2.000	0	ZAYF
5.4 KANALİZASYON VE DRENAJ İŞLERİ YÖNETİCİLİĞİ						
1.2.2.1.1.1 Beko İdare Katıcı Yönlendirici alımı	Çeyrek Yıl	Adet	1	1	0	ZAYF
1.2.2.1.2.2 Kompresör alımı	Çeyrek Yıl	Adet	1	1	0	ZAYF
1.2.2.1.3.3 Mevcut kanalizasyon hatlarının bakım onarımının yapılması	Çeyrek Yıl	metre	20	45.000	45.200	YI
1.2.2.1.4.4 Yeni kanalizasyon hatlarının yapımı(leri)	Çeyrek Yıl	metre	16	5.000	6.026	Hedef Üstü
1.2.2.1.5.5 Hayvanat bahçesi atıksu hattı yapımı	Çeyrek Yıl	metre	2	1.000	0	ZAYF
14.2.1.2.2 Tıp depolarının altyapısının yapılması	Çeyrek Yıl	metre	1	350	0	ZAYF
14.2.3.1.1 İlahta duvar yapımı	Çeyrek Yıl	metre	23	1.903	1.903	YI
14.2.3.2.1 İlahta duvar yapımı	Çeyrek Yıl	metre	15	5.641	5.641	YI
14.2.4.1.1 Kulu menfez ile drenaj yapılması	Çeyrek Yıl	metre	14	360	360	YI
14.2.5.1.1.1 YSP 1.2.3 ve belediye hizmet alanlarındaki yağık pompalarının bakımı ve	Çeyrek Yıl	Adet	10	6	6	YI
5.2.1.1.1.1 Devlet Parkının altyapısının yapımı	Çeyrek Yıl	metre	2	2.000	0	ZAYF
8.1.3.1.2.2 0-400 Karayolunda taşı yolunun altyapısının yapımı	Çeyrek Yıl	metre	3	1.000	1.000	YI
6) ULAŞIM HİZMETLERİ İŞLETMESİ						
16.1.1.1.1.1 Personel hizmet alımı	Yıl	Kişi	15	30	30	YI
17.1.2.1.1.1 30 adet otobüs alımı	Çeyrek Yıl	Adet	20	30	0	ZAYF
17.1.3.1.1.1 Otobüs durak kabini alınması	Çeyrek Yıl	Adet	20	30	30	YI
8.1.1.1.1.1 Ulaşım Master Planı yapılması	Çeyrek Yıl	Yüzde	45	70	70	YI
6.1 TAŞIT YÖNETİCİLİĞİ						
7) HUKUKİ İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						

2011 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Aralık Dönemine Ait Kümülatif Değerler

