

T.C. ERDEMLİ BELEDİYESİ



2019 YILI FAALİYET RAPORU







ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Kurulduğu, 1954 yılından bu yana, müstakil ilçe kimliğiyle hizmet veren Belediyemiz, 6360 sayılı Kanun doğrultusunda, Büyükşehir ilçe Belediyesi statüsüne geçmiş bulunmaktadır. Daha önce sadece ilçe merkeziyle sınırlı olan hizmet alanımız, bu kanunla köylerin mahalleye dönüşerek ilçe sınırlarına dâhil edilmesi ile genişlemiş sınırla birlikte sorumluluğumuzda artış bulunmaktadır. Bu sorumluluğun bilinci ile insanlar arasında hiçbir ayırım yapmadan bu güne kadar ki hizmetlerimizle yetinmeyip daha çok çalışacak ve sizlerle daha güzel ve kaliteli bir Erdemli’de yaşama imkânını oluşturduk; oluşturmaya devam edeceğiz.

Erdemli; Mersin iline bağlı, il merkezine 35 km uzaklıkta, tarım, turizm ve tarih yönüyle büyük değere sahip, Akdeniz’in incisi konumunda, son yıllarda şehircilik, sosyal, kültürel ve ekonomik alanlarda yaşadığı gelişmelerle geleceğe umut vadeden şirin bir ilçemizdir. Tüm bu özellikleri ile stratejik konumdaki Erdemli, tarım sektöründe de büyük bir üretim payına sahiptir. Ülkemizde ve Dünya’ da önemli bir narenciye üretim merkezi olan Erdemli, Türkiye’de ki yıllık limon üretiminin % 60’ını karşılamaktadır. **“Erdemli Limonun Başkentidir.”**

Müstakil ilçe iken; 50.154 kişilik nüfusa, 42 km²’ lik yüzölçümüne sahip olan Erdemli, 6360 sayılı Büyükşehir Yasası ile birlikte Büyük Şehir ilçesi statüsüne kavuşmuştur. Böylece yüzölçümü 68 kat büyüyerek 2926 km²’ye ulaşmıştır. Daha önce 12 mahalleden oluşan Erdemli ilçesi, tüm köylerin ve kapanan on(10) belde Belediyesinin mahalleye dönüşmesiyle 71 mahalleye sahip olmuştur. Yaz mevsiminde deniz ve tarih turizmi nedeniyle nüfus, günü birlik turistik faaliyette bulunanlar birlikte 600.binin üzerinde seyretmektedir. D-400 karayolunun şehrin içerisinden geçmesiyle orta Akdeniz ile batı Akdeniz bölgesini, Ege Bölgesi ile Akdeniz Bölgesini güneyden bağlayan önemli bir bağlantı noktasıdır.

31 Mart 2019 Belediye Başkanlığı seçimlerinin hemen ardından, Erdemli Belediyesi olarak, onuncu yılımızı tamamlamış bulunmaktayız. Erdemlimize yeni bir çehre kazandırma konusunda ciddi adımlar attık. Erdemli Belediyesi olarak, birçok hizmeti tüm çalışanlarımız ve halkımızla birlikte tamamladık. Türkiye’de örnek sayılacak bir belediyecilik anlayışı ile tüm vatandaşlarımızı kucakladık, tüm insanlarımızın sorunlarını çözmek için gece gündüz çalıştık. Bu konularda halkımıza layık olmak için çabamız ilk günkü gibi, aynı heyecanla sürmektedir.

Erdemlimize, bölgenin en güzel sahillerini kazandırdık. Bu sahillerimizin güvenliği ve kullanılabilirliğinin sürdürülebilmesi ve artması için her yıl belli dönemlerde bakım ve onarımını yaptık. Her gün çevre temizliğini de ayrıca yapmaktayız. Tüm beldelerde, Sosyal tesis olarak, Düğün Salonları ve Kapalı Pazar yerleri Projelerimizi başarı ile gerçekleştirdik. Bu yapısal işleri halkımızın refahı için yaptık ve yapmaya devam edeceğiz.

İnsan sağlığına ve çevreye duyarlı bir belediye olarak; çöp konteynerlerini çevreci bir anlayışla kamufle ederek görüntü kirliliğini yok ettik. Bu tip uygulamalarımızda devam edecektir. İlçemizin çeşitli noktalarına bayat ekmek sepetleri koyduk ve hayvan sahiplerinin bundan faydalanmalarını sağladık. Askıda ekmek projesini de hizmetinize sunduk.

Bayanlarımız ve baylarımız için ayrı ayrı olmak üzere ücretsiz hizmet veren, Jimnastik ve Spor salonlarımızın faaliyetleri devam etmektedir. Limon Çiçeği projemizle kimsesiz ve yardıma muhtaç insanlarımıza sahip çıktık ve sahip çıkmaya devam edeceğiz. **“Eğitime önem verdik.”** Ortaokul 8. Sınıf öğrencilerine, Lise 12. Sınıf öğrencileri ile mezun öğrencilere ücretsiz kurs

merkezleri açtık ve faaliyetini azami şekilde sürdürmek için var gücümüzle destek olmaya devam etmekteyiz.

Her mahallemize hizmet taşıdık. Mahalle muhtarlarımızla birebir toplantılar yaptık. Sorunları yaşayanların görüşlerini alarak çözmekteyiz. Mahalle toplantıları ya da düzenlediğimiz etkinlikler sonrasında vatandaşlarımızla istişarelerde bulunuyoruz. Halkımızın onay vermediği hiçbir projeye geçit vermedik. Halkımızın istekleri doğrultusunda düzenlemeler yaptık, "**Halk için Halkla Beraber**" hizmet anlayışını sahiplendik. O yolda çalışmalar yapıyoruz.

Kent merkezinde olduğu gibi köyden ve kasabadan mahalleye dönüşen bölgelerde yollarımızı asfaltladık, bozuk satırları görev alanımıza girip girmediğine bakmadan, vatandaşlarımızın ve trafiğin güvenliği için, her zaman en kısa sürede onardık. Birçok yolu parke taşlarla ve kaldırımlarla donattık. Asfalt şantiyemizi, parke ve taş kırma şantiyelerimizi her daim çalışır vaziyette tuttuk, kapasitelerini arttırdık ve hizmet üretir hale getirdik. Yeni yollar açtık. Cami ve okul bahçelerimizi düzenleyerek, birçoğuna sıcak asfalt dökerken, birçoğuna da parke döşedik. Okullarımıza boya ve bakım işlerini belediye olarak üstlendik. Oyun grupları ve spor aletleri kurduk ve banklar yerleştirdik.

Araç parkımızı işlevsel olarak güçlendirdik. Yeşillendirme ve çevre projeleri kapsamında çalışmalar yaptık. Bir yandan kullanılamaz haldeki çöp konteynerlerini tamir ederek yeniledik ve yeni çöp konteynerlerini halkımızın hizmetine sunduk.

Erdemli parklar ve meydanlar ile güzel bir görüntü sergilemesi için Belediye olarak önceki yıllarda gösterdiğimiz çabamız sürmektedir. "**Kentler Meydanlarıyla Yaşar**" anlayışıyla İlçemize yeni yeşil alanlar kazandırdık. Sahilimiz vardı ama denizi seyir etmekten öte yararlanamıyorduk. Erdemli sahil projesi ile insanımızın denizle buluşmasını sağladık. Kısacası kadın, çocuk, engelli, genç, yaşlı ayırt etmeden tüm Erdemli 'ye hizmet ettik. Erdemli ve Erdemli halkı için yaşama geçireceğimiz daha birçok projemiz var. Amacımız Erdemli'yi geldiği noktadan çok daha ileriye taşımak ve vatandaşlarımızın daha modern ve örnek gösterilecek bir kentte, çağdaş yaşamın gerektirdiği gibi yaşamasını sağlamaktır.

Tüm faaliyetlerimizde yıllık takvim dikkate alınarak, dini ve milli günlerde, bayramlarda ve diğer programlarda Belediye olarak çeşitli aktiviteler gerçekleştirilmiş, gün ve bayramların anlamına uygun bir şekilde kutlanmasına çaba harcanmıştır. Halkımızın moral ve motivasyonunun yükseltilmesinin yanında, gelenek ve göreneklerimizin yaşatılmasına çalışılmış, kültürel ve tarihsel bilinçlenmeye katkıda bulunulmuştur. Bu çerçevede Erdemli'nin adıyla özdeşleşen ve Türkiye genelinde olduğu gibi yurt dışında da gurbetçilerimizin her yıl coşkulu katılımıyla gerçekleşen, **Türkmen Şölenti, Ramazan ve Kurban Bayramları Kutlama etkinliği, Ramazan akşamları etkinlikleri, Asker Uğurlama töreni etkinliği, Çanakkale zaferi kutlamaları, 30 Ağustos Zafer Bayramı, Yayla Şenlikleri, Öğretmenler günü, Hemşireler Haftası, Kadınlar günü, Anneler Günü, Engelliler günü ve haftası, Kandiller, Çiftçiler günü, Cami ve Din Görevlileri Haftası, Şehit ve Gaziler Haftası, Kutlu Doğum Haftası, Ahilik Haftası vb.** gün ve haftalar layıkıyla kutlanmaya çalışılmıştır. Çanakkale Zaferini genç kuşaklara aktarmak, halkın bilinçlenmesini sağlamak amacı ile Çanakkale destanını anlatan bir dizi etkinlikler gerçekleştirdik. Belediyemizin hizmet yıl dönümü programları düzenledik. Bu çerçevede sivil toplum kuruluşları, muhtarlar, basın mensupları ve halkımızla bir araya geldik ve Belediye hizmetlerinin hesabını verme noktasında toplantı düzenledik.

Belediyemiz Kültür Merkezi ile Halkımıza müzik, dinleti, tiyatro, sinema ve diğer kültürel etkinliklerin ulaşmasını ve devamlılığını sağladık.

Açıklanan bu yönleri ve sahip olduğu, kentsel, ekonomik, sosyal, kültürel ve turizm potansiyeli daha da gelişmeye müsait olan Erdemli’ de yeni ihtiyaçları da beraberinde getirmektedir. Bu ihtiyaçlardan birisi de Doğalgaz temini konusudur.

Bu konuda meskenlerde duyulan ihtiyacın yanı sıra şu an kurulması için altyapısı oluşturulmakta olan Erdemli Gıda-Tarım ihtisas Organize sanayi bölgesinin de ihtiyacını göz önünde bulundurarak, Mersin merkezde gerçekleştirilen ve Erdemli ilçesine sınır komşu olan Mezitli de var olan Doğalgaz temininin Erdemli içinde gerçekleştirilmesi işlemlerine hız verdik, 2019- Aralık Ayı Meclis toplantısında bu konunun aktif hale gelmesini sağlayan kararı aldık. BOTAŞ’ın yaptıracağı boru hattı ile artık doğalgaz ulaşım işlemleri başlamış olacaktır.

Ayrıca Erdemli sera tarımında da büyük bir paya sahiptir. Erdemli ilçesinde örtü altı sebze (sera) üretim alanı yaklaşık 35.000 dönümdür. Özellikle örtü altı sebze ve meyve (sera) ürünleri yetiştiriciliğinde gerekli olan ısıyı gerek ekonomik üretim yapmak, gerekse yıllık ürün miktarını arttırmak amacıyla gelişmiş ülkelerde olduğu gibi doğalgazla sağlamak düşüncesi tüm çiftçilerimiz ve ilgili kuruluşlarca benimsenmiştir.

