

**T.C.
MERSİN
AKDENİZ BELEDİYESİ**

**2014 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU**



"Hiç bir şeye ihtiyacımız yok,
yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır;
çalışkan olmak!"

K. Atatürk

ATAM İZİNDEYİZ...

İÇİNDEKİLER

KONULAR	SAYFA NO
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	4
I- GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon	6
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	6
C- İdareye İlişkin Bilgiler	
1- Fiziksel Yapı	10
2- Örgüt Yapısı	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	13
4- İnsan Kaynakları	13
5- Sunulan Hizmetler	15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	20
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	20
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	27
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Bilgiler	28
2- Mali Denetim Sonuçları	34
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	35
2- Performans Sonuçları Tablosu	93
3- Performans Sonuçlarının ve Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	94
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	94
B- Zayıflıklar	96
C- Değerlendirme	98
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	98



EŞ BAŞKAN SUNUŞU

Akdeniz Belediyesi olarak sadece bugünü değil, geleceği düşünen bir anlayışla çalışmalarımıza yön verirken, gelecek nesillere yaşadıkları yerden gurur duyacakları bir Akdeniz bırakmayı ilke edindik. Bu anlamda hızla gelişen ve değişen dünyamızda, yarının Akdeniz'ini bugünden kurabilmek için modern yönetim ilkelerinden ödün vermeden hizmet etmeye çalıştık. Verimlilik, etkinlik ve kalite unsurlarını öne çıkaran bir anlayış ile katılımcı, hesap verebilir, vatandaş odaklı, insan hak ve hürriyetlerine saygılı, hukuka bağlı, esnek ve süratli bir yönetim anlayışı çerçevesinde önemli hizmetlere ve yatırımlara hep birlikte imza attık.

Her yıl olduğu gibi 2014 yılında da hizmetlerimizi, Stratejik planımıza uygun olarak halkın ve sivil toplum kuruluşlarının katılımını da sağlayarak gerçekleştirdik. Projelerimizle, kamu yararı için daha fazla çalışmaya özen gösterdik ve bu hizmetlerin kalıcı, adil, sürdürülebilir olması için çalışmalarımızı sürdürdük ve sürdürmeye devam edeceğiz.

Değerli Meclis üyelerimiz, Akdenizliler için gerçekleştirdiğimiz hizmetleri faaliyet raporumuzda detayları ile bulabileceksiniz. Hizmetlerimiz gelecek dönemlerde de artarak devam edecektir. Faaliyet raporumuzun Akdenizliler için hayırlı olmasını diler; çalışmalarımıza katkıda bulunan herkese teşekkür ederim. Saygılarımla.

M. Fazıl TÜRK
Akdeniz Belediyesi Eş Başkanı



EŞ BAŞKAN SUNUŞU

Akdeniz'e her anlamda sahip çıkan; şehrin sorunlarının çözümü adına ilçemizin ürettiği tüm fırsatların sahiplenildiği nitelikli bir belediyecilik anlayışıyla çalışmalarımızı yürütüyoruz. Katılımcı, şeffaf, çoğulcu, demokratik, cinsiyet ayrımı yapılmayan, özgürlükçü bir yönetim anlayışının neleri başarabildiğini hep birlikte kanıtladık. Kardeşlik ve hoşgörü duygularının motif gibi işlendiği kentimiz için gücümüzü ve sevgimizi birleştirerek dün olduğu gibi bugün ve yarın, Akdeniz'i hep birlikte yönetmeye devam edeceğiz.

2014 Yılı Faaliyet Raporumuzu incelediğinizde, belediyemizin asli hizmetlerinden olan asfalt, yol, kaldırım, temizlik, park ve yeşil alan hizmetlerinin yanında, sportif, kültürel ve sosyal projeleri de hayata geçirmeye çalıştığımızı göreceksiniz. Hizmetlerimizde Katılımcı ve demokratik yerel yönetimin, halkçı belediyeciliğin adresi olmaya, yurttaşların sıkıntı, talep ve şikayetlerini çözüme kavuşturmaya çalıştık.

Akdeniz için hizmet üretmekten büyük mutluluk duyduğumu belirtir; 2014 Faaliyet Raporumuzun hazırlanmasında emeği geçenlere de ayrıca teşekkür ederim.

Yüksel MUTLU
Akdeniz Belediyesi Eş Başkanı

YASAL DAYANAK: Belediyemizin bir mali yılını (01 Ocak 2014 – 31 Aralık 2014) içeren bu çalışma raporu; 24 Aralık 2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun” 41. maddesine dayanarak çıkarılan 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” ve 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır. Aşağıda yer alan bilgiler 2014 mali yılını kapsamaktadır.

I- GENEL BİLGİLER

Belediyemizin 2010-2014 Stratejik Planında ve 2011 yılında revize edilen 2012-2014 Stratejik Planında da yer alan Misyon ve Vizyon aşağıdadır.

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Akdeniz Belediyesi, Mahalli müşterek olmak üzere Akdenizlilerin soysal ve kültürel ihtiyaçlarını sağlayan; gündüz ve gece nüfusuna hizmet sunan; doğaya, çevreye ve canlıların yaşam hakkına duyarlı; din, dil, ırk, mezhep, cinsiyet, fiziksel ayırım yapmadan belde sakinlerinin yalnız olmadıkları hissini uyandıran, sahiplenen, samimi; katılımcılığı sağlayan; tarihi mirasları koruyan; şeffaf ve demokratik bir yönetim anlayışıyla kanunların kendine verdiği yetkileri kullanmayı görev edinmiştir.

VİZYON

Çağdaş yaşam koşullarının sağlandığı, bilgi toplumunun oluşturulduğu, Doğal hayatın korunduğu, çevre bilincinin uyandırıldığı, Akdenizlilerin Akdenizli olmaktan memnun olduğu, Yeşille Mavinin bulunduğu cazibe merkezi olmak.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Belediyemiz 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu gereği, Büyükşehir Belediyesine bağlı İlçe Belediyesidir. Belediyemiz, 5216 sayılı kanuna tabi Büyükşehir Belediyesinin görev alanına girmeyen konularda görev ifa etmektedir.

Akdeniz Belediyesinin 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanununa göre görev ve sorumlulukları:

- Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile 5216 sayılı kanunun 7. maddesinin birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşınması ile ilgili hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- Sıhhi işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir

- Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak,
- otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak;
- yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak;
- mesleki eğitim ve beceri kursları açmak;
- mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak Sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımlarına ilişkin hizmetler yapmak.
- Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.
- Tarım ve Hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunmak.
- Kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore etmek, konut alanları, sanayi ve ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal donatılar oluşturmak, deprem riskine karşı tedbirler almak veya kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak amacıyla kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulayabilir
- 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını, bu plânlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon plânlarını ve imar ıslah plânlarını yapmak.
- Temizlik ve katı atık hizmetlerini yapar ya da yaptırır
- Zabıta, acil yardım, kurtarma ve ambulans hizmetlerini yapar yada yaptırır.
- Ağaçlandırma ve yeşil alanlar yapmak ya da yaptırmak.
- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım hizmetlerini yapar yada yaptırır.
- Gençlik ve spor hizmetlerini yapar ya da yaptırır.
- Sosyal Hizmetler ve Yardım hizmetlerini yapmak ya da yaptırmak.
- Nikah hizmetlerini yapmak ya da yaptırmak.
- Meslek ve Beceri kazandırma hizmetlerini yapar ya da yaptırır
- Ekonomi ve Ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar ya da yaptırır.
- Mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir
- Kadınlar ve çocuklar için konukları açabilir.
- Okul öncesi binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir Ya da yaptırabilir. Her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir.
- Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir.
- Gerekğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemeleri verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör

spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir

- Kentsel Altyapı (yol, kaldırım vs.) hizmetlerini yapar ve yaptırır.
- Arsa ve Konut üretmek; imarlı ve alt yapı arsalar üretmek, konut, toplu konut yapmak, bu arsaları trampa etmek, bu konuda ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ve bankalarla iş birliği yapmak ve gerektiğinde onlarla ortak projeler gerçekleştirmek.
- Gıda Bankacılığı yapabilir.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek, belediyelerin yetkisindedir.
- Özel kanunlar gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak, vergi, resim ve harç dışındaki hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak
- Belediye Meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.
- Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak.
- Kanunlarda belirtilen cezaları vermek
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- Belde de 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 alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- Gayrisihhi 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 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.
- 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.
- Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek.

- Belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapılabilir.
 - Kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre şirket kurabilir.
 - Görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslar arası teşekkül ve organizasyonlara kurucu üye veya üye olabilir; bu teşekkül, organizasyon ve yabancı mahalli idarelerle ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirmek veya kardeş kent ilişkisi kurabilir.
 - Mahalli idareler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir, bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir, bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir.
 - Mahalli idareler ile merkezi idareye ait asli görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli aynı ihtiyaçları karşılayabilir, geçici olarak araç ve personel temin edebilir.
 - Mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesis etmek.
 - Borç almak, bağış kabul etmek.
 - Fuar alanı, kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bir yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
 - Gayrisihhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
 - Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, özürllü dernek ve vakıfları, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 507 Sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkarlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir.
 - Kendisine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahalli idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir, kiraya vermek veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir.
 - Kamu kurum niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, noterlerin, üniversitelerin, ilgili sivil toplum örgütlerinin, siyasi partilerin, kamu kurum ve kuruluşların temsilcileri ile diğer ilgililerin katılımı ile oluşan kent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve destek sağlar.
 - Mahallenin ve muhtarların ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının çözümü için bütçe imkanları ölçüsünde aynı yardım ve destek sağlar, mahallenin ortak isteklerini göz önünde bulundurur, hizmetlerin mahallenin ihtiyaçlarına uygun bir biçimde yürütülmesini sağlamaya çalışır.
- Akdeniz Belediyesinin ürettiği mal ve hizmetlerden Belde sakinleri yararlanmaktadır.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Konumu: Akdeniz Belediyesi, Mersin ili merkezinde Mersin Büyükşehir Belediyesine bağlı merkez ilçe belediyesidir. 1994 yılında 21/12/1993 tarih ve 93/5130 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 1994 yılında kurulmuştur. 1994 yılından 22.03.2008 tarihine kadar Mersin Büyükşehir Belediyesine bağlı ilk kademe belediyesi olarak faaliyetini sürdürmüş olup; 22.03.2008 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan 5747 sayılı “Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” gereği, İlçe Belediyesine dönüşmüştür. Aynı kanun ile Adanalıoğlu, Bahçeli, Dikilitaş, Karacailyas, Kazanlı, Yenitaşkent, Bağcılar ve Huzurkent Belediyeleri olmak üzere 8 İlk Kademe Belediyesinin tüzel kişilikleri kaldırılarak mahalleleri ile birlikte Akdeniz Belediyesine katılmış; böylece 25 olan mahalle sayısı 56 ‘ye yükselmiştir. Ayrıca Yeşil Çimen Mahallesi'nin Akdeniz Belediyesine bağlanması hususu Akdeniz Belediye Meclisince “Kasım Ayı Olağan Toplantısı”nda onaylanarak karara bağlanmış; 23 Ekim 2010 tarihinde Mersin Valiliği’nce gerçekleştirilen halk oylaması sonucunda resmileştirilmiştir. Böylece 56 olan mahalle sayısı 57 olmuştur. Hızla Mahalle sayısı değişen Akdeniz İlçesi en son ki değişimini 6360 sayılı “On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanununun 06 Aralık 2012 tarihinde Resmi Gazetede yayınlanmasıyla birlikte olmuş;

Camili
Esenli
Yanpar
Hebilli
İğdir
Puğkaracadağ
Parmakkurdu
Yeşilova

Olmak üzere toplam 8 Köy, Mersin İline bağlı Akdeniz İlçesinin mülki sınırları içerisinde iken; Tüzel kişilikleri kaldırılarak, mahalle olarak bağlı buldukları Akdeniz Belediyesine katılmışlardır.

SONUÇ: Yeşil Çimen mahallesi'nin Akdeniz Belediyesine bağlanmasıyla birlikte 57 olan mahalle sayımız 6360 sayılı Kanunla birlikte 65 e yükselmiştir.

Ulaşım: Karayolu- Demiryolu –Denizyolu

1- FİZİKSEL YAPI :

Hizmet binamız, Şehir merkezinde vatandaşların kolay ulaşabileceği merkezi bir konumda olup 5 katlı hizmet binası ile faaliyettedir. Hizmet binamız tüm birimlerimizin ihtiyaçlarını karşılayacak büyüklükte olup; otopark, merkezi ısıtma ve soğutma sistemleri bulunmaktadır. Ayrıca Temizlik İşleri Müdürlüğü, Makine İkmal (Atölye Hizmetleri) şefliği ve Park Bahçeler Müdürlüğü için Teknik Birimler Hizmet binamız, Yenitaşkent Beldemizde teknik destek amaçlı binamız mevcuttur.Bununla birlikte eski hizmet binamızda sosyal, eğitsel ve el sanatlarıyla ilgili kurslar verilmekte olup; Kent konseyimizde söz konusu binamızda hizmet vermektedir.

2- ÖRGÜT YAPISI

Belediye başkanımıza bağlı 4 hizmet birimimiz; 4 başkan Yardımcılığına bağlı 14 hizmet biriminden oluşmaktadır. Toplamda 18 Hizmet Birimlerimiz bulunmaktadır. Birimlerimiz, “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” kapsamında oluşturulmuştur.

Akdeniz Belediyesi Organizasyon şeması gereği:

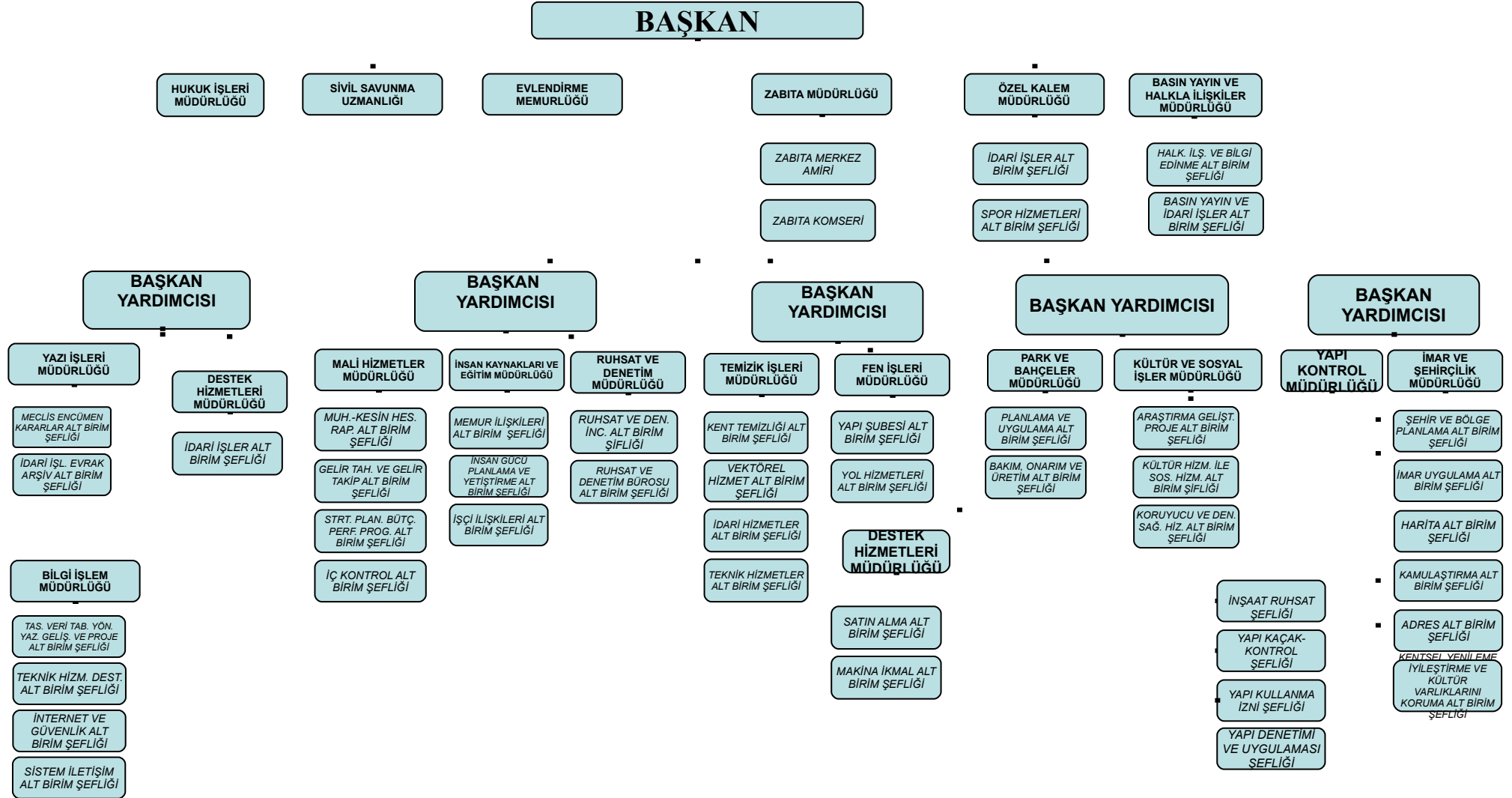
Belediye Başkanlığına bağlı Memurluk, Uzmanlık ve Müdürlüklerimiz: Zabıta Müdürlüğü, Sivil Savunma Uzmanlığı, Evlendirme Memurluğu, Özel Kalem Müdürlüğüdür.

Belediye Başkan Yardımcılarına Bağlı Müdürlükler: Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Park - Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yapı-Kontrol Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğüdür.

Belediyemizin Harcama yetkilileri

Sivil Savunma Uzmanı	Gamze Ertürk SAĞIN
Evlendirme Memuru	Nermin BERDAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Ayhan EKER
Park ve Bahçeler Müdür Vekili	M. Emin SARIGÜL
Özel Kalem Müdürü	Binnaz YÜCEL
Hukuk İşleri Müdürü	Esen ŞENTUT
Zabıta Müdürü	Atilla BAL
Temizlik İşleri Müdür Vekili	Fadıl ÇITIL
Yazı İşleri Müdürü	Türkan ÖKÇÜN
Fen İşleri Müdür Vekili	Haluk GÜRCÜOĞLU
Kültür ve Sosyal İşler Müdür Vekili	Mehtap SİLİ
Destek Hizmetleri Müdür Vekili	H. Aysel SARIKAYA
İmar ve Şehircilik Müdür Vekili	İbrahim ZORLU
Mali Hizmetler Müdürlüğü Harcama Yetkilisi	Öznur DAĞKIRAN
Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür Vekili	Mehtap SİLİ
Bilgi İşlem Müdür Vekili	Yasemin YILMAZ
Ruhsat ve Denetim Müdür Vekili	Eyüp ERCAN
Yapı Kontrol Müdür Vekili	Aslan AKSU

AKDENİZ BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bilgi İşlem Müdürlüğü bünyesinde, belediyemize ait resmi internet sitesi tasarımı ve kodlaması yapılmakta ve güncellenmektedir. Ayrıca Akdeniz Belediyesi internet sitesi, yine Bilgi İşlem müdürlüğü bünyesinde bulunan web server'lerde barındırılmakta ve yayınlanmaktadır. Kullanılan bu internet sitesinin güncellenmesi ve düzenlenmesi belediyemiz bünyesinde gerçekleştirilmektedir. Vatandaşların bilgi edinme hakkını yerine getirmek için internet sayfamızda e-posta aracılığı ile hizmet verilmektedir. Ayrıca vatandaşlarımızın internet sitemiz üzerinden beyanlarını tahakkuklarını görüntüleyebilmek ve borçlarını sorgulayıp ödemeleri için e-belediye sistemimiz devreye alınmış ve vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

Ayrıca vergi dönemleri, belediyemiz tarafından hazırlanan tanıtım filmleri, sosyal etkinliklerin vatandaşlara duyurulması hususlarında gerekli teknolojik donanımlardan faydalanılmaktadır.

4- İNSAN KAYNAKLARI

2014 YILI TÜM PERSONELİN HAREKETLİLİĞİ :

2014 yılında 28 işçi personelimiz Mersin Büyükşehir Belediyesine, 18 personelemiz ise emekli olmuştur.

2014 yılında 2 memur emekli, 14 memur nakil gitmiştir. 1 memur ise 6 ay ücretsiz izne ayrılmıştır. Toplam 207 memur çalışmıştır.

2014 yılı:

MEMUR _____ :
Erkek : 121
Kadın : 86

İŞÇİ _____ :
Erkek : 122
Kadın : 37

ÖĞRENİM DURUMLARI:

MEMUR _____ :
Okuryazar : -
İlkokul : 4
Ortaokul : 12
Lise : 86
Yüksekokul : 105

İŞÇİ _____ :
Okuryazar :
İlkokul : 62
Ortaokul : 23
Lise : 51
Yüksekokul : 23

MEMURLARIN HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI:

MEMUR _____ :
YRD.HZM. : 4
G.İ.H. : 145
TEK.HZM. : 53
SAĞ.HZM. : 3
AVK. HZM. : 2

PERSONELİN STATÜLERİNE VE BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI 2014

BİRİMLER	MEMUR	5 ay 29 günlük Geçici İşçi	KADROLU VE 1 YILLIK GEÇ.İŞÇİ İŞÇİ	TOPLAM
Özel Kalem Müdürlüğü	5	-	4	9
Sivil Savunma Uzmanlığı	2	-	-	2
İnsan Kayn.ve Eğt. Müdürlüğü	10	-	4	14
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	-	1	3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	11	1	43	55
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	-	4	7
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4	-	-	4
Basın-Yay.ve Hl.İl.Müdürlüğü	3	-	3	6
Evlendirme Memurluğu	1	-	3	4
Fen İşleri Müdürlüğü	15	1	31	47
Mali Hizmetler Birimi	38	-	20	58
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3	2	3	8
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	19	1	5	25
Kültür ve Sos. İşler Müdürlüğü	6	-	2	8
Park Bahçeler Müdürlüğü	4	-	7	11
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	-	12	15
Zabıta Müdürlüğü	57	-	3	60
Yapı Kontrol Müdürlüğü	19	-	8	27
Geçici Görevli Giden Personel	1	-	1	2
Ücretsiz İzin(6 ay)	1	-		1
GENEL TOPLAM	207	5	154	366

5- SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz müdürlüklerinin görev alanlarına giren hizmetler aşağıdadır.

ÜRÜN/HİZMET	FAALİYET ALANI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Başkanlık Makamıyla belde toplumu, sivil toplum örgütleri, mahalle muhtarları ve kitle iletişim araçları arasında sağlıklı bir iletişim ve diyalog kurmak ve eşgüdümü sağlayarak, halka daha çok yararlı olacak düzenli, disiplinli, programlı, verimli ve başarılı bir çalışma ortamı oluşturmak.
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	Belediyemizin korunması, çalışanlarının can güvenliği, Kurumun görevini sürdürebilmesi için Sivil Savunma, Afetler, Acil Yardım Planı, Kaynak Sayım Tespiti, 24 Saat Süreli Çalışma Planı, Yangın Yönergesi, Alarm, seminer ve tatbikat vs. iş ve işlemlerin koordinasyonu, olağanüstü hallerde vatandaşa yardımcı olmak amacıyla gerekli tedbirleri alıp hazır olmak. Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları kapsamındaki planlar yapılmaktadır.
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye iş ve hizmetlerini görmek üzere istihdam edilecek personelin işe alınmasından, atanmasına, nakillerine, ilerlemelerine, aylık ve hak edişlerin ödenmesine, sosyal güvenlik kuruluşlarıyla ilişkilerinin düzenlenmesine ve emeklilik işlerine kadar değişen bir dizi özlük sürecini düzenlemek örgütlemek ve yönetmek temel işlevlerini yerine getirmenin yanı sıra, personelin niteliksel düzeyinin artırılmasını öngören insan gücünü geliştirmek için hizmet içi eğitim düzenler.
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyenin ilgili birimleriyle işbirliği yaparak bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek, Bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak Belediye birimleri arasında koordinasyon ve işbirliği esaslarını belirlemek, Başkanlık ve bağlı birimlerinin haberleşme ve her nevi elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımlarına ilişkin Başkanlıkça belirlenen ilkelere paralel olarak düzenlemeler yapmak, gerekli görülen hallerde bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak, Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamak, Belediye görev alanına giren konularda ulusal ve uluslar arası kapsamda, sistemler arası çevrimiçi ve çevrimdışı veri akışını ve koordinasyonunu sağlamak, İnsan Kaynakları Müdürlüğü ile işbirliği yaparak birimlerde bilgisayar kullanacak personel ile uygulayıcılarının eğitimini sağlamak, Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların Belediye bünyesine aktarımını konusunda görüş ve önerilerde bulunmak, Projeleri geliştirmek, projeleri işletmek, denetlemek ve diğer birimlerce yapılacak projelere yardımcı olmak ve koordinasyonu sağlamak, Belediyenin veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek ve Belediye çalışanlarına bunları duyurmak, Veri güvenliği politikalarının uygulanmasını izlemek, ölçmek ve denetlemek,
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye hizmet binalarının genel temizliğini, bakımını, onarımını, tesisat işlerini, asansör işletimini, kaloriferlerin düzenli yakımını, araç havuzunu, birimler arası evrak akışını, yönetsel ve teknik süreçleri günün koşullarına göre en iyi şekilde iyileştirerek gerçekleştirmek. Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin tedarik bakım ve

	<p>onarımını ve akaryakıt, madeni yağ, antifriz tedarik ve dağıtımını yapmak, yedek parça, araçlara ait sarf malzemeleri ve sabit tesislerle ilgili malzemeleri tedarik etmek, stoklama ve tüketimini organize etmek.</p> <p>Belediyeye bağlı birimlere, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek hizmetlerin ifası için gerekli demirbaş malzeme, müstehlik malzeme, giyecek, yakacak, basılı kağıt, kırtasiye, vasıta araç ve iş makineleri, tıbbi cihaz ve ilaç gibi gerekli malzemeleri dairelerinin teklifi ve Mali Yılı Bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dahilinde, yürürlükte bulunan ilgili yasa, yönetmelik ve kararnameler uyarınca temin ederek muayenesini yaptırmak ve ilgili birime teslim etmek yanı sıra, edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması ve Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan stok durumlarının izlenmesini sağlamak.</p>
YAZI İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	<p>Belediye karar organlarının çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olmak, alınan kararların yazılmasını, kaydedilmesini, ilgililere duyurulmasını ve arşivlenmesini temin etmek. Bu yönetmelik Mersin/ Akdeniz Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğünün Kuruluş, Görev ve Çalışma Esaslarını düzenler</p>
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	<p>Adli ve idari yargı önünde Belediyeyi temsil etmek, Belediyede gereksinim duyulan her konuda hukuksal görüşünü saptamak ve belediye birimlerinin hukuksal görüş istemlerine yanıt vermek, yönetmelik ve yönerge taslakları hazırlamak ya da diğer birimlerce hazırlananları hukuksal açıdan gözden geçirmek ve kesinleştirmek, Belediye şirketlerinin ve ortaklarının hukuksal çerçevesini oluşturmak.</p>
BASIN-YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	<p>belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak belde toplumu ile belde yönetimi arasında sağlıklı bir iletişim ve diyalog kurulmasına yardımcı olmak ve işlevin özü belediye çalışmalarıyla ilgili olarak belde halkına bilgiler aktarmak ve belde halkının, belde ve belediye çalışmalarına ilişkin düşünce ve yakınmalarına yanıt vermek, amacın gerçekleşmesi için kitle iletişim araçlarından önemli ölçüde yararlanmaktır.</p>
EVLENDİRME MEMURLUĞU	<p>Evlenmeye ilişkin işlemlerini, toplu nikah politikalarını gerçekleştirerek nüfus kütüklerine işletmek.</p>
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	<p>İmar ve yol istikamet planlarına göre açılacak ve 5216 sayılı yasa ile ilk kademe belediyelere bırakılan yolların yapımı, bakımı, ve onarımını sağlamak. Bu kapsam dahilinde Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda İmar planları gereğince, yeni yollar açmak, bunun içinde gerekli proje,keşif, ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak, bu amaçla kamulaştırmalar için gereken ön işlemleri yapmak.</p> <p>Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfaltı sağlamak, ihtiyaca göre terkebini yapmak.</p> <p>Belediye'ye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak.</p> <p>Altyapı kuruluşları ile ilgili koordineyi sağlamak.</p> <p>Yol, Asfalt ve Tretuvar hizmetleri karşılığında 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Yasası gereğince mükelleflerden iştirak bedellerinin alınmasını sağlamak.</p> <p>Belediye içerisinde 5216 Sayılı yasa gereği tüm altyapı çalışmalarının kazı ruhsatlarını AYKOME ile koordineli olarak yürütmek.</p> <p>Otopark, taksi durağı ve garaj girişleri için trafikle ilgili işleri yapmak.</p> <p>Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli atölyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek ve takip etmek.</p> <p>Müdürlüğe ait motorlu araçları ihtiyaca, hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.</p> <p>Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makina ve araçların muhafazasını</p>