Adı	Periyot	Birim	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşen	Değerlendirme
BLDYR03 BLD. BAŞKAN YRD.					80	
8) YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
10.3) LOKMAN HEKİM SAĞLIK KLİNİĞİ					80	
15.1.1.1.1.1 Sosyal güvenesi olmayan hastaların muayenelerinin yapılması	Çeyrek Yıl	kişi	10	280	235	NY
15.1.2.1.1.1 Kadın ve çocuklara sağlık hizmeti verilmesi	Çeyrek Yıl	kişi	10	100	90	NY
16.1.2.1.1.1 Tetanos ve sarılık aşılarının tamamlanması	Çeyrek Yıl	kişi	40	200	100	ORTA
16.1.3.1.1.1 İlgili sağığı dosyalarının düzenli tutulması	Çeyrek Yıl	ADET	40	650	610	NY
9) İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ					100	
16.1.1.1.2.1 Personel hizmet alımı	Yıl	kişi	50	90	90	NY
16.1.4.1.1.1 En az 10 konuda 800 kişiye eğitim verilmesi sağlanacak	Çeyrek Yıl	ADET	50	40	43	NY
9.1 Bilgi İşlem Yöneticiliği						
10) SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
10.1 ÇEVRE SAĞLIĞI YÖNETİCİLİĞİ						
2.2.2.1.1.1 Laboratuvar malzemesinin alınması	Çeyrek Yıl	Çeyrek	100	5	11	Hedef Üstü
10.2 VETERİNERLİK HİZMETLERİ VE MEZBAHANE YÖNETİCİLİĞİ						
2.1.1.1.2.1 Mevcut mezbahanenin bakım onarımının yapılması her yıl ortalama 20.000	Çeyrek Yıl	ADET	80	20.000	18.941	NY
2.1.2.1.1.1 Yeni mezbahanenin yapılması	Çeyrek Yıl	ADET	10	1	0	ZAYIF
2.1.3.1.1.2 Adet el levdi aracı alınması	Çeyrek Yıl	ADET	10	2	0	ZAYIF
BLDYR03 BLD. BAŞKAN YRD.					74	
11) FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					27	
10.1.1.1.1 Sıcak ve soğuk kaplama asfalt yapılması	Çeyrek Yıl	km	7	68	90	Hedef Üstü
10.1.1.2.1.1 Hal ile tren yolu arasında sıcak asfalt yapılması	Çeyrek Yıl	Yüzde	2	100	0	ZAYIF
10.1.2.1.1.1 Park ve kaldırım yapılması	Çeyrek Yıl	km	7	15	18	Hedef Üstü
11.1.1.1.2.2 Fuar alanının ıngaatının yapılması	Çeyrek Yıl	metrekare	3	20.000	0	ZAYIF
11.1.2.1.1.1 Yeni Bugday Pazarı yapımı	Çeyrek Yıl	metrekare	3	7.193	0	ZAYIF
11.1.3.1.1.2. Kuyuk Sanayi Sitesinin yapımı	Çeyrek Yıl	ADET	2	1	0	ZAYIF
11.1.4.1.2.2 Tarihî Tömerin restorasyonunun yapımı	Çeyrek Yıl	ADET	2	1	0	ZAYIF
11.1.5.1.2.2 Düzenli sent pazarlarının ıngaatının yapılması	Çeyrek Yıl	ADET	3	4	1	YETERSİZ
11.1.6.1.1.1 Köy ürünleri satış pazarı yapılması	Çeyrek Yıl	Yüzde	3	100	0	ZAYIF
11.1.8.1.1.1 Hayvan pazarı yerinin yapılması	Çeyrek Yıl	Yüzde	4	20	0	ZAYIF
12.1.1.1.1.1 Şahmeran sokakta dış cephe restorasyonu yapılması	Çeyrek Yıl	Yüzde	2	35	0	ZAYIF
12.1.3.2.2.2 Kubat Paşa Medresesinin Restorasyonunun yapılması	Çeyrek Yıl	Yüzde	2	50	10	YETERSİZ
12.1.4.1.2.2 Sungurlar konğunun restorasyonunun yapılması	Çeyrek Yıl	ADET	2	1	0	ZAYIF
12.1.5.1.2.2 Anık yolun düzenlenmesi	Çeyrek Yıl	ADET	2	1	0	ZAYIF
13.1.1.1.1.1 Belediye Kent Otelinin yapılması	Çeyrek Yıl	ADET	2	1	0	ZAYIF
13.1.2.1.1.1 Taşlıyay mağarasının düzenlenmesi	Çeyrek Yıl	Yüzde	2	20	0	ZAYIF
13.1.4.1.1.1 Tarsus plajı turizm bölgisine katıda bulunulması	Çeyrek Yıl	Yüzde	2	20	0	ZAYIF

2011 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Araştırma Dönemine Ait Kümülatif Değerler