Belediye hizmetlerini anlatan kitapçık bastırdık ve halka dağıttık. “Sosyal Belediyeciliğin olmazsa olmazı kültür ve sanattır” anlayışı kapsamında, Türkiye’nin birçok alanda isim yapmış ünlü sanatçıları ilçemize getirdik ve halkımızla buluşturduk. Bu bağlamda ilçemizin tanıtımına da katkıda bulunduk. Bu şekilde birçok önemli ve özel günü halkımızın katılımını sağlamak sureti ile vatandaşlarımızla birlikte kutladık.

Yaptığımız ve yapacağımız tüm hizmetlerimizde odak noktamız “**Erdemli**” olmuştur. Her şeyden önemlisi tüm bunları sizlerin istekleri doğrultusunda yapmış olmamızdır. Bütün bunları sizlerle beraber, el ele yapmamız bize aynı zamanda güç vermektedir.

Başardıklarımız, sizlerin desteğiyle gerçekleşti. Daha çağdaş, daha sorunlardan arınmış bir Erdemli için çalışmaya devam ediyoruz. “**Erdemli’yi Seviyoruz**” ve Erdemli için yapacaklarımızı da biliyoruz.

Erdemlide,

Erdemli insanlarımızın,

Erdemli günlerde yaşaması ve yaşatılması dileğiyle.

Mükerrem TOLLU
Erdemli Belediye Başkanı

Meclis Üyeleri



Mehmet TOPKARA
Meclis Üyesi - MHP



Şaban DÖLEK
Meclis Üyesi - MHP



Şevki ŞEVK
Meclis Üyesi - MHP



Mustafa AKIN
Meclis Üyesi - MHP



Halit ÇORTUL
Meclis Üyesi - AKP



Duran KARA
Meclis Üyesi - MHP



Derviş YILDIRIM
Meclis Üyesi - AKP



İbrahim TEPE
Meclis Üyesi - MHP



Musa DEMİR
Meclis Üyesi - AKP



Harun SARI
Meclis Üyesi - MHP



Habib GÜRGÜH
Meclis Üyesi - AKP



Ali YÖN
Meclis Üyesi - MHP



Celalettin DUR
Meclis Üyesi - AKP



Hüdaverdi TOPRAK
Meclis Üyesi - MHP



Serdal KAYA
Meclis Üyesi - AKP



Mehmet KESKİN
Meclis Üyesi - MHP



Halil İPÇİ
Meclis Üyesi - AKP



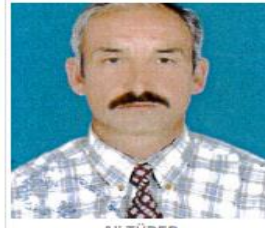
Halil KÖSE
Meclis Üyesi - MHP



Zeynel AVCI
Meclis Üyesi - MHP



Gülten YILDIRIM
Meclis Üyesi - AKP



Ali TÜRER
Meclis Üyesi - MHP



Ahu COŞAR
Meclis Üyesi - DP



Fatih DOĞAN
Meclis Üyesi - DP



Sayim TANER
Meclis Üyesi - DP



Cahit ASLAN
Meclis Üyesi - DP



Mehmet DOĞRU
Meclis Üyesi - DP



Kerim ŞAHİN
Meclis Üyesi - İYİ



Mümün ÇOBAN
Meclis Üyesi - İYİ



Mustafa KOCA
Meclis Üyesi - İYİ



Mehmet GÖK
Meclis Üyesi - İYİ

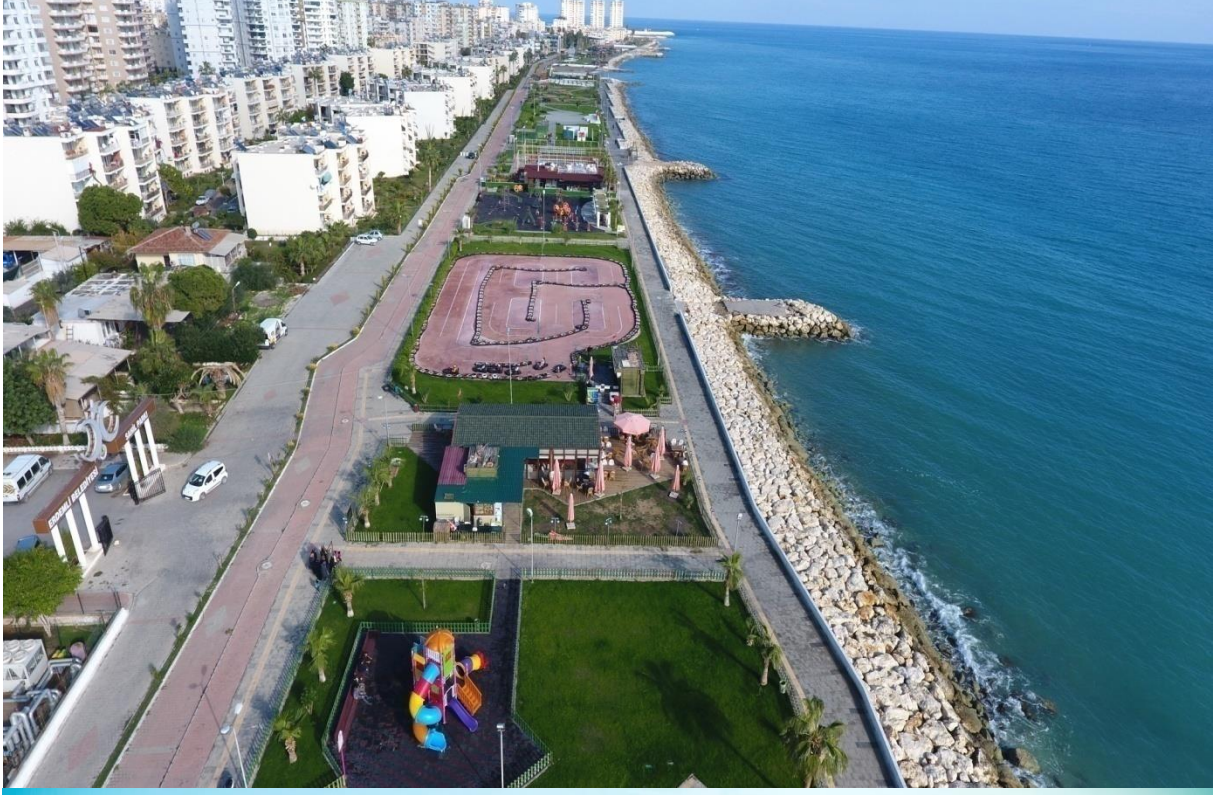


Hidayet OĞUZ
Meclis Üyesi - CHP

SAHİLLERİMİZ



KIZKALESİ – ERDEMLİ/MERSİN





(Birimlere Ait Faaliyetler)

1- Özel Kalem Müdürlüğü.....	23
2-Yazı İşleri Müdürlüğü.....	29
3-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	36
4-Mali Hizmetler Müdürlüğü	44
5-Strateji ve Geliştirme Müdürlüğü.....	60
6-Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü.....	64
7-Fen İşleri Müdürlüğü.....	72
8-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	121
9-Park ve Bahçeler Müdürlüğü.....	127
10-Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	143
11-Zabıta Müdürlüğü.....	149
12-Kültür İşleri Müdürlüğü.....	157
13-Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....	162
14-Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	170
15-Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	176
16-Sosyal Hizmetler Müdürlüğü.....	184
17-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü.....	191
18-Spor İşleri Müdürlüğü.....	197
19-İşletme İştirakler Müdürlüğü.....	215
** Performans Gerçekleştirme Tablosu.....	222

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ

Erdemli'nin sahip olduğu eşsiz doğal, tarihi, turistik ve kültürel değerleri koruyarak, halkının sosyal, kültürel ve ekonomik açıdan kalkınmasını sağlayacak, hayatlarını kolaylaştıracak ve yaşam kalitelerini yükseltecek, adil, dürüst, şeffaf, planlı, etkili, verimli, hızlı, çağdaş ve “önce insan” odaklı Sosyal Belediyecilik hizmetleri sunmak.

VİZYONUMUZ

Doğal tarihi ve kültürel değerler ile çağdaş kent yaşamını kucaklayan bir yapı geliştirerek, Erdemli'yi üst yapı açısından standardı yüksek, sosyal, kültürel yaşamı zengin, yerel kalkınmada örnek, model bir ilçe haline getirmek ve bu konumu sürdürmek.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyenin görev ve sorumlulukları 5393 sayılı kanunun 14 ve 15 inci maddelerinde belirtilmiş olup Belediyelerin bazı görev ve yetkileri, 6360 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunun ilgili maddeleri gereğince, Mezarlık, Hal, Mezbaha, Otogar, İçme suyu, Kanalizasyon, Ulaşım Hizmetleri Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılmaktadır.

(5393 sayılı yasanın 14. maddesi)

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar Kentsel alt yapı, Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemleri, Çevre ve Çevre sağlığı, Temizlik, Zabıta, Acil Yardım, Kurtarma ve Ambulans, Şehir içi Trafik, Ağaçlandırma, Park ve Yeşil alanlar, Konut, Kültür ve Sanat, Turizm ve Tanıtım, Gençlik ve spor, Sosyal Hizmet ve Yardım, Nikâh, Meslek ve Beceri kazandırma, Ekonomi ve Ticaretin geliştirilmesi Hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir Belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen Belediyeler, Kadınlar ve Çocuklar için Koruma Evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir, Devlete ait her derecedeki Okul Binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir, sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir, bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, Amatör Spor Kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü Amatör Spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

c) Belediye, Kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

d) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, Belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

e) Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

f) Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı Belediye sınırlarını kapsar.

g) Belediye Meclisinin kararı ile mücavir alanlara da Belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları (5393 sayılı yasanın 15. maddesi)

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların Belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, Belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak Kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel Kanunları gereğince Belediyeye ait Vergi, Resim, Harç, Katkı ve katılma paylarının Tarh, Tahakkuk ve Tahsilini yapmak, Vergi, Resim ve Harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atıksu ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; Atıksu ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak, bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletirmek, kaynak sularını işletmek veya işletmek.

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

g) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, Kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, Trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

h) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek, durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletmek veya kiraya vermek ve Kanunların Belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(l) Bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez Belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz (49) yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir ve toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

Belediye, Belde sakinlerinin Belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri Belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile Belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

Belediyeye tanınan muafiyet (5393 sayılı yasanın 16. maddesi)

Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muafıdır.

Belediye Meclisi

MADDE 17.- Belediye meclisi, Belediyenin karar organıdır ve ilgili Kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin görev ve yetkileri

MADDE 18.- Belediye Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, Belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve İl Belediyelerinde İl çevre düzeni plânını kabul etmek.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın Kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına, üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı **5.000,00 (beş bin) TL**'den fazla dava konusu olan Belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragata karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve Belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, Belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm Kadro çerçevesinde Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek, mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek ve Beldeyi tanıtıcı amblem, flama vb. kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki Belediyeler ve Mahallî İdare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına, kardeş kent ilişkileri kurulmasına, ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine, bu çerçevede Arsa, Bina Vb. tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye Başkanıyla Encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara Belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

BELEDİYE BAŞKANI'NIN GÖREVLERİ

Belediye başkanının görev ve yetkileri, 13 Temmuz 2005 tarihinde 25874 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesi ile belirlenmiştir.