	<p>sağlamak.</p> <p>Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak. Başkanlığın onayına sunmak.</p> <p>Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak, tahsis ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutmak.</p> <p>Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç,yedek parça ve öteki bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.</p> <p>Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli atölyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek ve takip etmek.</p> <p>Müdürlüğe bağlı iş yerlerinde iş sağlığı ve iş güvenliği yönünden her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak.</p> <p>Belediye içerisindeki ara yolların asfalt ve sanat yapılarının, tesislerin ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri standartta tutulmalarını ve güvenlikle kullanılmalarını sağlayacak şekilde sürekli bakım ve onarımlarını yapmak ve bunların yapımı, onarımı, bakımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi ya da ilavesi için Başkanlığa teklifte bulunmak.</p> <p>Belediyemizin yaptıracığı inşaatları yasalara uygun olarak ihaleye çıkarmak.</p> <p>Yasaların belirttiği diğer görevleri yerine getirmektir.</p>
<p>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</p>	<p>Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini, İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.</p> <p>İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idari bütçesini,stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.</p> <p>Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ve ilke esasları çerçevesinde,ayrıntılı harcama programı hazırlamak hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.</p> <p>Bütçe kayıtlarını tutmak,bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak,değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.</p> <p>İlgili mevzuatı çerçevesinde İdari gelirleri tahakkuk ettirmek.Gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.</p> <p>Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.</p> <p>İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.</p> <p>İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek,uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.</p> <p>Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.</p> <p>İç kontrol sisteminin kurulması,standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.</p> <p>Stratejik plan, performans programı, bütçe mali tablolar, kesin hesap, faaliyet raporu ve diğer raporların süresinde hazırlanmasını, onaylanmasını ve ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak.</p>
<p>RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ</p>	<p>Sıhhi, gayrisıhhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri işyeri için ruhsat talep ve beyanları inceler, gerekli evrakları düzenler, inceleme kurullarına sunar ve inceleme kurulları raporlarının gerektirdiği işlemleri</p>

	yapar, yürütür.
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	<p>Arazinin halihazır kullanım biçimini saptamak, Kent ve süregelmekte olan kentleşme olgusunun özelliklerini dikkate alarak kentsel gelişme ve büyüme hedef ve stratejilerini belirlemek, Kent arazilerinin gelecekteki kullanım amaçlarını belirlemek ve bunu haritalar üzerinde işaretlemek, Yapılaşmayı sürekli izleyerek saptanmış olan norm ölçülere koşut davranışların gerçekleşmesini sağlamak, belirlemek ve bunu haritalar üzerinde işaretlemek, Aykırı davranışların saptanması durumunda gerekli yasal yaptırımları uygulayarak aykırılıkların giderilmesini sağlamak, Kent ölçeğinde konut projeksiyonları yaparak kentsel konut arsalarının üretim koşullarının gelişmesini sağlamak, ve Yapılaşma ve kentleşme ile ilgili plan ve kurallara aykırı olarak yoğun insan yerleşmelerine konu olmuş alanlarda düzenleyici ve geliştirici önlemler almak,</p>
PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	<p>Akdeniz Belediyesine ait mevcut park, çocuk oyun alanları ve yeşil alanların bakım, korunması, geliştirilmesi ve temizlik hizmetlerini yapar. kaldırım ve refüjlerdeki ağaç ve çalı grubu bitkilerin bakımı ve korunmasını sağlar. görev alanlarında yeni kaldırım ve refüj düzenlemesi çalışmaları yapar. Yeni çocuk oyun alanları, parklar ve yeşil alanlar oluşturur, hizmete hazır hale getirir. Park ve Bahçelerin oluşturulmasında kullanılan ve ihtiyaç duyulan ağaç ve çalı grubu bitkiler ile mevsimlik çiçek üretimi yapar, Ağaç dikimi kampanyaları düzenler, yeterli yeşil alan oluşturulması için çalışmalar yapar.</p>
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	<p>Tıbbi Tahlil Hizmetleri üretmek, Ayakta tedavi hizmetleri vermek, Psikolojik danışma hizmetleri vermek, Beldemizde halka rahatsızlık veren kemiricilerle mücadele etmek, Çalışan personel ve ailesi için koruyucu sağlık çalışmaları, Çalışan personelin ve ailesinin ayakta tedavi hizmetlerini yapmak, Yataklı tedavi kurumlarına sevk etmek, Folklor ekibi oluşturmak/gösteri yapmak, Orkestra kurmak/konser vermek, Tiyatro çalışmaları yapmak, Festivaller ve şenlikler düzenlemek, İlaç toplamak, Halk sağlığı eğitimi yapmak, Ana ve baba okulu açmak, Kadınların ekonomik bağımsızlığına katkıda bulunmak amacıyla ev ekonomisi amaçlı el işi ürünleri için satış sergileri düzenlemek, Okuma-yazma kursları açmak, El sanatları, beceri kazandırma, meslek öğretmeye ilişkin kurslar düzenlemek, Yoksul ve muhtaç aileler ile asker ailelerine gıda yardımı yapmak, Beldedeki eğitim kurumlarına, olanaklar ölçüsünde kırtasiye, eğitim araç-gereç, yapım-boya malzemeleri gibi yardım ve katkıda bulunmak, İhtiyacı olan ilköğretim çağındaki çocuklara süt dağıtmak, İlimizde düzenlenen yada ilimize gelen sağlık, sosyal kültürel içerikli işlevlere destek sağlamak, Çevre ve gürültü kirliliği sorunlarının çözümü için projeler üretmek, hayata geçirmek, Kimsesiz çocuklar için merkez kurmak; yaşlılar evi, düşkünler evi kurma; çocukları korumak, gözetmek; fakirlere, öksüzlere yardım etmek; kadınları korumak; dilenciliği önlemek; muhtaç asker</p>

	ailelerine yardım etmek;
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	<p>Çöpü toplanacak sokaklar ile temizlenecek sokakları belirlemek ve katı atıkları aktarma istasyonlarına taşımak</p> <p>Çöp konteynerlerini, cadde ve sokaklarda uygun yerlere koymak,</p> <p>Genel temizlik, çevre temizliği ve mücadele için gerekli konteynir araç-gereç ve ilacı sağlamak,</p> <p>Çöp konteynirlerinin belli periyotlarla özel donanımlı yıkama aracıyla yıkatmak, dezenfekte ettirmek,</p> <p>Belde halkının temizlik konusunda bilinç düzeyini yükseltmek için çeşitli etkinlikler düzenlemek. Ve bu konuda kitle iletişim araçlarından azami ölçüde yararlanmak,</p> <p>Dönemsel analizlerle çöp toplama hizmetlerinin birim maliyetini hesaplamak ve maliyeti en aza indirecek önlemler geliştirmek,</p>
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	<p>3194 SAYILI İmar Kanununa göre Büyükşehir Belediyelerinin yönetimi hakkındaki kanun ve bu kanun uyarınca çıkarılan yönetmelikler doğrultusunda, Belediye Başkanlığı'na bırakılmış görevleri, Belediye Başkanı adına yürütür.</p> <p>1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları doğrultusunda imar durumu, inşaat istikamet rölevesi, kot-kesit rölevesi tanzim etmek.</p> <p>3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15 ve 16. maddeleri çerçevesinde ifraz tevhid ve terk işlemlerini yürütmek, encümenine teklif ve değişiklik beyannamelerini hazırlamak.</p> <p>İmar parsellerine ait yeni inşaat ve tadilat projelerini tasdik ederek inşaat ruhsatı düzenlemek.</p> <p>Yapı ruhsatı alınmasından itibaren yapının, fenni sorumluluğunu alan mühendislerin, yapıyı ruhsat ve eklerine uygun olarak yaptırılmasını kontrol ederek gerekli vizelerini yapar.</p> <p>Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine veya imar mevzuatına aykırı olarak yapılan yapının sahibine, müteahhidine ve fenni mesulüne İmar Kanunu'nun 42. maddesine göre işlem yapar.</p> <p>Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak başlanan binalarda İmar Kanunu'nun 32. maddesine göre işlem yapar.</p> <p>Yıkılacak derecede tehlikeli yapılar için İmar Kanunu'nun 39. maddesine göre işlem yapar.</p> <p>Arsalarda, evlerde vb. yerlerde umumun sağlık ve selameti için İmar Kanunu'nun 42. maddesine göre işlem yapar</p> <p>Yapı kullanma izin belgesi düzenlemek.</p> <p>Gerekli görülen hallerde binalara tamir ve tadilat izni vermek.</p> <p>4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun gereği hak ediş, iş bitirme, seviye tespit tutanağı, denetçi sicil raporlarının tutulması vb. işlemleri yapmak.</p> <p>Kaçak yapılaşmayı önlemek ve kaçak olarak yapılan yapıları Zabıta görevlileri katılımıyla yıkmak veya yıktırmak.</p> <p>5216 sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu ile İlçe Belediyelerine verilen görev ve yetkilerden müdürlüğü ilgilendiren konuları takip ederek yapmak ve yaptırmak.</p> <p>Belediye Meclis ve Belediye Encümenininin 5393 sayılı Belediye Kanununun belediyeye verdiği yetki dahilinde Müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak.</p> <p>Belediye Meclis ve Encümenine çalışmaları ile ilgili teklif hazırlamak ve onaya sunmak</p> <p>Stratejik plan çalışmalarına katkıda bulunmak.</p> <p>Müdürlük personeli ile ilgili hizmetleri yürütmek, hizmet içi eğitim için kurslar açmak, açtırmak ve seminerler düzenlemek.</p> <p>Konusu ile ilgili Belediye Gelirlerinin ve harcamalarının tahakkuklarını yapmak, Mali Hizmetler ile ilgili birime iletmek.</p> <p>Konusu ile ilgili araştırma, planlama, koordinasyon, geliştirme program ve hizmetlerini yürütmek, gerektiğinde hizmet satın almak.</p>

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	Beldede esenlik, huzur,sağlık ve düzenin sağlanmasıyla 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 yaptırımları uygular. Hayvansal ürünleri üreten işleyen ve satan yerlerin sağlık açısından Veteriner ve Zabıta müdürlüğü ekiplerince, diğer gıda maddelerini üreten, işleyen ve satan yerlerin kontrollerini yapmak. Evlerde ve işyerlerinde kullanılan (likit petrol gazı ve bunun gibi) yanıcı ve patlayıcı maddeleri depo eden ve satan işyerlerinin genel denetlenmesi
-------------------------	--

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

2014 Mali yılı içerisinde: Belediyemizin 2013 mali yılı iş ve işlemlerinin iç denetimleri yapılmış; denetim sonucu oluşturulan raporlara cevap verilmiş; ilgili makamlara iletilmiştir. 2013 mali yılı hesaplarının Sayıştay ve İçişleri Bakanlığınca denetimleri yapılmamıştır. 2013 ve 2014 mali yılı iş ve işlemlerinin denetiminin 2015 yılında yapılma ihtimali vardır.

AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin Revize edilen 2012-2014 dönemlerini kapsayan stratejik planının 2014 mali yılını ilgilendiren Amaç, Hedef ve Faaliyetleri aşağıdadır.

ÖNCELİKLİ STRATEJİK AMAÇ - HEDEFLER, STRATEJİLER PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGESİ (2014 DÖNEMİ)
Amaç 2: Engelli-engelsiz tüm Akdenizliler için Kentin kültürel ve fiziki yapısını çağdaş şehircilik anlayışıyla sağlıklı ve yaşanabilir mekanlara dönüştürülmesini, geliştirilmesini ve kent estetiğini bozan etmenlere karşı önlemlerin alınmasını sağlamak.
Hedef 2. 1: Akdenizlilerin hak ettiği yaşam standartlarına uygun olmayan yapıların kentsel dönüşümü yapmak; 3194 sayılı İmar Kanununun 32. 39. ve 42. maddelerine istinaden imar kanununa aykırı kararlı kaçak yapıların ve harabe yapıların yıkılması.
Performans Hedefi 2. 1: 2014 Yılı için Akdenizlilerin hak ettiği yaşam standartlarına uygun olmayan yapıların kentsel dönüşümü yapmak; 3194 sayılı İmar Kanununun 32. 39. ve 42. maddelerine istinaden imar kanununa aykırı kararlı kaçak yapıların ve harabe yapıların yıkılması.
Stratejiler 2. 1. 1: 1- Harabe ve Kaçak yapıların kontrollerini sağlamak amacıyla Coğrafi ve Kent Bilgi sisteminin kurulması için Büyükşehir Belediyesiyle görüşmeler yapılacak. (5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. maddesi gereği Coğrafi ve Kent Bilgi sisteminin kurulması görevi Büyükşehir Belediyesine verilmiştir.) 2- Vatandaş dilekçelerinin Yapı Kontrol Müdürlüğüne tespiti yapılacak. 3- Tespit edilen Harabe yapılar, Yapı Kontrol Müdürlüğüne Fen İşleri Müdürlüğüne bildirecek 4- Fen İşleri Müdürlüğü yıkım işlemini yapacak
Performans Göstergesi 2. 1. 1 : Fen İşleri Müdürlüğüne yıkımı yapılan harabe yapıların sayısının, İmar Müdürlüğüne bildirilen harabe yapıların sayısına oranının "1" olması.
Faaliyet/proje 1: Yıkılacak derecede tehlike arz eden harabe yapıların yıkılması Sorumlu Müdürlük: Fen İşleri Müdürlüğü
Hedef 2. 3. : Alt yapı çalışmalarında kullanılacak malzemelerin belediyemizce üretimini sağlayabilmek, hizmetlerin halka daha hızlı aktif ve verimli hale getirebilmek için iş gücü, araç ve makine teknolojilerinden faydalanmak.
Performans Hedefi 2. 3. : 2014 Yılı için Alt yapı çalışmalarında kullanılacak malzemelerin belediyemizce üretimini sağlayabilmek, hizmetlerin halka daha hızlı aktif ve verimli hale getirebilmek için iş gücü, araç ve makine teknolojilerinden faydalanmak.

Stratejiler 2.3.1:
1) Ekonomik ömrünü tamamlamış olan hurda iş makineleri Oluşturulacak komisyonca tespit yapılarak belediyeye olan maliyetin düşürülmesi sağlanacaktır.
2) Akdenizlilerin yaşam alanlarının iyileştirerek memnuniyetini arttırmak
Performans Göstergesi 2.3.1.3 : Alınan araç ve iş makinelerinin sayısı
Faaliyet/proje 3: 2012,2013 ve 2014 yıllarında 1 'er Adet 4x2 240 hp. Damperli kamyon alımı
Sorumlu Müdürlük: Fen İşleri Müdürlüğü
Performans Göstergesi 2.3.1.6: Bütçe gerçekleşme oranı
Faaliyet/proje 6: Hizmet alımı.
Sorumlu Müdürlük: Fen İşleri Müdürlüğü
Hedef 2.4. : Akdenizlilere yaşanabilir, çağdaş yaşamın gereklerine uygun çevrenin oluşturulması amacıyla her yıl yol bakım – onarımlarının ve bozulan yolların bypass malzemesi ile doldurulması çalışmalarının yapılması.
Performans Hedefi 2.4. : 2014 Yılı için Akdenizlilere yaşanabilir, çağdaş yaşamın gereklerine uygun çevrenin oluşturulması amacıyla yol bakım – onarımlarının ve bozulan yolların bypass malzemesi ile doldurulması çalışmalarının yapılması.
Stratejiler 2.4.1 : Alt yapı çalışmalarında gerektiğinde Belediyemizin İmar ve Şehircilik Müdürlüğüyle ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarla (Mersin Büyükşehir Belediyesi, MESKİ, AYKOME, UKOME vs.) koordinasyon sağlanacak.
Performans Göstergesi: Bütçe gerçekleşme oranı.
Faaliyet/proje 1: Asfalt yolun bakım onarım işi
Sorumlu Müdürlük: Fen İşleri Müdürlüğü
Stratejiler 2.4.1 : Akdenizlilerin yaşam alanlarının iyileştirerek memnuniyetini arttırmak
Faaliyet/proje 2: Temel ve Alt Temel malz. Temin işi
Sorumlu Müdürlük: Fen İşleri Müdürlüğü
Stratejiler 2.4.1 : Akdenizlilerin yaşam alanlarının iyileştirerek memnuniyetini arttırmak
Performans Göstergesi 2.4.1.3: Alımın yapılması.
Faaliyet/proje 3: Bordür, Kilitli Parke Taşı, Çimento, hazır Beton Temini (işçilik belediye personellerine ait)
Sorumlu Müdürlük: Fen İşleri Müdürlüğü
Hedef 2.7. : 2014 yılı sonuna kadar İmar Planlarının tamamlanması, revizyonların yapılması, zorunlu alanların önceliklerinin tespiti, geliştirilmesi
Performans Hedefi 2.7. : 2014 Yılı için İmar Planlarının tamamlanması, revizyonların yapılması, zorunlu alanların önceliklerinin tespiti, geliştirilmesi
Stratejiler 2.7.1 : 5747 sayılı yasa ile genişleyen alanlarımızı da içine alan imar uygulama imar planlarını, bu planlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon ve imar ıslah planlarının Büyükşehir Belediyesi nazım imar planına uygun olarak hazırlanacak 5 yıllık imar programımız dahilinde yapılacaktır.
Performans Göstergesi: 2.7.1.1.
1- Hazırlanan uygulama imar planı sayısı.
2-Revizyonları yapılan uygulama imar plan sayısı
3- Uygulama imar planı yapımı işi ile ilgili olarak alımı yapılan halihazır harita sayısı.
4- 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi gereği uygulaması yapılan alanların toplam hektarı.
Faaliyet/proje 22 : Kazanlı bölgesinin (D-400 karayolunun güneyinde 100 hektarlık alanda) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. madde uygulaması yapılması işi.
Sorumlu Müdürlük: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet/proje 23 : Karacailyas bölgesinde 100 hektarlık alanda 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. madde uygulaması yapılması işi.
Sorumlu Müdürlük: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet/proje 24 : Yenitaşkent bölgesinin D-400 kuzeyi ve güneyinde 70 hektarlık alanda 18. madde uygulaması yapılması
Sorumlu Müdürlük: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet/proje 25 : Dikilitaş, Bahçeli, Bağcılar Bölgesinde 50 hektarlık alanda 18. madde uygulaması yapılması işi.
Sorumlu Müdürlük: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Hedef 2.8. : Plan tadilatları ve uygulama imar planlarının uygulanması nedeniyle doğabilecek, oluşabilecek bedelsiz terk ve tahsis yoluyla elde edilen taşınmazların Akdenizlilere kazandırılması
Performans Hedefi 2.8. : 2014 Yılı için Plan tadilatları ve uygulama imar planlarının uygulanması nedeniyle doğabilecek, oluşabilecek bedelsiz terk ve tahsis yoluyla elde edilen taşınmazların Akdenizlilere kazandırılması
Stratejiler 2.8.1 : 5 yıllık imar planı dahilinde hareket edilecek.
Performans Göstergesi 2.8.1.1: Belediye Hizmet alanı olarak kazandırılan park, yeşil alan, yol, meydanların sayısı.
Faaliyet/proje 1: 2010-2011-2012-2013-2014 yıllarında Belediyemiz sınırları içinde mülkiyeti maliye hazinesine ait taşınmazların, plan tadilatları ve uygulama imar planlarının uygulanması nedeni ile doğabilecek, oluşabilecek bedelsiz terk ve tahsis yoluyla park, yeşil alan, yol, meydanların Belediye hizmet alanı olarak kullanımına kazandırılması.
Sorumlu Müdürlük: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet/proje 2: 2010-2011-2012-2013-2014 yıllarında Belediyenin kamu kurum ve kuruluşları arasında 2942/30 sayılı kamulaştırma yasasına göre kurumların isteği doğrultusunda, plan tadilatları ve benzeri nedenlerle öngörülmeyen, doğabilecek taşınmaz mal devirleri.

<p>Sorumlu Müdürlük: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</p> <p>Faaliyet/proje 3: 2010-2011-2012-2013-2014 yıllarında Belediyemiz sınırları içinde, tüm mahallelerde, imar uygulaması yapılmış veya yapılmamış alanlarda plan tadilatı, revizyonu vb nedenlerle öngörülme, düşünülme, kamulaştırılması zorunluluk arz eden yol, meydan, yeşil alanların (park) Belediye Hizmet Alanlarının kamulaştırılması</p> <p>Sorumlu Müdürlük: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</p>
<p>Faaliyet/proje 4: 2010-2011-2012-2013-2014 yıllarında Mahkemelerde devam etmekte olan, kamulaştırma davalarında dava bitiminden sonra mahkeme kararları gereği kamulaştırma bedellerinin ödenmesi</p> <p>Sorumlu Müdürlük: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</p>
<p>Faaliyet/proje 5: Belediyemiz sınırları içinde, Belediyemize bağlanan sekiz beldenin tüm mahallelerinde, imar uygulaması yapılmış veya yapılmamış alanlarda plan tadilatı, revizyonu vb nedenlerle öngörülme, düşünülme, kamulaştırılması zorunluluk arz eden yol, meydan, yeşil alan (park), Belediye Hizmet Alanlarının kamulaştırılması</p> <p>Sorumlu Müdürlük: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</p>
<p>Hedef 2.9. : 57 mahallede bulunan Yolların, kaldırımların ve meydanların beton yapı elemanları ile döşenmesi</p>
<p>Performans Hedefi 2.9. : 2014 Yılı için mahallelerde bulunan Yolların, kaldırımların ve meydanların beton yapı elemanları ile döşenmesi</p>
<p>Stratejiler 2.9.1. :</p> <p>1- Döşeme yapılacak 57 mahalle listelenecek. maliyet bu listeye göre belirlenecek.</p> <p>2- Kente estetik Kazandırılacak</p> <p>3- Alt yapı arızalarının daha az zaman ve maliyetle giderilmesi</p>
<p>Performans Göstergesi 2.9.1.1 : Çalışmaların yapıldığı mahalle sayısı</p>
<p>Faaliyet/proje 1: kilitli parke, karo vb. malzemelerle döşeme işleminin yapılması</p> <p>Sorumlu Müdürlük: Fen İşleri Müd.</p>
<p>Amaç 3: Belediyemiz Sınırları içerisinde çocuklarımızın, gençlerimizin, yetişkin ve engelli vatandaşlarımız için çağdaş yaşamın gereklerine uygun mekanların oluşturulması amacıyla mevcut parkların, yeşil ve spor alanlarda fonksiyonelliğini yitirmiş kent estetiğine yakışmayanlarının bakımı ve onarımlarını yapmak ve yeni parklar, yeşil alanlar ve spor alanlarını oluşturmak.</p>
<p>Hedef 3.1: 2014 yılı sonuna kadar Akdenizlilerin kullanımına sunulan parkların, yeşil ve spor alanların kayıt altına alarak Fonksiyonelliğini yitirmiş parkların ve spor alanlarının %60'ının yeniden düzenlenmesini sağlamak.</p>
<p>Performans Hedefi 3.1: 2014 Yılı için Akdenizlilerin kullanımına sunulan parkların, yeşil ve spor alanların kayıt altına alarak Fonksiyonelliğini yitirmiş parkların ve spor alanlarının %12'sinin yeniden düzenlenmesini sağlamak.</p>
<p>Stratejiler 3.1.1 :</p> <p>1 : Belediye mülkiyetinde bulunan mevcut parkların, yeşil alanların, spor bahçelerin envanterleri çıkartılacak ve iyi bir dosyalama sistemiyle kayıt altına alınacak. kayıt altına alınan bilgilerin kent bilgi sistemi aracılığıyla kontrollerinin yapılabilmesi için coğrafi ve kent bilgi sisteminin kurulması yönünde Büyükşehir Belediyesiyle görüşmeler yapılacak.</p> <p>2 : Akdenizlilerin kullanımına sunulan park, yeşil alan ve spor bahçelerin bakımı-onarım ve temizliğini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılacak.</p>
<p>Faaliyet/proje 15 : 2014 yılı sonuna kadar Mevcut park, yeşil ve spor alanların gelişimlerini ve devamlılığını sağlamak için gereken bakım ve onarıma yönelik hizmet alımını yapmak.</p> <p>Sorumlu Müdürlük: Park-Bahçeler Müdürlüğü</p>
<p>Hedef 3.2. : 2014 yılı sonuna kadar yeni parkların, yeşil alanların, spor alanların yapılarak Akdenizlilerin hizmetine sunulması</p>
<p>Performans Hedefi 3.2. : 2014 Yılı için yeni parkların, yeşil alanların, spor alanların yapılarak Akdenizlilerin hizmetine sunulması</p>
<p>Stratejiler 3.2.1 :</p> <p>2 : Yeni park, yeşil alan ve spor sahaları-bahçeleri yapımında Belediyemiz müdürlükleri (Fen İşleri Müdürlüğü, İmar Müdürlüğü, Park-Bahçeler Müdürlüğü) koordinasyon halinde bulunacak; diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla (Mersin Büyükşehir Belediyesi, MESKİ, AYKOME, UKOME vs.) koordinasyon sağlanacak.</p> <p>3 : Kamunun kullanımına sunulan park, yeşil alan ve spor bahçesi-alanların sahiplenilmesini sağlamak amacıyla hemşehrilerin hizmetlere gönüllü katılımı sağlanacak.</p>
<p>Performans Göstergesi 3.2.1.1 :</p> <p>2- Kamulaştırması tamamlanarak park, yeşil, alan olarak kazandırılan alanların sayısı</p>
<p>Faaliyet/proje 10 : Çay Mahallesi 23 S- IV pafta Halil Akgün İlköğretim okulunun batısı 6449 – 6451- 6472 nolu sokakların bitişiği Park ve adı geçen sokaklar üzerinde bulunan örtülerin bedellerinin ödenerek kamulaştırılması.</p> <p>Sorumlu Müdürlük: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</p>
<p>Hedef 3.4. : 2014 yılı sonuna kadar Akdenizlilerin boş zamanlarını değerlendirmeleri ve sağlıklı yaşam koşullarını elde edebilme amacıyla spor (su, buz ve diğer) alanlarının yapılması</p>
<p>Performans Hedefi 3.4. : 2014 Yılı için Akdenizlilerin boş zamanlarını değerlendirmeleri ve sağlıklı yaşam koşullarını elde edebilme amacıyla spor (su, buz ve diğer) alanlarının yapılması</p>
<p>Stratejiler 3.4.1. :</p> <p>1- Belediye mülkiyetinde bulunan mevcut parkların, yeşil alanların, spor bahçelerin envanterleri çıkartılacak ve iyi bir dosyalama sistemiyle kayıt altına alınacak. kayıt altına alınan bilgilerin kent bilgi sistemi aracılığıyla kontrollerinin yapılabilmesi için coğrafi ve kent bilgi sisteminin kurulması yönünde Büyükşehir Belediyesiyle görüşmeler yapılacak.</p> <p>4- Yeni park, yeşil alan ve spor sahaları-bahçeleri yapımında Belediyemiz müdürlükleri (Fen İşleri Müdürlüğü, İmar Müdürlüğü, Park-Bahçeler Müdürlüğü) koordinasyon halinde bulunacak; diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla (Mersin Büyükşehir Belediyesi, MESKİ, AYKOME, UKOME vs.) koordinasyon sağlanacak.</p> <p>5- Kamunun kullanımına sunulan park, yeşil alan ve spor bahçesi-alanların korunmasını sağlamak amacıyla hemşehrilerin</p>

<p>hizmetlere gönüllü katılımı sağlanacak.</p> <p>6- Kentin tarihi dokusunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların işlevlerinin korunmasını sağlamak amacıyla Paydaşlarımız olan İl Özel İdaresi, Büyükşehir Belediyesi, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, Üniversite, Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu ile ortak projeler yürütülecek.</p> <p>7- Avrupa veya Diğer fonlardan veya Diğer Kamu kurum ve kuruluşlardan faydalanılacak.</p>
<p>Performans Göstergesi 3. 4. 1. 1 : Yapımı tamamlanan yüzme havuzu, futbol sahası, park ve diğer spor alanları sayısı</p>
<p>Faaliyet/proje 6: Uygulama yıllarında park ve spor bahçesi/alanlarında oluşabilecek tahribatların giderilmesi amacıyla malzeme alımı</p> <p>Sorumlu Müdürlük: Park-Bahçeler Müdürlüğü</p>
<p>Faaliyet/proje 7: Ümit Yaşar Oğuzcan Parkına Trafik Parkı Yapımı</p> <p>Sorumlu Müdürlük: Park-Bahçeler Müdürlüğü</p>
<p>Faaliyet/proje 8: Çay mah.GMK bulvarı, Bekirde ışıkları güneyindeki 65143 sk. Bulunan taşınmazın park alanı olarak düzenlenmesi. (Buse düğün salonunun doğusu)</p> <p>Sorumlu Müdürlük: Park-Bahçeler Müdürlüğü</p>
<p>Amaç 4 : Belde halkının yaşamını düzenleyen kurallar ve yaptırımları halkın yararına kullanarak, belde halkının huzur ve güven içinde hissetmelerini sağlayıcı uygulamalar yapmak, etkili ve sürekliliği olan organizasyonlar geliştirmek</p>
<p>Hedef 4. 2. : 2014 yılı sonuna kadar Belediyemiz sınırları içerisinde tüm işyerlerini İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı yönetmeliğinin verdiği yetkiler çerçevesinde denetleyerek ruhsatsız işyerleri kayıt altına alınması sağlanacaktır.</p>
<p>Performans Hedefi 4. 2. : 2014 Yılı için Belediyemiz sınırları içerisinde tüm işyerlerini İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı yönetmeliğinin verdiği yetkiler çerçevesinde denetleyerek ruhsatsız işyerleri kayıt altına alınması sağlanacaktır.</p>
<p>Stratejiler 4. 2. 1. :</p> <p>1- Denetim, takip hizmetlerinin, şikayet konularının değerlendirilmesi için iyi bir dosyalama sistemiyle yapılacaktır.</p> <p>2- Belediye sınırları içerisinde bulunan işyeriler “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Yönetmeliği” doğrultusunda denetlenecek. İşyeri açma izni olmayan ve ruhsatsız işyerlerinin takibi yapılacak; izin ve ruhsat almaları sağlanacak.</p>
<p>Performans Göstergesi 4. 2. 1. 1 :</p> <p>1- Kayıt altına alınan ruhsatsız işyeri sayısı</p> <p>2- Ruhsat verilen işyeri sayısı</p>
<p>Faaliyet/proje 1 : Belediyemiz sınırları içerisinde denetimleri sıklaştırarak ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin tespit edilmesi ve bu işyerlerinin ruhsatlandırılmasını sağlamak</p> <p>Sorumlu Müdürlük: Zabıta Müdürlüğü</p>
<p>Hedef 4. 3. : Her yıl sağlık koşullarına aykırı üretim yapan, satan işyerlerinin tespit edilerek belde halkının sağlığını tehdit eden unsurlar giderilecektir.</p>
<p>Performans Hedefi 4. 3. : 2014 Yılı için sağlık koşullarına aykırı üretim yapan, satan işyerlerinin tespit edilerek belde halkının sağlığını tehdit eden unsurlar giderilecektir.</p>
<p>Stratejiler 4. 3. 1. :</p> <p>1 : 5326 sayılı Kabahatler Kanununun uygulanması sağlanacak.</p> <p>2 : Açıktaki satılan gıda tüketimlerinin insan sağlığı üzerine olumsuz etkilerini içeren bilgilendirme çalışmaları yapılacak. Hemşehrilerin katılımıyla ortak çalışma yürütülecek.</p> <p>3 : Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla koordineli çalışılacak.</p>
<p>Performans Göstergesi 4. 3. 1. 1. : Sağlık koşullarına uygun gıda üretim ve satışı yapmayan işyerlerine veriler kanuni müeyyidenin sayısının, koşullara uymayan işyeri sayısına oranının bir “1” olması.</p>
<p>Faaliyet/proje 1: Gıda satış yerlerinin denetlenmesi.</p> <p>Sorumlu Müdürlük: Zabıta Müdürlüğü</p>
<p>Amaç 5 : Çevreye, doğaya sahip çıkmak, çevresel değerleri iyileştirmek, korumak ve gelecek kuşaklara aktarmak için çevre bilincini geliştirmek</p>
<p>Hedef 5. 1. : 2014 yılı sonuna kadar vatandaşlarımıza Çevre bilincini aşılayarak kenti sahiplenmeleri sağlanacak.</p>
<p>Performans Hedefi 5. 1. : 2014 Yılı için vatandaşlarımıza Çevre bilincini aşılayarak kenti sahiplenmeleri sağlanacak.</p>
<p>Stratejiler 5. 1. 1. :</p> <p>Akdenizlilerin yaşadıkları çevreyi korumalarını sağlamaya yönelik Üniversitelerle, meslek odalarıyla, çevreye duyarlı sivil toplum kuruluşlarıyla ve ilgili kamu, kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği içinde toplantı, panel gibi bilgilendirici ve eğitici çalışmalar yapılacak.</p>
<p>Performans Göstergesi 5. 1. 1. 1. : 2014 yılı sonuna kadar çevrenin korunması üzerine düzenlenen gün, etkinlik, faaliyet sayısı..</p>
<p>Faaliyet/proje 1: 2010-2011-2012-2013-2014 dönemlerinde Orta öğrenim düzeyinde, güncel çevre kılavuzu ve el broşürü dağıtılması. Sorumlu Müdürlük: Temizlik İşleri Müdürlüğü</p>
<p>Faaliyet/proje 2: 2010-2011-2012-2013-2014 dönemlerinde Üniversitelerle, meslek odalarıyla ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak, çevre konusunda toplantı, panel ve seminer gibi bilgilendirici ve eğitici faaliyetler düzenlenmesi. Sorumlu Müdürlük: Temizlik İşleri Müdürlüğü</p>
<p>Faaliyet/proje 4: 2010-2011-2012-2013-2014 dönemlerinde çevre günü düzenlenmesi</p> <p>Sorumlu Müdürlük: Temizlik İşleri Müd.</p>
<p>Amaç 6 : İyileştirici ve koruyucu önlemleri alarak, yaşanabilir, temiz ve sağlıklı bir kent çevresi oluşturmak.</p>
<p>Hedef 6. 1. : Geri kazanılabilir ambalaj atıklarının çevreye zarar verecek şekilde alıcı ortama verilmesini önlemek ve geri dönüşüm ile ekonomiye yeniden kazandırmak için, Lisanslı firmalar ile birlikte yürütülen “ambalaj atıklarının geri kazanım</p>