Adı	Periyot	Birim	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşen	Değerlendirme
13.1.5.1.1.1 Karaböğazi kaymak merkezi ne kütüphanesi kurulması	Ceyrek Yıl	Yüzde	2	20	0	ZAYF
14.2.1.1.1.1 Tıp deşaplarını geher dışına taşıması	Ceyrek Yıl	Yüzde	3	25	0	ZAYF
15.1.1.1.6.1 Personel hizmet alımı	Ceyrek Yıl	Kişi	3	90	90	İYİ
5.1.1.1.1.1 Spor alanı yapılması	Ceyrek Yıl	Adet	2	3	3	İYİ
5.1.2.1.1.1 Tansur Şehir Stadi eklentisinin yapımı	Ceyrek Yıl	Yüzde	4	50	20	YETERLİ
5.1.2.2.1.1 27 Aralık Stadi eklentisinin yapımı	Ceyrek Yıl	Yüzde	1	15	0	ZAYF
5.1.3.1.1.1 Kapalı Olimpiyat Yürüyüş Yolu inşaatı yapılması	Ceyrek Yıl	Yüzde	1	15	0	ZAYF
5.1.4.1.1.1 D-400 Berdan Barajı arasına yürüyüş yolu yapılması	Ceyrek Yıl	km	2	12	0	ZAYF
5.1.4.1.2.2 D-400 ile Bertan Barajı arasına yürüyüş yolu altyapısının yapılması	Ceyrek Yıl	Yüzde	2	20	0	ZAYF
5.2.1.1.2.2 Devlet Parkının inşaatının yapımı	Ceyrek Yıl	Yüzde	3	50	25	ORTA
5.2.2.1.1.1 Berdan nehri'nin düzenlenmesi	Ceyrek Yıl	Yüzde	2	3	0	ZAYF
5.2.3.1.1.1 Hayvanat bahçesi ve atlı spor tesisleri yapılması	Ceyrek Yıl	Yüzde	2	80	0	ZAYF
5.1.1.1.1.1 Kongre Merkezi yapılması	Ceyrek Yıl	Adet	2	1	0	ZAYF
5.1.2.1.1.1 Türk Dünyası Kültür Merkezi yapılması	Ceyrek Yıl	Adet	2	1	0	ZAYF
5.1.3.1.1.1 Bekçi binasının yapılması	Ceyrek Yıl	Adet	3	5	0	ZAYF
5.1.4.1.1.1 Doğum salonu yapımı	Ceyrek Yıl	Adet	2	2	1	ORTA
5.1.5.1.2.2 Yeni mezarlık alanının yapılması	Ceyrek Yıl	metrekare	1	5.000	0	ZAYF
5.1.5.2.1.1 Mevcut mezarlığa sundurma yapılması	Ceyrek Yıl	metre	1	368	0	ZAYF
5.1.2.1.1.1 Teli yolunun yapımı	Ceyrek Yıl	km	1	4	0	ZAYF
5.1.3.1.1.1 D-400 Karayolunda teli yolunun yapımı	Ceyrek Yıl	km	1	2	0	ZAYF
5.1.4.1.1.1 Köprü ve bağlantı yolunun yapılması	Ceyrek Yıl	metrekare	5	990	990	İYİ
5.1.6.1.1.1 Kati otopark yapılması	Ceyrek Yıl	Adet	3	1	0	ZAYF
5.1.1.1.1.1 D-400 Karayolu üzerine yaya geçitlerinin yapılması	Ceyrek Yıl	Yüzde	1	25	0	ZAYF
5.1.2.1.1.1 D-400 Karayolu üzerine yürüyüş merdiveni yapılması	Ceyrek Yıl	Yüzde	1	25	0	ZAYF
11.1 MAKİNE İMALAT BAKIM VE ONARIM YÖNETİCİLİĞİ						
12) TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					100	
1.1.2.1.1.1 Kaynağında ayrılan yıllık çöp miktarı	Ceyrek Yıl	ton	15	600	1.547	Hedef Üstü
1.1.3.1.1.1 Çöp tefli istasyonunun yeni yerinde faaliyete başlaması	Ceyrek Yıl	Yüzde	30	100	100	İYİ
1.1.3.2.1.1 Çöp tefli istasyonu için bir ve donatı alımı	Ceyrek Yıl	Adet	10	1	1	İYİ
1.1.5.1.1.1 7+1 m3 ekipmanlı çöp kamyonu alımı	Ceyrek Yıl	Adet	5	6	6	İYİ
1.1.5.2.1.1 Tek kabini araç alımı	Ceyrek Yıl	Adet	5	1	1	İYİ
1.1.5.3.1.1 Çöp konteyneri ve askılı çöp kovası alımı	Ceyrek Yıl	Adet	10	480	480	İYİ
15.1.1.1.4.1 Personel hizmet alımı	Ceyrek Yıl	Kişi	10	90	90	İYİ
2.3.1.1.1.1 Hazine mücazadesi için araç, gereç ve ilaç alınması	Ceyrek Yıl	Litre	15	15.800	15.800	İYİ
13) PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ					94	
11.1.1.1.3.3 Fuar alanının düzenlenmesi	Ceyrek Yıl	metrekare	3	200.000	0	ZAYF
15.1.1.1.5.1 Personel hizmet alımı	Yıl	Kişi	18	69	70	İYİ
5.1.1.2.1.1 Çim futbol sahası yapılması	Yıl	Adet	18	2	2	İYİ
5.1.2.1.2.2 Tansur Şehir Stadi çimlerinin bakımı ve yenilenmesi	Ceyrek Yıl	metrekare	18	7.200	7.200	İYİ
5.1.2.2.2.2 27 Aralık Stadi çimlerinin bakımı ve yenilenmesi	Ceyrek Yıl	metrekare	4	7.200	7.200	İYİ
5.2.1.1.3.3 Devlet Parkının düzenlenmesi yapımı	Ceyrek Yıl	metrekare	18	40.000	49.000	Hedef Üstü
5.3.1.1.3.1 Yeşil alan düzenlenmesi yapılması (m2)	Ceyrek Yıl	metrekare	18	80.000	86.500	Hedef Üstü
5.1.5.1.3.3 Yeni mezarlık alanının düzenlenmesi	Ceyrek Yıl	Yüzde	3	25.000	0	ZAYF