Buna göre, Belediye başkanı, Belediye idaresinin başı ve Belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz ve profesyonel Spor Kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye encümeni (5393 sayılı yasanın 33. maddesi)

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının başkanlığında;

a) İl Belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki Belediyelerde, Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, Mali Hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

b) Diğer Belediyelerde, Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, Mali Hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

Belediye Başkanının katılmadığı toplantılarda, Belediye Başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya Encümen üyesi, Encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, Belediye Başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin görev ve yetkileri (5393 sayılı yasanın 34. maddesi)

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri ise şunlardır:

- a)** Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak Belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b)** Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, Belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, Belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları Meclise sunmak.
- c)** Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d)** Meclise ve Encümene başkanlık etmek.
- e)** Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f)** Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g)** Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h)** Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i)** Bütçeyi uygulamak, Bütçede Meclis ve Encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j)** Belediye personelinin atamak.
- k)** Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l)** Şartsız bağışları kabul etmek.
- m)** Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlölere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlölör merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak.
- p) Kanunlarla Belediyeye verilen ve Belediye Meclisi veya Belediye Encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Belediyenin Kuruluşu, Sınırları, Hizmet Binaları, Nüfusu, Yüzölçümü ve Mahalle sayısı

1954 yılında İlçe olan Erdemli Belediyesinin sınırları 6360 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa göre kapanan, Belediyemize mahalleye dönüşerek bağlanan on (10) adet belde ve kırkdokuz (49) adet köylerin katılımı ile Belediyemizin sınırları Batısı Kızkalesi Mahallesi, Kuzeyi Karaman ili, Doğusu Çeşmeli Mahallesi, Güneyi Akdeniz ile çevrili yerleşim birimidir.

Belediyemizin 2019 yılının sonu itibari ile nüfusu 140.331 kişi olup toplam 71 adet Mahalleden oluşmaktadır. İlçemizin Belediye sınırları 2.926 km².’ dir.

Belediyemiz mülkiyeti kendisine ait 1450 m² arsa üzerinde konumlu, Yeni Belediye Hizmet binamız bodrum+Z+6 katlı, toplam inşaat alanı 4.306 m² olup, 3 adet asansörü ile halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Binamızın, bodrum bölümünde arşiv odalarımız bulunmaktadır.

Giriş (Zemin) katında Tahsilat vezneleri, Halkla İlişkiler birimi, santral ve anons odası bulunmaktadır.

1. Katta: Gelir Birimi – Tahakkuk ve Emlak Şefliği- İcra ve Kiralama servisi ile ve küçük arşivi bulunmaktadır.

2. Katta: Teknik İşler Başkan Yardımcısı, Fen işleri ile İmar ve Şehircilik Müdür ve birimleri ile Park Bahçeler Müdür odası bulunmaktadır.

3.Katta: İdari İşler Başkan Yardımcısı, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Bilgi İşlem birimi, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve İhaleli İşler Birimi bulunmaktadır.

4. Katta: Mali İşlerden sorumlu Başkan Yardımcısı, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü, Evlendirme Memurluğu, Konferans Salonu bulunmaktadır.

5. Katta: Başkanlık Makamı, Başkan Yardımcısı, Özel Kalem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Mescit odası ile Meclis Toplantı odaları bulunmaktadır.

6. Katta: Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü, Belediyeye ait olan iki adet şirket Müdürlükleri, bir adet doktor odası ve depo bulunmaktadır.

Belediyemizin yeni hizmet binasının yapımına 2011 yılında başlanmış, 2013 Eylül ayında bitirilmiş ve halkımızın hizmetine sunulmuştur.

2016 yılında Belediyemiz binasının girişinde güvenliğin sağlanması açısından kurulan X-Ray cihazı 2019 yılında da kullanılmaya devam etmiştir.

Belediyemiz yeni hizmet binasının dışında Belediye araçlarının bakım ve onarım işlerinin yürütüldüğü Garaj, parklar, yeşil alan, otopark, meydan, Akaryakıt İstasyonu, kapanan belde belediyelerden, Belediyemize verilen Kumkuyu hizmet binası yapılan protokol ile Büyükşehir Belediyesine devir edilerek kapanan Limonlu Belediyesi hizmet binası Belediyemize geçmiş olup Belediyemiz hizmetleri yürütülmektedir.

Kapanan Kargıpınarı Belediye hizmet binası da Erdemli Belediyesinin uhdesinde olup belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesi devam etmektedir. 6360 sayılı yasa kapsamında kapanarak mahalleye dönüşen Beldelere tahsilat birimi açılmış olup, Belediyemiz hizmetleri aksatılmadan yürütülmektedir.

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüklerimizde ADSL ile İnternete erişim sağlanmaktadır. Belediyemizin Web sitesi mevcuttur.

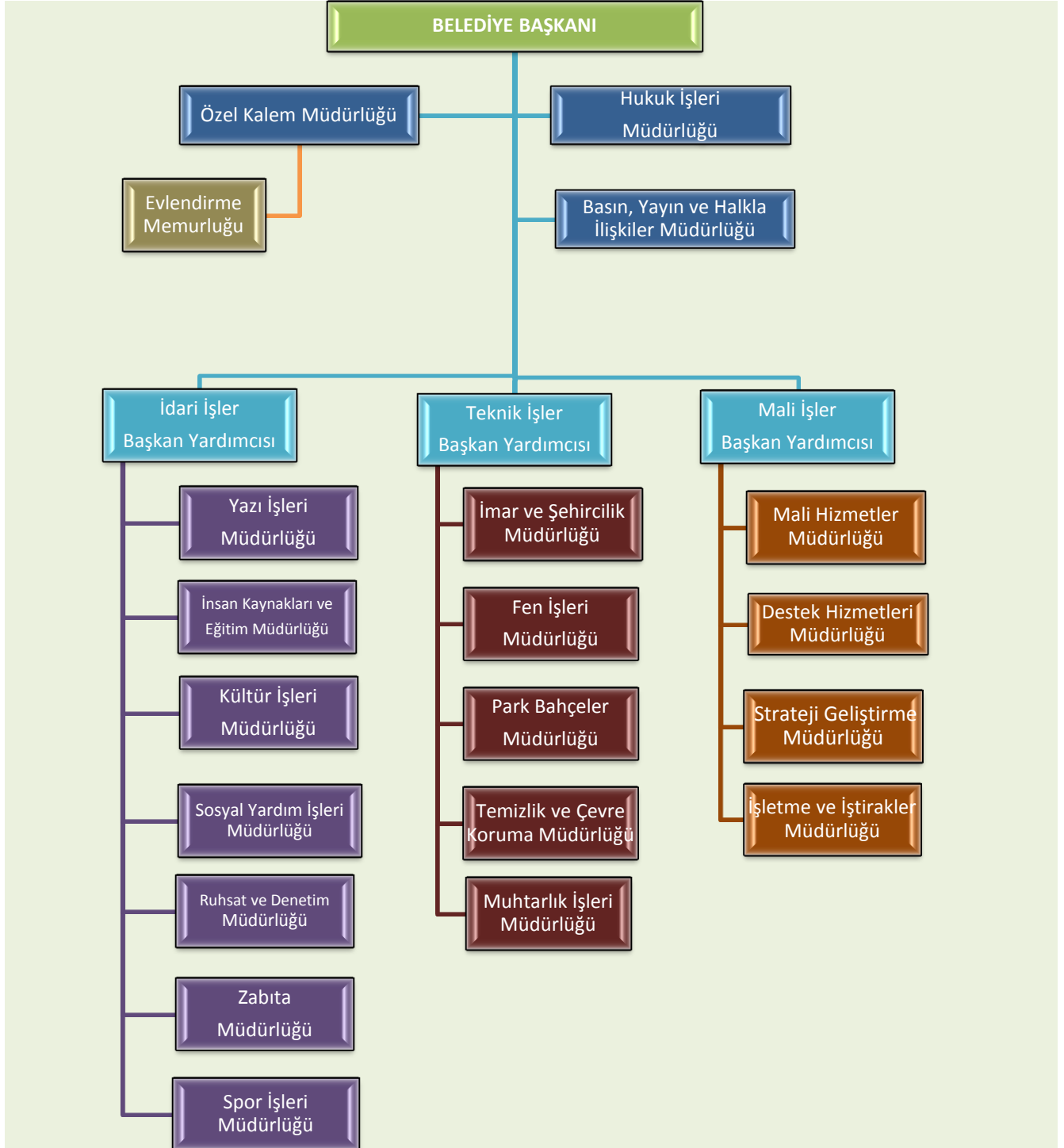
<https://www.erdemli.bel.tr/index.html>



3-İnsan Kaynakları

MEVCUT DURUM 01/01/2020 İTİBARIYLA	MEVCUT DURUM TOPLAMI																							
	EĞİTİM DAĞILIMI							CİNSİYET		YAŞ DAĞILIMI				TECRÜBE DAĞILIMI						SINIFLANDIRMA				
	İlköğretim	Lise		Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Erkek	Kadın	18-25	26-35	36-45	45 ve üzeri	0-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri	Engelli	Eski Hükümlü	Terör Mağduru	Diğer
		Düz Lise	Teknik / Meslek Lisesi																					
MEMUR	3	32	8	32	37	5	0	82	35	3	17	39	61	11	23	23	11	17	19	14	4			
SOZLEŞMELİ MEMUR			3	3	5			8	3	0	7	4		11										
İŞÇİ	45	16	4	2	1			65	7	0	1	9	58	2	0	11	34	6	13	1	4	1		
GEÇİCİ İŞÇİ																								
TOPLAM	48	48	15	37	43	5	0	155	45	3	25	52	119	24	23	34	45	23	32	15	8	1		

4. Teşkilat Yapısı



1-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

I-GENEL BİLGİLER:

Misyon ve Vizyon

Misyon: Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri, politikaları, yasalar ve ilgili mevzuat ile Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde ilçe halkının ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak hizmetleri en kısa zamanda sunmak, edindiği tecrübeleri geleceğe taşımak, bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmektir.

Vizyon: Sosyal Belediyecilik anlayışı ile çalışarak, iletişim becerilerini mükemmel seviyeye çıkararak vatandaşlarımızla en iyi şekilde ilişkiler kurmak suretiyle, kurumumuzun belediyecilik alanında en iyiler arasında yer almasını sağlayarak tanıtmaktır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Temsil, Ağırılama, Konaklama ve benzer temsiliyet gerektiren konularda 5393 Sayılı Belediye Kanunun 38. maddesinin (o) fıkrası ile Temsil-Ağırılama ve Tören Giderleri Yönergesi ile diğer mevzuat hükümlerine göre bütçeye konulan ödeneği kullanmak,
- Belediye Başkanı'nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek,
- Belediye Başkanına ve Müdürlüğe gelen-giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanması, arşivlenmesi, Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
- Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırılama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs. önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören vs.lerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek,
- Belediye Başkanı'nın ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırılanması ve uğurlanmasını temin etmek,
- Başkanlık Sekreteryasını düzenleyerek Belediye Başkanı'nın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek,
- Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek,
- Başkanlık Makamının randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek,

- Başkan'ın sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye'de hizmet veren tüm Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek,
- Çağdaş Belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçlar hakkında ilgililere bilgi vermek,
- Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek,
- Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKİ YAPI

1-1 Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz hizmetleri belediyemiz demirbaşına kayıtlı olan 1 adet binek araçla yürütülmektedir.