uygulama projesinin” şu anda ulaştığı düzeyi Akdeniz ilçesini kapsayacak biçimde yaygınlaştırmak.
Performans Hedefi 6. 1. : 2014 Yılı için Geri kazanılabilir ambalaj atıklarının çevreye zarar verecek şekilde alıcı ortama verilmesini önlemek ve geri dönüşüm ile ekonomiye yeniden kazandırmak için, Lisanslı firmalar ile birlikte yürütülen “ambalaj atıklarının geri kazanım uygulama projesinin” şu anda ulaştığı düzeyi Akdeniz ilçesini kapsayacak biçimde yaygınlaştırmak.
Stratejiler 6. 1. 1. : 1- Geri kazanılabilir ambalaj atıkları, cam, metal plastik, kağıt-karton gibi geri atıkların dönüşümünü sağlayıp ekonomiye yeniden kazandırılması amacıyla Lisanslı firmalar ile çalışmalar yapılacak. 2- Belediye sınırlarında bulunan okullar, işyerleri, site ve apartman yöneticileriyle koordineli çalışarak geri kazanılabilir atıkların toplanması sağlanacak.
Performans Göstergesi 6.1.1.1. : Ambalaj atıklarının geri kazanım uygulama projesinin uygulandığı mahalle sayısı
Faaliyet/proje 1: Bakanlık tarafından onaylı Atık Yönetim Planı doğrultusunda Ambalaj Atıklarının Geri Kazanım Uygulama Projesinin uygulanacağı yeni bölgelerin tespit edilmesi Sorumlu Müdürlük: Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet/proje 2: Ambalaj Atıklarının Geri Kazanımı Uygulama Projesi kapsamında mahalle sakinlerinin proje hakkında bilgilendirilmesi. Sorumlu Müdürlük: Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet/proje 3: Cam metal plastik kağıt-karton gibi geri kazanılabilir atıkların kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak için, apartman yöneticilerine ve görevlilerine geri dönüşüm bidonu ve çöp poşetlerinin dağıtılması. Sorumlu Müdürlük: Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet/proje 4: Akdeniz Belediyesi sınırları içindeki tüm okullara geri kazanılabilir ambalaj atıkları için geri dönüşüm kutuları ve kumbaraların konulması Sorumlu Müdürlük: Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet/proje 5: Biriktirilen geri kazanılabilir atıkların atık yönetim planı doğrultusunda, haftanın belirli günlerinde toplanması ve geri dönüşüm tesislerine ulaştırılması. Sorumlu Müdürlük: Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet/proje 6: Akdeniz Belediyesi sınırları içindeki tüm işyerlerine geri kazanılabilir ambalaj atıkları için geri dönüşüm kutuları konulması Sorumlu Müdürlük: Temizlik İşleri Müdürlüğü
Hedef 6. 2. : Akdenizlilerin daha temiz ve sağlıklı bir ortamda yaşamalarını sürdürebilmeleri için Kentte çevresel kirliliğin önlenmesi, insan sağlığına olumsuz etkilerin azaltılmasını sağlamak..
Performans Hedefi 6. 2. : 2014 Yılı için Akdenizlilerin daha temiz ve sağlıklı bir ortamda yaşamalarını sürdürebilmeleri için Kentte çevresel kirliliğin önlenmesi, insan sağlığına olumsuz etkilerin azaltılmasını sağlamak..
Stratejiler 6. 2. 1. : 1 : Akdeniz ilçesinin temizliği ve temizlik araçların ihaleleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılacak. 2 : Büyükşehir Belediyesi Katı Atık Yönetim Planına uygun olarak katı atıklar toplanacak ve aktarma istasyonuna taşınacak. 3 : Çevre Denetim Ekiblerinin sayısı artırılacak ve araç gereç ve donanım eksiklikleri giderilecek. 4 : Hafriyat ve tadilat atıklarını kontrol altında tutarak, çevre kirliliğine yol açmadan belirlenen yerlere dökülmesinin sağlanması. 5 : Evsel atıkların zamanında toplanması ve imha sahasına nakledilmesi sağlanacak
Performans Göstergesi: 6. 2. 1. 1. : 1. : Her yıl temizliği yapılan cadde ve sokağın sayısı. 2- Yıkaması yapılan Pazar, yeri , ibadet yeri cadde ve sokakların yıllık toplam sayısı 3- Alımı yapılan çöp konteyner, araç sayısı
Faaliyet/proje 1: Akdeniz İlçe sınırları içerisinde bulunan cadde ve sokağın zamanında temizlenerek, çöplerin kaldırılması, süpürülmesi ve depolama alanına taşınması Sorumlu Müdürlük: Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet/proje 2: Pazar yerleri, İbadet yerleri ile cadde ve sokakların periyodik olarak yıkanması. Sorumlu Müdürlük: Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet/proje 3: Çöp Konteyner ve çöp kutusu alımı. Sorumlu Müdürlük: Temizlik İşleri Müdürlüğü
Amac 8 : Üretebilen, en iyi yatırımın bilgiye yönelik yatırım olduğu toplum kültürünü aşılayabilmek amacıyla sosyal-kültürel gereksinimlere yönelik toplumsal hizmetleri Akdenizlilere sunmak.
Hedef 8. 1. : En büyük sermayemiz olan beynimizi etkin bir şekilde kullanmayı, hayata pozitif bakmayı ve pozitif düşünmeyi sağlamak amacıyla Eğitimlere yönelik hizmetleri yapmak.
Performans Hedefi 8. 1. : 2014 Yılı için en büyük sermayemiz olan beynimizi etkin bir şekilde kullanmayı, hayata pozitif bakmayı ve pozitif düşünmeyi sağlamak amacıyla Eğitimlere yönelik hizmetleri yapmak
Stratejiler 8. 1. 1. : 1- Kadın, çocuk, genç, yaşlı ve engellilere yönelik sosyal projelerde Çukurova Kalkınma Ajansından, Avrupa Fonlarından, Ticaret ve Sanayi Odasının düzenleyeceği Eğitimlerden ve diğer iç ve dış kaynaklardan yararlanmaya çalışılacak.

<p>2- Açılacak Meslek Edindirme ve diğer kurslara sağlanacak eğitimci Halk Eğitim Merkezinden sözleşmeyle sağlanacak.</p> <p>Performans Göstergesi 8.1.1.1. :</p> <p>1- Her yıl Eğitimlere en az 1500 vatandaşımızın katılması</p> <p>2- Her yıl Açılan Eğitim kursları sayısının 50'den fazla olması</p> <p>3- 2011-2012-2013-2014 yıllarında Eğitimlere katılan vatandaş sayısının 2010 yılında eğitimlere katılan vatandaş sayısı arasındaki artış (Kurslara aşırı talep yeni eğitim merkezlerinin açılmasına neden olabilir)</p> <p>4- Her yıl için Meslek kurslarında üretilen malların satış yerlerinin sayısı</p> <p>5- Her yıl düzenlenecek Eğitim-Kültür gezileri ve bu gezilere katılan vatandaşların sayısı</p>
<p>Stratejiler 8.1.1. : Hizmet alımı yolu ile gelişim eğitimleri ve Danışmanlık hiz. Verilmeye devam edecektir.</p>
<p>Faaliyet/proje 1: Kişisel Gelişim Eğitimi ve Danışmanlık Hizmeti vermek.</p> <p>Sorumlu Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</p>
<p>Stratejiler 8.1.1. : Halk Eğitim Merkezi ile protokol imzalanarak Müfide İlhan Kurs Merkezimizde eğitimler düzenlenecektir.</p>
<p>Faaliyet/proje 2: 2010-2011-2012-2013-2014 yıllarında her yıl için Akdenizlilere Meslek Edindirme ve Kültürel Kurslar açılması</p> <p>Sorumlu Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</p>
<p>Stratejiler 8.1.1. :</p> <p>1- Özgür Çocuk Parkı arkasındaki stand lar kullanılacak</p> <p>2- Yogurt pazarında bulunan belediyeye ait gayri menkule kapalı stantlar konularak, satış yerleri oluşturulacaktır.</p> <p>3- Mali kaynak ihtiyacı AB fonlarından, Bakanlık Yardımlarından yada diğer fon ve yardımlardan sağlanacaktır.</p>
<p>Faaliyet/proje 3: 2013 yılında her yıl için meslek kurslarında üretilen malların, ev yemeklerinin satış yerinin oluşturulması</p> <p>Sorumlu Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</p>
<p>Stratejiler 8.1.1. :</p> <p>1- Lise Öğrencilerimize Mersinin Kültürel değerlerini tanıtmak amacı ile gezi</p> <p>2- Sosyo- Ekonomik olarak zayıf durumda olan ilçe sınırları içerisinde ikamet eden kadınlarımıza yönelik geziler düzenlenecektir.</p>
<p>Faaliyet/proje 4: 2010-2011-2012-2013-2014 yıllarında her yıl için Eğitim-Kültür gezileri düzenlemek</p> <p>Sorumlu Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</p>
<p>Faaliyet/proje 6: Çocukların okul öncesi eğitiminin önemine, ailelerimizin dikkatini çekebilmek için, okul öncesi çocuklarımıza, eğitim cd si hazırlayıp web sitemizde yayınlamak ve Akdeniz bölgesindeki okullara dağıtmak.</p> <p>Sorumlu Müdürlük: Bilgi İşlem Müdürlüğü</p>
<p>Faaliyet/proje 7: Web sitemizde çocuklara yönelik eğitici oyun portalı oluşturmak (Kurum personeli oluşturacak)</p> <p>Sorumlu Müdürlük: Bilgi İşlem Müdürlüğü</p>
<p>Stratejiler 8.1.1. :</p> <p>1- İhtar Kadın Danışmanlık merkezinde tarafından belli zamanlarda kontroller ve eğitimler düzenlenecektir (danışma merkezi doktorunca)</p> <p>2- Mahallelerde belli aralıklarla kadınlarımıza danışmanlık merkezi doktoru tarafından eğitim çalışmaları verilecektir.</p>
<p>Faaliyet/Proje 10: Kadınlarımıza yönelik eğitim programlarının verilmesi.</p> <p>Sorumlu Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</p>
<p>Hedef 8.2. : Maddi imkansızlıklar nedeniyle eğitimlerini güçlükle devam ettiren çocuklarımızın bilgi toplumunun gerisinde kalmamasını sağlamak.</p>
<p>Performans Hedefi 8.2. : 2014 Yılı için Maddi imkansızlıklar nedeniyle eğitimlerini güçlükle devam ettiren çocuklarımızın bilgi toplumunun gerisinde kalmamasını sağlamak.</p>
<p>Stratejiler 8.2.1. :</p> <p>1- Akdeniz Belediyesi sınırlarında bulunan okullar tespit edilecek ve kayıt altına alınacak.</p> <p>2- Okullara ve Öğrencilere yapılacak yardımlarda Muhtarlardan, Okul Yöneticilerinden yardım alınacak.</p>
<p>Performans göstergesi : Yardım yapılan öğrenci sayısı</p>
<p>Stratejiler 8.2.1. :</p> <p>1- Okul idaresi ile iletişime geçilerek Sosyo-Ekonomik durumu zayıf olan öğrencilerimize kıyafet yardımında bulunulacaktır.</p> <p>2- Gerçekleştirme görevi Kültür Sosyal İşler Müd. tarafından yapılacaktır.</p> <p>3.Giderleri Özel Kalem Müdürlüğü bütçesinden sağlanacaktır.</p>
<p>Faaliyet/proje 1: 2012 yılı için 1000, 2013 yılı için 1000 ve 2014 yılı için 1000 ihtiyacı olan öğrencilere okul kıyafeti yardımının yapılması.</p> <p>Sorumlu Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</p> <p>Harcama Müdürlüğü: Özel Kalem Müd.</p>
<p>Stratejiler 8.2.1. :</p> <p>1- Okul idaresi ile iletişime geçilerek Sosyo-Ekonomik durumu zayıf olan öğrencilerimize kırtasiye yardımında bulunulacaktır.</p> <p>2- Gerçekleştirme görevi Kültür Sosyal İşler Müd. tarafından yapılacaktır.</p> <p>3.Giderleri Özel Kalem Müdürlüğü bütçesinden sağlanacaktır.</p>
<p>Faaliyet/proje 2: : 2012-2013-2014 yıllarında her yıl için ihtiyacı olan öğrencilere kırtasiye yardımının yapılması</p> <p>Sorumlu Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</p> <p>Harcama Müdürlüğü: Özel Kalem Müd.</p>
<p>Stratejiler 8.2.1. : Çay ve Çilek mahallelerinde Eğitim Destek Evlerinin açılacaktır.</p>

<p>Faaliyet/proje 3: 2012-2013-2014 yıllarında her yıl için ihtiyacı olan yoksul öğrencilere (ilk-ortaöğretim) eğitim yardımında bulunmak. (Eğitim destek evi hizmetlerinin yürütülmesi) Sorumlu Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</p>
<p>Hedef 8.3.: En büyük sermayemiz olan beynimizin sanat içerikli etkinliklerle beslenmesini sağlamak amacıyla her yıl müzik konserlerinin, Akdeniz Kültür Şenliklerinin ve festivallerin düzenlenmesi.</p>
<p>Performans Hedefi 8.3.: 2014 Yılı için en büyük sermayemiz olan beynimizin sanat içerikli etkinliklerle beslenmesini sağlamak amacıyla her yıl müzik konserlerinin, Akdeniz Kültür Şenliklerinin ve festivallerin düzenlenmesi.</p>
<p>Stratejiler 8.3.1.: Her kültürden insanların kaynaşmalarını sağlamak amacıyla kültür şenlikleri ve müzik konserleri düzenlenecek.</p>
<p>Performans Göstergesi 8.3.1.1.: Düzenlenen etkinlik sayısı</p>
<p>Faaliyet/proje 2: 2012-2013-2014 yıllarında her yıl için Akdeniz Kültür Şenliklerinin düzenlemek Sorumlu Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Harcama Müdürlüğü: Özel Kalem Müd.</p>
<p>Stratejiler 8.3.1.: Mali kaynak ihtiyacı AB fonlarından, Bakanlık Yardımlarından yada diğer fon ve yardımlardan sağlanacaktır.</p>
<p>Performans göstergesi 3: Festivalin düzenlenmiş olması</p>
<p>Faaliyet/proje 3: Festival düzenlemek Sorumlu Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</p>
<p>Amaç 9: Akdenizlilere kendilerini sahiplenen, yalnız olmadıkları hissi uyandıran hizmet anlayışını hissettirmek.</p>
<p>Hedef 9.1: Maddi imkansızlıklar nedeniyle sosyal hayatta tutunmakta zorluk çeken engelli-engelsiz Akdenizlilere yönelik hizmetler yapmak.</p>
<p>Performans Hedefi 9.1: 2014 Yılı için Maddi imkansızlıklar nedeniyle sosyal hayatta tutunmakta zorluk çeken engelli-engelsiz Akdenizlilere yönelik hizmetler yapmak.</p>
<p>Stratejiler 9.1.1.: 1- Gerçekleştirme görevi Kültür Sosyal İşler Müd. tarafından yapılacaktır. 2.Giderleri Özel Kalem Müdürlüğü bütçesinden sağlanacaktır.</p>
<p>Performans Göstergesi: 1-Her yıl yapılan aynı yardım sayısı 2- Bütçe gerçekleştirme oranı</p>
<p>Faaliyet/proje 2: 2012-2013-2014 yıllarında her yıl için yoksul insanlarımızı gıda yardımında bulunmak Sorumlu Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Harcama Müdürlüğü: Özel Kalem Müd.</p>
<p>Faaliyet/proje 3: Her yıl için yoksul ve malul insanlara tekerlekli sandalye yardımında bulunmak. Sorumlu Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Harcama Müdürlüğü: Özel Kalem Müd.</p>
<p>Faaliyet/proje 4: Web sitemizde görme engelli vatandaşlarımıza sesli kitaplar oluşturmak (Kurum Personelince oluşturulacak) Sorumlu Müdürlük: Bilgi İşlem Müdürlüğü</p>
<p>Faaliyet/proje 6: Engellilere yönelik toplu taşıma araç alımı Sorumlu Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Harcama Müdürlüğü: Özel Kalem Müd.</p>
<p>Hedef 9.3.: Kadın ve çocuklara yönelik hizmetler yapmak.</p>
<p>Performans Hedefi 9.3.: 2014 Yılı için Kadın ve çocuklara yönelik hizmetler yapmak.</p>
<p>Faaliyet/proje 1: Kadın danışma merkezi (İŞTAR) hizmetlerinin yürütülmesi. Sorumlu Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</p>
<p>Stratejiler 9.3.1.: Mali kaynak ihtiyacı AB fonlarından, Bakanlık Yardımlarından yada diğer fon ve yardımlardan sağlanacaktır.</p>
<p>Faaliyet/proje 3: İhsaniye mah. Bulunan Japon evinin kreş olarak düzenlenerek faaliyete geçirilmesi Sorumlu Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</p>
<p>Stratejiler 9.3.1.: Proje çalışmalarında gizliliğe önem verilecektir.</p>
<p>Faaliyet/proje 5: Kadın sığınma evinin açılması Sorumlu Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</p>
<p>Hedef 9.4.: Vefat eden vatandaşlarımızın yakınlarının, taziyeleri kabul etmeleri amacıyla uygun görülen yerlere taziye</p>

evlerinin yapılması.
Performans Hedefi 9.4. : 2014 Yılı için Vefat eden vatandaşlarımızın yakınlarının, taziye kabul etmeleri amacıyla uygun görülen yerlere taziye evlerinin yapılması.
Stratejiler: 9.4.1.1. : Gerçekleştirme görevi ve projenin takibi fen işleri müdürlüğünce yapılacak. 2-maliyetleri Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bütçesinde yer alacak.
Performans Göstergesi 9.4.1.1. : Yapılacak olan taziye evi sayısı.
Faaliyet/proje 4: 2014 Yılında Özgürlük mah. 6274 sokakta yer alan taşınmazımıza taziye evi yapımı. (muhtarlık binasının arkası) Sorumlu Müdürlük: Fen İşleri Müdürlüğü Harcama Müdürlüğü: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet/proje 5: 2014 Yılında Dikilitaş Belediye hizmet binası yanındaki ; 21111 sk. ile 21101 sk.'ın kesiştiği alandaki taşınmazımıza taziye evi yapımı. Sorumlu Müdürlük: Fen İşleri Müdürlüğü Harcama Müdürlüğü: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Renklerin dili:

	Amaç		Hedef		Performans Hedefi		Performans Göstergesi
	Mali kaynak ihtiyacı AB fonlarından, Bakanlık Yardımlarından yada diğer fon ve yardımlardan sağlanacaktır. (Not: Başka kaynaklardan sağlanacak mali kaynaklar hesaplara dahil edilmemiştir.)						

B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Misyon ve Vizyonumuza, hukuk kurallarına bağlı kalarak; Belediyemizin en iyi şekilde temsilinin sağlanması için:

- Vatandaş memnuniyeti önlemeye yönelik kararlar almak, bu doğrultuda hazırlanacak stratejik plan beş yıllık imar programları ve yıllık yatırım programları hazırlamak, uymak; önceliği bu programlarda yer alan hizmet ve çalışmalara yer vermek,
- Teknolojiden en iyi şekilde faydalanmak,
- Personel eğitimine hız vermek,
- Kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör kurum ve kuruluşları ile diyalog ve uyum içerisinde olmak,
- Belediye gelirlerini arttırıcı politikalara yön vermek
- Kaynakların en ekonomik şekilde kullanımına yönelik politikalara yön vermek,
- Din, dil ve ırk ayrımı yapmaksızın Her Bölgeye eşit hizmet götürmek
- Yeşil ve yaşanabilir bir mersin yaratmak,
- Bir insanın doğumundan ölümüne kadarki sosyal alt yapıyı hazırlamak,
- Katılımcı, şeffaf ve demokratik belediyeçilik anlayışıyla; tüm toplum kesimlerinin belde yönetimine katılımını sağlamak.

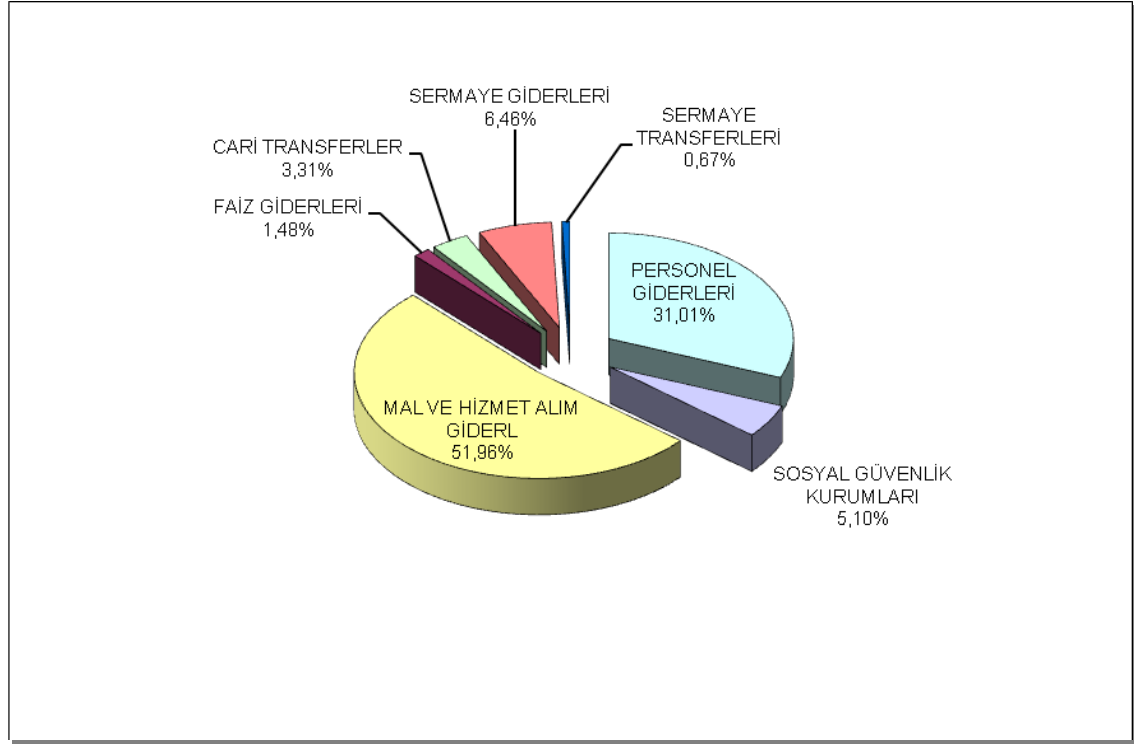
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI VE TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN BİLGİLER

a) 2014 mali yılı bütçe giderlerinin I. düzey ekonomik sınıflandırılması

HARCAMA TERTİBİ	HARCANAN	%
PERSONEL GİDERLERİ	25.544.384,36	31,01
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	4.200.568,90	5,10
MAL VE HİZMET ALIM GİDERL	42.798.836,92	51,96
FAİZ GİDERLERİ	1.220.010,05	1,48
CARİ TRANSFERLER	2.727.233,12	3,31
SERMAYE GİDERLERİ	5.318.554,22	6,46
SERMAYE TRANSFERLERİ	553.851,80	0,67
TOPLAM	82.363.439,37	



Yukarıdaki tablodan anlaşılacağı üzere harcamaların içerisinde

Birinci sırayı %51,96'lık değerle Mal ve Hizmet Alımları yer almaktadır. Bu harcama tertibinde araç kiralaları, kent temizliği ile ilgili giderler, parkların bakım-onarım-temizlik giderleri, bina temizliği giderleri, akaryakıt giderleri, hizmet binalarımızın bakım-onarım giderleri, elektrik, su, telefon, sigorta giderleri, mal ve malzeme alım ve bakım giderleri, bilgisayar programı alım giderleri vs. bulunmaktadır.

İkinci sırayı %31,01'lik oranla personel giderleri oluşturmaktadır. Memur-işçi-sözleşmeli personel, başkan ödeneği, encümen-meclis huzur hakkı vs. giderleri bu bölümde yer almaktadır.

Üçüncü sırayı %6,46'luk oranla Sermaye Giderleri yer almaktadır. Bu harcama kaleminizde Hareketli İş Makinesi alımları, Tarihi evlerin bakım ve onarımları, Bilgisayar yazılım alımlar, plan ve proje alımları, Yol-kaldırım yapım giderleri, Park-Bahçe, spor, dinlenme yerlerin yapım giderleri vs. yer almaktadır.

Dördüncü sırayı %5,10'lik oranla Sosyal Güvenlik Kurumlarına Destek Primi giderleri yer almaktadır. Bu harcama kaleminizde Emeklilik sigortasına ilişkin Sosyal Güvenlik Kurumuna işveren hissesi olarak ödenecek sosyal güvenlik primleri ile kurum tarafından ödenen fiili hizmet müddeti zamlarına ilişkin işveren payları ve işveren tarafından ödenecek kısa vadeli sigorta kolları primleri, Mevzuatı gereğince kurum tarafından işsizlik sigortası fonuna ödenecek işveren işsizlik sigortası primleri vs. yer almaktadır.

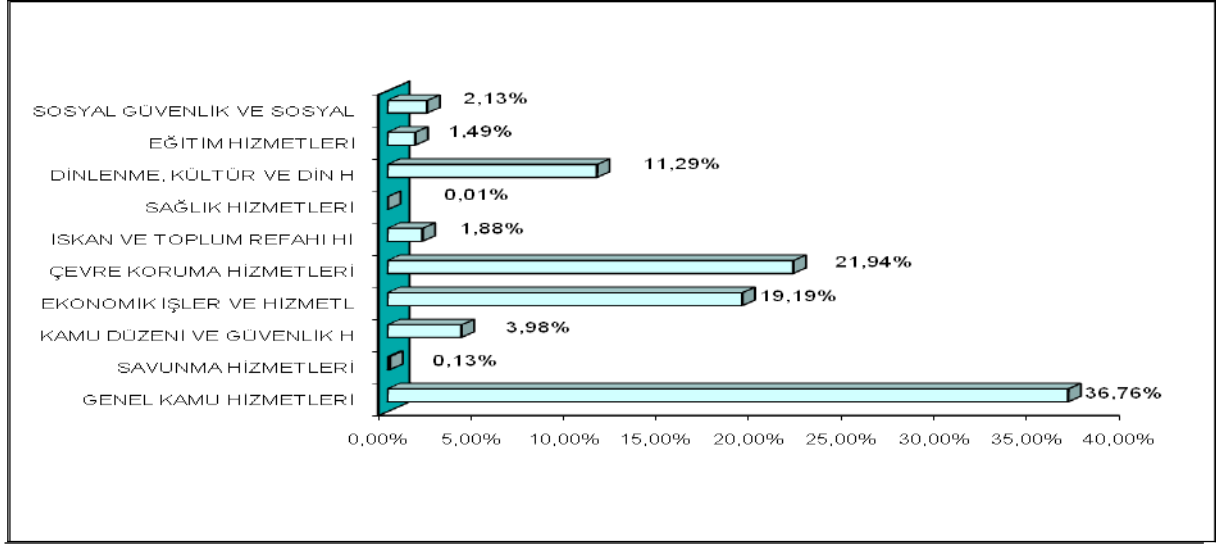
Beşinci sırayı %3,31'lik oranla cari transferler giderleri yer almaktadır. Bu harcama kaleminizde Sosyal Güvenlik Kurumlarına yapılan ödemeler (Yönetim giderlerine katılma payları, ek karşılıklar), memurlara öğle yemeğine yardım giderleri, iller bankası ortaklık payı, Akdeniz Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan ekonomik durumu iyi olmayan vatandaşlara yönelik yardımlar yer almaktadır.

Altıncı sırayı %1,48'lik oranla Faiz Giderleri Yer almaktadır. Bu harcama kaleminizde ödenmemiş yada geç ödenmiş vergilerden kaynaklı faiz giderleri ile İller Bankasından borçlanma yoluyla elde edilen paraların faiz giderleri yer almaktadır.

Yedinci sırayı %0,67'lik oranla Sermaye Transferleri yer almaktadır. Bu harcama kaleminizde Dernek, Birlik , Kurum, Kuruluş ve Sandıklara vs. yapılan ödemeler yer almaktadır.

b) 2014 Mali Yılı Bütçe Giderlerinin I. Düzey Fonksiyonel Sınıflandırılması

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	HARCANAN	%
46.33.42.00.01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	30.643.409,99	36,76
46.33.42.00.02	SAVUNMA HİZMETLERİ	111.225,40	0,13
46.33.42.00.03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK H	3.321.008,65	3,98
46.33.42.00.04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETL	16.000.355,87	19,19
46.33.42.00.05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	18.286.762,92	21,94
46.33.42.00.06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI Hİ	1.565.232,61	1,88
46.33.42.00.07	SAĞLIK HİZMETLERİ	10.085,74	0,01
46.33.42.00.08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN H	9.410.687,76	11,29
46.33.42.00.09	EĞİTİM HİZMETLERİ	1.239.662,51	1,49
46.33.42.00.10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL	1.775.007,92	2,13
GENEL TOPLAM		82.363.439,37	



Yukarıdaki tablodan anlaşılacağı üzere harcamalarımızın fonksiyonel sınıflandırmaları yer almaktadır. Fonksiyonel sınıflandırma kurumun faaliyet alanlarına göre kodlama sisteminden oluşmuştur.

Fonksiyonel sınıflandırma harcamalarının içerisinde

Birinci sırada %37,21 lik oranla

Genel Kamu Hizmetleri yer almaktadır. Bu bölüm

a) Yasama ve Yürütme Organları Hizmetleri: Belediye Meclisi, belediye başkanı, En üst yönetim makamına bağlı danışmanlar, idari personel, en üst yöneticilerin buldukları, hizmet gördükleri bölüm

b) Finansal ve Mali İşler ve Hizmetler: Finansal ve mali işlerin ve hizmetlerin idaresi, kamu fonlarının ve kamu borçlarının yönetimi, vergilendirme projelerinin yönetimi, Bütçe hizmetleri, muhasebe ve denetleme hizmetleri vs.

c) Genel Personel Giderleri: Personeli seçme, terfi ettirme ve puanlama yöntemlerini, iş tanımlarını, değerlendirmelerini ve sınıflandırmalarını içeren genel personel politikalarının ve prosedürlerinin geliştirilmesi ve uygulanması da dahil olmak üzere, genel personel hizmetlerinin idaresi ve yürütülmesi, devlet memurluğu yönetmeliklerinin idaresi ve benzeri konular

d) Diğer Genel Hizmetler: Merkezi tedarik ve satın alma hizmetleri, devlete ait kayıt ve arşivlerin muhafazası ve depolanması, devlete ait yada devlet tarafından kullanılan binaların işletilmesi, merkezi motorlu araç parkları, Merkezi bilgisayar ve bilgi işlem hizmetleri ve benzeri gibi, diğer genel hizmetlerin yürütülmesi ve idaresi.

e) Sınıflandırmaya Girmeyen Genel Kamu Hizmetleri : Yukarıda sayılan hizmetlerin altında sınıflandırılmayan Genel Kamu Hizmetleri Faaliyetlerine ait giderleri içermektedir.

İkinci sırayı %22,20'lik oranla Çevre Koruma Hizmetleri yer almaktadır. 5393 sayılı Belediye kanunuyla verilen çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atıklarla ilgili faaliyetler bu bölümde yer almaktadır.

Üçüncü sırayı %19,43'lük oranla

Ekonomik İşler ve Hizmetler yer almaktadır.