Arslan, Dönmez/Altı Kurumların Çalışmaları

Adı	Periyot	Birim	Ağırlık	Hedef	Gereksinimler	Değerlendirme
BÜYÜKŞEHİR BAĞIMLI YERİ					100	
14) MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						
14.1.1.1.1 Kari alan tarafından finansmanı sağlama	Çeyrek Yılı	Her Tutar Üstü	100	300.000	300.000	M
14.1 BEUR HİZMETLİĞİ						
14.2 MUHASEBE HİZMETLİĞİ						
14.3 STRATEJİK SEÇİM HİZMETLİĞİ						
14.4 KALİTE YÖNETİM HİZMETLİĞİ						
14.5 SATIŞLARIN İZLENİMİ						
15) KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ						
15.1 KÜLTÜREL İŞLER HİZMETLİĞİ						
15.2 SOSYAL İŞLER HİZMETLİĞİ						
15.2.1.1.1 Kadın Sağlığına Erişim Sağlama ve Geliştirme Merkezi faaliyetleri	Çeyrek Yılı	Akademik	25	100	100	M
15.2.1.4.1.1 Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Hizmetleri	Çeyrek Yılı	Okulda	20	3	3	ZARF
15.2.1.5.1.1 Engelli Eğitim Merkezi faaliyetlerinin sürdürülmesi	Çeyrek Yılı	Akademik	25	84	84	M
15.2.1.6.1.1 YGS-21 faaliyetlerinin sürdürülmesi	Çeyrek Yılı	Akademik	20	82	82	M
15.3 HEREL GÜNDEM ZİYARETİ						
16 BAZEN HAFTAYI HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						
16 HAL MÜDÜRLÜĞÜ						
16.1.1.1.1 Süreç matrisi alımı	Çeyrek Yılı	Akademik	25	1	1	M
16.1.5.1.1.1 Hal kompleksinin bilgi işlem alımının gerçekleştirilmesi	Çeyrek Yılı	Akademik	25	1	1	M
16.1.7.1.1.1 Hal kompleksine güvenlik kamerası ve alarm sisteminin kurulması	Çeyrek Yılı	Akademik	25	1	1	M
16.1.8.1.1.1 Dışarıdan alım ve kurulum	Çeyrek Yılı	Akademik	25	1	1	M

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



V. ÖNERİ ve TEDBİRLER

VI. EKLER



EK-1

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{3[3]}

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^{4[4]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{5[5]} (Yer-Tarih)



Burhanettin KOCAMAZ
Tarsus Belediye Başkanı

^{3[3]} Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir.

^{4[4]} Yıl içinde üst yönetici değişmişse "benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

^{5[5]} Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.



EK-2

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad

Unvan

Fatma KARA

Muhasebe Yöneticisi

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

EK-3

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi^[19] olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2011 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (29.02.2012/TARSUS)


Cebbar PALO
Mali Hizmetler Md.V.

^[19] Strateji geliştirme başkanlıklarında başkan, strateji geliştirme daire başkanlıklarında daire başkanı, strateji geliştirme ve mali hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerde müdür, diğer idarelerde idarelerin mali hizmetlerini yürüten birim yöneticisi.