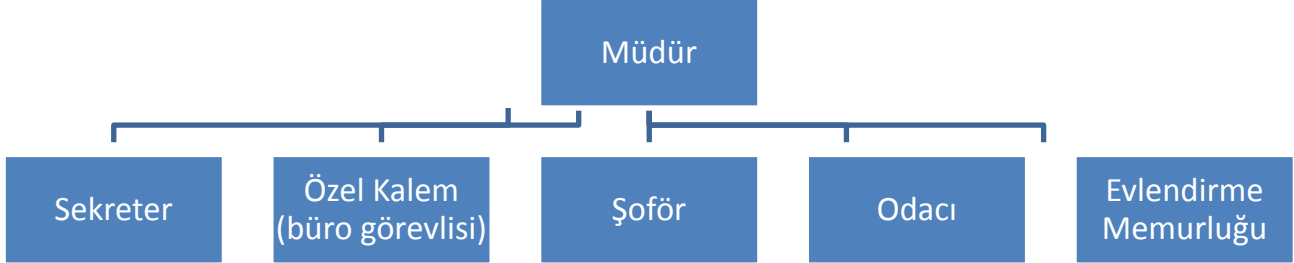
ARAÇLISTESİ

Aracın Cinsi	Marka	Model
Binek araç	Citröen	2010

1-2 Hizmet Birimleri

Özel Kalem Müdürlüğü Erdemli Belediyesi Merkez Binası'nda yer almaktadır. 1 Başkan Makam Odası, 1 Başkan Dinlenme Odası, 1 Özel Kalem Müdür Odası, 1 Özel Kalem Ofisi, 1 Sekreter Odası, 1 Çay Ocağı, 1 Meclis Salonu, 1 Meclis Üyeleri Grup Toplantı Odası, 1 Meclis Üyeleri Odası, 1 Nikah Memurluğu Odası ve 1 Nikah-toplantı salonundan oluşmaktadır.

2-TEŞKİLAT YAPISI



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

<u>Cinsi</u> :	<u>Adet</u> :
Masa üstü Bilgisayar	5 adet
Masa üstü Telefon	10 adet
Telsiz Telefon	6 adet
Cep Telefonu	2 adet
Tv	3 adet
Dizüstü Bilgisayar	4 adet
Projeksiyon Cihazı	3 adet
Tablet Bilgisayar	1 adet
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2 adet
Lazer Yazıcı	1 adet
Fotoğraf Makinası	1 adet
Kamera	1 adet

4- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet Müdür, 5 Memur, 1 Şef ve 7 adet işçi çalışmaktadır.

5-SUNULAN HİZMETLER

5-1. Özel Kalem Müdürlüğünce Sunulan Hizmetler

- 1) Başkanımıza gelen düğün, tören, nişan, açılış, toplantı, yemek gibi davetiyeler takip edilerek Başkanlık Makamına arz edilmiştir.
- 2) Başkanımızın; ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın sevinçli günleri olan düğün nikah nişan töreni ve sünnet düğünlerine katılımı sağlanmış, çiçek gönderilmiş, katılmadıklarına başkanlık makamı adına temsil kabiliyeti olan personel gönderilmiştir.
- 3) Başkanımız; ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın acılı günü olan cenazelerin çoğuna bizzat katılmış, katılamadığı cenazelerin yakınlarını evlerinde ziyaret etmiş veya telefon görüşmesi yaparak taziyelerini bildirmiştir.

- 4) Başkanlık makamı adına sms yolu ile ilçemizde yeni doğan çocukların ailelerine kutlama mesajları, nikâhları kıyılan çiftlere ve ailelerine tebrik mesajları, vefat edenlerin yakınlarına taziye mesajları gönderilmiştir.
- 5) Başkanımızın yoğun programı sebebiyle katılamadığı tören ve toplantılara başkanlık makamı adına ilgili Başkan Yardımcısı ya da Müdür sevk edilmiş, Başkanın bizzat kendisinin katılması gerekirken katılmadığı programlara ise Başkanlık Makamı adına gerekli faks mesaj çelenk ya da çiçek gönderilmiş, katılamayacağı bildirilmiştir.
- 6) Başkanın her türlü sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış olup sonuçları takip edilerek Başkana bilgi verilmiştir.
- 7) Kamu kurum-kuruluş, Sivil Toplum Kuruluşu ve çeşitli alanlarda yapılan yönetim değişiklikleri ve atamalarda Başkanımız adına kutlama mesajı ve çiçek gönderilmiştir.
- 8) Başkanımızın İlçe Protokolü, kamu kurum kuruluşlarıyla olan toplantı ve randevuları düzenlenmiş olup katılımı sağlanmıştır.
- 9) Başkanımızın düzenlenen Konferans ve Panel programlarına katılımı sağlanmıştır.
- 10) Başkanımızdan randevu talep edenlerin Başkan ile görüşmesi sağlanmış, randevusuz gelen vatandaşlar uygun şekilde Başkanımızın programını bozmadan görüştürülmüş, gelen misafirler en iyi şekilde ağırlanmıştır.
- 11) Başkanımızın makamında bulunmadığı zamanlarda belediyemize Başkanla görüşmeye gelen veya belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlarımızla özel kalem müdürümüz bizzat görüşmüş, vatandaşlarımızın problem ve temennileri ilgili birimlere aktararak çözümü sağlanmıştır.
- 12) Dini Bayramlarda İlçemiz Sivil Toplum Kuruluşları, Protokol ve Siyasi Parti Mensuplarına tebrik SMS'leri gönderilmiş, belediyemizde bayramlaşma töreni düzenlenmiş, gelen misafirlere ikramlarda bulunulmuş, belediyemize uzak olan mahallelere bir program dahilinde başkanımızın ziyareti gerçekleştirilmiştir.
- 13) Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla e-mail, mesaj veya sosyal medya aracılığıyla Başkanlık Makamına gelen dilek istek ve şikayetler; ilgili Müdürlüklere iletilerek, tamamına yakını cevaplandırılmış olup, gelen cevaplar yine aynı yolla ilgisine ulaştırılmıştır.
- 14) Yıl boyu takvim dikkate alınarak, Dini ve Milli günlerde, Bayramlarda ve diğer programlarda Belediye olarak çeşitli aktiviteler gerçekleştirilmiş, gün ve bayramların anlamına uygun bir şekilde kutlanmasına çaba harcanmıştır. Özel Gün ve Haftalar hedef kitlelerine göre kutlanmış, halkın moral ve motivasyonun yükseltilmesi amacının yanında, gelenek ve göreneklerin yaşatılması, kültürel ve tarihsel bilinçlenmeye katkıda bulunulmuştur. Bu şekilde birçok önemli ve özel günü halkımızın katılımını sağlamak sureti ve amacı ile vatandaşlarımızla birlikte kutlanmıştır.
- 15) Başkanımızın talimatları doğrultusunda, Başkan Yardımcılarımız ve Müdürlerimiz ile 71 Mahalle Muhtarımıza yıl içerisinde iki defa yemekli bir toplantıda bir araya getirilmiş, her mahallenin dilek temenni ve şikayetleri, eksikleri not alınmış, alınan notların takibi yapılmıştır.
- 16) 18 Mart Çanakkale Zaferi gününde şehit, gazi ailelerine ve ilçe protokolüne öğlen yemeği verilmiş olup, bu anlamlı günde gazilerimiz unutulmayarak onlara minnettarlığımız dile getirilmiştir.
- 17) 10-16 Mayıs tarihinde kutlanan Engelliler Haftası münasebetiyle ilçemizdeki engelli çocuklarımıza oyuncak hediye edilmiştir.
- 18) Her yıl geleneksel olarak düzenlenen Yörük-Türkmen Şöleni bu yıl 30. su yapılmış olup Merve ÖZBEY, Recebim, Gül Ahmet YİĞİT konserleri, Mehteran takımı gösterisi ve çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.
- 19) İlçemiz yaz aylarında yayla turizmine açık bir konumdadır ve yerli halkımızın çoğunluğu mevsimi yaylalarda geçirir. Bu sebeple yaz ayına denk gelen Ramazan Bayramında Aydınlar mahallesi yaylamızda halkımızla kaynaşmak, birlik ve beraberliğimizi sağlamak amacıyla dini sohbet ve bayramlaşma programı yapılmıştır.

- 20) 15 Temmuz Demokrasi Zaferi ve Şehitlerimizi Anma Programı münasebetiyle Mahallelerimizde bulunan vatandaşlarımız minibüslerle Anma programına katılımları sağlanmıştır.
- 21) Geleneksel olarak her yıl düzenlenen 30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlamaları çerçevesinde Hacıalanı Yaylasında coşkulu bir etkinlik düzenlemiştir. Etkinlik çerçevesinde güreş müsabakaları yapılmış, müsabakalarda dereceye giren sporculara ödül takdim edilmiştir. Yine etkinlik çerçevesinde Erdemli Halkının birlik beraberliği sağlanmış Zafer Bayramı coşkusu en anlamlı şekilde kutlanmıştır.
- 22) İlköğretim Haftası etkinlikleri çerçevesinde ilk ve orta dereceli okullarda eğitim gören muhtaç öğrencilere okul çantası ve kırtasiye yardımı yapılmıştır.
- 23) 19 Eylül Gaziler gününde ilçemizde yaşayan şehit ve gazi ailelerine, ilçe protokolüne, basın mensuplarına yönelik yemekli bir organizasyon yapılmış, bu anlamlı günde gazilerimiz unutulmayarak onlara minnettarlığımız dile getirilmiştir.
- 24) 1-7 Ekim Camiler ve Din görevlileri haftası münasebetiyle yemekli kaynaşma ve kaynaştırma toplantısı düzenlenmiştir.

5-2. Evlendirme Memurluğunca Sunulan Hizmetler

- 1) Belediyemiz Evlendirme Memurluğuna 01.01.2019 ile 31.12.2019 tarihleri arasında 977 adet evlenme müracaatı olup, 977 adet nikâh akdi gerçekleştirilmiştir.
- 2) Evlilik sonrası isteyen çiftlere Belediyemizce Uluslararası Evlenme Cüzdanları verilmiştir.
- 3) Başka belediyelere gidip nikâh yaptırmak isteyenlere 7 adet evlenme izin belgesi düzenlenip verilmiştir.
- 4) 2019 Yılı içinde 46 adet yabancı evlilik yapılmıştır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Müdürlüğümüzün Amaç Ve Hedefleri

- Başkanlık Makamının protokol iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- Temsil ağırlama tören iş ve işlemlerini planlamak, koordine etmek ve yapmak,
- Başkanlık makamının resmi ve özel haberleşmelerini yürütmek,
- Başkanlığın emirleri üzerine ilgili müdürlükler, kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak ve işbirliği yapmak,
- Anma ve tören gerektiren özel günlere ilişkin “Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce” yürütülecek faaliyetlerin, protokol işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Belediye Başkanı ile görüşme talebinde bulunanların görüşmelerini belirli bir program dahilinde planlamak,
- Başkanlıkça istenilen belge ve bilgileri birimlerden temin ederek, Başkanlığa sunmak,
- Başkanlık Makamının medya ile olan ilişkilerinin protokol işlerini yürütmek,
- Belediye Başkanının zamanını en iyi şekilde değerlendirerek etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamaktır.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Her türlü iç ve dış ilişkilerde doğru bilgi verilmesi, belediye birimleri ile planlı ve programlı bir şekilde çalışılması, vatandaş ile Başkanlık Makamı arasındaki ilişkilerin düzenlenmesi, zamanın en iyi şekilde kullanılması ve Başkanın günlük, haftalık ve aylık programlarının hazırlanması Müdürlük olarak en büyük önceliğimizdir.

C- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan yazışmalarda, Müdürlüğümüze gelen yazı 467 adet, giden yazı 115 adet, kurum içi gönderilen 30 adet, kurum içi gelen 54 adet yazı yazılmıştır.

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz 2019 yılı gider bütçesi, 3.143.100.00 TL olup; toplam harcama 2.313.179,88-TL olarak gerçekleşmiştir.