Bu bölümde: **1) İnşaat İşleri Hizmetleri:** inşaat işlerinin ve hizmetlerinin idaresi, denetlenmesi, inşaat standartlarının geliştirilmesi ve düzenlenmesi, arsaya inşaat izni veren belgelerin çıkartılması, inşaat sahalarının güvenlik yönetmeliklerine uyum açısından teftişi ve benzeri

faaliyetler. 2) Karayolu inşaat işleri ve hizmetleri: yol yapım ve bakımı ile ilgili işlerin ve hizmetlerin idaresi, Yol yapım ve bakımının denetlenmesi ve düzenlenmesi vs. faaliyetler yer almaktadır.

Dördüncü sırayı %11,43'lik oranla Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri bölümü yer almaktadır. Spor ve Dinlenme hizmetlerinin sağlanması, spor ve dinlenme işlerinin idaresi, spor tesislerinin denetlenmesi ve düzenlenmesi, Dinlenme amaçlı tesislerin (parkların, kamuya açık yerlerin) işletilmesi ya da denetlenmesi.

Beşinci sırayı %4,32'lik oranla Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri yer almaktadır. Bu bölümde: 1) Mahkeme Hizmetleri : Yüksek, adli, idari, Tahkim kurulları ve ombudsmanlık vb. hizmetleri, Diğer mahkeme hizmetleri yer almaktadır. 2) Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri: Kamu düzeninin oluşturulmasına yönelik tüm hizmetler.

Altıncı sırayı %2,16'lik oranla Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri Yer almaktadır. Bu bölümde a) Malullük Yardım Hizmetleri: Özürlüler idaresi faaliyetlerinin yürütülmesi ve desteklenmesi, b) Sosyal Güvenliği Bulunmayanlara Sağlanan Hizmetler: Yoksul ve korumasız kimselere yapılan gelir yardım hizmetleri

Yedinci sırayı %1,90'lık oranla İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri yer almaktadır. Toplum refahının artırılmasına yönelik iş ve hizmetlerin idaresi; yerleşim yasalarının, arsa kullanımı vs. idaresi.

Sekizinci sırayı %1,15'lik oranla Eğitim Hizmetleri

Dokuzuncu Sırayı %0,14'lük oranla Sivil Savunma Hizmetleri

Onuncu sırayı %0,01'lük oranla Sağlık Hizmetleri oluşturmaktadır.

c) 2014 Mali Yılı Bütçe Giderlerinin IV. Düzey Kurumsal Sınıflandırılması

GENEL HESAP KODU	AÇIKLAMA	HARCANAN
46.33.14.02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.932.983,87
46.33.14.03	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	111.225,40
46.33.14.04	İDARİ VE MALİ İŞLER (DEST	19.476.050,65
46.33.14.05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİ	1.764.461,40
46.33.14.10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	411.835,34
46.33.14.18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	191.738,73
46.33.14.24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	330.733,35
46.33.14.25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİ	515.267,50
46.33.14.30	EVLENDİRME HİZMETLERİ	126.470,92
46.33.14.31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14.756.730,44
46.33.14.32	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRL	1.565.232,61
46.33.14.33	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜ	3.506.783,70
46.33.14.34	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.583.157,89
46.33.14.35	PARK BAHÇELER HİZMETLERİ	9.209.311,33
46.33.14.37	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜ	118.762,42
46.33.14.38	TEMİZLİK İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ	18.287.883,48
46.33.14.39	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1.242.504,87
46.33.14.40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3.232.305,47
GENEL TOPLAM		82.363.439,37

Yukarıda görüleceği üzere 2014 mali yılı içerisinde müdürlük harcamaları görülmektedir.

d) 2014 Mali Yılı Gelirlerinin IV. Düzey Tahsilat Durumu

HESAP KODU	AÇIKLAMA	TAHSİL EDİLEN
01.02.09.51	Bina Vergisi	15.711.660,29
01.02.09.52	Arsa Vergisi	3.338.149,23
01.02.09.53	Arazi Vergisi	166.105,73
01.02.09.54	Çevre Temizlik Vergisi	2.353.639,49
01.03.02.51	Haberleşme Vergisi	121.166,08
01.03.02.52	Elektrik ve Havagazi Tüketim V	6.179.283,14
01.03.09.51	Eğlence Vergisi	14.278,39
01.03.09.53	İlan ve Reklam Vergisi	268.099,75
01.06.09.51	Bina İnşaat Harcı	655.561,01
01.06.09.52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denet	13
01.06.09.53	İsgal Harcı	189.702,22
01.06.09.54	İsyeri Acma İzni Harcı	300.601,63
01.06.09.57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsa	33.205,00
01.06.09.59	Toptancı Hali Resmi	312.540,39
01.06.09.60	Yapı Kullanma İzni Harcı	16.232,00
01.06.09.99	Diğer Harçlar	1.353.960,09
01.09.01.01	Kaldırılan Vergi Artıkları	6.830,42
03.01.01.01	Sartname, Basılı Evrak, Form S	6.750,00
03.01.02.99	Diğer hizmet gelirleri	671.742,59
03.04.05.58	Su Hizmetlerine İlişkin Kuruml	2.481,47
03.06.01.01	Lojman Kira Gelirleri	4.256,85
03.06.01.02	Ecrimisil Gelirleri	53.860,32
03.06.01.99	Diğer Tasınmaz Kira Gelirleri	849.536,17
05.01.08.01	Vergi, Resim ve Harç Gecikme F	1.400.894,03
05.02.02.51	Merkezi idare Vergi Gelirlerin	40.130.977,00
05.02.02.52	Çevre Temizlik Vergisinden Ali	1.410.323,66
05.02.08.54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve	102.618,24
05.03.02.99	Diğer İdari Para Cezaları	61.134,26
05.03.04.01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları	12.147,53
05.03.04.02	Vergi Barışı TEFE Tutarı	280.751,36
05.03.04.99	Diğer Vergi Cezaları	4.256,85
05.09.01.01	İrat Kaydedilecek Nakdi Temina	53.860,32
05.09.01.06	Kisilerden Alacaklar	849.536,17
05.09.01.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Ç	1.400.894,03
06.01.05.01	Arsa Satışı	40.130.977,00
TOPLAM		77.834.883,19

2014 mali yıl içerisinde sıkı bir gelir takibi yapılmış; vergilerini ödemeyen mükellefler tek tek tespit edilerek, vergilerini vermeleri sağlanmış; kayıt dışı vergiler kayıt altına alınmıştır.

e) 31/12/2014Tarihli Mizan Durumu

Belediyemizin 2014 mali yılı muhasebe kayıtlarına yansıyan Ana hesap durumları aşağıdadır.

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı		Alacak Tutarı		Borç Kalanı		Alacak Kalanı	
		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
100	KASA HESABI	14.817.993	31	14.817.993	31	0	00	0	00
102	BANKA HESABI	95.074.830	31	94.783.300	67	291.529	64		
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	94.783.300	67	94.783.300	67	0	00	0	00
104	PROJE ÖZEL HESABI	37	90	37	90	0	00	0	00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	13.542.000	56	13.542.000	56	0	00	0	00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	7.635.030	69	7.033.600	00	601.430	69		
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	36.722.015	76	27.899.719	91	8.822.295	85		
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	23.850.092	82	8.272.247	77	15.577.845	05		
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.639.904	36	1.633.876	88	6.027	48		
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	8.644	00	0	00	8.644	00		
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	257.992	78	197.848	19	60.144	59		
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	8.773.237	13	8.624.971	03	148.266	10		
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	344.102	19	344.102	19	0	00	0	00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	37.400	00	37.400	00	0	00	0	00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	532.203	46	252.277	57	279.925	89		
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	26.544	34	10.797	00	15.747	34		
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	37.971.753	70	0	00	37.971.753	70		
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	5.557.347	86	5.557.347	86	0	00	0	00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	179.366	38	77.959	95	101.406	43		
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	4.388.214	44	768.418	20	3.619.796	24		
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	6.355.604	71	383.709	68	5.971.895	03		
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	200.000	00	0	00	200.000	00		
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	89.114.660	57	697.581	91	88.417.078	66		
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	16.697.705	71	23.644	72	16.674.060	99		
252	BİNALAR HESABI	70.608.803	98	1.225.789	20	69.383.014	78		
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	5.023.915	34	2.567.733	40	2.456.181	94		
254	TAŞITLAR HESABI	3.394.992	74	1.836.242	37	1.558.750	37		
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	4.944.144	89	2.405.682	06	2.538.462	83		
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	00	4.759.151	00			4.759.151	00
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	36.768.112	13	0	00	36.768.112	13		
260	HAKLAR HESABI	1.043.934	74	0	00	1.043.934	74		
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	00	255.756	78			255.756	78
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR	882.034	65	882.034	65	0	00	0	00

	VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI								
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	00	31.909	35			31.909	35
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	12.077.307	97	13.610.568	12			1.533.260	15
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	54.473.946	47	70.524.027	98			16.050.081	51
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	551.939	81	1.248.216	68			696.276	87
333	EMANETLER HESABI	1.797.449	17	10.991.011	60			9.193.562	43
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	3.416.572	84	18.518.115	55			15.101.542	71
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	3.692.453	44	26.306.207	73			22.613.754	29
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	380.387	92	1.151.841	43			771.453	51
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	297.465	64	9.779.391	65			9.481.926	01
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	94.348	59	94.348	59	0	00	0	00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	0	00	13.047.751	73			13.047.751	73
500	NET DEĞER HESABI	63.972.329	66	142.042.126	90			78.069.797	24
522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	1.906.728	69	82.464.650	74			80.557.922	05
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0	00	32.817.276	45			32.817.276	45
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	5.347.140	68	5.347.140	68	0	00	0	00
600	GELİRLER HESABI	5.769.150	82	94.876.323	67			89.107.172	85
630	GİDERLER HESABI	81.602.853	45	30.562	99	81.572.290	46		
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	9.911	16	78.082.065	52			78.072.154	36
805	GELİR YANSITMA HESABI	78.082.065	52	247.182	33	77.834.883	19		
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	237.271	17	0	00	237.271	17		
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	82.403.476	52	40.037	15	82.363.439	37		
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	40.037	15	82.403.476	52			82.363.439	37
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	123.266.813	69	99.765.641	52	23.501.172	17		
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	17.362.165	00	123.226.776	54			105.864.611	54
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	82.403.476	52	40.037	15	82.363.439	37		
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	10.066.135	96	842.683	56	9.223.452	40		
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	842.683	56	10.066.135	96			9.223.452	40
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	63.591.609	28	38.037.449	25	25.554.160	03		
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	38.037.449	25	63.591.609	28			25.554.160	03
	Genel Toplam	1.312.899.092	05	1.312.899.092	05	675.166.412	63	675.166.412	63

2- MALİ DENETİM SONUÇLARI

2014 mali yılı içinde 2013 hesaplarının iç denetimi amacıyla Belediye Meclisimizce denetim komisyonu oluşturulmuş; söz konusu denetim komisyonunca hesap iş ve işlemlerimiz denetlenmiş; denetim sonucunda çıkan raporlara cevap verilmiştir. 2014 mali yılı hesaplarının iç denetimi 2015 mali yılı içinde Sayıştay ve İçişleri Bakanlığınca yapılacaktır..

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

a) DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdari Düzeyde Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz Makine İkmal, Satın Alma, İdari İşler Alt Birimleri ile hizmet vermektedir. Belediyemiz Hizmet Binalarının genel temizliği bakımı ve onarımı, Belediye hizmetlerin gerçekleştirilmesi için her türlü kırtasiye, demirbaşlar, büro malzemeleri vb. gibi malzemelerin temini ile araç, iş makinelerinin temini gibi destek hizmetlerini en iyi şekilde yerine getirmeye çalışmaktadır.

Satın Alma Alt Birim Şefliği; Belediyemiz birimlerinin gereksinimleri doğrultusunda yapmış oldukları istemlerin 4734 sayılı K.İ.K.'nın 22. maddesine göre yapılacak teminlerini gerçekleştirmekte olan Satınalma Alt Birim Şefliğimizce, 2014 yılında 481 Evrak ile 3.525.757,26 TL. Mal Alımı 228 Evrak ile 1.541.941,08 TL. Hizmet Alımı “ Toplamda 709 Evrak ile 5.067.698,34 TL.” Mal ve Hizmet Alımı fatura muhteviyatı satın alım gerçekleştirilmiştir. Söz konusu satın alımların sonrasında firmalarca düzenlenen faturaların muhasebeleşmesine kadar gereken evrak tanzimlerini gerçekleştiren birimiz, kurumumuz menfaatleri gözetilerek piyasa fiyat araştırmasına dayalı evsafı uygun olan malzeme teminini gerçekleştirmiştir ve istem ilgisine teslimatını sağlamıştır.

İdari İşler Alt Birim Şefliği; Belediyemizin Konferans Salonunda Toplantı, Panel, Konferans, Eğitim Semineri, Tiyatro, Müzik, Sinema gibi etkinlikler yapıldı. Konferans salonunun her türlü ihtiyacı giderildi ve onarımı sağlandı. Sosyal aktivitelerin ve açılışların organizasyonları yapıldı ve bu etkinlikler için malzeme sağlandı. Toplantılarda Ses sisteminin kurulması sağlandı. Belediyemiz Merkez binası ve diğer hizmet binalarında her türlü teknik arızalar giderildi. (Santral, Telefon, Elektrik, Asansör vs.) Belediyemizin Boya, Halı vb. ihtiyaçları karşılandı. Binalarımızın temizlik işleri yapıldı, genel temizlik malzemeleri ihtiyaçları temin edildi ve dağıtımı yapıldı. Belediyemizin Telekom, Turkcell, Meski ve Tadaş ile alakalı olan her türlü işlemleri yapıldı. Belediyemize gelen vatandaşlarımızın her türlü sorunları giderildi. Beldelerdeki Anons sistemlerinin eksikleri düzeltildi faal hale getirildi ve düzenli olarak bakımlarının yapılması sağlandı. Okullarımızın her türlü sorunlarına yetkimiz dâhilin de yardımcı olundu. Engelli vatandaşlarımızın Belediye hizmetlerinden daha rahat yararlanması için lavabolar engelli vatandaşlarımızın kullanabileceği standartlara getirildi ve görme engelli vatandaşlarımız için yürüme bandı yapıldı.

Makine İkmal Alt Birim Şefliği; Makine İkmal Alt Birim Şefliği Belediyelerde destek ve ikmal birimidir.

Belediye hizmet birimlerinin çalışmaları sırasında arızalanan araçların onarımını gerçekleştirdik. Araçların daha sağlıklı olarak çalışmaları için periyodik bakımlarını yaptırarak, araçlarımızın akaryakıt, yağ, lastik ihtiyaçlarını giderdik.

Ayrıca Belediyemize bağlanan sekiz beldenin araçlarını uzun süredir bakım ve tamirlerinin yapılmamasından kaynaklı oluşan problemler giderildi ve daha verimli çalışmaları sağlandı.

Oto elektrik atölyemizde araçlarımızın elektrik arızaları giderilmeye devam edildi.

Şefliğimize bağlı kaynak atölyesinde Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ile Park Bahçeler Müdürlüğünün ayrıca diğer Belediye Hizmet Birimlerinin gereksinimleri olan kaynak işleri ile okullardan ve diğer kurumlardan gelen kaynak işleri ile ilgili talepleri karşılandı ve karşılanmaya devam etmektedir.

Servis araçlarımız ile personel taşımalarının yanı sıra Okullardan, Sosyal Hizmet Kuruluşlarından, Derneklerden ve şahıslardan(cenaze ve düğün için) gelen araç taleplerini karşılamaya devam ettik. Ayrıca Şefliğimize bağlı 2 adet ambulans ile vatandaşlarımıza hizmet vermekteyiz.

Makine İkmal Alt Birim Şefliği olarak hizmetlerin sürekliliğini sağlamak amacı ile çalışmalarımıza önümüzdeki dönemler içerisinde de devam edeceğiz.

b) İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İdari Düzeyde Yapılan Hizmetler

1. Tüm personelin aylar itibariyle aylık ve ücretlere ilişkin bordroları düzenlenmiş, ödeme emirleri ilgili harcama yetkililerine gönderilmiştir.
2. Tüm personellerimizin 2014 yılı içerisinde ter türlü izin ve raporları düzenlenerek işleme alınmıştır.
3. Personelin değişen mevzuata uyum sağlaması ve bilgilendirilmesi amacıyla değişik kurum ve kuruluşlar tarafından verilen eğitim seminerlerine personelin katılımı sağlanmıştır.
4. Kademe ve derece ilerlemesi yapmaya hak kazanan memurların terfi işlemleri takip edilmiş ve gerekli onay alınarak uygulanmıştır.
5. Bir üst öğrenimi bitiren 3 memurun öğrenim değişikliği intibakı yapılmıştır.
6. Zabıta Memurlarımıza ait 2014/Yazlık ve Kışlık giyim yardımları yapılmıştır.
7. Memurlara ait terfi, kadro iptal-ihdas işlemleri yapılmıştır.
8. Belediyemizde görev yapan memurlara öğle yemeği yardımı yapılmıştır.
9. 01.01.2014 tarihinden itibaren Belediyemizde görev yapmakta olan memurların %16-%20 emekli kesintileri ile %100 artış ve karşılıkları T.C. Sosyal Güvenlik Kurumuna On Line olarak gönderilmiştir.
10. İzin talebinde bulunan işçi ve memur personellerin izin evrakları düzenlenmiş ve takip edilmiştir. (Doğum,ölüm, senelik izin...)
11. Pasaport isteği olan memurlara pasaport işlemleri yapıldı.
12. 2014 yılına ait memurlara verilen Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminatı Cetvelleri Hazırlanarak Valiliğe sunulmuş ve Valilikten vize edilerek uygulamaya geçilmiştir.
13. Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda resmi kurum ve kuruluşlar ile Belediyemiz birimleri ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.
14. Her üç ayda bir kamu istihdamı personel sayısı ve diğer birimler ile ilgili veriler yerel bilgi sistemine girişi yapılmıştır.
15. Müdürlüğümüze ait 2015 yılı Bütçesi hazırlanmıştır.
16. Tüm Belediye ve yerel yönetim hizmetleri emekçileri sendikası (Tüm-Bel Sen) ile yapılan Toplu Sözleşmenin 11.04.2014 tarihinden itibaren Belediyemizde çalışan Memur Mali Haklarını yeniden düzenlenerek protokol imzalanmıştır.
17. İşçilerin almış olduğu raporlar internet aracılığıyla SGK'na bildirilmektedir.
18. Sosyal Güvenlik Kurumuna her ay kadrolu işçi, geçici işçilerin aylık bildireleri E bildirge kanalıyla düzenli olarak gönderilmektedir.
19. Belediyemizde çalışmakta olan 5 geçici işçinin "vize" işlemleri için Meclise sunulmuş ve meclis kararıyla onaylanarak işlemleri yapılmıştır.
20. Belediyemizde 35 adet stajer öğrenci alınmış ve ücretleri ödenmektedir.
21. Belediyemizde çalışan işçilerin devletin vermiş olduğu kanuni ikramiyeleri yapılmakta ve ödeme için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
22. T.İ.S.nin 41. maddesine göre işçi personellerimiz iş elbisesi ve koruyucu eşya yardımı hazırlanarak evraklar ilgili birimlere gönderilmiştir.
23. 15 işçimizin İller Bankası kanalıyla kıdem tazminatları için borçlanma yapılarak emekliye ayrılmış ve tazminatları ödenmiştir.
24. 6360 Sayılı yasaya göre 28 personelimiz Mersin Büyükşehir Belediyesine nakil gitmiş ve özlük dosyaları ilgili birime gönderilmiştir.
25. Birimizle ilgili Dijital Arşivle ilgili çalışmalar yapılmış ve Dijital Arşivlemeye başlamıştır.

26. 01.03.2014 ile 31.12.2015 yıllarını kapsayan toplu iş sözleşmesi imzalanmış ve gerekli işlemler yapılarak işçilerin maaşlarına yansımıştır.

c) BİLGİ İŞLEM

İdari Düzeyde sunulan hizmetler:

Belediyemizde tüm imar ve şehircilik müdürlüğüne bağlı şeflik ve birimlerin yaptıkları iş ve işlemlerin takibatı ve istenildiği anda hızlı ve kolay raporlama için (ilgili müdürlüğün ilgili tarihlerde istenilen ekonomik kod ve iş bakımından ne kadar tahakkuk ve tahsilat yaptığı muhasebeleşmiş toplam gelire ne kadar oranda katkı sağladıkları gibi) imar ruhsat takip sistemi , imar durum takip sistemi , imar otopark takip sistemi, inşaat kontrol ve kaçak yapı takip sistemi , numarataj takip sistemi yazılımlarına geçilmiştir.Artık tüm imar birimlerinde iş ve işleyişler yazılımsal ve raporsal yazılım sistemine geçildiği için vatandaşımıza daha hızlı ve sağlıklı hizmet sunulmaya başlanmıştır.Ayrıca e-belediye sistemine imar durumu eklenmiş ve vatandaşımızın imar ruhsat başvuru ve takibat işlemleri de daha hızlı ve interaktif bir şekilde internet sitemiz üzerinden yapılacaktır.

Zabıta ve İşyeri Ruhsat takip sistemi işyeri ruhsat birimlerinin dilekçe, varaka, ceza ve mücavir alanındaki kayıtlı işyerlerinin elektronik ortama aktarılması için gerekli 4 modül yazılım temin edilmiştir. Birimlerin yıl içerisinde ve toplamında ne kadar ruhsat kestiği , belediyemiz gelirine katkılarının net görülmesi ,yetkili birim amirlerinin işyeri türü, faaliyet türü örnek olarak şu mahalle sokaktaki şu sınıfa giren işyerleri yada ruhsatları varmı yokmu gibi soruların cevaplarının daha hızlı ve kesin sorgulanması sağlanmıştır.Resmi sitemizin portal kısmına ruhsat takibi alanına işyeri ruhsat başvurusu eklenecek ve vatandaşımızın işyeri ruhsat başvurusunda belediyemiz ilgili tüm birimlerinde tek tek dolaşarak bürokrasi yığılmasından kurtulması sağlanacaktır.Vatandaşımızın portal başvurusunda bulunacak ve belediyemizden alması gereken evraklar birimlerimiz tarafından yapılacak portal kısmımızda başvurunuz tamamlanmıştır yazısını gördükten sonra isterse internetten isterse belediye veznesinden ödemesini yapıp ruhsatını alacaktır.

Belediyemizin resmi web sitesi olan www.akdeniz-bld.gov.tr tasarımı gerek görüldükçe güncellenmiştir.

Belediyemizin Resmi Web Sitesine, vatandaşımızın daha kolay ulaşabilmesi için belediyelere özel olarak tahsis edilmiş olan (www.akdeniz.bel.tr) alan adı alınmış ve hizmete girmiştir.Hizmet 2015 yılında da devam edecektir.

Stratejik Plan Dahilinde Yapılan Hizmetler

Stratejik Amaç :	7
Hedef :	1
	2013
Faaliyet/Proje	Gerçekleşme
02- Personellerin çağımızın bilgi ve becerisine ulaşmasına yardımcı olmak ve personelin	2012-2013 yılında gerçekleştirilmiş olup 2014 yılında eğitime devam edilecektir.

teknolojik yetkinliğini arttırmak amacıyla temel bilgisayar eğitimi verilecektir.	
Stratejik Amaç :	7
Hedef :	2
	2013
Faaliyet/Proje	Gerçekleşme
01- İnternet sitemiz aracılığıyla vatandaşlarımızın borçlarını sorgulayabileceği alanın hazırlanması..(Kurum Personeli)	2013 yılında hazırlanmış olup 2014 yılında hizmete devam edilecektir.
02- İnternet sitemizde Belediye faaliyetleri yayınlanarak yararlanıcıların faydalanmaları sağlanacak. (Kurum Personeli)	2013 yılında gerçekleştirilmiş, 2014 yılında devam edilecektir.
03- 2013 yılında İnternet üzerinden Belediye ile ilgili tüm talep, bilgilerin ve vergi ödemelerinin elde edilebileceği bir sistemin kurulması. (Kurum Personeli)	2013 yılında gerçekleştirilmiş ve 2014 yılında da bu hizmete devam edilecektir.
Stratejik Amaç :	8
Hedef :	1
	2013
Faaliyet/Proje	Gerçekleşme
06- Çocukların okul öncesi eğitiminin önemine, ailelerimizin dikkatini çekebilmek için, okul öncesi çocuklarımıza, eğitim cd si hazırlayıp web sitemizde yayınlamak ve Akdeniz bölgesindeki okullara dağıtmak.	İş yoğunluğu ve öncelik durumuna bakılarak ilerleyen dönemlere ertelenmiştir.
07- Web sitemizde çocuklara yönelik eğitici oyun portalı oluşturmak (Kurum personeli oluşturacak)	İş yoğunluğu ve öncelik durumuna bakılarak ilerleyen dönemlere ertelenmiştir.
Stratejik Amaç :	9
Hedef :	1
	2013
Faaliyet/Proje	Gerçekleşme
04- Web sitemizde görme engelli vatandaşlarımıza sesli kitaplar oluşturmak (Kurum Personelince oluşturulacak)	İş yoğunluğu ve öncelik durumuna bakılarak ilerleyen dönemlere ertelenmiştir.

d) YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdari Düzeyde sunulan hizmetler:

2014 Faaliyet Raporumuz ile ilgili yapmış olduğumuz çalışmalarımızla ilgili bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

Genel Evrak

Yazı İşleri Müdürlüğümüz; Mersin Akdeniz Belediye Başkanlığı adına gelen tüm resmi ve özel yazılar ile vatandaşlarımızdan gelen dilekçelerin Başkanlık Makamına sunulması ve gereği yapılmak üzere havale olunan birimlere gönderilmesi;

-5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Meclislerinin Çalışma Usulüne Dair Talimatnameye göre Meclis ile ilgili gerekli işlemlerin yürütülmesi.

-5393 Sayılı Belediye Kanununa göre Encümen ile ilgili işlemlerin yapılması;

Belediyemize bağlı tüm birimlerin birbirleriyle koordineli çalışmasında köprü vazifesinin belli sistem ve çabukluk içerisinde yürütülmesi için gerekli özen ve çabayı göstermektedir.

Bu cümleden olarak:

Diğer kurumlardan gelen evrak, evrak kayıt defterinin gelen evrak kısmına kaydı yapılmış, rutin olanlar ilgili Müdürlüklere doğrudan havale edilmiş; diğerleri ise mesai bitiminden önce imza sümenlerine yerleştirilerek Başkanlığa sunulmuştur.

Havalesi yapılan evraklar zimmet karşılığı ilgili birimlere teslim edilmiştir.

Belediyemiz Müdürlüklerinden diğer kurumlara gidecek evraklar, evrak kayıt defterinin giden kısmına kaydı yapılarak zimmet defteri veya posta yolu ile ilgili kurumlara gönderilmiştir. Müdürlüğü ilgilendiren evrak ilgili dosyalarında saklanmaktadır.

Dilekçe hakkının kullanılmasına dair kanunun 3.maddesi gereğince vatandaşların vermiş olduğu dilekçeler dilekçe kayıt defterine kaydedilmiş ve dilekçeler ilgili Müdürlüklere imza karşılığı havale edilmiştir.

Müdürlüklerden gelen dilekçe cevap yazıları dilekçe kayıt defterine işlenmiş ise, ilgisine ulaştırılmıştır. Belediye Başkanının yurt içi ve yurt dışı seyahatleri ile ilgili yazışmalar yapılmıştır. Başkanlık tarafından verilen diğer görevler yerine getirilmiştir.

GELEN-GİDEN EVRAK ve DİLEKÇE SAYISI :

1- 01/01/2014 – 31/12/2014 tarihleri arasında Giden Evrak Sayısı : **6.824**

2- 01/01/2014 – 31/12/2014 tarihleri arasında Gelen Evrak Sayısı : **7.122**

3- 01/01/2014 – 31/12/2014 tarihleri arasında gelen Dilekçe Sayısı : **13.966**

ENCÜMEN TOPLANTILARI

Belediye Encümenimiz, Belediye Başkanı ile Belediye Meclis üyelerimiz arasından seçilmiş 3 Encümen azasından ve 5393 Sayılı Yasanın 33.maddesi uyarınca aşağıda yazılı daire reislerinden oluşmuştur.

1-Yazı İşleri Müdürü

2-Mali Hizmetler Müdürü

3-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Başkan tarafından Encümene havalesi yapılan evrak teslim alınmıştır. Encümenin sekreteryalığı yapılmıştır. Karar özetleri Encümen kararı şeklinde bilgisayara kaydedilmiştir. Kararların bir sureti Encümen üyelerine imzalatılmış, tarih ve sıra numarasına göre dosyalanmıştır. Alınan kararlar, toplantı tarihine göre karar defterine karar özeti olarak yazılmıştır. Her toplantı sonunda Encümen üyelerine defter imza ettirilmiştir.

Diğer karar suretleri ilgili Müdürlüklere zimmet karşılığı verilmiştir. Encümen huzur hakları düzenlenmiştir.

KONULARINA GÖRE ENCÜMENDE ALINAN KARARLAR

Zabıta Müd.	İmar ve Şehr.Müd.	Yapı Kontrol Müd.	Diğer Müdürlükler
Toplam			
69	126	18	12

225

MECLİS TOPLANTILARI

Olağan Meclis Toplantılarının gündemini belirlemek amacıyla tüm Müdürlüklere yazı yazılmıştır. 5393 Sayılı Kanunun 21.maddesi uyarınca Müdürlüklerden gelen teklifler doğrultusunda, Başkan tarafından tespit edilen gündem ilan edilmiştir.

5393 Sayılı Kanunun 21.maddesi uyarınca toplantı gün ve saatini de içeren gündem, Başkan dahil 38 Meclis Üyesinin adresine gönderilmiştir. Meclis tutanakları, Başkan ve iki katip üyeye imzalatılarak saklanmıştır.

5393 Sayılı Kanunun 24.maddesi uyarınca, her dönem başı toplantısında, üyeleri arasından en az 3 en fazla 5 kişiden oluşan İhtisas Komisyonları her siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının, meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulması için ilgili yazışmalar yapılmıştır. Oy pusulaları hazırlanmıştır. Seçimler sonunda her üyeye seçilmiş olduğu komisyonları bildiren tebligat yazıları gönderilmiştir.

Alınan Meclis Kararları düzenli bir biçimde yazılmıştır. Komisyonlara havale edilen kararlar, ilgili Komisyon Başkanlarına teslim edilmiştir. Kararlar başkan ve katip üyelere imzalatılmıştır. Kararlar konularına göre Akdeniz Kaymakamlığına veya Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilmiştir. Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilerek kesinleşen kararların ve Akdeniz Kaymakamlığına gönderilen kararların bir örneği dosyada muhafaza edilmiştir. Diğerleri ilgili Müdürlüklere zimmet karşılığı verilmiştir.

Kararlar, Meclis Başkanı ve katip üyelere imzalatılmış ve bir sonraki toplantıda üyelere dağıtılmıştır. Kesinleşen meclis kararlarının özetleri yedi gün içinde uygun araçlarla halka duyurulmuştur.

Alınan kararların özetleri Meclis Karar Defterine yazılmıştır ve her birleşim sonunda Başkan ve iki katip üyeye imzalatılmıştır.

Meclis Üyeliğinin düşmesi, istifa veya başka sebeplerle boşalan Meclis Üyeliğinin yerine yeni isim belirlenmesini teminen İlçe Seçim Kuruluna yazı yazılmıştır. İlçe Seçim Kurulundan belirlenen yeni Meclis Üyesine gerekli tebligat yapılmış ve Meclis Toplantılarında hazır bulunması sağlanmıştır.