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüze ait gelir bulunmamaktadır.

3- Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2019 yılı bütçesine uygun faaliyet göstermiştir.

B- Performans Bilgileri

• Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Özel Kalem Müdürlüğü'nün 2019 yılı hedef ve faaliyetleri, Belediyemizin 2020 – 2024 yıllarını kapsayan stratejik planında belirtildiği şekliyle yukarıda izah edilmişti.

• Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2019 yılına ait olanlarının tamamını yerine getirmiştir.

• Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal faaliyetler ile Başkanımızın vatandaşlarımızın düzenlediği organizasyonlara (düğün, toplantı, mevlit) veyahut taziyelere katılımı vatandaşlarımız tarafından olumlu bir şekilde karşılanmıştır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRMESİ

A- Üstünlükler

Belediyemiz tarafından düzenlenen organizasyonlar vatandaşlarımızın yoğun katılımı ile gerçekleştirilmiş olup, vatandaşlarımız tarafından övgü ile bahsedilmektedir.

B- Zayıflıklar

Bulunmamaktadır.

C- Değerlendirme

Müdürlük olarak, Belediyemizin diğer Müdürlükler ile koordineli olarak sunacağı projelerle vatandaşlarımızı memnun edecek daha verimli sosyal projelere imza atmak için çalışılacaktır.

2-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon: Yazı İşleri Müdürlüğü Belediyemizin en büyük karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin gündemini hazırlamak, gündemindeki konuların görüşülmesini sağlamak, alınan kararları karar metni haline getirmek, kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere göndermek, belediyemiz genel evrak kayıt işlemlerini yürütmek ve bu çerçevede dışarıdan belediyemize gelen evrakların kayıtlarını yapıp ilgili birimlere havalesini yapmak, ilgili birimlerden gelen evrakların dağıtımını yapmak.

Vizyon: Yasal yetki ve görevlerimiz doğrultusunda, güler yüzlü çalışanlarla, hizmetin en iyisini sunmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Meclisi ile ilgili görevleri,
- Belediye Encümeni ile ilgili görevleri,
- Genel evrak ile ilgili görevleri,
- Arşiv ile ilgili görevleri,
- Muhtaç Asker Ailelerine yardım ile ilgili görevleri

a) Belediye Meclisi ile ilgili görevleri:

- Belediyemiz birimlerinden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye Meclisinde görüşülüp karar alınmak üzere Belediye Başkanlığından havaleli konuları gündem maddesi olarak hazırlayıp, Meclis Başkanlığına sunmak, meclis toplantı gündemi ile bir önceki birleşime ait meclis karar özetlerini Belediye Meclis Üyelerine ulaştırmak.
- Belediye Meclisi ve İhtisas Komisyonlarının çalışmalarına yardımcı olmak.
- Meclis toplantı tutanaklarını hazırlamak, bu tutanakları bir dosyada saklamak ve incelemeye hazır bulundurmak.
- Meclis Üyelerinin, meclis toplantılarına devamlılıklarını belirlemek üzere Meclis Başkanlığına tutulan puantaj cetvelini saklamak.
- Meclis toplantısı bittikten sonra alınan kararları, Meclis Başkanı ve Meclis Kâtiplerine imzalatmak ve kararlardan 2 suretini, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 18. maddesine göre Kaymakamlık Makamına göndermek.
- Alınan meclis kararlarını meclis karar defterine yazmak ve Meclis Başkanı ile Meclis Kâtiplerine defteri imzalatmak.
- Belediye Meclis Üyelerine, gerek meclis toplantısına, gerekse İhtisas Komisyonu toplantılarına katıldıkları her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını hazırlamak,

- Kaymakamlık Makamına gönderilen meclis kararlarının son sayfasına teslim alındığı tarih ve kayıt numarası yazıldıktan sonra Kaymakamlık Makamı tarafından belediyeye iade edilen kararların birer nüshasını arşivlemek ve gereği için ilgili müdürlüğe göndermek,

b) Belediye Encümeni ile ilgili görevleri:

- Belediyemiz birimlerinden gelen, Belediye Başkanından havaleli konuları gündem maddesi olarak encümene sunmak,
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 35. maddesine göre, haftada 1 gün toplanan Belediye Encümeninin almış olduğu kararların yazılmasını, arşivlenmesini ve ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Encümence verilen kararları encümen karar defterine yazmak, metin haline getirilen kararları Encümen Başkanı ve üyelere imzalatmak,
- Encümen toplantısına katılan Encümen Başkanı ve üyelerine ödenecek olan huzur hakkı için puantaj düzenlemek, gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

c) Genel evrak ile ilgili görevleri :

- Belediye Başkanlığına, PTT Müdürlüğü, Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresinden veya diğer resmi kuruluşlardan gelen evrakların kaydını yapmak,
- Vatandaşlar tarafından verilen dilekçelerin kaydını yapmak ve ilgili birimlere ulaştırmak,
- Belediyeden posta ile gönderilecek evrakların kayıt işlemini yapmak ve 7201 sayılı Tebligat Kanununa uygun olarak ilgililere göndermek.

Genel evrakın çalışma esasları

Gelen Yazılar:

- Belediye Başkanlığına gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazılar ile vatandaşlarımızın vermiş olduğu dilekçelerin, evrak kayıt biriminde görevli ilgili personel tarafından alınması.
- Havale edileceği birimin Yazı İşleri Müdürü tarafından tespit edilmesi.
- Gelen yazıların ve dilekçelerin EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) kaydı yapılarak, ilgili birimlere havalesinin yapılması.
- Gizlilik dereceli yazıların sadece Yazı İşleri Müdürü tarafından açılması, daha sonra ilgili Başkan Yardımcısı tarafından havalesinin yapılması.

Giden Yazılar:

- Belediye tarafından kamu kurum kuruluş ve vatandaşlara gönderilecek, EYBS ortamında hazırlanan tüm yazışmalar ilgili müdürlüğün görevli personeli tarafından çıktısı alınarak, ilgili kuruma elden teslim etmek veya postaya verilmek üzere müdürlüğümüze teslim edilecektir.

d) Arşiv ile ilgili görevleri: Encümen ve meclis kararlarının arşivlenmesini sağlamak.

e) Birimlerden Encümene gelen gündemlerin görüşülmesini sağlar.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

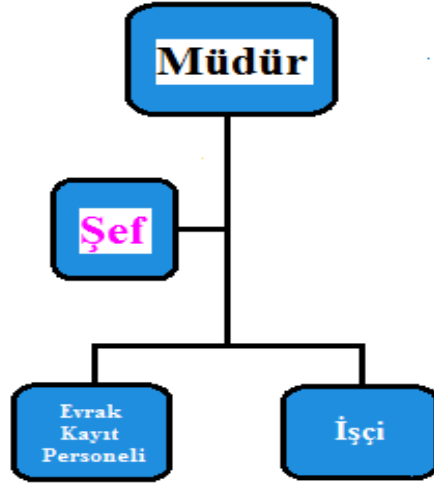
1- **Fiziksel Yapı:** Müdürlüğümüz, Belediyemiz hizmet binası içerisinde hizmet vermektedir.

Tablo 1. Yazı İşleri Müdürlüğünün Fiziki Kaynaklarına İlişkin Bilgiler

Fiziki Kaynak	Adet
ZİMBALAMA MAKİNELERİ	1
KÂĞIT ÖĞÜTME MAKİNELERİ	1
MİNİ BUZDOLABI	1
DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	1
EVRAK ÇANTASI	1
BİLGİSAYAR KASALARI	4
EKRANLAR	4
BİLGİSAYAR DİSKLERİ (TAŞINABİLİR)	1
LAZER YAZICILAR	2
ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	3
MASAÜSTÜ TARAYICILAR	3
SABİT TELEFONLAR	2
TELSİZ TELEFONLAR	2
HESAP MAKİNELERİ	2
DOSYA DOLAPLARI	9
ÇALIŞMA MASALARI	5
ÇALIŞMA KOLTUKLARI	4
BEKLEME KOLTUKLARI	5
KLASİK TİP SANDALYELER	1
MADENİ PORTMANTOLAR	2
SEHPALAR	5
ETAJERLER	3
KANEPELER	3
CEP TELEFONU(SAMSUNG GALAXY GRAND)	1
KESONLAR	2

2- Örgüt Yapısı :

Şekil 1- Yazı işleri Müdürlüğü Organizasyon Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynakları :

Bilgi Kaynaklarımız;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği,
- ADSL bağlantısı.

4- İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüz personeli;

- 1 Müdür
- 1 Şef
- 5 İşçi

olmak üzere toplam 7 personelden oluşmaktadır.

5-Sunulan Hizmetler:

Yazı İşleri Müdürlüğü Belediyemizin karar organlarından Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin gündemini hazırlamak, gündemindeki konuların görüşülmesini sağlamak, alınan kararları karar metni haline getirmek, kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere göndermek, genel evrak, muhtaç asker ailesi yardımı ile ilgili işlemleri yapmak.

Belediye Başkanının gerek Meclis, gerek Encümen ve gerekse bunların dışındaki talimatlarını kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yerine getirmek, sonuçlarını ilgili birimlere ulaştırmak.

A - BELEDİYE MECLİS ÇALIŞMALARI

01/01/2019-31/12/2019 tarihleri arasında Belediye Meclisimiz 16 birleşim yaparak bu oturumlarda toplam 137 adet meclis kararı alınmıştır.

B - BELEDİYE ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

01/01/2019-31/12/2019 tarihleri arasında Belediye Encümenimiz 52 oturum yaparak bu oturumlarda toplam 534 adet encümen kararı alınmıştır.

C – EVRAK KAYIT ÇALIŞMALARI

- 01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında Bakanlık, Valilik diğer Resmi Kurum ve Kuruluşlarından Belediyemize gelen evrak sayısı ve vatandaşlarımızın Belediyemize vermiş oldukları dilekçe sayısı toplam 26.654 adettir.
- 01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında Yazı İşleri Müdürlüğümüzden, Bakanlık, Valilik, Resmi Kurum ve Kuruluşlara ve vatandaşlara 190 adet resmi evrakın gönderisi yapılmıştır.
- 01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında Belediyemizden Bakanlık, Valilik, Resmi Kurum ve Kuruluşlara ve vatandaşlara 12.521 adet resmi evrakın gönderisi yapılmıştır.
- Yardıma muhtaç asker ailelerinin taleplerinin incelenerek, yardıma muhtaç olanlara asker ailesi yardımı verilmesi işlemlerinin yapılması.

5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüzün bütçe harcamaları 5018 sayılı Kanunun 32. maddesine göre oluşturulan gerçekleştirme görevlileri tarafından yerine getirilmektedir

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüzün tüm iş ve işlemlerinin (meclis kararları kayıt sistemi, komisyon kararları kayıt sistemi, encümen kararları kayıt sistemi, evrak kayıt sistemi ve arşiv sistemi (EBYS) bilgisayar ortamında yapılması ve kanunların verdiği diğer görevlerin yerine getirilmesi.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Müdürlüğümüzün temel politikası, ilgili yasalar çerçevesinde donanımlı, pozitif düşünen, üretken, katılımcı, araştırma yeteneğine sahip, diğer birimlerle uyumlu çalışmaktır.

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2019 yılı Müdürlük bütçesinde 137.000,00-TL ödenek verilmiş olup, yıl içinde, 3.000,00- TL ödenek aktarması yapılmış, 3.000,00-TL. ödenek düşülmüş olup, net 137.000,00.-TL bütçe ödeneği olmuştur. Bu ödenekten 92.255,64-TL. harcama yapılmış, yıl sonunda ödeneklerden artan ve harcanmayan 44.744,36-TL ödenek iptal edilmiştir. Bu gerçekleşmenin fonksiyonel dağılımı ise;

BÜTÇE GİDER KESİN HESABI

03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	92.255,64-TL
----	-------------------------------	--------------

olarak dağılmıştır.

3-Mali Denetim Sonuçları

İç Denetim Yapılmıştır.

4-Diğer Hususlar

B- Performans bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yazı İşleri Müdürlüğü Belediyemizin karar organlarından Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin gündemini hazırlamak, gündemindeki konuların görüşülmesini sağlamak, alınan kararları karar metni haline getirmek, kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere göndermek.

Belediye başkanının gerek meclis, gerek encümen ve gerekse bunların dışındaki talimatlarını kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yerine getirmek, sonuçlarını ilgili birimlere ulaştırmak.

2. Performans Sonuçları Tablosu

3. Performans Sonuçları Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz ana faaliyeti olan görevlerini en iyi şekilde yapmaya çalışmıştır.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5. Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Kanun ve yönetmelikleri takip etmek.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) geçiş yapılmıştır.
- Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Sistemine geçilmiştir.

B- Zayıflıklar

- Dijital arşivleme yapılamaması.

C- Değerlendirme

3-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

I GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon:

“Belediye bünyesinde çalışan personelin eğitim, performans, kariyer ve liyakatin esaslarına göre istihdamı ile iş verimliliğini yükselterek gelişim seviyesini ve personel kalitesini sürekli artırmak.”

Açıklama: İlçe halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, teşkilatlanan, toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten belediyemizin; sunmuş olduğu hizmetlerinde temel faktörlerden biri olan insan gücünü yani çalışan personeli eğitilmiş, mevzuata hakim ve halkla ilişkili bir konuma getirerek, halkın ihtiyaçlarını karşılamakta görevlidirler.

Vizyon:

“Kaliteli hizmet sunmak için insan kaynakları olarak personelin gelişim seviyesini ve eğitim grafiğini yüksek tutarak bu konuda öncü ve örnek bir birim olmaktır”

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

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

1- Memur Personellere İlişkin Görevler:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 48.maddesinin (A) bendine istinaden ve kamu görevlerine ilk defa atanacaklar için yapılacak olan sınavlar hakkında yönetmelik gereğince KPSS sonucuna göre devlet memurluğuna ilk defa atanacakların atama işlemleri;

- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesine istinaden sözleşmeli personelin işe alınmasına ilişkin işlemler.

-657 Sayılı D.M.K.’nın 64.,67.ve 84.maddeleri gereğince belediye memurlarını bulundukları kadro dereceleri içerisinde yasal yükselme süresini doldurmuş bulunanlardan, derecelerin yükseltilmesi ile yapılan terfi işlemleri,

-17.04.2006 tarih ve 2006/10344 sayılı kararname ile yürürlüğe giren devlet memurlarına ödenecek zam ve tazminatlara ilişkin karar gereği yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvellerinin hazırlanarak onaya sunulması işlemleri;

-657 Sayılı D.M.K.’nın 86.maddesine göre vekaleten görevlendirme işlemleri;

-657 Sayılı D.M.K.’nın 92.ve 94.maddelerine göre açıktan atama işlemleri;

- 657 Sayılı D.M.K.'nın 76.maddesine göre kurum içi naklen atama işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nın 74. Maddesine göre kurum dışı naklen atama işlemleri;

-2828 Sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kanunu ve 3413 Sayılı kanun gereğince Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu tarafından bakılan ve korunan çocuklardan yapılacak giriş sınavlarda başarılı olanların atamalarının yapılması işlemleri;

- 657 Sayılı D.M.K.'nın 55.maddesi gereği aday memurların yetiştirilmesi ve 58.maddesi gereğince memurların asalet tasdik işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nın 137.maddesine göre devlet memurunun görevden uzaklaştırması işlemleri;
- Norm kadro ilke ve standartları yönetmeliğine istinaden 5393 sayılı Belediye Kanunun 18.maddesinin (I) fıkrası gereği, ihtiyaç doğrultusunda var olan kadrolarımızın iptali, yeni kadroların ihdası işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nın 94.,95.,96.97. ve 98.maddeleri gereğince devlet memurluğunun sona ermesi ve memurluktan çekilenlerin tekrar memuriyete atanması işlemleri;
- Kurumumuzda çalışan memur personelin 5510 sayılı kanunun 48.maddesinin (b) fıkrası gereğince emekliye ayrılması işlemleri;
- 5682 sayılı pasaport kanunu hükümleri doğrultusunda memura yeşil pasaport verme ve pasaport süresinin uzatılması işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nın 36/A-12/d bendine istinaden memuriyette iken bir üst öğrenimi bitirenlerin bu öğrenimine ilişkin yeni derece ve kademelerinin tespit edilerek yapılan intibak işlemleri;
- Memurların performans değerlendirme işlemleri;
- Memur Personellerin bilgilerinin internet üzerinden elektronik ortamda SGK'ya "HİTAP" hizmet takip programına aktarılması işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nın 125.maddesi gereğince disiplin cezalarına ilişkin hükümler;
- 657 Sayılı D.M.K.'nın 102.maddesi gereğince memur personelin yıllık izin işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nın 109.maddesine göre nakil giden memurun özlük dosyasının gönderilmesi işlemleri;
- İçişleri Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı arşiv hizmetleri yönetmeliğine göre memur personelin özlük ve sicil dosyalarının arşivlenmesi işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nın 105.maddesi gereğince memur personelin almış olduğu rapor sürelerine ilişkin işlemler.
- 657 Sayılı D.M.K.'nın 108.maddesine göre doğum yapan memurların ve askere gidecek memurların ücretsiz izne ayrılması işlemleri;
- 5510 sayılı kanunun 8.maddesine göre memuriyete yeni başlayan veya naklen gelen memurların internet ortamında işe giriş işlemlerinin yapılması,
- 5510 sayılı kanunun 9.maddesi gereği, görevden ayrılan memurun internet ortamında çıkış bildirgelerinin verilmesi.
- Her yılın kasım ayı sonuna kadar tüm müdürlüklere yazı yazılarak eğitim ihtiyaçlarını belirlemek.
- Performans değerlendirme formlarından puanı düşük olanlara iyileştirmek performans yüksek olan personelden daha iyi verim alınması için verilmesi gereken eğitimlerin belirlenmesi.
- Yeni çıkan kanunların uygulanması için eğitim verilmesi.
- Kanunlar çerçevesinde personeli yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen eğitimlere göndermek ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

2. İşçi Personellere İlişkin Görevler:

-Belediye birimlerinde çalıştırılmak üzere vasıf ve şartları belirlenen daimi işçi kadrolarına "Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde İŞKUR ve ÖSYM Başkanlığının işbirliği ile düzenlenen Merkezi Sınav ile atama işlemlerinin yapılması. İnternet üzerinden işe giriş bildirgelerinin verilmesi.

-Toplu İş Sözleşmesi gereği işçi personelin belirlenen senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporlarının işlenmesi ve takip edilmesi

-Toplu İş Sözleşmesi gereğince işçi personelin iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Komisyonların kurulması iş ve işlemlerin yürütülmesi.

- İşçilerin almış olduğu raporların yasal süresi içerisinde SGK Müdürlüğüne bildirimlerinin yapılması.

3- İşçi Disiplin Kurulu

a- Hasar Tespit Komisyonu

b- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

-Emekliliği dolan işçi personelin 506 sayılı kanun gereğince; talepleri üzerine emekli edilmesi; vefat eden işçilerin de işlemlerini yürütmek.

-4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri gereğince; İş Akdi feshedilen işçilerin ihbar ve Kıdem Tazminatlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi ve her işçi için İşten Ayrılma Bildirgelerin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi. Ayrıca işsizlik aylığı hak edenler için 4857 sayılı yasanın 17.maddesi gereği İŞ-KUR'a bilgi verilmesi.

-4904 sayılı Kanunun 21. Maddesi gereğince, İŞ-KUR tarafından yerel düzeyde istihdam ve işgücü hareketlerini güncel ve güvenilir bir şekilde izlenmesini sağlamak amacıyla kamu ve özel kesim işyerlerinden iş ve işgücü konularında istenilen Aylık İşgücü Çizelgelerinin online olarak gönderilmesi.

-İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü yukarıda yazılı görevler ile Belediye Başkanının vereceği diğer görevleri kanun, yönetmelik, genelge ve tüzüklere uygun şekilde yapmaya yetkilidir.

-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkanınca kendisine verilen mevzuatlara uygun tüm görevleri zamanında yapmaktan, Başkan Yardımcısına ve Başkana karşı sorumludur.

C-BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

1- Fiziksel Yapı:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Merkez Mahallesi Hal Cad. Caddesi No:18'deki hizmet binamızda 3. katta 35'm2 lik İnsan Kaynakları ve Eğitim bürosunda hizmet vermektedir.

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğün bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda gösterildiği şekildedir.

<u>Malzeme Adı:</u>	<u>Adet :</u>
Bilgisayar	5
Yazıcı	1
Telefon	4

3- Müdürlüğümüzün görev yetki ve sorumlulukları dâhilinde ilişkili olduğu mevzuat

S.N.	MEVZUAT			RESMİ GAZETE	
	TÜRÜ	ADI	SAYISI	TARİHİ	SAYISI
1	KANUN	Devlet Memurları Kanunu	657	23.07.1965	12056
2	KANUN	T.C.Emekli Sandığı Kanunu	5434	17.06.1949	7235
3	KANUN	İş Kanunu	4857	10.06.2003	25134
4	KANUN	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
5	KANUN	Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun	5188	26.06.2004	25504
6	KANUN	Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu	4688	08.08.2001	24487
7	KANUN	Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	4483	04.12.1999	23896
8	KANUN	Mal Bildiriminde Bulunulması Rüshvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu	3628	04.05.1990	20508
9	KANUN	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Tabi Olarak Geçen Hizmetlerin Birleştirilmesi Hakkında Kanun	2829	27.05.1983	18059
10	KANUN	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982	24.10.2003	25269
11	KANUN	Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun	5176	08.06.2004	25486
12	KANUN	Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	3701	10.11.1984	18571
13	KANUN	Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası	5510	16.06.2006	26200
14	KANUN	Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu	5018	24.12.2003	25326
15	KANUN	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
16	KANUN	İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	6331	30.06.2012	28339
17	YÖNETMELİK	Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik		03.05.2002	24744
18	YÖNETMELİK	Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik		27.06.1983	18090
19	YÖNETMELİK	Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliği		30.11.1982	17884
20	YÖNETMELİK	Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik		04.07.2009	27278
21	YÖNETMELİK	Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları İle Yapılacak Merkezi Sınav ve Kura Usulü Hakkında Yönetmelik		03.10.2004	28073
22	YÖNETMELİK	Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliği		31.01.1974	14785
23	YÖNETMELİK	Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik		24.10.1982	17848