2014 YILINDA BELEDİYE MECLİSİNİN TOPLANTILARI

<u>DÖNEMİ</u>	<u>TARİHİ</u>	<u>OTURUM SAYISI</u>	<u>KARAR ADETİ</u>
Mutat	07/01/2014	1	5
Mutat	04/02/2014	1	4
Mutat	04/03/2014	1	4
Mutat	08/04/2014	1	17
Mutat	06/05/2014	1	12
Mutat II.Birleşim	09/05/2014	1	5
Mutat	03/06/2014	1	3
Mutat	01/07/2014	1	8
Mutat II.Birleşim	04/07/2014	1	6
Mutat	02/09/2014	1	3
Mutat II.Birleşim	05/09/2014	1	3
Mutat	01/10/2014	1	14
Mutat II.Birleşim	16/10/2014	1	10
Mutat	04/11/2014	1	6
Mutat	02/12/2014	1	9
	TOPLAM :	15	109

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

e) HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdari Düzeyde sunulan hizmetler:

Bilindiği üzere Hukuk İşleri Müdürlüğümüz;

- Belediye Başkanlığımız adına açılacak veya aleyhimize açılan davalarla ilgili olarak her türlü iş ve işlemlerin yapılması.
- Belediyeleri ilgilendiren kanunların, tüzük ve yönetmeliklerin izlenmesi,
- Belediye Başkanlığımızın yasal haklarının özel ve resmi kurum ve kuruluşlara karşı korunması,
- Belediyemiz aleyhine açılan davalar ve davalar sonucunda verilen kararların, ara kararların, yürütmenin durdurulması hakkındaki kararların ilgili birimlere bildirilmesi ve ilgililerin bu konularda bilgilendirilmesi,
- Birimlerin yazılı ve sözlü görüşlerine cevap verilmesi,
- Birimimizi ilgilendiren dış yazışmaların gününbirlik yerine getirilmesi,
- Gerekli olan yerlere ihtarnameler çekilmesi ve konular hakkında gereğinin yapılması,
- Ayrıca Belediyemiz aleyhine açılmış icra takipleri ile ilgili tüm yasal işlemlerin yürütülmesi,

Görevlerini, mevzuat hükümleri çerçevesinde gününbirlik olarak en iyi şekilde yürütme gayreti ve çabası içinde başarılı ve verimli olabilmek için çalışılmaktadır.

01/Ocak /2014 – 31/Aralık /2014 tarihleri arasında toplam 131 dava açılmıştır.

Bu davalardan;

- 20 tanesi Asliye Ceza Mahkemesi davasıdır ve devam etmektedir.
- 50 tanesi İş Mahkemesi davasıdır ve devam etmektedir.
- 17 tanesi Asliye Hukuk Mahkemesi davasıdır ve devam etmektedir.
- 30 tanesi İdare Mahkemesi davasıdır.
- 3 tanesi İcra Hukuk Davasıdır ve devam etmektedir.
- 1 tane Çocuk Mahkemesi davasıdır ve devam etmektedir.
- 19 tane Vergi Mahkemesi davasıdır ve devam etmektedir.
- 1 tanesi Ağır Ceza Mahkemesi davasıdır ve devam etmektedir.
- 1 tanesi Mersin Kadastro Mahkemesi davasıdır ve devam etmektedir.

DERDEST DAVA SAYISI:

(Akdeniz Bel. Bşk.) 567 + 2014 Yılında 131 = 698

AMAÇ VE HEDEFLER

Hukuk İşleri Müdürlüğü,

- Adli ve İdari yargı önünde Belediyeyi temsil etmek,
- Belediye de gereksinim duyulan her konuda hukuksal görüş saptamak,
- Belediye birimlerinin hukuksal görüş istemlerine yanıt vermek,
- Yönetmelik ve yönerge taslakları hazırlamak ya da diğer birimlerce hazırlananları hukuksal açıdan gözden geçirmek, değerlendirmek, kesinleştirmek,
- Belediye şirketlerinin, ortaklarının hukuksal çerçevesini oluşturmak,

İşlevlerini yürütmekle görevli ve sorumludur.

Belediyemiz, Mersin Büyükşehir Belediyesine bağlı, 29.03.2009 Yerel seçimleri sonrasında 8 Belde Belediyelerinin de bağlanması ile yoğun ve hareketli nüfusun yaşadığı, kentin merkezinde, Mersin Serbest Bölgesi'nin de yer aldığı kentteki işyerlerinin %90'nın bulunduğu alanda ve sınırları içinde Mersin'in eski yerleşim birimlerinin de yer aldığı en büyük ilçe Belediyesidir.

Beldemizin nüfusu birçok ilin merkez nüfusundan fazladır.

Müdürlüğümüzün tüm iş ve işlemleri bir Hukuk İşleri Müdürü, 2 Memur Avukat ve 1 Memur tarafından yürütülmeye çalışılmaktadır.

Özetle;

- Belediye Başkanlığımız adına açılacak veya aleyhimizde açılan davalarla ilgili olarak her türlü iş ve işlemlerin yapılması,
- Belediye Başkanlığımız ile ilgili davaların duruşmalarına girilmesi ve keşiflere gidilmesi,
- Belediyeleri ilgilendiren kanunların, tüzük ve yönetmeliklerin izlenmesi,
- Belediye Başkanlığımızın yasal haklarının özel ve resmi kurum ve kuruluşlara karşı korunması,
- Belediyemiz aleyhine açılan davalar ve davalar sonucunda verilen kararların, ara kararların, yürütmenin durdurulması hakkındaki kararların ilgili birimlere bildirilmesi ve ilgililerin bu konularda bilgilendirilmesi,
- Birimlerin yazılı ve sözlü görüşlerine cevap verilmesi,
- Birimimizi ilgilendiren dış yazışmaların gününbirlik yerine getirilmesi,
- Gerekli olan yerlere ihtarnameler çekilmesi ve konular hakkında gereğinin yapılması,

f) KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İdari Düzeyde Sunulan Hizmetler

KÜLTÜR – SANAT ATÖLYELERİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı Çay Çilek ve Güneş Mahallelerinde Oluşturulan “Kültür- Sanat Atölyeleri”nin çalışmaları yoğun bir şekilde devam etmektedir.



Bağlama, Gitar, Arbane, Tiyatro, Halk Oyunları vb. dallar da uzman eğitimciler tarafından kurslarımız verilmektedir. Toplamda 2014 yılında kurs sonucunda tiyatro öğrencilerimiz ürünlerini bir çok etkinlikte sergilemiştir. Aynı zamanda Belediye Müzik korusu, Tiyatro grubu ve Halk Oyunları ekipleri oluşturuldu.

Birimimiz maddi durumu olmayan öğrencilere bağlama, gitar, arbane desteği sağlamıştır.



Şubat ayı içerisinde Çay Mahallesi Kültür ve Sanat Evinde Satranç Kursu öğrencilerine “Satranç Turnuvası” düzenlenmiştir.



Turnuva sonrasında başarılı olan kursiyerlere Sertifika ve Ödül Töreni düzenlenerek sertifika ve hediyeleri verilmiştir.



“GENÇLİK VE YAŞAM MERKEZİ”

Akdeniz Belediyesi hedef ve ilkeleri doğrultusunda; çağdaş sosyal belediyeçilik hizmetlerinin etkin bir biçimde yerine getirilmesi, sosyal kültürel eksikliklerin giderilmesinde, belediyemiz sınırlarında yaşayanların yaşam standartlarının yükseltilmesini hedefleyen birimimiz “ Gençlik Yaşam Merkez”ini hizmete açmıştır. Bu merkez çocukların gençlerin okullarındaki başarılarını arttırmayı çocuğu genci sokaklardan koparmayı çevrenin olumsuz koşullarından korumayı sosyalleşmesini sağlamayı imkanlar dahilinde kalifiye hale getirecek özgüvenini geliştirmeyi ve hayata hazır hale getirmeyi amaçlamıştır.

2014 te Alanında uzman toplam 17 personel görev almıştır. Bu personellerimiz ihale usulü hizmet alımı olarak göreve başlatılmıştır.

Öğrenciler için kırtasiye malzemesi, kitap, test grubu, deneme vs. oluşan kaynak kitaplar alınmıştır.



LYS ve TEOG Sınavlarını kazanan öğrencilerin Eşbaşkanlarımızı ziyareti

MESLEK EDİNDİRME KURSLARI

Bu Merkezlerimizde halkımıza hizmet ulaştırılabilmesi, İl Milli Eğitim Müdürlüğü – Halk Eğitim Merkezi ile ortak yürütülen bir çalışmayla gerçekleştirilmektedir. Özellikle Meslek Edindirme Kurslarımızın başarıyla devamı Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün değerli öğretmenlerinin desteği ile sağlanmaktadır. Ayrıca bu merkezlerimizde kurslarımıza katılan kursiyerlerimizin çeşitli panel, söyleşi, konferanslara katılımları sağlanarak kültürel yönden gelişimlerine ve kente uyum süreçlerinin hızlanmasına yardımcı olunmaktadır. Almanca, İngilizce, Diksiyon, El Nakışı,, Aile içi eğitim, Resim, Bağlama, Okuma - Yazma gibi konularda 2014 yılında da vatandaşlarımız kurslarımızdan faydalanmıştır.



Şubat ayında Hasan Keyf Orkestrası Konseri gerçekleştirilmiştir.





Mayıs ayında Muzaffer Oruçoğlu Resim Sergisi düzenlenmiştir.



1 Eylül Dünya Barış Günü dolayısıyla şiir ve fotoğraf sergisi düzenlenmiştir.

HADRA HAMAMI

2013 yılında restorasyonu tamamlanarak Şehrin Kültür - Sanat hizmetine açılan tarihi Hadra Hamamı Kültür ve sanat Evi 2014 yılında da faaliyetlerini devam ettirmiştir.



4 farklı atölye ile birinci dönem kurslara başlayan Hadra Hamamı Kültür ve Sanat Evi 3 atölyesini başarıyla tamamlayıp 33 kursiyerini mezun etti.

19 Eylül 2014 dönem sonu etkinliği yapılarak belirlenen sertifika töreninde çeşitli etkinliklerle sertifikalar kursiyerlere verildi. Yapılan etkinlikler arasında Sinema atölyesinin çektiği kısa film gösterimi, fotoğrafçılık atölyesinin çektiği fotoğrafların sergisi ve Müzik atölyesinin hazırlamış olduğu dinletiler sunuldu.





Müdürlüğümüz ve KETEM işbirliği ile Yapılan Çalışmalarımız;

Çilek, Güneş ve Çay Mahallelerimizde başlatılan Kanser Bilgilendirme Toplantılarımız Ekim ayı içerisinde de Belediye Binamızda Personellerimiz ve yakınlarına; 22/10/2014 Tarihinde KETEM Personeli tarafından Kanser bilgilendirme Toplantısı yapılmış olup; sonrasında da 1 hafta boyunca Simir(Rahim ağzı kanseri), Kolon Kanseri testleri uygulanarak sonucu negatif olan kişiler uzman doktorlara yönlendirilmiştir. Ayrıca Mamografi çektirmek isteyen bayanlar KETEM 'e yönlendirilerek ücretsiz mamografi çektirmeleri konusunda yardımcı olunmuştur.





İlimizde 15-16 Kasım 2014 tarihleri arasında gerçekleştirilen Uluslar arası “Narenciye Festivali” ne aşağıdaki etkinliklerle katılım sağlanmıştır.

- . Akdeniz Belediye Binası yanında Belediyemizin Lansmanı (Festival tanıtımı) yapılmıştır.
- . Belediyemiz dahilinde bulunan 5 İlkokulda Narenciye dağıtımı yapılmıştır. Temsilen Saadettin Bey İlkokulunda Eşbakanımız Sn. Yüksel Mutlu, Eşbaşkan Yard.ımız Sn. Sebahat Gençtarıh Cebe ve Kültür ve Sosy. İşl. Md. İle personellerince narenciye dağıtımı yapılmıştır.
- . Festival boyunca Belediyemiz standı açık olup, Meyve suyu dağıtımı yapılmıştır.







B.Şehir Belediyesi, Çamlıbel'i Güzelleştirme Derneği ve Akdeniz Belediyesi (Kültür Sosyal İşler Müd., Park Bahçeler Müd.) olarak ortaklaşa yürütülen çalışmalarda; Yoğurt Pazarı ve Sanatpark Noel'e uygun olarak ağaçlarda ışıklandırmalar yapılmıştır. Yapılan etkinliklerde Belediyemizce organize edilerek; Olgunlaşma Enstitüsü, Atatürk Cad. ve Çamlıbel'de 2'şer Stand (El sanatları ürünleri), "Diyari Kahve" Atatük Cad. 1 stand, 1 Kadın Vatandaşımız, Sanat Park'ta (Kendisinin yapmış olduğu Cam Boyama el ürünleri) 1 stand açmalarında katkı sunulmuştur.

Özgün Sokak Müziği yapan M.Ü.öğrencileri de bu tarihlerde Yaptıkları müzikle Noel Kutlamalarına renk katmışlardır.





Konferans Salonumuzda, Mdrlgmzce 6 Aralık ta Krt Yazar Helim Yusiv İmza ve SyleŖi Gn Halkın Yoğun ilgisi ile gerekleŖtirilmiŖtir.



10 Aralık Dünya İnsan Hakları Günü nedeniyle İHD (İnsan Hakları Derneği) ile ortaklaşa resim sergisi düzenlenmiştir.



26 Aralık 2014 tarihinde Belediyemiz Konferans Salonunda Mehmet ATLI İmza ve Söyleşi Günü (Kent Mimarisi konulu) düzenlenmiştir.



27 Aralık 2014 te Akdeniz Belediyesi ve Kibele Kadın Derneğinin Ortaklaşa düzenlediği “Mehmet Atlı” Konseri Mersin B.Şehir Beld. Kongre ve Sergi Sarayında gerçekleştirilmiş, konser gençlerin yoğun katılımı ile çöşku ile geçmiştir.



Stratejik Plan Dahilinde Yapılan Hizmetler:

Stratejik Amaç	8
Hedef	1
Faaliyet /Proje	
01- Kişisel Gelişim Eğitimi ve Danışmanlık Hizmeti verilmesi.	-Birimimiz personeli olan 2 adet sosyolog ve 3 adet psikolog aracılığı ile kadın danışmanlık merkezlerimize başvuran -- kadına ve çocuklara yönelik kişisel gelişim eğitimi ve danışmanlık hizmeti verilmiştir. Ayrıca mahallelerde toplantılar düzenlenerek yine kurum personeli tarafından bilinçlendirme çalışmaları sıklıkla devam etmektedir.
02- 2014 yılında her yıl için Akdenizlilere Meslek edindirme ve Kültürel Kurslar açılması.	Merkezlerimizde İl Milli Eğitim Müdürlüğü – Halk Eğitim Merkezi ile ortak yürütülen bir çalışmayla gerçekleştirilmektedir. Özellikle Meslek Edindirme Kurslarımızın başarıyla devamı Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün değerli öğretmenlerinin desteği ile sağlanmaktadır. Açılan kurslar dil öğrenme, beceri edinme ve meslek edinme olmak üzere üç kategoride devam etmektedir. Halk Eğitim Merkezi ile ortaklaşa sürdürdüğümüz çeşitli branşlardan oluşan mesleki ve kültürel kurslarımız ücretsiz olarak devam etmektedir.
03- 2014 yılında her yıl için meslek kurslarında üretilen malların, ev yemeklerinin satış yerinin oluşturulması.	AB fonlarından faydalanılması planlanmıştır. Fakat AB hibe programlarının ön koşulu olan Kamu Kurumlarının borçlu olmaması koşuluna Belediyemiz koşulları uymadığından projemiz gerçekleştirilememiştir.
04- 2014 yılında her yıl için Eğitim-Kültür gezileri düzenlenmesi.	2014 yılında bu faaliyet daha zaruri ihtiyaçlara öncelik tanındığından, bütçe yetersizliği nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
10- Kadın sağlığı, ev içi temel bakım, çocuk bakımı-yaşlı bakımı için eğitim programları verilmesi.	Aile ve Kadın danışmanlık merkezleri”mizde; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Meslek Edindirme Kursları, ▪ Psikolojik Danışmanlık, ▪ Kadın Sağlığı, ▪ Kadın Hakları – Anne-Çocuk Eğitimi, ▪ Okur-Yazarlık Eğitimi, Kent Yaşamına Uyum vb. eğitimler verilmiştir. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde kurulan İştar Kadın Danışmanlık Merkezi’ kadınlara avukat, psikolog ve sosyolog gözetiminde hukuki, psikolojik, sosyal ve aile içi iletişim konularında rehberlik hizmeti sunulmuştur. Yeterli talep olmadığından Çocuk bakımı ve yaşlı bakımı eğitimi verilememiştir.
Stratejik Amaç	8
Hedef	2
Faaliyet/Proje	
1- 2014 yılı için ihtiyacı olan 1000 öğrenciye okul kıyafeti yardımının yapılması.	Bütçe yetersizliği nedeniyle Sadece belediyemize başvuran ve ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen öğrencilerimize kıyafet yardımında bulunulmuştur.
2- 2014 yılı için ihtiyacı olan öğrencilere kırtasiye yardımının yapılması.	Bütçe yetersizliği nedeniyle Sadece belediyemize başvuran ve ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen öğrencilerimize kırtasiye yardımında bulunulmuştur.
3- 2014 yılı için ihtiyacı olan yoksul öğrencilere (ilk-ortaöğretim) eğitim yardımında bulunmak. (Eğitim Destek evi hizmetlerinin yürütülmesi)	-Kültür ve Sosyal İşler Md. bünyesinde ekonomik ve sosyal yönden zayıf olan ailelerin çocuklarının, nitelikli ve sürekli bir eğitim almaları ve eğitim yaşamlarını daha sağlıklı bir biçimde sürdürmeleri için ‘Gençlik ve Yaşam Merkezi” inde 2014 yılında yaklaşık 480 öğrenciye ücretsiz eğitim verilmiştir. Ayrıca bu öğrencilerimize kırtasiye yardımında da bulunulmuştur.
Stratejik Amaç	8

Hedef	3
Faaliyet/Proje	
2-2014 yılı için Akdeniz Kültür Şenliklerinin düzenlenmesi.	<p>“Bağlama, Gitar, Arbane, Tiyatro, Halk Oyunları vb. dallar da uzman eğitmenler tarafından kurslarımız verilmektedir. 1 yıllık kurs sonucunda tiyatro öğrencimiz ürünlerini bir çok etkinlikte sergilemiştir. Aynı zamanda Belediye Müzik korusu, Tiyatro grubu ve Halk Oyunları ekipleri tarafından gösteriler hazırlandı.</p> <p>-Birimimiz maddi durumu olmayan öğrencilere bağlama, gitar, arbane desteği sağlamıştır.</p> <p>- Güneş ve Çay Kültür-Sanat Atölyesi tiyatro kursiyerleri kendi hazırladıkları Oyunu sergilediler.</p> <p>Çay, Çilek ve Güneş Mahallelerinde çocuk şenlikleri düzenlenmiştir.</p>
3- Festival düzenlemek	AB fonlarından faydalanılması planlanmıştır. Fakat AB hibe programlarının ön koşulu olan Kamu Kurumlarının borçlu olmaması koşuluna Belediyemiz koşulları uymadığından projemiz projemiz gerçekleştirilememiştir.
Stratejik Amaç	9
Hedef	1
Faaliyet/Proje	
2-2014 yılında yoksul insanlarımızın gıda yardımında bulunulması.	Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlar yapılan anket çalışmaları sonucunda tespit edilerek Belediyemizde ortağı olduğu dernek aracılığı ile gıda yardımında bulunulmuştur.
3-2014 yılı yoksul ve malul insanlara araç (tekerlekli sandalye) yardımında bulunulması.	Her yıl ihtiyaç sahibi sakat 50 kişiye tekerlekli sandalye dağıtımı düşünülmüştür. Ancak Sosyal Yardımlaşma Vakfı tarafından özürlü vatandaşlarımıza özürülük durumunu belgeleyen raporlarına göre tekerlekli sandalye talepleri karşılandığından tekerlekli sandalye alımları yapılmamıştır.
6-Engellilere yönelik toplu taşıma araç alımı	2014 yılında alımı düşünülmüş fakat bütçe yetersizliği nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
Stratejik Amaç	9
Hedef	3
Faaliyet/Proje	
1-Kadın danışma merkezi (İŞTAR) hizmetlerinin yürütülmesi.	<p>Kadının ekonomik, sosyal ve kültürel hayata etkin katılımını sağlamak; kadın ve çocukların yaşadığı ekonomik, sosyal, kültürel, psikolojik sorunlara ilişkin araştırmalar yapmak; çözüm yol ve yöntemleri geliştirmek; destek sunmak; dayanışmayı teşvik etmek, kadını güçlendirerek statüsünü yükseltmek amacıyla kurulan “İŞTAR KADIN DANIŞMANLIK MERKEZİMİZ” ücretsiz olarak hizmetlerine yoğun bir şekilde 2014 de’de devam etmiştir.</p> <p>Merkezimize ihale usulü;</p> <p>2 Sosyolog</p> <p>3 Psikolog</p> <p>3 Çocuk Gelişim Uzmanı</p> <p>5 vasıfsız personel</p> <p>Olmak üzere toplam 13 personelle hizmet vermekte.</p> <p>25 Eylül 2010’da açılışı yapılan İştAr Kadın Danışmanlık Merkezi Kentimizde bir ilki temsil etmektedir. Son Yıllarda oldukça artan kadına yönelik şiddet alanında kadın ve çocuklara danışmanlık hizmeti vermektedir. 2014 de merkezimize 14 kadın şiddet başvurusu yapmıştır. Psikolojik destek için 74, hukuki danışmanlık için 42, İş başvurusu için 13, sığınma evi için 27, eğitim ve etkinliklerimizden faydalanmak için 4 kadın başvurmuştur. Bir yıllık zaman diliminde şiddete maruz kalmış kadınlarımıza şiddetin olumsuz etkilerini aşmaları sürecinde psikolojik</p>

	danışmanlık yapılmış ve kadının güçlenmesi sürecinde bu görüşmeler düzenli olarak devam etmektedir. Ayrıca her gün onlarca kadına telefon üzerinden danışmanlık hizmeti de verilmektedir.
3-İhsaniye mah. Bulunan Japon evinin kreş olarak düzenlenerek faaliyete geçirilmesi	Bu konuda girişimde bulunulmuş ancak; Anıtlar Kurulunca gerçekleştirilen Projede sadece Türk-Japon Dostluk Evi olarak kullanılabileceği belirtildiğinden gerçekleştirilememiştir.
5-Kadın sığınma evinin açılması.	2011 de yapımı tamamlanan kadın sığınma evi 2012 yılının ilk yarısında hizmete başlamış ve tam kapasite ile çalışmaktadır. 2014 yılında da; 1 Psikolog, 1 sosyolog, 1 Çocuk Gelişimci, 2 şoför, 7 güvenlik, 1 temizlik görevlisi personeli ile 2014 yılında 27 kadına hizmet verilmiştir.

g) FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdari Düzeyde yapılan Hizmetler

Fen işleri Müdürlüğü'nce Sunulan Hizmetler

İmar ve yol istikamet planlarına göre açılacak ve 5216 sayılı yasa ile ilk kademe belediyelere bırakılan yolların yapımı, bakımı ve onarımlarını sağlamak. Bu kapsam dâhilinde Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda İmar planları gereğince, yeni yollar açmak, bunun içinde gerekli proje, keşif, ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak, bu amaçla kamulaştırmalar için gereken ön işlemleri yapmak.

Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfaltı sağlamak, ihtiyaca göre terkiğini yapmak.

Belediye'ye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımlarını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak.

Altyapı kuruluşları ile ilgili koordineyi sağlamak.

Belediye içerisinde 5216 Sayılı yasa gereği tüm altyapı çalışmalarının kazı ruhsatlarını AYKOME ile koordineli olarak yürütmek.

Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli atölyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek ve takip etmek.

Müdürlüğe ait motorlu araçları ihtiyaca, hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.

Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makina ve araçların muhafazasını sağlamak.

Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak.

Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak, tahsis ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutmak.

Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve öteki bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.

Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli atölyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek ve takip etmek.

Müdürlüğe bağlı iş yerlerinde iş sağlığı ve iş güvenliği yönünden her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak.

Belediye içerisindeki ara yolların asfalt ve sanat yapılarının, tesislerin ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri standartta tutulmalarını ve güvenlikle kullanılmalarını sağlayacak şekilde sürekli bakım ve onarımlarını yapmak ve bunların yapımı, onarımı, bakımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi ya da ilavesi için Başkanlığa teklifte bulunmak.

Belediyemizin yapacağı inşaatları yasalara uygun olarak ihaleye çıkarmak.

Yasaların belirttiği diğer görevleri yerine getirmektir.

İdari Düzeyde yapılan Hizmetler

1-Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile birlikte park ve çevre düzenlemesi yapıldı.

- İhsaniye mahallesi Ahmet Taner kışlalı parkı duvar tamiri yapıldı.
- Yeni mahalle esirgeme parkı duvar yıkılarak molozları alınıp, yeni düzenleme için kalıp çakılarak beton döküldü.
- Karacailyas park alanı dolgu yapıldı.
- Özgür çocuk parkı yıkım yapılarak molozları alınıp, yerden düzenlendi.
- Özgür Çocuk parkı kadın ve erkek WC yapıldı.
- Özgür Çocuk parkı dolgu tesviye yapılarak, trafo yanı beton döküldü.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğüne 1 kepçe, 1 kamyon görevlendirildi rutin işlerin yapılması için.
- Madımak Parkı düzenlemesi yapıldı.
- Karadivar Mahallesi park alanı bordür çalışması yapıldı.
- Güneş parkı kaldırım bordür çalışması yapıldı.

2- Kanal Temizliği ve Kanal Çalışması

- Çilek mahallesi, yağmursuyu kanal temizliği, ızgara çalışması yapıldı.
- Hal mahallesi 6025 sokak, yağmursuyu kanal temizliği, ızgara çalışması yapıldı.
- Güneş mahallesi 5821, 142 cadde, yağmursuyu kanal temizliği, ızgara çalışması yapıldı.
- Gündoğdu mahallesi 5706 sokak, Ersoy ilkokulu, yağmursuyu kanal temizliği, ızgara çalışması yapıldı.
- Siteler mahallesi 5604, yağmursuyu kanal temizliği, ızgara çalışması yapıldı.
- Çay mahallesi 64120, yağmursuyu kanal temizliği, ızgara çalışması yapıldı.
- Sahil Sulama Birliği ile kordineli olarak Beldelerde ve Köylerde sulama ve tahliye kanalları temizliği yapıldı

3- Hafriyat ve Malzeme Nakli:

- Karadiken'den, Soda Sanayiden, Mersin organize sanayiden ve Yelmad Madencilikten malzeme nakli yapıldı.

4- Sel Baskınında Yapılan Mücadele:

- Beldelerde Sulama Birliği ile birlikte kanal temizliği yapıldı.

- Hamidiye Mahallesi Yetiker apartmanı no:7 su çekimi yapıldı.
- Mesudiye Mahallesi 5114 sokak no:45 su çekimi yapıldı
- Cengiz Topel okulu yanı rehberlik araştırma merkezi su çekimi.
- Bahçe mahallesi 4626 no:1 su çekimi.
- Mesudiye mahallesi 5023 su çekimi.
- Camișerif mahallesi Akdeniz sanat akademisi yanı su çekimi.
- Gündoğdu mahallesi 5719 sokak no: 19 su çekimi.
- Tırmıl sanayi murat iş makinası yanı botan tır su çekimi.
- Müfide ilhan mahallesi 6112 sokak no:17 su çekimi.
- Üç ocak mahallesi 5405 sokak su çekimi.
- Gündoğdu mahallesi 5781, 5771 sokaklar su çekimi.
- Şevket Sümer Mahallesi cennet anaokulu su çekimi.
- Dilekçe ve sözlü şikâyetler doğrultusunda su çekimleri yapıldı.

5- Büyükşehir Belediyesine kamyon, kepçe, greyder vb iş makinesi desteği sağlandı.

6- Özel gün ve haftalarda şehrin değişik noktalarına bayrak, flama, levha, pankart asılıp indirildi.

Kurban kesim yerlerinde, çadır branda ve pankart asılıp, indirildi.

Belediyemiz sınırları içerisindeki seçim sandıkları toplanarak Huzurkent belediye Binamıza düzenli bir şekilde istiflendi.

Karacailyas Mahallesi: Okalıptus Koruluğu Düzenlemesi

Sarıbrahimli, Adanalıoğlu, Yenitaşkent, Nacarlı, Bağcılar, Kazanlı, Kürkçü, Aşadı Burhan, Yukarı Burhan, Huzurkent cenaze yerleri hazırlanması ve istek olduğunda cenaze yıkama araçları hizmeti verilmektedir.

7- Belediye Hizmet Binalarının Bakım ve Onarımları Yapıldı.

8- Tarihi ve tescilli yapıların korunması ve vatandaşların can güvenliği sağlamak amacıyla tescilli yapılar Demir direklerle desteklendi, tahta bariyerlerle kapatıldı, uyarı levhaları konuldu ve diğer harabe binaların önlemleri.

9- İnşaat İşleri ve Sair İşler:

- Camișerif mahallesi biriket duvar örüldü
- Çankaya mahallesi 4727 biriket duvar örüldü,
- Mesudiye mahallesi 5101 sokak duvar örüldü,
- 3 ocak mahallesi muhtarlık binası sıva tamiraty yapıldı,
- Devlet hastanesi kalıp çakıldı, beton döküldü, kalıp söküldü,
- Dikilitaş beldesi inşaat çalışması yapıldı,
- Turgut Reis Mahallesi 4101 Sokak muhtarlık önü beton dökümü yapılmıştır.
- Barış mahallesi 4541 sokak briket duvar örüldü,
- Yeni mah 5339 briket duvar tamiri yapıldı.
- Üçocuk Mahallesi Kurban Kesim Yeri Beton Döküldü.
- Yeni Mahalle futbol sahası briket duvar çalışması yapıldı.
- Yeni Mahalle futbol sahası duvar sıva çalışması yapıldı.
- Yeni Mahalle futbol sahası arkası beton döküldü.

- Mahmudiye 4801, 4812 Sokaklar duvar örüldü.
- Hal mahallesi duvar sıva çalışması yapıldı,
- Güneş mahallesi 5891 sokak biriket duvar örüldü.
- Karaduvar mahallesi opet duvarı yanı park alanı beton döküldü.
- Şevketsümer barış koruluğu beton döküldü,
- Çay Mahallesi briket duvar çalışması yapıldı.
- Şevket Sümer Mahallesi: 5906 Sokak Beton Dökümü Yapıldı
- Güneş Mahallesi: Yeni Sistem Çöp Konteynırları yeraltına alınıp beton dökümü yapılarak hizmete sunulmuştur.
- Hal Mahallesi: Yeni Sistem Çöp Konteynırları yeraltına alınıp beton dökümü yapılarak hizmete sunulmuştur.
- Karacailyas Mahallesi; Emek sokak karakol karşısı dolgu yapılmıştır.

10- İmar yolu açılması 15 adet sokak ve 80.000 m² imar yolu açılmıştır. Alttemel ve Temel malzemesi serilerek sıkıştırma işlemi yapılmıştır.