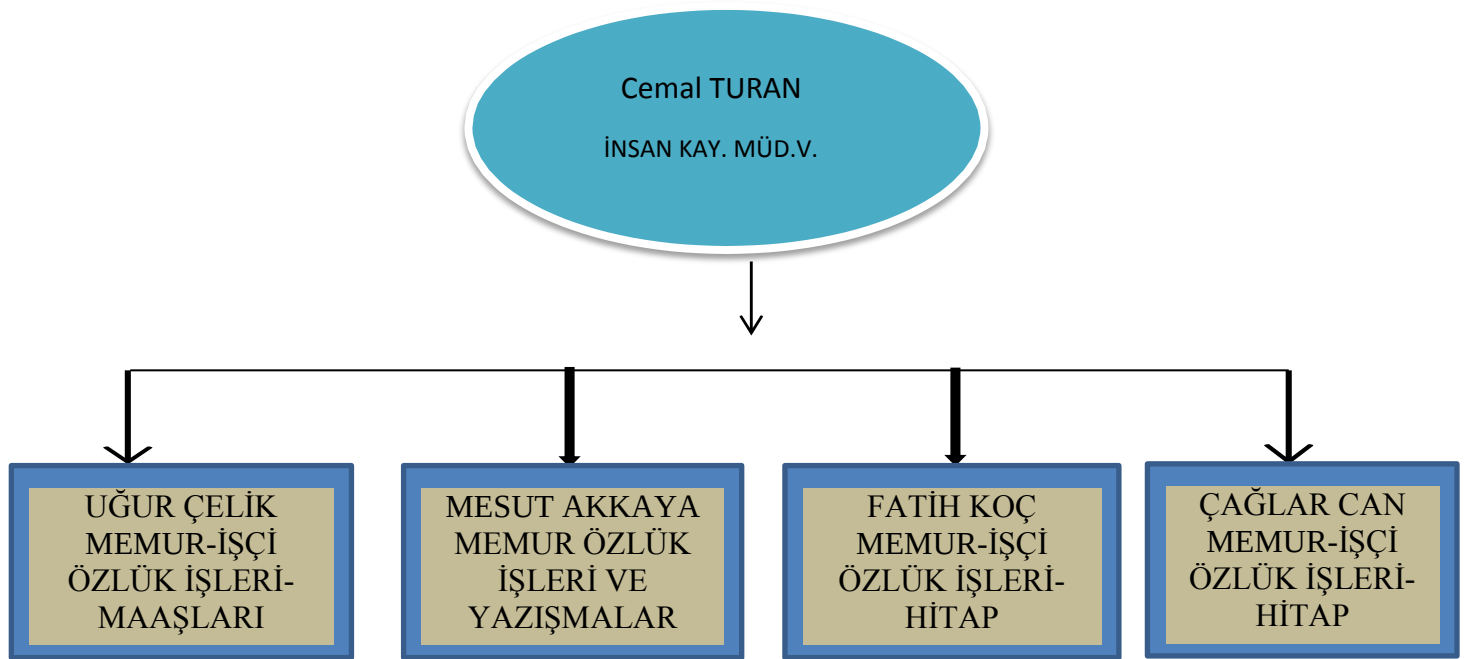
24	YÖNETMELİK	Mal Bildiriminde Bulunulması hakkında yönetmelik		15.11.1990	20696
25	YÖNETMELİK	Devlet Memurları şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik		12.01.1983	17926
26	YÖNETMELİK	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik		02.10.2004	25658
27	YÖNETMELİK	Devlet Memurlarına verilecek Hastalık İle Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Raporları		29.10.2011	28099
28	YÖNETMELİK	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik		25.10.1982	17849
29	YÖNETMELİK	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik		09.08.2009	27914
30	YÖNETMELİK	Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği		03.03.2004	25391
31	YÖNETMELİK	Fili Hizmet Süresi Zammı Uygulanmasının Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik		27.09.2008	27010
32	YÖNETMELİK	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği		29.12.2012	28512
33	YÖNETMELİK	İş sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Yönetmeliği		29.12.2012	28512

Hizmet Birimleri: Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekânlar ve hizmet birimleri aşağıda sunulmuştur.

Hizmet Birimleri		
Kullanım Amacı	Alanı (m2)	Sayı
Birim Odası	35(m2)	1

Mevcut durum itibariyle personel durumuna göre hizmetlerin ifa edildiği hizmet birimleri yeterlidir.

5- Teşkilat Yapısı: Müdürlüğümüz 1 adet İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, 2 adet memur ve 2 adet işçi ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Organizasyon Şeması:**6- Sunulan Hizmetler:**

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre İş Yeri Hekimliği sözleşmesi işlemleri;

Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, mal bildirimleri, vekaleten görevlendirmeler, yurt içi ve yurt dışı izinler ve pasaport işlemleri, İşçilerin; aylık işgücü çizelgelerinin İş-Kur'a gönderilmesi, iş akti fesh işlemleri, Sözleşmeli personelin sözleşmelerin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, performans değerlendirme, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül, cezalara ilişkin işlemler. Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadrolarının Belediyemizin ihtiyacına göre belirlenerek, Belediye Meclisinden onay alınması, değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece ve unvan değişikliği ile ilgili işlemler.

Kurum personelinin kalitesini artırmak ve mevzuata ilişkin bilgilerinin pekiştirilmesi amacıyla müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi, çeşitli dernek ve kurumlarca düzenlenen eğitimlere ilgili personelin katılımını sağlamak.

2019 yılında yasal emeklilik süresini dolduran 7 adet memur ile 5 adet işçinin emeklilik işlemleri yapıldı.

2019 yılı içerisinde diğer kurum ve kuruluşlardan 2 adet memurun naklen atama işlemleri yapılarak, 4 adet memur da kurumumuzdan başka kurumlara naklen geçiş işlemleri yapılmıştır.

2019 yılında, kurum personellerinin, çeşitli dönemlerde il içi ve il dışı çeşitli eğitim programlarına katılımlar sağlandı. İş Sağlığı ve Güvenliği, İlk Yardım, Resmi Yazışma Kuralları,

EBYS Yazışma, eğitimleri düzenlendi. 2019 yılı hizmet içi eğitim programı hazırlıkları başlatıldı. 2019 tüm personele taşeronlarda dahil Kişisel İletişim ve Gelişim Eğitimi verildi.

2019 yılında, memurların yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvelleri ilgili kararname gereği Valilik Makamı onaya sunulmuş ve onayları alınarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne bir sureti gönderilmiştir.

2019 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, kadro derecelerinde gerekli görülenlerin kadro unvanlarında değişiklik yapılmıştır.

2019 yılında, performans değerlendirme yönergesine göre, tüm müdürlüklerin birimlerinde çalışan memurların performans değerlendirmelerini yapmaları sağlandı.

2019 yılında, rapor alan memur ve sözleşmeli personellerin raporları, sağlık iznine çevrildi ve kayıtlara işlendi.

2019 yılında, memur ve sözleşmeli personel ve işçilerin izin işlemleri yapıp kayıtlara işlendi.

2019 yılı memurları kademe ve terfileri yapıldı.

2019 yılında, 657 sayılı yasanın 74.maddesine göre naklen tayin gelen memurların kayıtları tutuldu ve özlük dosyaları oluşturuldu.

2019 yılında, rapor alan işçi personellerin çalışmadığına dair iş göremezlik bilgileri internet ortamında SGK'ya bildirilmiştir.

2019 yılında, 3308 sayılı çıraklık eğitim kanununa göre staj yapma talebinde bulunan Meslek lisesi öğrencilerine ve ayrıca yüksekokul öğrencilerinin de yaz dönemi stajı yapmaları sağlanmıştır.

-8/6/1949 tarihli ve 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu hükümlerine tabi olarak görev yapmakta iken 5510 Sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin 1. fıkrasının(c) bendi kapsamına tabi olan sigortalılar ile ilk defa 5510 Sayılı kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına tabi göreve giren sigortalıların, hizmet başlangıcından itibaren tüm hizmet bilgileri ve intibaklarına ilişkin olarak öğrenim durumu, unvan, askerlik, diğer sigortalılık süresi, açık süresi, itibari hizmet süresi bilgileri ile ek gösterge, makam, görev ve temsil tazminat bilgilerinin internet üzerinden elektronik ortama aktarılması için "HİTAP" hizmet takip programı kullanılmıştır.

2019 yılında, Müdürlüğümüze Kurum içi ve diğer kurumlardan 701 yazı gelmiş ve gereği yapılmıştır. Yine 2019 yılında Müdürlüğümüzce Kurum içi 504 ve Kurum dışı 612 olmak üzere toplam 1116 adet muhtelif konularda yazı gönderilmiştir.

7- Müdürlüğümüz 2019 Yılı Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli:

Geçen Yılda Devredilen Ödenek	138.000,00 TL
Bütçe İle Verilen Ödenek	38.425.000,00 TL
Aktarma Yoluyla Eklene	5.058.306,00 TL
Aktarma Yoluyla Düşülen	-
Net Bütçe Ödeneği Toplamı	43.621.306,00 TL
Bütçe Gider Toplamı	41.061.271,20 TL
Ödenen Bütçe Gideri	41.061.271,20 TL
İptal Edilen Ödenek	2.560.034,80 TL
Sonraki Yıla Devreden Ödenek	-
Gerçekleşme Oranı	% 94 olarak gerçekleşmiştir.

8- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüzün temel fonksiyonları, Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısının emri altında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü tarafından ve bu müdürün gerekli gördüğü yerlerde birim sorumlusuna yetki devri ile yerine getirilmektedir. Ön Mali kontrol gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılıp, yetkili onayından geçerek gerçekleştirilmektedir.

9- Diğer Hususlar:

Bakanlar Kurulunca belirlenen Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik esaslarına uyulması ile birlikte Erdemli Belediye personelinin mevcut kadro durumu statü durumlarına göre gösterilmiştir.

11.AMAÇ VE HEDEFLER:

A-Birimin amaç ve hedefleri:

Personel sayısını arttırmadan hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmektir. Kurumda etkin bir insan kaynakları yönetimi kurmak, performans yönetimi sistemine geçmek. Personelin motivasyonunu arttırmaya, kaynaşmaya yönelik her yıl paylaşım etkinlikleri düzenlemek (piknik, tiyatro, konser, yemek. vb.) Personelin norm kadro çalışmaları çerçevesinde kariyer ve liyakatine göre istihdamının sağlanması suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşam standartlarının yükseltilmesini sağlamak. İnsan kaynakları politikasının hedefi, kurumun görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak, konusunda uzmanlaşmış, meslek ilkelerine bağlı personelin tespit edilmesi ve eğitilmesi.

B-Birimin temel politikaları ve öncelikleri:

- Yapılacak görevlere uygun, nitelikli personelin seçilmesini sağlayacak sistemi tespit etmek ve geliştirmek, meslek ilkelerine bağlı ve mesleğini yürütebilecek nitelikte personelin tespiti sağlayan sistemi geliştirmek.
- Personelin görev tatminin en yüksek düzeyde tutarak verimli çalışmasını sağlayacak ve hizmet kalitesini yükseltecek başarıyı ve yaratıcılığı teşvik edecek sistemleri geliştirmek, bu konuda eğitim programları hazırlamak.
- Personelin etkinliğini ve verimliliğini artırabilecek, görevi içerisinde yükselmesine imkan sağlayacak olan liyakat sistemini geliştirmek ve bu sistemin uygulanmasında adil ve eşit olanaklar sağlamak.
- Personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak.
- Personelin çalışmasının sonucunu görebileceği çalışma verimini yükseltici düzenlemeler geliştirmek.
- Personelin etkinliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak kuruma bağlılığını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici hale getirecek “Kurum Kültürü ve Bilinci” nin oluşmasına katkıda bulunmak.
- Personeler, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi ve yurt dışı eğitim olanaklarına sağlamak, personelin kurumun amaçları doğrultusunda davranması ve çalışmasını sağlayacak, kurumun hizmet kalitesini yükseltici eğitim programları hazırlamak.
- Personelin kişilik ve diğer haklarını korumak ve gözetmek. Başarıyı ve yaratıcılığı teşvik eden sistemler geliştirmek, insan kaynaklarının politikasının oluşumunda personelin görüş ve önerilerini dikkate almak. Aynı kurum mensubu olma bilincinin oluşturulabilmesi için kurum çalışanları arasında işbirliği ve dayanışmayı geliştirici ve motivasyonu sağlayıcı tedbirler almak.