11- İmar Yolu Açılması – Harita Çalışması, Yol ve Saha Düzenlemesi:

- Şevket Sümer Mahallesi 144. cadde, 158. Cadde ile 155. Cadde arası yol açıldı.
- Şevket Sümer Mahallesi 5954, 5950, 5943 sokaklar açıldı.
- Şevket Sümer Mahallesi 5953, 5952 sokaklar 700 metre açıldı.
- Şevket Sümer Mahallesi 5945, 5952 sokaklar 1000 metre açıldı.
- Çilek Mahallesi 63144, 65101, sokaklar 300 metre açıldı
- Çilek Mahallesi 63141, 63214 sokaklar 3000 metre açıldı
- Çilek Mahallesi 63178 sokak 400 metre açıldı
- Karaduvar Mahallesi 6501, 6514, 6503 350 metre açıldı
- Gündoğdu Mahallesi 5777, 5772 sokaklar 200 metre açıldı
- Civan Yayla Mahallesi Kadastral yol 200 metre açıldı
- Yeşilçimen Mahallesi Kadastral yol 600 metre açıldı
- Karaduvar Mahallesi yol 450 metre açıldı
- Yeşilçimen Mahallesi yol 900 metre açıldı
- Barış 4529, 4527, 4512, 4518, 4516 sokaklarda yol düzenleme tefsiye çalışmaları yapıldı.
- Özgürlük Mahallesi: 6247,6243 Sokaklarında Yol Düzenleme Tesfiye Yapıldı.
- Şevketsümer mahallesi 143. Caddesi 5950, 5955, 5959, 59120, 5960 sokaklar yol tesviye çalışması yapıldı.
- Dikilitaş beldesi yol tesviye çalışması yapıldı.
- Kazanlı 215, 895, 995, 845, 1005, 915, 985, 910, 860, 905, 910, 930, 865, 820, 200, 875, 745, 975, 965, 190, 880, sokakları, kadoil önü, D.S.İ kanal yolu tesviye çalışması yapıldı.
- Karaduvar 6514, 6520, 6521, 6525, 6546, 6539, 6566, 65276512, 6559, 6523 6506, 6553, 6557, 6559 sokak, yol tesviye çalışması yapıldı.
- Siteler Mahallesi: 5660 Sokak, yol tesviye çalışması yapıldı.
- Bekirde Mahallesi: 21115, 21114, 21116 Sokakları, yol tesviye çalışması yapıldı.
- Yeşil Çimen Mahallesi, yol düzenleme tefsiye çalışmaları yapıldı.
- Huzurkent Bağlarbaşı 706, 707, 701, 702, 711, 725, 700, 712, 710 sokaklar, duman petrol yanı, çayır sokak, organize sanayi yolu, Bahşiş mah. kuran kursu, küme evleri mahallelerinde ve köylerde yol düzenleme tesviye çalışmaları yapıldı.

- Çilek mahallesi 6355, 63178, 63129 sokak, yol düzenleme tesviye çalışmaları yapıldı.
- Çay mahallesi 6491, yol düzenleme tesviye çalışmaları yapıldı.
- Iğdır köyü, yol düzenleme tesviye çalışmaları yapıldı.
- Gündoğdu Mahallesi: 5710, 5777 Sokakları yol düzenleme tesviye çalışmaları yapıldı.
- Güneş Mahallesi: 58100 Sokak, yol düzenleme tesviye çalışmaları yapıldı.
- Civan Yayla Mahallesi, yol düzenleme tesviye çalışmaları yapıldı.
- Akdam Mahallesi, yol düzenleme tesviye çalışmaları yapıldı.
- İhsaniye köyü, yol düzenleme tesviye çalışmaları yapıldı.
- Karacailyas beldesi, Emek sokak, papatya sokak, yol düzenleme tesviye çalışmaları yapıldı.
- Adanalıoğlu sefa sokak, serhat sokak, fıratlar sokak, zafer sokak, incekele sokak, atatürk caddesi, kış sokak, karanfil sokak, çayır sokak, kanal sokak, futbol sahası, muştı sokak, gülbahar sokak, şimşek sokak, kurudere sokak, sırma sokak, suludere sokak, bulut sokak, asiye sokak, zeytin sokak, dikbaş sokak, seçkin sokak, mandalina sokak
- Yenitaşkent tavuk çiftliği yolu, buğday sokak, duru sokak, sultan sokak, yakut sokak, toroslar mah. sokakları, kanal boyu, yıldız sokak, sırma sokak, gürgen sokak, deniz sokak yol düzenleme tesviye çalışmaları yapıldı.
- Bağcılar; orhangazi sokak, ipek sokak, 711 sokak, kanaltı mevkii, zeybek sokak, Evcı mah kanun sokak, yol düzenleme tesviye çalışmaları yapıldı.
- Homurlu, evci köyü, huzurkent, sarıbrahimli, yukarı burhan, hebili muhtarlık yolu, yol ve saha dolgu, düzenleme tesviye çalışmaları yapılmıştır.
- Aşağı burhan (muhtelif sokaklar), yol düzenleme tesviye çalışmaları yapıldı.
- Yukarı Burhan Mahallesi: Tırtır sokak, yol düzenleme tesviye çalışmaları yapıldı.

12- Bütçe dâhilinde 8 adet okulun bakım ve onarımı yapılmıştır.

- Halil Akgün ilkokulu beton döküldü.
- Iğdır köyü ilkokulu biriket duvar örüldü,
- Bağcılar ilkokulu kaldırım söküldü,
- İhsaniye köyü ilkokulu biriket duvar örüldü,
- Gazi paşa ilkokulu duvar yıkıldı,
- Güneş Mahallesi Ersoy İlkokulu bordür çalışması yapıldı.
- Iğdır köyü İlkokulu bordür çalışması.
- Bağcılar beldesi ilkokulu bordür çalışması yapıldı

• Stratejik Plan Dahilinde Yapılan Hizmetler

Stratejik Amaç :	2
Hedef :	1
	2012
Faaliyet/Proje	Gerçekleşme
01- Yıkılacak derecede tehlike arz eden harabe yapıların yıkılması	İşlem yapılan yıkılacak derecede tehlike arz eden harabe yapılar ve sayısı 33 adet <ol style="list-style-type: none"> 1. Mahmudiye Mh. 18 pafta 111 parselde bulunan Nurten DEMİREL'e ait 10.02.2014 tarihli dilekçeye istinaden yıkılmıştır. 2. Camişerif Mh. Fabrikalar Caddesinde bulunan Lütfiye GÜVENER'e ait harabe yapı dilekçesine istinaden yıkılmıştır. 3. Hamidiye Mh. 4214 Sokak No:7 deki Mehmet

	<p>AYANAK'a ait 07.11.2013 tarih ve 8032 sayılı dilekçeye istinaden yıkılmıştır.</p> <p>4. Bahçe Mh. 128 cadde No:94 nolu Gülnaz DİRİM'e ait Mehmet DANE'nin 25.11.2013 tarihli ve 8470 sayılı dilekçesine istinaden yıkılmıştır.</p> <p>5. İhsaniye Mh. 4921 Sokak No:21 Yalçın TEKLİ'ye ait 11.07.2013 tarih ve 5244 sayılı dilekçeye istinaden yıkılmıştır.</p> <p>6. Mahmudiye Mh. 5119 Sokak No:6'da Remziye, Ahmet, Fatma YAYLAGÜL adına verilmiş 17.04.2014 tarih ve 2989 sayılı dilekçeye istinaden yıkılmıştır.</p> <p>7. Mesudiye Mh. 5101 Sk. No:13 de bulunan Nizamettin TÜRKOĞLU'na ait olan 13.05.2014 tarih ve 3693 sayılı dilekçeye istinaden yıkılmıştır.</p> <p>8. Barış Mh. 4505 sokak No:14 te bulunan Hasan Hüseyin ADANUR'a ait 31.07.2014 tarih ve 5650 sayılı dilekçeye istinaden yıkılmıştır.</p> <p>9. Çilek Mh. 6332 Sokak No:7' de bulunan Ömer Nazmi SOY'a ait 19.11.2014 tarih ve 11712 dilekçeye istinaden yıkılmıştır.</p> <p>NOT: 9 Adet yıkılmış olup 24 tane metruk bina süreci devam etmektedir.</p>												
02- kaçak yapıların yıkılması	<p>Ruhsatsız ve imar düzenlemesi nedeniyle yıkılan , işlem yapılan yapılar ve sayısı 6 adet</p> <p>1- 25.06.2014 tarih ve 64 sayılı Encümen Kararı ile Fevzi ŞAHİN'in ruhsat yapısı yıkılmıştır.</p> <p>NOT:1 adet yıkılmış olup 5 tane ruhsatsız binaların yazışmaları devam etmektedir.</p>												
Stratejik Amaç:	2												
Hedef :	3												
Faaliyet/Proje	Gerçekleşmemiştir.												
03- 1 Adet 4x2 240 HP Damperli Kamyon Alımı	Seçimden sonra yeni stratejik plan çalışmalarında tır alınması düşünüldüğünden 2014 yılından Damperli Kamyon alınmamıştır												
04-Hizmet Alımı	80 Kişi, 3 adet Binek Oto ve 3 Adet pick-up Hizmet Alımı yapılmıştır.												
Stratejik Amaç :	2												
Hedef :	4												
Faaliyet/Proje	Gerçekleşme												
01- Asfalt yolun bakım ve onarım işi	<p>Fen İşleri Müdürlüğü Bünyesinde Bulunan Asfalt Ekibi Tarafından Değişik Mahalle Ve Sokaklara Dökülen Asfalt Miktarı (D= 7 cm) 3.302,960 Ton.19.660,00 m² dir.</p> <p>Asfalt Dökülen Mahalleler</p> <table border="1"> <tr> <td>TURGUTREİS</td> <td>100,700</td> </tr> <tr> <td>İHSANİYE</td> <td>148,920</td> </tr> <tr> <td>MESUDIYE</td> <td>78,340</td> </tr> <tr> <td>NUSRATİYE</td> <td>194,660</td> </tr> <tr> <td>CAMİŞERİF</td> <td>121,780</td> </tr> <tr> <td>MİTHATPAŞA</td> <td>601,720</td> </tr> </table>	TURGUTREİS	100,700	İHSANİYE	148,920	MESUDIYE	78,340	NUSRATİYE	194,660	CAMİŞERİF	121,780	MİTHATPAŞA	601,720
TURGUTREİS	100,700												
İHSANİYE	148,920												
MESUDIYE	78,340												
NUSRATİYE	194,660												
CAMİŞERİF	121,780												
MİTHATPAŞA	601,720												

	ŞEVKET SÜMER	113,600	
	ÇİLEK	592,580	
	GÜNDOĞDU	409,760	
	SİTELER	169,280	
	ÇAY	122,100	
	HAL	74,820	
	KARADUVAR	448,820	
	YEŞİLÇİMEN	125,880	
	TOPLAM:	3.302,960	TON
		19.660,00	m²
	BELEDİYE	3.302,960	TON
		19.660,00	m²
	<ul style="list-style-type: none"> • Turgutreis mah, 4101, 4211, 4120 sokaklar • İhsaniye mah, 4916, 4931, 4932, 4914, 4909, 4920, 4923, 4911, 4913, 4921, 4930, 4934 sokaklar • Mesudiye mah, 5116, 5117, 5115, 5103, 5118 sokaklar • Nusratiye mah, 5004, 5001, 5005, 5007 sokaklar • Camişerif mah, 5242, 5244, 5227, 5229, 5215, 5240, 5227, 5248, 5250, 5235, 5225 sokaklar • Mithat Paşa Mahallesi asfalt yama çalışması • Şevket Sümer Mahallesi 59120 sokak asfalta hazırlık • Çilek Mahallesi Enerji petrol arkası asfalt dökümü yapıldı. • Mithatpaşa 5520, 5512, 5504 Sokaklar asfalt dökümü yapıldı. • Şevketsümer Mahallesi: 5906, 5907, 5908, 5902, 5938, 5959 Sokaklarında Asfalt yapıldı. • Homurlu Beldesi, • Kazanlı mah. (muhtelif sokaklar) • Adanalıoğlu; kış, bulut, lale, zümrüt sokaklar • Yenitaşkent; harput mahallesi komple tüm sokakları • Evcı mah. sokakları, Evcı İlköğretim okulu önü ve yan sokaklar • Bağcılar mah. sokakları, • Sarıbrahimli mah. sokakları, mezarlık yolu, inci sokak, gazi sokak, şehit sokak, yağmur sokak, yurt sokak, sıla sokak, güvercinli sokak • İhsaniye mah. sokakları, • Huzurkent Bağlarbaşı; 700, 714, 716, 717, 723, 718, 722, 732, 712, 713, 715, 724, 732, 720, 721, 710, 706 sokaklar, • Huzurkent Köşelerli mahallesi sokakları, asfalt kaplama ve yama çalışması yapılmıştır. 		
02- Temel ve alt temel malzeme temin işi	Bozuk olan imar yollarından asfaltlanamayan kısımlar ve asfalt çalışması yapılan kısımların tabanına bypass veya alttemel malzemeleri serilerek sıkıştırılmıştır. (0-5, 0-12, 12-25, 0-25, bypass yaklaşık 100.000 ton temel ve alt temel malzemesi alınmıştır.)		
03- Bordür, Kilitli Parke Taşı, Çimento, hazır Beton Temini (işçilik belediye personellerine ait)	Kaldırımlara ve yollara döşenen bordür, oluk ve kilitli parke miktarı: 23.475 adet bordür 11.520 m ² kilitli parke, 300 mtül Yağmur oluğu, 5 086 Kg demir, 37200 adet biriket, 12.875 torba çimento, 35 m ³ hazır beton temini		

	<p>yapılarak yol ve kaldırım çalışmaları yapılmıştır.</p> <p>Kentin değişik mahalle ve sokaklarında bordür ve kilittaşı kaldırım çalışmaları:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hamidiye Mahallesi 4207, 4222 sokak kilittaş tamiri • Nusratiye Mahallesi Devlet hastanesi bordür çalışması. • İhsaniye Mahallesi Gazi lisesi kaldırım çalışması. • Mahmudiye Mahallesi 4830, 4833, 4811, 4810 4801, 4812 sokakları, kilittaş tamiri. • Bahçe Mahallesi 4611, kilittaşı tamiri yapıldı • Turgutreis Mahallesi 4107, 4101 sokak ve muhtarlık önü kilittaşı tamiri. • Dikilitaş Beldesi Kaldırım Tamiratu. • Cami Şerif Mahallesi 5231, 5228, 5254, 5231 sokaklar ve il jandarma komutanlığı kilittaş tamiri. • Çankaya Mahallesi 4723 Sokak kilittaş tamiri. • Kiremithane Mahallesi kilittaş tamiri. • Yeni Mahalle 5323, 5317, 5341, 5345, 5311, 5347 sokaklar kilittaş tamiri. • Üç ocak Mahallesi 5434, 5427 sokakların tamiratu yapıldı. • Kültür Mahallesi 4305, 4303 Sokak tamiratu yapıldı. • Mesudiye Mahallesi 5120, 5118 Sokak ve M. Akif Caddesi tamiratu yapıldı. • Gündoğdu Mahallesi M. Ahmet Caddesi, 5707, 5706, 5723, 5790, 5797,5772, 5742 sokaklar, kilittaşı tamiri yapıldı • Şevketsümer Mahallesi 5975, 5994, 5963, 5960, 142. Cadde ve 59120, 5920, 5975, 5959, 5971, 5997, 5977, 5996, 5912, 5914, 5923, 59102, 5993 156. Cadde orta refüj çalışma Yapıldı. • Karaoğlan kültür merkezi, kilittaşı bordür yapımı • Hal Mahallesi 6025 Sokakları Tamiri Yapıldı. • Karaduvar Mahallesi Sahil yolu, kilittaşı tamiri • Çay 6416, 6486, 6494 Sokaklar, Nakliye Sitesi kilittaşı bordür tamiri • Civan Yayla Köyü Kuran Kursu kilittaş çalışması. • Çilek Mahallesi 6344, 6355, 6323, 6313, 6312, 6320, 6321 Sokakların tamiratu yapıldı. • Güneş Mahallesi 5821, 5838 5869, 5828, 5859, 5875, 5855, 5812, 5877, 5838, 5839, 5810, 5857, 5865, 5842, 5869 Sokakları Tamiri Yapıldı. • Müfide İlhan Mahallesi 6120, 6118, 6113, 6127, 6108, 6115 Sokakların tamiratu yapıldı. • Hal Mahallesi 160. Cadde kaldırım tamiri Hürriyet İlköğretim Okulu kilittaş tamiri yapıldı. • Karacailyas Mahallesi Evren Sokak, mezarlık cadde Muhtarlığının yanı kilittaşı tamirat ve yenileme çalışmaları yapılmıştır. • Yeşilçimen Mahallesi: 408, 410, 406, 407, 412, 106017, 106016, 106012, 106015, 106018 Sokaklarında Kaldırım Dolgusu Yapıldı
Stratejik Amaç :	2
Hedef :	9
Faaliyet/Proje	Gerçekleşmemiştir.
01-Kilitli parke, karo vb. malzemelerle döşeme işleminin yapılması	2014 Seçimden dolayı 2015-2019 Stratejik plan çalışmaları yapıldığından yapalamamıştır.
04- 2014 Yılında Özgürlük mahallesi	2014 Seçimden dolayı 2015-2019 Stratejik plan çalışmaları

6274 sokakta yer alan taşınmazımızın taziye evi yapımı.	yapıldığından yapamamıştır.
05- 2014 yılında Dikilitaş belediye hizmet binasının yanındaki 21111 sokak ile 21101 sokakın kesiştiği alandaki taşınmazımıza taziye evi yapımı	2014 Seçimden dolayı 2015-2019 Stratejik plan çalışmaları yapıldığından yapamamıştır.



Yol ve Kaldırım çalışmaları



Asfalt yama ve kaplama çalışmaları



Harabe yapıların yıkılması

h) TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdari Düzeyde Sunulan Hizmetler

Cadde ve sokaklar 4 adet büyük yol süpürme aracı, 3 adet traktör arkası yol süpürme aracı ile yağışlı günler haricinde her gün süpürülmüştür. Konteyner yıkama aracı ile her gün 40-60 adet arası konteyner yıkanmış, hasar görmüş konteynerler toplanarak bakımdan geçirildikten sonra ihtiyaç duyulan yerlere dağıtılmıştır.

İbadethanelerin büyüklüğüne göre günde 1 veya 2 ibadethane olmak üzere ayda ortalama 30 ibadethane periyodik olarak temizlenip dezenfekte edilmektedir. Kemirgenlerle mücadele ilaçları müdürlüğümüzce alınmış muhtarlıklarımızın talebi doğrultusunda, muhtarlık kanalıyla dağıtımı yapılmıştır. Ayrıca Belediye sınırları içerisinde bulunan 127 okul program dahilinde, ayda ortalama 20-22 okul bahçesi temizlenip basınçlı su ile yıkanmaktadır. Özellikle yaz aylarında tozumanın engellenmesi için her gün 40'a yakın sokak, cadde arazözler yardımıyla sulanmakta ve haftanın belirli günlerinde sokak ve caddeler yıkanmaktadır.

Stratejik Plan Dahilinde Yapılan Hizmetlerimiz

Stratejik Amaç :	5
Hedef :	1
Faaliyet/Proje	Gerçekleşme
01-2014 yılında Orta öğrenim düzeyinde, güncel çevre kılavuzu ve el broşürü dağıtılması.	2014 yılında ilk ve orta öğrenim düzeyinde, 18000 adet güncel çevre kılavuzu ve el broşürü dağıtılmıştır.
02-2014 Yılında Üniversitelerle, meslek odalarıyla ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak, çevre konusunda toplantı, panel ve seminer gibi bilgilendirici ve eğitici faaliyetler düzenlenmesi	2014 yılında okullara yönelik eğitici faaliyetler düzenlenmiş, okullarda geridönüşümün önemine dair eğitimler verilmiş ve okul yönetimleri ile birlikte uygulanmıştır.
04-2014 yılında çevre günü düzenlenmesi	2014 yılı çevre gününde sivil toplum kuruluşlarının ve Belediye Eş Başkanlarının katılımıyla Çevre Karikatürleri Sergisi açılmıştır.

Stratejik Amaç :	6
Hedef :	1
Faaliyet/Proje	Gerçekleşme
01- Bakanlık tarafından onaylı Atık Yönetim Planı doğrultusunda Ambalaj Atıklarının Geri Kazanım Uygulama Projesinin uygulanacağı yeni bölgelerin tespit edilmesi	Ambalaj Atıklarının Geri Kazanım projesi kapsamında, 2014 yılı itibariyle Atık Yönetim Planında yer alan 65 mahallenin 57'sine ulaşılmıştır.
02- Ambalaj Atıklarının Geri Kazanım Uygulama Projesinin , proje kapsamında eğitim çalışmalarının, bu bölgelerdeki apartman ve site yöneticilerini ambalaj atıklarının biriktirilmesi ve toplanması konusunda eğitilmesi.	Ambalaj atıklarının geri kazanımı uygulama projesi kapsamında, Akdeniz Belediyesi Atık Yönetim Planına göre, 8.000 konuta gidilerek ambalaj atıklarının biriktirilmesi ve toplanması konusunda eğitim verilmiştir.
03- Cam metal plastik kağıt-karton gibi geri kazanılabilir atıkların kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak için, apartman yöneticilerine ve görevlilerine geri dönüşüm bidonu ve çöp poşetlerinin dağıtılması.	Cam metal plastik kağıt- karton gibi geri kazanılabilir atıkların kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak için, atık yönetim planına uygun olarak, apartman yöneticilerine ve görevlilerine 5000 adet geri dönüşüm kutusu ve çöp poşeti dağıtılmıştır.
04- Akdeniz Belediyesi sınırları içindeki tüm okullara geri kazanılabilir ambalaj atıkları için geri dönüşüm kutuları ve kumbaraların konulması	Belediyemiz Atık Yönetim Planına göre okullara dağıtılması planlanan geri dönüşüm kutularının tamamı dağıtılmıştır.
05- Biriktirilen geri kazanılabilir atıkların atık yönetim planı doğrultusunda, haftanın belirli günlerinde toplanması ve geri dönüşüm tesislerine ulaştırılması.	Belediyemiz Atık Yönetim Planına göre, protokol yaptığı lisanslı firmalar aracılığı ile toplanan ambalaj atıkları geri dönüşüm tesislerine ulaştırılmıştır.
06- Akdeniz Belediyesi sınırları içindeki tüm işyerlerine geri kazanılabilir ambalaj atıkları için geri dönüşüm kutuları konulması	Belediyemizin Protokol yaptığı lisanslı firmalar aracılığı ile ambalaj atığı sarfiyatı çıkaran resmi ve özel kuruluşlara geri dönüşüm kutuları dağıtılmıştır.
Stratejik Amaç :	6
Hedef :	2
Faaliyet/Proje	Gerçekleşme
01- Akdeniz İlçe sınırları içerisinde bulunan cadde ve sokağın zamanında temizlenerek, çöplerin kaldırılması, süpürülmesi ve depolama alanına taşınması	Çöp toplama ve nakil işlemleri, temizlik işlerimizin ağırlıklı bölümünü oluşturmaktadır. 33 adet sıkıştırılmalı çöp kamyonu ile Doğuda; Huzurkent, Batıda; Müftü Deresi, Kuzeyde ; Parmakurdu, Güneyde; Mersin limanı, Kazanlı ve Adanlıoğlu arasında kalan 65 mahalle ve yaklaşık 2800 sokak, kamu kurum ve kuruluşları, eğitim ve öğretim kurumları ile çarşı merkezi, ana arterler, caddeler ve bulvarların tümünde düzenli olarak her gün 337 işçiyle süpürülüp 280-310 ton arası çöp toplama işlemi gerçekleştirilmektedir.
02- Pazar yerleri, İbadet yerleri ile cadde ve sokakların periyodik olarak yıkanması.	Akdeniz Belediyesi sınırları içinde semt pazarları aşağıda belirtilen gün ve semtlerde kurulmaktadır: PAZARTESİ : Müfide İlhan Mahallesi, Özgürlük Mahallesi SALI : Güneş Mahallesi, Çilek Mahallesi, Barış Mahallesi

	<p>ÇARŞAMBA : Çay Mahallesi, Hamidiye Mahallesi, Mesudiye Mahallesi PERŞEMBE : Yeni Mahalle CUMA : Güneş Mahallesi, Nusratiye Mahallesi CUMARTESİ : Hal Mahallesi, Kiremithane Mahallesi PAZAR : Karaduvar Mahallesi, Mahmudiye Mahallesi</p> <p>Haftanın belirli günlerinde farklı mahallerde kurulan semt pazarları işlevlerini tamamladıktan sonra çöpler toplanmakta, süpürülmekte ve basınçlı su ile bu alanların yıkama işlemleri yapılmaktadır.</p>
03- Çöp Konteyner ve çöp kutusu alımı.	1000 tane Çöp konteyneri alınarak ihtiyaç duyulan sokaklara dağıtımı yapılmıştır.

1) İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İdari Düzeyde Sunulan Hizmetler

PLANLAMA VE İMAR UYGULAMA ŞEFLİĞİ

Büyükşehir Belediyesi nazım imar planlarını henüz yapmadığından plan çalışmalarına başlanamamıştır.

HARİTA ŞEFLİĞİ

Bahçe Mahallesi, 79 pafta, 756 ada, 164 parsel ile 20 M-IV pafta, 4973 ada 1-2-3-4-5-6-7- parseller, 4974 ada 1-2-3-4-5 parseller, 4975 ada 1-2-3-8-9-10-11-12-16-17-18-19-20-21-22-23-24 parseller, 4976 ada 1-2-3-4-5-6-7 parseller, 4977 ada 4-5-6 parseller, 4978 ada 1-2-3-4-5 parseller, 4980 ada 1-2-3-4-5-6-7-8-9 parsellerin bulunduğu alanda mahkeme kararına istinaden 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. madde uygulama çalışması tescil olmuştur.

Mersin İli, Nacarlı Köyü, 19 pafta, 434-463 ve 1752 parsellerin bulunduğu alanda 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesine göre imar uygulaması yapılmış, kadastro müdürlüğünde kontrol aşamasındadır.

Yalınayak Köyü, 21 P-I – 22 P-III pafta, 1655-1656-1657 ve 1778 parsellerin bulunduğu alanda 3194 sayılı kanunun 18. madde uygulaması yapılmış tescil olmuştur.

Çalışma ruhsatı almak için İktisat Müdürlüğüne başvuran vatandaşlardan kullanma izni alınamayan parseller için birimizce halihazır tespit ve mülkiyet çıktıları hazırlanarak ücret karşılığı vatandaşlara verilmektedir.

Yine, İnşaat Ruhsatı alacak parsel sahiplerinin proje öncesi yerleşim krokisi onayı için yapılan başvuruları değerlendirilerek İmar Uygulama Şefliği ile birlikte onaylanmaktadır.

Kadaastro Müdürlüğünün yapmış olduğu 3402 sayılı Kadaastro Kanunu'nun 22-a uygulamasına istinaden yapılan çalışma sonuçlarında meydana gelen değişiklikler nedeniyle oluşan yeni tapular ile ilgili vatandaşlara bilgi verilmektedir.

2014 yılı içinde 30 adet tevhid dosyası, 20 adet ifraz dosyası, 4 adet ihdas dosyası, 15 adet yola terk dosyası Belediye Encümenince onaylanmıştır.

EMLAK KAMULAŞTIRMA ŞEFLİĞİ

1- 2013 stratejik planında bulunan Mahmudiye mah. 20 M-IV Pafta, 246 ada 7 parseli isabet eden park alanının kamulaştırılması (Müderri Parkı olarak kullanılıyor) ile ilgili anlaşma sağlanmış ödemesi Encümen Kararı alındıktan sonra ödenecektir.

2- Belediyemiz sınırları içerisinde, Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların, 2886 Sayılı Yasanın 45.maddesi uyarınca, Açık Teklif Artırma Usulüne göre birinci yılın sonunda kira artışı TÜİK tarafından belirlenen yıllık ÜFE endeksi artışıyla 3 (üç) yıl süre ile kiraya verilebilmesi için Basın İlan Kurumuna yazılılar yazılmış, Yerel Gazetelerde yayımlanara, kiralamaya çıkartılmıştır.

ADRES ALT BİRİM ŞEFLİĞİ OLARAK;

2014 yılı içerisinde Şefliğimize Mahkeme, Vatandaş ve Bilgilendirme yazıları gelmiş, 4022 Adet Evrakta cevap yazılmıştır.

Stratejik Plan Dahilinde Sunulan Hizmetler

	2014
Stratejik Amaç :	2
Hedef :	7
Faaliyet/Proje	Gerçekleşme
22- Kazanlı bölgesinin (D-400 karayolunun güneyinde 100 hektarlık alanda) 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. madde uygulaması yapılması işi.	Büyükşehir Belediyesi nazım imar planlarını henüz yapmadığından çalışmalara başlanamamıştır.
23- Karacailyas bölgesinde 100 hektarlık alanda 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. madde uygulaması yapılması işi.	Büyükşehir Belediyesi nazım imar planlarını henüz yapmadığından çalışmalara başlanamamıştır.
24- Yenitaşkent bölgesinin D-400 kuzeyi ve güneyinde 70 hektarlık alanda 18. madde uygulaması yapılması	Büyükşehir Belediyesi nazım imar planlarını henüz yapmadığından çalışmalara başlanamamıştır.
25- Dikilitaş, Bahçeli, Bağcılar Bölgesinde 50 hektarlık alanda 18. madde uygulaması yapılması işi.	Büyükşehir Belediyesi nazım imar planlarını henüz yapmadığından çalışmalara başlanamamıştır.
Stratejik Amaç :	2
Hedef :	8
Faaliyet/Proje	Gerçekleşme
01- Belediyemiz sınırları içerisinde mülkiyeti Maliye Hazinesine ait taşınmazların plan tadilatları ve uygulama imar planlarının uygulanması nedeniyle doğabilecek bedelsiz terk ve tahsis yoluyla park,	Bu maddeye giren işimiz olmamıştır.

yeşil alan, yol, meydan, otopark gibi alanların Belediyenin kullanımına kazandırılması.	
02- Belediyenin kamu kurum ve kuruluşları arasında 2942/30 kamulaştırma yasasına göre kurumların isteği doğrultusunda plan tadilatları vb. nedenlerle doğabilecek taşınmaz mal devirleri.	1-Adana-Devlet Demir Yolları İşletme Genel Müdürlüğü 6.Bölge Müdürlüğü Taşınmaz Mallar Müdürlüğü'ne Belediyemiz sınırları içinde, mülkiyeti kurumumuza ait Tapunun Mersin ili, Akdeniz ilçesi, Nusratiye mahallesi, 59 pafta, 61 ada, 185 nolu 6648,00m2 yüzölçümündeki parselimizi 2942/4650 sayılı kamulaştırma yasasının 30.maddesine göre kurumlar arası devir işlemlerinin yapılması istenmiştir. Ancak, anlaşma sağlanamadığından işlemler devam etmektedir.
03- İmar uygulaması yapılmış veya yapılmamış alanlarda plan tadilatı, revizyonu vb. nedenlerle öngörülmeven yol, meydan, yeşil alanların kamulaştırılması.	. Bu maddeye giren işimiz olmamıştır
04- Mahkemelerde devam etmekte olan, kamulaştırma davalarında dava bitiminden sonra mahkeme kararları gereği kamulaştırma bedellerinin ödenmesi	1-Mülkiyeti Abbas KURT'a ait olan, tapunun Mersin İli, Toroslar İlçesi, Yalınayak mahallesi, 6466 ada, 34 nolu parselin yol olarak kullanımı için parsel üzerinde bulunan bina ve eklentilerinin tamamen kamulaştırması için dava açılmıştır. Davacı vekiline Kamulaştırma bedeli olarak 150,126,00TL'yi Vakıflar Bankası Merkez Şubesine Abbas KURT adına DEPO etmek üzere ödeme emri belgesi düzenlenerek, ödenmesi için Mali Hizmetlere yazı yazılmıştır. 2- Belediyemiz sınırları içinde, mülkiyeti Davacılar İsmail Güçlü ETİLER ve Dava arkadaşları vekillerine ait olan, Tapunun Mersin ili, Akdeniz İlçesi, Tekke mahallesi, 216 nolu parselin üzerine Yenitaşkent Belediyesi faal durumunda iken Belediye tarafından kamulaştırmaz olarak el atma yöntemi ile betonarme bina inşa edildiği, Türk Telekomünikasyon AŞ. Kullanımına bırakıldığı iddiasıyla, dava açılmıştır. Mersin 4.Asliye Hukuk Mahkemesine açılan davada 167.426,80 TL'nin (Tarsus 2. icra Müdürlüğü'nün 2014/2464 Esas sayılı takip dosyasına ödenmesi için .Mali hizmetlere yazı yazılmıştır. 3- Belediyemiz sınırları içinde, mülkiyeti Davacılar Süleyman ERTAŞ Vekillerine ait olan, Tapunun Mersin ili, Akdeniz İlçesi, Bahçe mahallesi, 66 pafta,172 ada, 18 nolu parselin tali yol olarak kamulaştırmaz olarak el atıldığı iddiasıyla, dava açılmıştır. Mersin 2. Asliye Hukuk Mahkemesine açılan davada 33.012,61 TL'nin Mersin 4.İcra Müdürlüğü'nün 2010/3382 esas sayılı dosyasına ödenmesi için Mali Hizmetlere yazı yazılmıştır. 4- Belediyemiz sınırları içinde, mülkiyeti Davacılar Süleyman ZIVDIR ve Dava arkadaşları vekillerine ait, Tapunun Mersin ili, Akdeniz İlçesi, Nacarlı mahallesi, 86 nolu parselin üzerine, Davalı tarafından kamulaştırma işlemi yapılmadan yol yapımı için fiilen el konulan ve yol inşa edilen, Kamu alacakları için, Mersin 1.Asliye Hukuk Mahkemesine açılan davada 8.367,96 TL'nin (Tarsus 2. icra Müdürlüğü'nün 2014/3121 Esas sayılı takip dosyasına ödenmesi için Mali Hizmetlere yazılmıştır.
05- Belediyemiz sınırları içinde, Belediyemize bağlanan sekiz beldenin tüm mahallelerinde, imar uygulaması yapılmış veya yapılmamış alanlarda plan tadilatı, revizyonu vb nedenlerle öngörülmeven, düşünülmeven kamulaştırılması zorunluluk arz eden yol, meydan, yeşil alan (park), Belediye Hizmet Alanlarının kamulaştırılması	Bu maddeye giren işimiz olmamıştır.
Stratejik Amaç :	3
Hedef :	2
Faaliyet/Proje	Gerçekleşme

10- Çay Mahallesi 23 S-IV pafta, Halil Akgün İlköğretim Okulunun batısı 6449- 6451-6472 nolu sokakların bitişiği park ve adı geçen sokaklar üzerinde bulunan örtülerin bedellerinin ödenerek kamulaştırılması	Kadastro Müdürlüğü kadastral parsellerde 3402 sayılı Kadastro Kanunu'nun 22/a çalışmalarına başlamış olduğundan kamulaştırmaya başlanamamıştır.
--	---

i) RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

İdari Düzeyde Sunulan Hizmetler

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak faaliyetlerimiz, sıhhi, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri, gayri sıhhi müesseseler gibi işyerlerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesini sağlamak ayrıca hafta tatili izni Mesul Müdürlük belgesi gibi belgeleri müracaat eden vatandaşlara uygun olanının verilmesini sağlamaktır.

Müdürlüğümüz bünyesinde ayrıca çevre denetim birimi bulunmakta olup, vatandaşların gürültüden kaynaklanan şikayetlerini yerinde ölçüm yaparak şikayetlerin giderilmesini ve canlı müzik izni talep eden işyeri sahiplerinin müzik izin belgelerinin verilmesini sağlamaktadır.

2014 yılında 1598 Gsm Ruhsatı, Sıhhi ve Umuma Açık Ruhsatı ve 32 adet tatil günleri çalışma ruhsatı başvurusu yapılmış ve 15 adet hafta tatili ruhsatı vize yapılmıştır.

j) ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İdari Düzeyde Sunulan Hizmetler

Zabıta Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 51.maddesine göre “Belediye Zabıtası belde de esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla 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 yaptırımları uygulamakla” görevlidir.

İlçemiz sınırları içerisinde meydana gelen olumsuzlukların yazılı ve sözlü olarak bildirildiği şikayetler zabıta ekiplerimizce yerinde ve ivedilikle değerlendirilmektedir. İlçe halkımızın yoğun şikayetlerine neden olan hususların başında ise mesken ve işyerlerinde meydana gelen su sızıntıları, mesken yerlerde hayvan beslenmesi, gürültü ve çevre kirliliğine sebebiyet veren yerler (mesken, işyeri vb. yerler) yayaların geliş-gidişine engel teşkil ederek kaldırım işgaline sebebiyet veren sabit esnaf, seyyar satıcı ve işportacılar vb. şikayetler gelmektedir.

2014 yılı içerisinde Müdürlüğümüze yazılı olarak bildirilen şikayetler **1859** adet olup, telefon ile bildirilen şikayetlerin sayısı da **2435**'e ulaşmıştır. Seyyar satıcı ve işportacıardan müsadere edilen çeşitli malzemeler de hayır kurumlarına makbuz karşılığında bağışlanmaktadır.

İlçe Emniyet Müdürlüğüne bağlı ekipler ve Zabıta ekiplerimizce umuma açık işyerlerine yapılan denetimler neticesinde; 5259 sayılı Kanunla değiştirilen 2559 sayılı P.V.S.K.'nun 6.maddesinin b, c ve d bendlerine riayet etmedikleri tespit edilen 7 işyeri hakkında Encümenimize sunulmak üzere tutanak düzenlenmiştir. Ayrıca işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösterdiği görevliler tarafından tespit edilen ve umuma açık istirahat ve eğlence yerleri sınıflandırmasında bulunan 7 işyeri 2005/9207 Karar sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmeliğin 32.maddesine istinaden ruhsat alınmaya kadar kapatılmış olup, Kaymakamlık Oluruna istinaden de 17 işyeri de 3(üç) ay süre ile mühürlenmek suretiyle kapatılmıştır.

Ayrıca özellikle Anneler Günü, Öğretmenler Günü, Sevgililer Günü vb. günlerde İlçemiz sınırları içerisinde yaya ve araç trafiğine engel teşkil eden seyyar çiçekçilerin sayısı her geçen gün çoğaldığından dolayı, motorize ekiplerimiz tarafından gerekli çalışmalar yapılmış olup, tüm uyarılara istinaden halen seyyar olarak satış yapan şahısların satmış oldukları ürünler de müsadere altına alınarak hayır kurumlarına makbuz karşılığında bağışlanmaktadır.

İlçe Emniyet Müdürlüğü' ne bağlı ekipler ve Zabıta Ekiplerimizce Umuma Açık İşyerlerine yapılan denetim neticesinde, 5259 sayılı Kanunla değiştirilen 2559 sayılı P.V.S.K' nun 6.maddesine (b,c ve d bendleri) riayet etmedikleri tespit edilen 24 adet işyeri hakkında Encümenimize sunulmak üzere tutanak tanzim edilmiştir. Yine İşyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösterdiği görevliler tarafından tespit edilen umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinden 26 işyeri 2005 / 9207 Karar Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmenliğin 32.Maddesine göre kapatma tutanağı düzenlenerek ruhsat alınmaya kadar mühürlenmek suretiyle kapatılmıştır

Ayrıca 24 Kasım Öğretmenler günü, Anneler günü, Sevgililer günü vb. günlerde seyyar çiçek satışı yapan şahısların sayısı çoğaldığından dolayı, motorize ekiplerimiz tamamı bu konu ile ilgili gerekli çalışmaları yapmış olup, ancak tüm uyarılarımıza rağmen halen satış yapan şahısların da satmış oldukları malzemeler müsadere altına alınarak çeşitli hayır kurumlarına makbuz karşılığında bağışlanmıştır.

Kaldırımlarda oluşabilecek işgallerin önlenmesi konusunda İlçemiz sınırları dahilinde bulunan özellikle ana cadde ve sokaklarda yayaların geliş – gidişlerine engel oluşturulan; Seyyar Satıcı, İşportacı,Esnafların Kaldırım Üzerinde Ürün Teşhir Etmesi konusunda 1876 adet seyyar – işportacı ve işyeri uyarılmış olup, uyarı ve ikazlarımıza rağmen halen aynı şekilde satış ve kaldırım işgalinde bulunan 53 adet seyyar – işportacı ve işyerine Zabıta Tenbihnamesinin ilgili maddesi gereğince yasal işlem uygulanmıştır.



Stratejik Plan Dahilinde Sunulan Hizmetler

Stratejik Amaç :	4
Hedef :	2
Faaliyet/Proje	Gerçekleşme
01-Belediyemiz sınırları içerisinde denetimleri sıklaştırarak ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin tespit edilmesi ve bu işyerlerinin ruhsatlandırılmasını sağlamak	İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerleri, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin verdiği yetkiye dayanarak işyerleri denetlenmiş yine aynı yönetmeliğin 6. maddesi gereği işyerlerine ruhsatsız faaliyetten Encümenimize sunulmak üzere tutanak tanzim edilmiştir. Tutanak tanzim edilen işyerleri ,işyeri açma ve çalışma ruhsatını alarak faaliyetini sürdürmektedir.
Stratejik Amaç :	4
Hedef :	3
Faaliyet/Proje	Gerçekleşme
01-Gıda satış yerlerinin denetlenmesi.	Zabıta Müdürlüğü olarak halkın sağlığına yönelik riskleri ortadan kaldırmak için fırın, lokanta, kasap vb. gıda üretimi ve satışı yapılan işyerlerine yönelik denetimler periyodik olarak yapılmaktadır. Müdürlüğümüze bağlı ekipler halkın sağlığını korumak ve olası riskleri önlemek için işletmelerin hijyen kurallarına uygunluklarını denetlemekte, özellikle sağlıksız koşullarda gıda satışı yapan işyerlerinde temizliğe ve hijyen koşullarına uyulması konusunda gerekli uyarılar yapılmakta ve bu uyarılara riayet etmeyen işyerleri hakkında cezai işlem uygulanmaktadır. Belediye Zabıta Yönetmeliğinin Sağlık ile ilgili Görevleri başlıklı bölümünde; 24/04/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve 27/05/2004 tarihli 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olunması gerektiği belirtilmektedir. Ayrıca 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

	<p>yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili kuruma bilgi verilmesi gerektiği belirtildiğinden dolayı, gıda maddelerinin üretiminin yapıldığı imalathaneler zabıta ekiplerimiz tarafından kontrol edilmesine rağmen temizlik ve hijyen konuları dışında tarafımızca herhangi bir işlem yapılamamaktadır.</p> <p>Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren et ve et ürünleri satışı yapılan işyerlerine İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne bağlı ekipler ile birlikte yapmış olduğumuz denetimlerimiz devam edecektir. Bu denetimlerimizde mezbaha harici kesim yaptığı tespit edilen işyerleri hakkında ise Belediye Zabıta Tenbihnamesinin ilgili maddesi gereğince para cezası uygulanmakta olup, söz konusu etler de veteriner raporu neticesinde müsadere edilmektedir.</p>
--	--

k) ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

İdari Düzeyde Yapılan Hizmetler

- Eş Başkanlık Makamından alınan talimatlar doğrultusunda çalışmaları sürdürülmüştür.
- Belediye Eş Başkanlarımızın her türlü sözlü ve yazılı emirlerine, talimatlarına genelgeleri ve toplantıları ilgili birimlere iletilmiştir.
- İç ve dış yazışmaları yapılmıştır.
- Birimler arası koordinasyonu sağlanmıştır.
- Eş Başkanların, ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil iş ve işlemleri ile yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerini düzenlemek, bu faaliyetlere yönelik yazışmaları yapmak, giderlerin ödenmesini teminen tahakkuk işlemleri yapılmıştır.
- Vatandaşlarca iletilen istek ve şikayetlerin çözüme kavuşturulmasında ilgili birimlere sorunlar aktarılarak sonuçları hakkında vatandaşlara bilgi verilmiştir.
- Ülkemizde kurumlar ve kuruluşlarda yapılan atamaları ve faaliyetleri takip ederek Eş Başkanlarımız adına kutlama ve tebrik mesajı gönderilmiştir.
- Yemek organizasyonu, basın toplantısı bilgisinin Eş Başkanlardan alınıp Eş Başkanlar adına takip edilmesini sağlanmıştır.
- Eş Başkanlarımıza randevusuz gelen konukların notları alınıp, ilgili birimlere iletilmiştir.
- Tüm protokol kayıtlarını tutulmuş ve güncellenmiştir.
- Anma törenlerini ve bayramlarını kutlamak için programlar hazırlamıştır.
- Belediye tarafından hizmete sunulan yeni tesis açılışlarının organizasyonlarını sağlamıştır.
- Belediyenin davetlisi olarak gelen konukları buldukları süre içerisinde ağırlanmıştır.
- Eş Başkanlarımızın günlük, haftalık, aylık çalışma programını hazırlanmıştır.
- Randevu taleplerini değerlendirip ve telefon görüşmeleri sağlanmıştır.
- Eş Başkanlıkça istenilen bilgi ve belgeleri temin edilmiştir.
- Vatandaşların her şekilde Özel Kalem Müdürlüğü personeline ulaşmasını sağlamakla başlayan süreçte iyi bir ev sahibi davranışı içinde güler yüzlü ve ilgili bir tavırla vatandaş – Belediye kucaklaşmasına katkıda bulunmuştur.

- Eş Başkanların iç ve dış haberleşme sistemi ile ilgili her türlü iş ve işlemlerini yapmak,
- Eş Başkanlığın çalışma alanlarına giren konuların gerektirdiği her türlü afiş, broşür, duyuru pankart ve baskı işlemlerinin ilgili birimlerle koordineli bir şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.
- Sağlıklı, güvenli ve sürdürülebilir bir kentsel yaşam için projeler üretilmesine katkı sağlanmıştır.
- Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçedeki diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile ilçenin hizmetleriyle ilgili gerekli koordinasyonun yapılması sağlanmıştır.
- Özel Kalem organlarına ve mensuplarına ait isim ve adres listelerini düzenlemek değişiklikler takip edilmiştir.

Resmi işlemler

- Müdürlük faaliyetleri yürütülmüştür.
- Eş Başkanlık Makamına İmzaya gelen evrakların, Belediye Eş Başkanları tarafından imzalanarak ilgili birime gönderilmesi sağlanmıştır.
- Belediye Eş Başkanlarına gelen evrak, mektup, e-maillerin gereği yerine getirilmiştir.
- Eş Başkanlık adına yapılan tüm ödemeleri yasa ve yönetmelikler gereğince tahakkukları hazırlanmış ve sonuca ulaştırılmıştır.



Görüşmeler

- Belediye Eş Başkanları ile görüşme talebinde bulunan kişi ve/veya kurum temsilcilerine program dâhilinde randevu verilmiş, programa alınamayanların ilgili başkan yardımcısı ile görüşmeleri sağlanmıştır.
- Eş Başkanlığın, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve sosyal yardım kuruluşları gibi örgütlerle görüşmeleri sağlanmıştır.

Toplantılar

- Belediye Eş Başkanları'nın katılımı ile,
- Mutad olarak Eş Başkan Yardımcıları ve müdürlerle koordinasyon toplantıları düzenlenmiştir.
- Muhtarlar ve meclis üyelerinin katılımı ile mutad toplantılar düzenlenmiştir.
- Kamu kurumları, sivil toplum örgütleri vs. tarafından düzenlenen toplantılara Belediye Eş Başkanları'nın katılımı sağlanmıştır.
- Kentimizde süregelen Narenciye Festivaline belediyemizce gerekli destek sağlanmıştır.



Ziyaretler

- Kamu ve özel kurum ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.
- Sivil toplum kuruluşları, esnaflar ziyaret edilmiştir.
- Özellikle muhtaç ailelere ev ziyareti gerçekleştirilmiştir.
- Engelli Vatandaşlarımızın ziyaretlerine gidilmiştir.
- Her hafta mahalle ziyaretlerine gidilmiştir.



Açılışlar, törenler

- İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerinin açılış törenlerine iştirak edilmiştir.
- Diğer kurumlar tarafından düzenlenen törenlere katılım sağlanmıştır.
- Düğün ve nikâh davetlerine icabet edilmiş,
- Cenaze törenlerine katılım sağlanmıştır.
- Belediye tarafından yapılan etkinlikler ilgili müdürlüklerin faaliyet bilgilerinde yer almakta olup, belirtilen faaliyetlere Belediye Eş Başkanı'nın katılımı sağlanmıştır.
- Amatör Spor Kulüplerine ve kentimize gelen sporculara destek sağlanmış ve malzeme dağıtımı yapılmıştır.



Belediye mevzuatıyla ilgili resmi kurumlar, birlikler ve derneklerce düzenlenen eğitim seminerlerine Meclis Üyelerinin katılımı gerçekleşmiştir.



AKDENİZ KENT KONSEYİ 2011 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

İçişleri Bakanlığının.08.10.2006 ve 26313 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kent Konseyi Yönetmeliğine göre Akdeniz Kent Konseyi kurulmuştur.

Kent yaşamında, kent vizyonun ve hemşehrilik bilincinin geliştirilmesi, kentin hak ve hukukunun korunması, sürdürülebilir kalkınma, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, saydamlık, hesap sorma ve hesap verme, katılım, yönetim ve yerinden yönetim ilkelerini hayata geçirmeye çalışır.

2-KENT KONSEYİNİN GÖREVLERİ

- a) Yerel düzeyde demokratik katılımın yaygınlaştırılmasını, hemşerilik hukuku ve ortak yaşam bilincinin geliştirilmesini, çok ortaklı ve çok aktörlü yönetim anlayışının benimsenmesini sağlamak,
- b) Sürdürülebilir gelişmenin sağlanması ve bu konuda ortaya çıkan sorunların çözümüne yönelik planların hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,
- c) Kente ilişkin temel stratejiler ve faaliyet planlarının belirlenmesinde, uygulama ve izleme süreçlerinde tüm kenti kapsayan ortak bir aklın oluşturmasına katkıda bulunmak,
- ç) Yerellik ilkesi çerçevesinde katılımıcılığı, demokrasiyi ve uzlaşma kültürünü geliştirmek,
- d) Kentin kimliğine ilişkin tarihi, kültürel, doğal ve benzeri değerlere sahip çıkmak ve geliştirmek,
- e) Kent kaynaklarının etkili, verimli ve adil kullanımına katkıda bulunmak,
- f) Sürdürülebilir kalkınma anlayışına dayalı kentin yaşam kalitesini geliştiren, çevreye duyarlı ve yoksulluğu giderici programları desteklemek,
- g) Sivil toplumun gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkıda bulunmak,

- ğ) Çocukların, gençlerin, kadınların ve engellilerin toplumsal yaşamdaki etkinliklerini arttırmak ve yerel karar alma mekanizmalarında aktif rol almalarını sağlamak,
- h) Kent yönetiminde saydamlık, katılım, hesap verebilirlik, öngörülebilirlik ilkelerinin uygulanmasına katkıda bulunmak,
- ı) Kent Konseyinde oluşturulan görüşlerin değerlendirilmek üzere ilgili belediyeye gönderilmesini sağlamaktır.

3-KENT KONSEYİ ORGANLARI

- a) Genel Kurul
b) Yürütme Kurulu
c) Meclisler ve Çalışma Gurupları
d) Kent Konseyi Başkanı



4-AKDENİZ KENT KONSEYİ 2014 YILI İÇİNDE YAPTIĞI ÇALIŞMALAR

13.10.2014 tarihinde yapılan Konseyimizin 8. Olağan Genel Kurul toplantısı yapılmıştır. Eş Başkanlık sistemi kabul edilerek yürürlüğe koyulmuştur.

1. 13.11.2014 tarihinde 70 kişilik bir yürütme toplantısı yapılmıştır. Genel Sekreterliğe Cavidan DEMİRAĞ seçilmiştir. 16 kişilik İcra Kurulu ve alt meclisler kuruldu.
2. 25.11.2014 kadına yönelik şiddete dikkat çekmek için kadın platformuyla çalışmalar yürütülmüştür.
3. 13.12.2014 tarihinde Kent Konseyi proje birimi ile Akdeniz Belediyesi proje birimi ortak bir toplantı yaparak Akdeniz İlçesi için projeler hazırlama kararı alınmıştır.
4. Konseyimiz “Ayrımcılıkla Mücadele” ye katkıda bulunarak aynı zamanda ev sahipliği yapmıştır.
5. Konseyimiz aynı zamanda STK'lara ve birçok derneklere ev sahipliği yaparak katkıda bulunmaktadır.

D) SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

İdari Düzeyde Yapılan Hizmetler:

Sivil Savunma Uzmanlığı 2014 yılı içerisinde yapmış olduğu çalışmalar Belediyemizin Sivil Savunma Planı, „Milli Mükellefiyet Komisyon Kararı gereği Tebliğ, Kaynak Sayım Tespiti, 24 Saat Süreli Çalışma Planı, Alarm Planı,Alarm kod görevlileri,Yangın Söndürme Cihazlarının bakım onarım ve dolumları,,kurum içi ve kurumlar arası yazışmalar yapılmıştır.

m) MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

İdari Düzeyde Yapılan Hizmetler:

- Akdeniz Belediyesinin 2010-2014 dönemi stratejik planı yenilenmiş; 2015-2019 Dönemlerini kapsayan yeni Stratejik Plan hazırlanmıştır.
- Stratejik Plana uygun 2015 Performans Programı ve 2015- 2017 Analitik Bütçesi hazırlanmıştır.
- Belediyenin 2013 Kesin Hesabı hazırlanmış ve Sayıştay’ a gönderilmiştir.
- Belediyemiz Birimleri harcamalarının, mevzuatlara uygun olarak kontrolleri ve muhasebeleştirilmesi sağlanmıştır.
- Belediyemiz işçi ve memur personelin aylık ücret ve maaşları düzenli olarak ödenmiştir.
- Muhasebe kayıtlarına intikal eden vergilerin beyanları vergi dairelerine bildirilmiş,imkanlar dahilinde ödemeleri yapılmaya çalışılmıştır
- Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenmesi gereken Sosyal Sigortalar İşçi ve İşveren Kesintileri, Emekli Keseneği Karşılıkları ve artış kesintileri mevcut imkanlar dahilinde ödemeleri yapılmaya çalışılmıştır.
- Memurların Kefalet aidatlarının Kefalet sandığına ödemesi yapılmıştır.
- Büyükşehir Ç.T.V Payı ve Bertaraf ücreti, Tabiat ve Kültür Varlıkları Koruma Payı ve diğer paylar tahakkukları yapılarak imkanlar dahilinde ödeme yapılmaya çalışılmıştır.
- İcra Müdürlüklerinden gelen Personele ait icra ve nafaka kesintilerinin zamanında ödemesi yapılmıştır.
- İşçi ve memur personellerin sendika aidatları ve Belediyemizin 18 ayrı biriminin her türlü ödemeleri mevcut imkanlar dahilinde yapılmaya çalışılmıştır.
- Diğer kurum ve kuruluşlardan gelen yazışmalara cevap verilmiştir.
- Tahakkuku yapılan gelirlerin tahsili sağlanmış; Tahsil edilmeyen gelirler 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Kanunu çerçevesinde tahsilatları sağlanmaya çalışılmıştır.
- Belediyemiz adına toplanan tahsilatlar kasada biriktirilerek, gün sonunda banka hesabımıza aktarılmıştır.
- Maliyeden gelen mal varlığı ve haciz evraklarının kontrolü yapılmış ve cevapları verilmiştir.

- Kişi borçları hesabına alınan paraların tahsili sağlanmıştır.
- Valilik İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne Belediyemizin yatırımlarıyla ilgili bilgilerin verilmesi ile ilgili koordinasyonlar sağlanmıştır.
- 2013 Mali yılı idari faaliyet raporu hazırlanıp, karar organlarına sunulmuş ve ilgili kurumlara gönderilmiştir.
- Belediyemizin iç denetimine tüm evraklarımızın sunulması sağlanmış; denetim sonucu çıkan raporlara cevaplar verilmiştir.

n) BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

İdari Düzeyde Yapılan Hizmetler

Mersin'de yayınlanan yerel gazeteler ile ulusal yayın yapan gazetelerin takibi yapıldı, belediyemizi ilgilendiren olumlu-olumsuz haberler kesilerek dosyalanıp Eş Başkanlıklarımıza sunularak bilgilendirildi ve arşivlendi.

Gazeteler, görsel ve işitsel yayınlar, dergiler, meslek odaları ve kurumlarının yayınlarının alımı, izlenmesi, derlenip dosyalanması ve arşivlenmesi sağlandı.

Belediye çalışmaları ve Eş Başkanlıkların faaliyetleri fotoğraflandı, kamera ile görüntüledi. Söz konusu görüntüler düzenlendi ve kaset, CD ve bilgisayar ortamında arşivlendi.

Eş Başkanlık programları takip edildi, basın bülteni-kamera çekimi görüntüleri ve fotoğrafları ile basın bülteni hazırlanarak basın yayın kuruluşlarına servis edildi. Bunun yanı sıra gerektiğinde basın mensupları tarafından programların izlenmesi organize edildi.

Mersin Akdeniz İlçe Belediyesi'nin yaptığı temel belediyecilik ve sosyal belediyecilik hizmetleri ile ilgili çalışmalardan yazılı, görsel ve işitsel basınının dolayısıyla kamuoyunun haberdar olması sağlandı.

Eş Başkanlıkların, belediyemizin projelerle ilgili ve yıllık hizmetlerini değerlendirdiği bülten ve dosyalar hazırlandı, basın toplantıları organize edildi ve bu toplantıların yapılacağı mekanların düzenlenmesi yapıldı.

Medyada belediyemiz ve Başkanlığımızla ilgili yayınlanan öneri, eleştiri ya da açıklama gerektiren haber ve yorumlar ilgililerine iletildi ve yanıtlandı, bilgi ve belgelerle doğru bilgi akışı gerçekleştirildi.

Ulusal ve yerel medyanın telefon, posta adresi ve mail iletişim adresleri sürekli takip edilerek gerekli güncellemeler yapıldı.

Akdeniz Belediyesi www.akdeniz-bld.gov.tr , www.akdenizbelediyespor.com , www.akdenizkentkonseyi.com , internet sayfalarının Bilgi İşlem Müdürlüğü ile birlikte düzenleme ve güncellemeleri yapıldı.

BİMER ve Bilgi Edinme Şefliğimize vatandaşlardan gelen e-mail ve başvurular cevaplandı.

Eş Başkanlıklarımızın yurttaşlarımız için önemli gün ve haftalar ve bayramlarda, birlik beraberlik ve kardeşlik duygularını vurgulayıcı nitelikte mesajları gazeteler için fotoğraflı, televizyonlar için görüntülü, radyolar için sesli basın bülteni olarak hazırlandı ve basın yayın organlarında Basın İlan Kurumu aracılığıyla yayınlattı.

Halkın yoğun olarak kullandığı kent içindeki noktalara kurulan ilan panolarına asılmak üzere belediyemizin hizmetleri ve duyurularının afişleri hazırlandı. İlçe belediyemiz sınırları dahilinde açık hava reklamcılığı yapan firmaların panolarında belediye hizmetlerinin ve dini ve milli bayramların kutlama mesajlarının halka duyurulması sağlandı.

Belediye meydanı Kuvva-i Milliye Caddesi köşesinde, Özgür Çocuk Parkı içinde ve Yoğurt Pazarı Parkı içinde bulunan Belediyemize ait ışıklı LED ekranlarda gösterilmesi için belediye hizmetlerinin ve dini ve milli bayramların kutlama mesajlarının görüntülü ve yazılı çalışmaları yapılarak halka duyurulması sağlandı.

Belediyemiz müdürlüklerinin (Fen İşleri, İmar ve Şehircilik, Kültür ve Sosyal İşler, Mali Hizmetler, Park ve Bahçeler, Temizlik İşleri, Destek Hizmetleri, Mali Hizmetler ve Zabıta Müdürlükleri ve Evlendirme birimi) çalışmaları takip edildi, görüntü ve fotoğraf arşivi oluşturuldu.

Belediye Eş Başkanlarımızın ulusal televizyonlar ile Mersin'de yayın yapan yerel televizyonlar (hizmet görüntüleri ile desteklenen) ve radyo programlarına katılmasını sağlandı. Yine yerel ve ulusal gazete muhabirleriyle (hizmet fotoğraflarıyla desteklenen) röportaj yapılması belediye hizmetlerinin Başkanımızın anlatımıyla halka aktarılması sağlandı.

İlçe sınırlarımız içinde bulunan ilköğretim okullarında eğitim gören öğrencilerin yanı sıra kentimizde bulunan üniversitemiz ve başka kentlerde bulunan üniversitelerde okuyan öğrencilerin belediyemiz ve eş başkanlarımızla ilgili ödev ve röportaj soruları cevaplandı.

Eş Başkanlarımızın katıldığı panel, tören, festival ve açılış vb. etkinliklerde yaptığı konuşmaların metinleri hazırlandı.

Eş Başkanlarımızın ilçe sınırları içinde bulunan mahallelerde yaptığı halk toplantıları için hizmetlerin anlatıldığı metinler yazıldı, görüntülü klipler ve slayt gösterileri hazırlandı. Toplantılar öncesinde barkovizyon aracılığıyla halka izletildi. Yapılan toplantıların görüntü ve fotoğrafları arşivlendi, haber bültenleri hazırlanarak yerel ve ulusal basın yayın kuruluşlarına servis edildi.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı İŞTAR tarafından yapılan çalışmaları takip edildi ve basın yoluyla kamuoyu bilgilendirildi.

Belediyemiz tarafından yapılan hizmet alım ihalelerinin görüntüleri ve fotoğrafları çekilerek şeffaflık ilkesi doğrultusunda basın yayın organları aracılığıyla kamuoyu ve halkımız bilgilendirildi.

Akdeniz Kent Konseyi tarafından yapılan toplantılar takip edildi. Görüntü ve fotoğrafları çekildi, ilçemiz ve kentimizi ilgilendiren konularda alınan kararlar basın bülteni hazırlanarak basın yayın organları aracılığıyla kamuoyuna duyuruldu.

Eş Başkanlarımızın katıldığı 3 Ocak Mersin'in Kurtuluşu, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı gibi resmi kutlama etkinliklerinde ve kamera çekimleri yapıldı.

Akdeniz Belediyesi'nin 2015 yılı takvimlerinin, bloknot tasarım ve uygulaması hazırlanması halka dağıtılması yapıldı.

Belediyemizi BAL (Bölgesel Amatör Liginde) temsil eden Akdeniz Belediyespor'un iç saha ve deplasmanda oynadığı lig maçları ve belediyemizin tenis, voleybol, atletizm vb branşlarda ki sportif çalışmaları bir kameraman ve bir foto muhabiri tarafından takip edildi. Tüm sportif çalışmaların çekimleri yapıp daha sonra basın bülteni hazırlanarak görüntülü ve fotoğraflı olarak medya kuruluşlarına servisi yapıldı.

1 Ocak 2014 ile 31 Aralık 2014 yılı arasında görüntülü ve fotoğraflı 186 adet haber bültenini basın yayın kuruluşlarına servis yapan müdürlüğümüz, bir haber ajansı gibi gerek belediyemiz hizmet birimleri gerekse eş başkanlıklarının faaliyetlerini basına ve halka duyurulması konusunda çalışmalarını disiplinli ve ciddiyet içinde sürdürmektedir.

o) EVLENDİRME MEMURLUĞU

Evlendirme Memurluğumuz Belediyemiz bünyesine yapılan müracaatlarla Evlendirme Yapmaktadır. Evlenme işlerine ait evrakların müracaat sahiplerince tamamlanmasına yardımcı olmak, evrakların tamamlanmasından sonra nikah yapılması için gerekli ortamı, randevu saatini belirlemek ve Evlenme işlemlerini hukuki ortamında gerçekleştirmektedir. Evlenme sonrasında Evlenmenin resmiyetini tüm kurumlarca sağlanması amaçlı yazışmaları yapmak, vatandaşın Evlenme öncesi veya sonrası karşılaştığı sorunları çözmek için fahri hizmet vermektedir.

Belediyemizin Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde İlçe Belediyeleri arasında 58 mahalle ile en yüksek nüfusa sahip olması nedeni ile yoğunluk yaşanmaktadır.

Belediyemiz Evlendirme Memurluğunca 01.01.2014 ile 31.12.2014 tarihleri arasında evlenmek için müracaat eden 18 yaşından küçük 139 çift, ikisi yabancı uyruklu 20 çift, biri yabancı diğeri Türk 46 çift ve normal nikah 2.232 olmak üzere toplamda 2.437 adet çiftin nikahları yapılmıştır.

Evlendirme Memurluğumuz şehir merkezinde halkımızın kolayca ulaşabileceği konumda olup, 400 kişilik Nikah salonu, kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum örgütlerinin düzenledikleri konferans ve seminerlere ev sahipliği yapmaktadır.

ö) PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Akdeniz Belediyesine ait mevcut park, çocuk oyun alanları ve yeşil alanların bakım, korunması, geliştirilmesi ve temizlik hizmetlerini yapar. Kaldırım ve refüjlerdeki ağaç ve çalı grubu bitkilerin bakımı ve korunmasını sağlar. Görev alanlarında yeni kaldırım ve refüj düzenlemesi çalışmaları yapar. Yeni çocuk oyun alanları, parklar ve yeşil alanlar oluşturur, hizmete hazır hale getirir. Park ve Bahçelerin oluşturulmasında kullanılan ve ihtiyaç duyulan ağaç ve çalı grubu bitkiler ile mevsimlik çiçek üretimi yapar, Ağaç dikimi kampanyaları düzenler, yeterli yeşil alan oluşturulması için çalışmalar yapar.

- Park ve Bahçe Hizmetleri
- Planlama ve Uygulama Hizmetleri
- Bakım-Onarım ve Üretim Hizmetleri

İdari Düzeyde Sunulan Hizmetler:

Park ve Bahçeler Müdürlüğü görevleri ile çalışma esasları kapsamında yapılan hizmetler başlıklar halinde aşağıda belirtildiği gibidir.

- 1- Vatandaşlarca verilen dilekçelerin (Bakım, budama, Kesim, İlaçlama, Sulama vb) sonuçlandırılması.
- 2- Çocuk oyun alanlarının bakım onarım ve boyanması.
- 3- Bozulan kırılan parke taşlarının tamiri.
- 4- Bozulan yeşil alanların yenilenmesi ve yeşil alanların oluşturulması.
- 5-Yeni parkların oluşturulması.
- 6- Çimlendirilecek alanlara funda ve bitkisel toprağın serilmesi.
- 7- Kuruyan ve kırılan bitkilerin ve ağaçların değiştirilmesi
- 8- Süs bitkilerinin ve ağaçların ilaçlanması.
- 9- Bölgedeki tüm ağaçların mevsimlik budanmasının yapılması.
- 11-Fidan diplerinin çapalanması
- 12-Ağaçlandırma ve çim alanlarının biçilmesi.
- 13-Park ve yeşil alanlar ile ağaçların sulanması.
- 14-Parklardaki kent mobilyaların bakımı, onarım ve boyalarının yapılması.
- 15-Parklardaki temizlik işlerinin yapılması.
- 16-Oyun gruplarının onarımı, bakımı ve boyanması.
- 17-Çim ve ağaçların gübrenmesidir.

Ayrıca bu hizmetlerin dışında çeşitli mahallelerde yapılan bazı park projelerimiz aşağıda belirtilmiştir.

YENİ YAPILAN PARKLAR

1. Çay mah.GMK bulvarı, Bekirde ışıkları güneyindeki 65143 sk. Bulunan taşınmazın park alanı olarak düzenlenmesi. (Buse düğün salonunun doğusu)
2. Karacailyas mahallesindeki düğün salonu arkasındaki yeşil alana park yapıldı.

YENİDEN DÜZENLENEN PARKLAR

1. Güneş mahallesinde bulunan Güneş parkı revize edilerek yeniden düzenlenmiştir.
2. Müfide İlhan mahallesinde bulunan Ilgın parkı yeniden düzenlenmiştir.
3. Mithat paşa mahallesinde bulunan Nergis parkına Çocuk Oyun grubu koyuldu.

Yıl içerisinde mevcut park ve yeşil alanların bakımı ile aydınlatma ve sulama sistemlerinin onarım işlerinin yanı sıra; okul camii, spor kuruluşları, yurtlar, Üniversite ve diğer Kamu kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olunmaktadır.

Bitki Üretim Çalışmaları:

2014 yıllarında belediyemiz fidanlığında üretimi yapılan bitki sayısı;

Ağaç	: 1000 adet
Çalı türü bitki	: 12.000 adet
Mevsimlik Çiçek	: 120.000 adet

2014 yıllarında yeni yapılan parklara, mevcut parklara muhtelif kaldırım, refüj ve kavşaklara; 2500 adet ağaç, 15.000 adet çalı ve 240.000 adet mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.

Stratejik Plan Dâhilinde yapılan işler

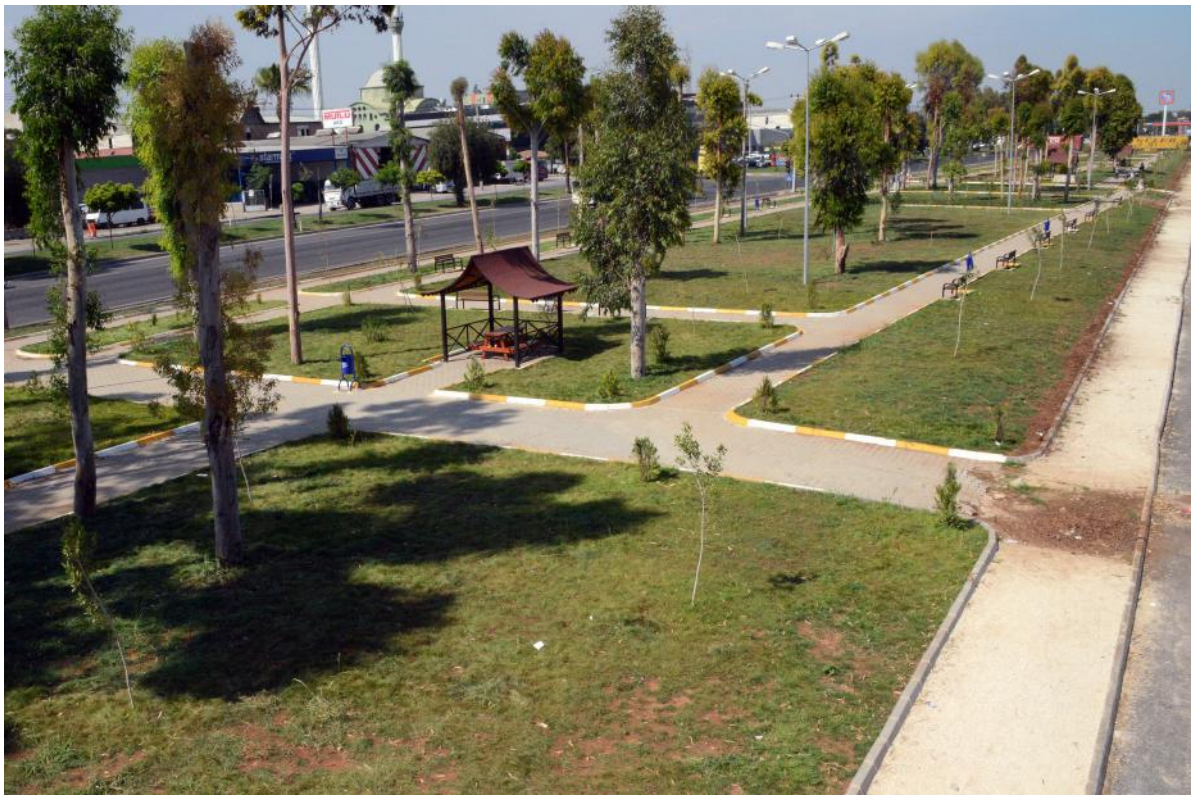
Stratejik Amaç	3
Hedef	1
Faaliyet / Proje	Gerçekleşme
15- 2014 yılı için Mevcut park, yeşil ve spor alanların gelişimlerini ve devamlılığını sağlamak için gereken bakım ve onarıma yönelik hizmet alımını yapmak	Mevcut park, yeşil ve spor alanların gelişimlerini ve devamlılığını sağlamak için gereken bakım ve onarıma yönelik hizmet alımı yapılmıştır.
Stratejik Amaç	3
Hedef	4
Faaliyet / Proje	Gerçekleşme
08- Çay mah.GMK bulvarı, Bekirde ışıkları güneyindeki 65143 sk. Bulunan taşınmazın park alanı olarak düzenlenmesi. (Buse düğün salonunun doğusu)	Yapımı tamamlanarak kullanıma açılmıştır.

06- Uygulama yıllarında park ve spor bahçesi/ alanlarında oluşabilecek tahribatların giderilmesi amacıyla malzeme alımı	Muhtelif parklardaki bozulan bordür, kilit taşı, kamelya, çocuk oyun grupları, elektrik tesisatları, sulama tesisatları vb. gibi tahribatların giderilmesi için malzemeler temin edilmiştir.
07- Ümit Yaşar Oğuzcan Parkına Trafik Parkı Yapımı	Yapılması düşünülen park alanının milli emlak tarafından belediye'ye tahsisinden dolayı park yapımı gerçekleşmemiştir.





FİDANLIK



BUSE DÜĞÜN SALONU YANI PARK

p) YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

İdari Düzeyde Sunulan Hizmetler:

Yapı Kontrol Müdürlüğümüz bünyesinde İnşaat Ruhsat Şefliği, Yapı Denetimi ve Kullanma İzni Şefliği, Yapı Kaçak Kontrol Şefliği olarak faaliyet göstermekteyiz.

Yapı Kaçak Kontrol Şefliği'nde; 5 adet işyerinden dekorasyon harcı alınmış, 462 adet dilekçelerine gerekli araştırma ve incelemeler yapılarak cevaplandırılmaları ve çözümleri sağlanmıştır. 319 adet yerler hakkında hizmet içi ve üst makamlara konu hakkında yazılar yazılarak gerekli bilgiler verilmiştir. 10 adet tehlike arz eden harabe yapı denetimlerimiz sonucunda malikleri tarafından yıktırılıp moloz ve enkazları kaldırılarak çevre temizliği temin ettirilmiştir. 7 adet zabıt tutulmuş olup, 7 adet dosya Encümene yazılarak 3194 sayılı imar kanununa göre yıkım ve para cezası alınmıştır.

Ayrıca kaçak inşaat yapılması, İzinsiz Tadilatlar, Pencere açılması, Havalandırma boşluğunun kapatılması, Kamuya ait yerlerin yeşil alanların işgal edilmesi gibi bu şikayetleri en kısa sürede ortadan kaldırmak için yerinde yapılan tespitlerin sonucuna göre vatandaşlarımız bilgilendirilerek doğru yönde yönlendirilmektedir.

Tescilli Yapılar ile ilgili gerekli hassasiyeti göstererek Anıtlar Kurulundan izin alınmadan hiçbir yaptırım olanağına izin vermemekle birlikte Belediye olarak bütün yasal prosedürler uygulanmaktadır.

Yapı Denetimi ve Kullanma İzni Şefliği'nde; 14.06.2010 tarih ve 2010/624 sayılı kararname gereğince 19 ilde uygulanmakta olan 4708 sayılı yapı denetim kanununun bütün illerde uygulanması kararlaştırıldı. Bu karar 01.01.2011 tarihinde yürürlüğe girdikten sonra şefliğimiz kurulup çalışmaya başlamıştır.

4708 sayılı yasa gereği 01.01.2014- 31.12.2014 tarihleri arasında ruhsatlı 115 inşaatın yer teslimi yapılarak işe başlamıştır. İnşaatlar devam etmektedir.

01.01.2014 - 31.12.2014 tarihleri arasında 32 adet Geçici Ustalık Belgesi verilmiştir.

92 Adet Dükkan, 443 Adet Daire, 6 adet idari bina, 26 adet depo, 2 adet okul binası, 1 adet atölye binası, 2 adet hizmet binası, 1 adet servis hizmetleri binası, 1 adet hastane, 6 adet büro, 7 adet işyeri, 9 adet ofis, 1 adet ticari depo, 1 adet dolun odası, 1 adet LNG, 2 adet kanopi, 1 adet akaryakıt istasyonu, 2 adet depolu dükkan, 1 adet ekmek fabrikası, 1 adet sauna hamam, 1 adet fabrika binası, 1 adet asfalt ürerim tesisi için, toplam 608 adet yapı kullanma izni belgesi düzenlenmiştir.

İnşaat Ruhsat Şefliği'nde; 105 adet yeni yapı, 4 adet yenileme, 13 adet kat ilavesi, 28 adet tadilat, 4 adet bahçe duvarı, 3 adet restorasyon, 35 adet yeniden, 4 adet ek bina olarak toplam 196 adet inşaat ruhsatı düzenlenmiştir.

2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Belediyemiz kısıtlı olan imkanları çerçevesinde 2014 mali yılında stratejik Amaç, Hedef ve

Faaliyet/Projelerini gerçekleştirmeye yönelik yukarıda bahsi geçen işleri büyük bir özveriyle gerçekleştirmiştir. Faaliyet ve Projelerimizin yer aldığı giderlerimiz ve bu giderlerimizin fonksiyonel (yapılan işlerin) bazda dağılımı çalışmamızın 'Bütçe Uygulama Sonuçları Ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar' başlığı altında yer almaktadır.

3- PERFORMANS SONUÇLARININ VE BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz 2014 yılı içerisinde gerçekleştirdiği tüm faaliyet-Projelerini internet sitemiz olan www.akdeniz-bld.gov.tr de vatandaşlarımızın bilgisine sunulmuştur. Söz konusu internet sitemizde belediyemizi ilgilendiren tüm hizmetlerin bilgi ve haberlerine de ulaşılabilir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

Bu bölüm Belediyemizin 2010-2014 dönemlerini kapsayan stratejik planında yer alan güçlü yönlerimiz ve fırsatlarımız göz önüne alarak oluşturulmuştur.

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- 1- Taşınmaz mallarının çokluğu
- 2- Taşıtlarının çokluğu
- 3- Personellerin çokluğu
- 4- Vatandaş ve personel memnuniyetini destekleyici yönetim anlayışının benimsenmiş olması
- 5- Sivil toplum kuruluşları, üniversite ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliğinin, iletişimin olması
- 6- Belediyemize ait hizmet binalarının çokluğu ve ana hizmet binasının şehir merkezinde oluşu
- 7- Hizmet Birimlerimizde yetki çatışmasının bulunmaması
- 8- Her hizmet biriminin belediye meclisince onaylanmış çalışma yönetmeliğinin bulunması
- 9- Belediyemizin Ulusal Çocuk Festivalini düzenliyor olması
- 10- Yeterince makine parkımızın bulunması
- 11- Sosyal Belediyeciliğin ön plana çıkmış olması
- 12- Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyon içerisinde olunması
- 13- Belediyemiz 5747 sayılı kanundan önceki idari sınırları içerisinde kalan alanların 1/1000 ve 1/5000 planlarının bulunması
- 14- Belediye personelinin mesleki bilgi ve becerinin yüksek olması
- 15- Kültürel faaliyetlerin olması
- 16- Meslek edindirme kurslarımızın varlığı
- 17- Norm Kadro gereği ilçe merkezi, sanayi/ticaret ve turizm niteliklerini taşıyan üç özelliğe sahip olmak
- 18- 5747 sayılı kanundan önce Numarataj bilgilerinin güncellenmiş ve halka sunumunun yapılmış olması.
- 19- 5393 sayılı yasanın tanımladığı görevlerden Belediyemiz sınırı ve yakın çevresinin risk analizleri yapılmış ve Acil Durum Planının hazırlanmış olması
- 20- Belediye hizmet binalarımızın çalışma ortamı açısından yeterli ve sağlıklı koşullara sahip olması.
- 21- Belediyemizin, bilişim-internet bağlantısının olması, web sayfasının tasarlanması ve bilgisayarlarımızın bakım-onarımlarının kendi personellerimizce yapılıyor olması
- 22- Düzenli olarak 5 yıllık imar programlarının hazırlanması
- 23- İmar planlarına dayalı, kamu hizmetlerine ayrılmış alanlara rastlayan (yol, yeşil, ..vb) hazine arazilerinin bedelsiz terkin tahsis işlemlerinin Belediyemizce yapılması
- 24- İmar planı ve kadastro paftalarımızın (mülkiyetlerin) büyük oranda sayısallaşmış olması

- 25- Lisanslı yazılım kullanılması
- 26- Belediyemizin sunduğu hizmetler ulusal ve yerel yayın yapan medya kurumlarına kamera görüntülerinin, fotoğrafların ve basın bültenlerinin sunumunun yapılması.
- 27- Süs bitkileri üretimi yapan fidanlığımızın olması
- 28- Belediye toplantı salonunun bulunması
- 29- Aile Danışma Merkezlerimiz gibi Sosyal Hizmet Birimlerimizin kurulmuş olması
- 30- Kurum doktorumuzun bulunması
- 31-Bazı eski mersin evleri ile tarihi binaların restorasyon işlerinin yapılarak kültürel ve sosyal hayata kazandırılması
- 32-Gençlerin ve çocukların spora özendirilmesi; yönlendirilmesi için gerekli desteğin veriliyor olması ve bu konuda halkın istekli olması. Bu amaçla oluşturulmuş Akdeniz spor kulübünün varlığı

FIRSATLAR

- 1- Elektronik İmza kullanımının yaygınlaşması
- 2- Araştırma ve Bilim Turizmi açısından Nesli tükenmek üzere olan Deniz Kaplumbağalarının (caretta caretta ve choloria mydas) yumurtlama merkezlerinin Akdeniz kıyı şeridinde bulunması
- 3- Ülkemizin iklim yapısının yenilenebilir enerji üretimine elverişli olması bir çok ülkeye göre daha avantajlı konuma getirmekte; düşük maliyetle enerji elde edilme şansını arttırmaktadır.
- 4- Yenilenebilir Enerji Yasasının yürürlükte olması
- 5- Kültürel bir mozağin mevcudiyeti
- 6- Avrupa ülkeleri ve Türkiye'nin Ortadoğu Ülkeleri ile bağlantısını sağlayan karayolunun bulunması
- 7- İlimizin liman kenti olması, serbest bölge ve demiryolunun Akdeniz belediyesinin hizmet alanı içerisinde bulunması.
- 8- Kentin ihtiyacı olan hastaneler, (Tıp Fakültesi, Devlet Hastanesi vb...) metropol binası, miting alanı, işlek ticarethanelerin, büyük sanayi tesislerinin, organize sanayi bölgesinin belediye sınırları içinde bulunması.
- 9- Sahip olduğu turizm potansiyeli yapılacak yatırımları fırsata dönüştürülebilir
- 10-Toprak ve iklim şartlarının uygun olması ekosistem yönünden uzun bir vejetasyona sahip olması, entansif tarım uygulamalarının yaygın olması, organik tarıma uygun alanların varlığı, bölgeye özgü ve dış Pazar şansı yüksek tarımsal çeşitliliğin olması
- 11-STK, üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşlarıyla ortak projelere çalışmalarında eğitimler, kurslar, bilinçlendirme çalışmalarının yapılabilirliği
- 12-Kentsel mekanda niteliğin artırılması için kentsel dönüşüm ve yenileme projelerinin hazırlanması
- 13-Köy garajının belediye sınırları içinde olması
- 14-Hayvancılık için uygun çayır ve mera alanlarının olması
- 15-İlimizde öncelikli çevre sorunlarının tespiti ve planlanması amacıyla bir çalışmanın başlatılmış olması
- 16-Mersin RIS (İnovasyon temelli bölgesel kalkınma stratejisi) projesi
- 17-İş geliştirme merkezlerinin bulunması
- 18-Teknoparkların varlığı
- 19-Mersin'in Ortadoğu ve Avrupanın ikinci büyük toptancı haline sahip olması
- 20-Kalkınma ajansının kurulması ile Bölgesel Kalkınmalara ağırlık verilmesi
- 21-AB fonlarının varlığı

- 22- Büyük uluslar arası pazarlara (Ortadoğu, Kuzey Afrika, Doğu ve Batı Avrupa, Rusya ve Eski Sovyet Cumhuriyeti) yakınlık
- 23- Çukurova Üniversitesince 300'den fazla narenciye çeşidinin üretiliyor olması
- 24- Mersin İlinde su sorununun bulunmaması

B- ZAYIFLIKLAR

Bu bölüm Belediyemizin 2010-2014 dönemlerini kapsayan stratejik planında yer alan zayıf yönlerimiz ve tehditlerimiz göz önüne alarak oluşturulmuştur.

- 1- 5747 sayılı Kanun sonucunda katılan ve mahalleye dönüşen belediyelerin taşınmazlarının tapu kayıtlarının Akdeniz Belediyesine intikal işinin bitmemiş olması
- 2- Makine parkındaki araçların eski olması ve sık sık arıza vermesi
- 3- 5747 sayılı Kanun sonucu belediye borçlarında yaşanan artış
- 4- 5393 ve 5216 sayılı Kanunla geniş yetkilere sahip olması fakat bu yetkileri sağlayacak belediye gelirlerinin yetersiz olması.
- 5- 5747 sayılı Kanunla belediye personel sayısının artması sonucu personel görev dağıtımında yaşanan sıkıntı
- 6- Belediye bütçesinden diğer kurum bütçelerine kaynak aktarımı (pay, ortaklık payı vs.)
- 7- E-Belediyecilik sistemine tam geçilememiş olması
- 8- Avrupa ve diğer fonları araştırarak Araştırma Planlama Koordinasyon biriminin olmaması.
- 9- Çalışanların özlük haklarının yetersizliği, ücret dengesizliği
- 10- Belediye Meclisince onaylanan çalışma yönetmeliklerinin bazı birim ve çalışanlarca bilinmemesi
- 11- 5216-5393 sayılı kanunlarla belediyemize verilmiş görev ve yetkilerin karmaşıklığı
- 12- Hizmet birimlerimizce ortak üretilmesi gereken çalışmalarda müdürlük katılımlarının azlığı ve isteksiz oluşu
- 13- Yeni personellerin, tecrübeli personeller nezdinde çalışmalarını sağlayıcı yönlendirici mekanizmanın zayıflığı
- 14- 5747 sayılı kanunla hizmet alanımızın geniş bir alana yayılmış; hizmetlerin yapılmasında zaman açısından problemlerin yaşanması ve işlemlerin uzaması
- 15- 5747 sayılı Kanunla genişleyen alanlarımızın henüz 1/1000 ve 1/5000 imar uygulama planında yer almaması
- 16- 5747 sayılı kanunla belediyemize bağlanan belediyelerin numarataj çalışmasının sağlıklı olmaması.
- 17- Teknokentle işbirliğinin olmaması
- 18- Belediye personelinin teknolojiyi kullanma bilgi eksikliği
- 19- Modern arşivleme sisteminin eksikliği
- 20- Performansa dayalı ödül sisteminin geliştirilmemiş olması
- 21- Kamu mallarına ve çevreye zarar verenlere yaptırıcı cezaların uygulanmaması
- 22- Parklarımızın güvenliğini sağlamak için yeterli personel olmaması
- 23- Yardıma muhtaç vatandaşlara ACİL yardım olanaklarımızın yetersiz olması (acil ilaç ihtiyacı, medikal cihaz vb.)
- 24- Personel çocuklarına kreş ve etüt merkezinin açılmamış olması
- 25- Yoksul, özürlü, yaşlı vatandaşlarımızı içeren verilerin, istatistiklerin olmaması
- 26- Halk sağlığı uzmanı, Psikolog ve Sosyologumuzun olmaması
- 27- Belediyemizin meslek edindirme kurslarının yaşlılar ve engelli vatandaşlara hitap etmemesi
- 28- Bilgisayar donanımları ve programlarının yetersiz olması

- 29-Park sayısının ve peyzaj çalışmasının yetersiz olması
- 30-Kaldırım,yol yapım ve onarım çalışmalarının yetersiz olması
- 31-Eğitim ve sosyo - ekonomik anlamda Az gelişmiş mahallelerin belediye sınırları içinde bulunması
- 32-Yüksek ağaçlandırma çalışmalarının olmaması
- 33- Bazı eski mersin evleri ve tarihi binaların restorasyon çalışmalarına başlanılmamış olması
- 34-Engellilere yönelik eğitim spor ve alt yapı hizmetlerinin yetersizliği
- 35- Yaşlılara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin olmaması
- 36- Asfalt Şantiyemizin olmaması

TEHDİTLER

- 1- Mersin merkezindeki sanayi tesislerinin kaplumbağa (caretta caretta ve cholonia mydas) yumurtlama alanlarına yakın çevrede bulunmasından kaynaklı kaplumbağaların besin maddesi olan bitkilerde ağır metal oranlarının artması
- 2- Nükleer Santral kurulma girişimleri
- 3- Büyükşehir coğrafi bilgi sistemi ve Kent bilgi sisteminin olmaması
- 4- Belediye basın mensuplarının resmi basın kartlarının olmaması
- 5- Göç hareketleri ve göç sonucu hızlı nüfus artışı ve buna bağlı iş istihdamının yetersizliği, kalifiye eleman azlığı ve suça yönelme olasılıklarının artması
- 6- Alt yapı yetersizlikleri
- 7-Verimli toprakların imara açılması sebebiyle tarım sektörünün gittikçe zayıflaması
- 8- Doğal kaynakların bilinçsiz olarak kullanılması
- 9- İşsizliğin artması,
- 10-Turizm ve Ticari gelişim için yeterli reklam ve tanıtımların yapılamaması,
- 11-Bir çok fabrikaların, sanayi kuruluşlarının ve işletmelerin belediye sınırları içerisinde yer alması ve bir çoğununun da sahil bantlarında bulunması: çevre (deniz, hava, toprak, su) kirliliği, görüntü kirliliği, trafik yoğunluğu, ve asfaltların aşınması sonuçlarını doğurması; turizm gelişmelerini tehdit etmesi
- 12-Balık çiftliklerinin denizi kirletmesi
- 13- Ekonomik yönden vatandaşlarımızın güçsüz olması,
- 14- Gelir dağılımındaki dengesizlik,
- 15- Halkın sosyal güvence eksikliği,
- 16- Mersin'de son yıllarda yaşanan sosyo- ekonomik nedenlerle kalitesiz yakıt kullanımı ve bundan dolayı hava kirliliğinin önlenmesine yönelik yeterli denetim ve kontrollerinin yapılmaması,
- 17- Uyuşturucu madde bağımlılığın yaygınlığı
- 18- Sokak çocuklarının artması ve çocukları korumaya yönelik tedbirlerin yetersiz oluşu;
- 19- Özellikle Karaduvar, Karacailyas , Kazanlı ve Adanalıoğlu bölgelerinde yoğunlaşmış olan petrol dolun tesisleri, LPG dolun tesisleri, ve boru hatlarının çevre problemlerine neden olması
- 20- Aşırı nüfus artışına bağlı olarak plansız, çarpık yapılaşmanın yarattığı çevresel problemler
- 21- Artan enerji ihtiyacı ve yükselen enerji maliyetleri
- 22-Merkez konumda olması nedeniyle gündüz nüfusu ile gece nüfusu arasında oluşan fark dolayısıyla İller Bankası ödeneğinin gündüz yaşayan nüfusa göre verilmemesi
- 23- Limanın özelleştirilmesi
- 24-Sahipsiz hayvanların toplanmaması, insanların yaşam alanlarında tehdit oluşturması
- 25-Mersin Hava Limanının olmaması
- 26-Mersin-Antalya'ya arası otoban bağlantısının olmaması

- 27- Tarımsal ürünlerin pazarlama organizasyonlarının yetersizliği (Festival, Pazar vb.)
- 28- Gıda Bankacılığının vatandaşlar üzerinde Sadaka Kültürünün yaygınlaştırmasına neden olması
- 29- Üretken toplumdan tüketen topluma doğru değişimin yaşanıyor olması.
- 30- Belediye hizmetlerinin daha iyi yürütülmesi amacıyla yönelik Belediyecilik eğitimi veren çok az sayıda kurumun bulunması. Ayrıca verilen eğitimlerde: Eğitim ve Kültür hizmetleri konusunda bir hizmet içi eğitim kurumunun yokluğu
- 31- Kamu hizmetlerinin yaşlı ve engelli vatandaşlara hitap edecek şekilde yapılmaması (örneğin: yapılan üst geçitlerde asansörlerin bulunmaması)
- 32- Kadın ve çocuklara yönelik şiddet eğilimleri ve her türlü istismarların bulunması
- 33- Yapılan yatırımların günü kurtarmaya yönelik yapılması
- 34- Otopark sorunu
- 35- Ülkemiz ormanlarının yangınlarla azalması
- 36- Bulaşıcı hastalıklar (Kuduz, Domuz gribi, kuş gribi, kırım Kongo kanamalı ateşli hastalık ve diğer hastalıklar)
- 37- Tarımda dışa bağımlılığın son 20 yılda ikiye katlanmış olması
- 38- Büyük alış-veriş merkezlerinin şehir merkezinde bulunması nedeniyle küçük esnafçılığın yok olması

C- DEĞERLENDİRME

Kıt olan kaynaklarımıza rağmen faaliyet projelerimizi gerçekleştirme konusunda kararlı adımlar atılmış; vatandaş memnuniyetine önem verilmiştir. Stratejik Plan kamuda hakim olan klasik hizmet anlayışını değiştirmiş; hizmette kaliteyi ön plana çıkarmıştır. Tüm projelerimizde kalite ön planda olmuştur.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Gelecek zaman dilimlerinde belediyenin içinde bulunduğu mali darboğazın aşılması amacıyla hizmet üretimlerinde Bakanlık bütçelerinden yardımların sağlanması; Avrupa fonlarından yararlanma yollarına gidilmesi gayreti içinde olunmalıdır. Bu amaç doğrultusunda Kültür ve sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde kurulmuş bulunan "Araştırma Geliştirme Proje Alt Birim Şefliği" nin bir an önce faaliyete geçirilmesi gerekmektedir. Ayrıca hizmetlerde akışkanlığı sağlamak amacıyla vatandaş memnuniyetini arttırmaya yönelik tüm personelin eğitim seminerlerinden faydalanmaları sağlanmalıdır. Çağın gerektirdiği teknolojik kaynaklardan faydalanarak Belediyenin gelir kaynaklarının artırılması için: Büyükşehir Belediyesinin görevleri arasında bulunan Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemlerinin kurulması; bu hususla ilgili Büyükşehir Belediyesiyle dialoglara geçilmesi gerekmektedir.