4-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

1-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon: Kurumun birimlerden gelen bütçelerini birleştirerek kurum bütçesini hazırlamak ve ilgili makamlarda görüşülmesini sağlamak.

Gelir, gider, taşınır ve taşınmaz mallarının muhasebe kayıtlarını tutmak ve ilgili mali raporları çıkartıp kurumun borç ve alacaklarını takip etmek.

Vizyon: Kurumun bütçesini ve muhasebe kayıtlarını elektronik ortamda ileri teknolojilerden yararlanarak tutmak, gelir artırıcı önlemler almak, Mali raporların hazırlanmasında danışmanlık yapmak, 5018 Sayılı Kanun ile verilen görevleri en iyi şekilde yerine getirmek.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Birimlerden hazırlanıp gelen ödeme emri ve muhasebe fişlerinin mevzuata uygun olup olmadığını kontrol etmek, harcama evraklarında maddi hatalara ve harcama belgeleri yönetmeliğine uygunluğunu kontrol etmek, kurumdan alacaklıların alacaklarını ilgisine ödemek, ödemelerle ilgili muhasebe kayıtlarındaki evrakları iç ve dış denetime sunmak, mali raporları düzenlemek, ilgili makamlara sunmak kurumun taşınır ve taşınmaz malların envanterini tutmak.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

- Mali Hizmetler Müdürü Odası
- Mali Hizmetler Birimi (Muhasebe) Odası
- Gelir Tahakkuk ve Takip Birim Odası
- Tahsilat Birimi
- Gelir İcra Servisi Odası
- Vezne Odası
- 9 Mahalle Vezne Odası

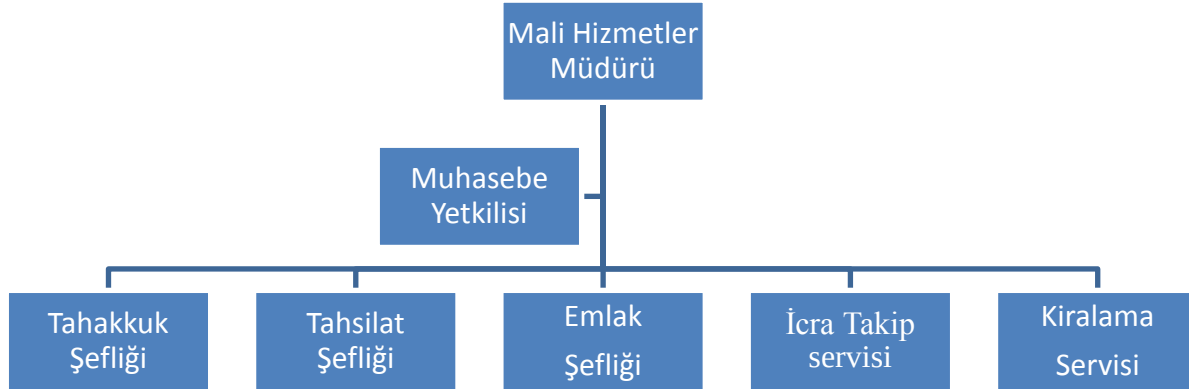
Tablo 1. Fiziki Kaynaklara İlişkin Bilgiler

Fiziki Kaynak	Adet
Telefon	17
Bilgisayar	23
Bilgisayar masası	4
Bekleme-Misafir koltuğu	14
Hesap makinesi	14

Fotokopi Makinesi	3
Sehpa	11
Zimba	15
Port manto	6
Klima	Merkezi sistem
Lazer yazıcı	21
Nokta vuruşlu yazıcı	3
Masa	21
Para sayma makinesi	4
Güç kaynağı	Merkezi sistem
Çalışma Koltuk	30
Delgi Makinesi	10
Kâğıt Öğütme	1
Mini Buzdolabı	2
Motosikletler	3
Ölçü Aletleri(mesafe, yükseklik)	2
Sabit Kamera	6
Mühür	2
Dosya Dolabı	67
Para Kasası	4
Sehpa	11
Etajer	10

2-Örgütsel Yapı

Şekil 1. Mali Hizmetler Müdürlüğü Organizasyon Yapısı:



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

- Belediye gelir ve giderlerinin Bütçe - Muhasebe kayıtları için paket program tutulmaktadır.
- ADSL bağlantısı ile çok hızlı ve seri olarak istenilen bilgi ve kaynaklara ulaşılmaktadır.
- Windows ve Microsoft Office programları mevcuttur.
- PTT Müdürlüğü, Vakıfbank, Halk Bankası, Denizbank, Türkiye Ekonomi Bankasına Emlak vergileri ödenebilir.
- Vakıfbank kredi kartı tahsilâtı mevcuttur.

4-İnsan Kaynakları

- A- 1 Mali Hizmetler Müdürü
- B- 1 Muhasebe Yetkilisi
- C- 1 Gelir Birimi Sorumlusu(sözleşmeli)
- D- 32 memur
- E- 9 işçi
- F- 27 Hizmet alımı (taşeron) personel
İle hizmet vermektedir.

5-Sunulan Hizmetler

- Birimlerden gelen ödeme emri ve muhasebe işlem fişindeki tutarlarını ilgililerine ödemek
- Kurumun stratejik planının yapılmasını koordine etmek ve izlemek
- Birimlerin bütçelerini birleştirerek Kurum bütçesini oluşturmak ve ilgili makamlara sunmak.

- Kesin hesabı ve bilânçoyu çıkarmak ve ilgili makamlara sunmak
- Kurumun taşınır ve taşınmaz mallarının envanterini tutmak
- Birimlere gerektiğinde mali konularda danışmanlık yapmak.
- Kurum gelirlerinin tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- Mali raporları düzenlemek.
- Yasal ödemelerin ve borçların süresinde ödenmesini sağlamak.
- 5018 Sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yerine getirmek
- İç ve dış denetçilere denetim vermek.
- Performans programını hazırlamak ve sonuçlarını raporlamak.
- Kanunların verdiği diğer yükümlülükleri yerine getirmek.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimin kendi bütçesinden yapılan harcamalar ile ilgili ödeme emirlerini düzenlemek ve eklerin kontrolünü yapmak. Harcama yetkililerinden gelen ödeme emirlerinin tutarlarını ve hesaplarını kontrol ederek, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygunluğunu kontrol etmek.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58. maddelerine göre hazırlanan, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 12, 13, 14, 17 ve 20. maddelerine göre Harcama yetkilileri tarafından gönderilen taahhütlerle ilgili sözleşme tasarılarını incelemek ve uygunluk görüşünü belirtmek.

D-Diğer Hususlar

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Kurumun Stratejik Planına Uygun kurum bütçesini ve performans bütçesini gerçekleştirebilir seviyede hazırlamak.
- Muhasebe kayıtlarını ve Mali Raporları Bilgisayar ortamında hazırlamak.
- Gelirlerin tahsilini hızlandırmak ve gelirlerin artması için denetimleri yoğunlaştırmak.
- Kanunların verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

- Kurum gelirlerinden, çalışanların hak ve alacaklarına, yasal ödemelerin vadesinde ilgili kurumlara ödenmesine öncelik vermek.
- Stratejik planlamada öncelikli olarak belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli önlemleri almak
- Muhasebe uygulaması ile ilgili Birimlerde ve Mali Hizmetler Biriminde kalifiye personel yetiştirmek için gerekli önlemleri almak
- Muhasebe uygulaması ile ilgili birimlerde ve Mali Hizmetler Biriminde kalifiye personel yetiştirmek için gerekli iç eğitim çalışmaları düzenlemek.

C-Diğer Hususlar

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

B- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz 2019 yılı gider bütçesi 39.716.200,00 TL olup; geçen yıldan devir olan ödenek 893.000,00 TL, ödenek yetersizliği bulunan tertiplere 8.337.500,00 TL eklenmiş ve 14.797.006,00 TL ödenek düşülmüştür. Toplam ödenek 34.149.694,00 TL olup, 29.186.600,35 TL harcama yapılmış ve 1.949.556,98 TL ödenek imha edilmiştir. 3.013.536,67 TL ödenek 2020 yılına devredilmiştir.

Bu gerçekleşmenin fonksiyonel dağılımı ise;

GİDERİN ÇEŞİDİ	Bütçe ile verilen ödenek (TL)	Eklenen Ödenek (TL)	Düşülen Ödenek (TL)	Toplam ödenek (TL)	Harcanan ödenek (TL)	İptal ed. Ödenek (TL)	2019 yılına devreden ödenek (TL)
01-Personel Giderleri	64.000,00	8.000,00	-----	72.000,00	44.870,46	27.129,54	-----
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Ödemeler	30.000,00	4.500,00	-----	30.000,00	9.654,71	20.345,29	-----
03-Mal Ve Hizmet Alımı Giderleri	18.709.200,00	1.729.500,00	-----	21.331.700,00	18.110.119,73	208.043,60	3.013.536,67
04-Faiz Giderleri	5.000.000,00	6.600.000,00	-----	11.600.000,00	10.860.731,09	739.268,91	-----
05-Cari Transferler	651.000,00	-----	-----	651.000,00	105.532,43	545.467,57	-----
06-Sermaye giderleri	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
07- Sermaye TRANSFERLERİ	412.000,00	-----	-----	412.000,00	55.691,93	356.308,07	-----
08-Borç verme	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
09-Yedek ödenek	14.850.000,00	-----	14.797.006,00	52.994,00	-----	52.994,00	-----
TOPLAM	39.716.200,00	8.337.500,00	14.797.006,00	34.149.694,00	29.186.600,35	1.949.556,98	3.013.536,67

3- Mali Denetim Sonuçları

2019 Mali Yılı Hesap iş ve işlemleri ile ilgili evraklar Sayıştay Başkanlığı tarafından Kurumumuzda henüz incelenmemiştir.

B- Performans Bilgileri**1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

- Müdürlüğümüzün Mali Hizmetleri biriminde Belediyemiz 2019 Mali yılına ait işlem gören yevmiye sayısı **13201**'dir.
- Harcama Yetkililerinden gelen ödeme emirleri ve muhasebe işlem fişlerinin ve eklerinin Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre kontrolleri yapıldıktan sonra muhasebe kayıtları yapılmıştır.
- Belediyemizin 2019 Mali yılı bütçe kesin hesabı ve yönetim dönemi cetvelleri düzenlenerek yasal süresinde ilgili mercilere sunulmuştur.
- Belediye Müdürlüklerinden gelen 2019 yılı bütçe teklifleri ve takip eden iki yılın tahmini bütçeleri birleştirilerek, finansman bütçesi ile birlikte taslak haline getirilip süresinde ilgili mercilere sunulmuştur.
- Devlet İstatistik Kurumu tarafından gönderilen formlar doldurularak gönderilmiştir. Ayrıca diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından gönderilen yazılara gerekli cevabi yazılar yazılmıştır.
- Belediyemiz Müdürlüklerinin 2019 mali yılı bütçesinde ödenek yetersizliği veya yeni açılan tertiplere istemiş oldukları ödenek aktarma talepleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği doğrultusunda Başkanlık Oluru, Encümen Kararı ve Meclis Kararı alınması sağlandıktan sonra aktarmaları yapılarak kendilerine gönderilmiştir.
- Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevler yasalar doğrultusunda yerine getirilmiştir.

Belediyemiz 2019 Mali Yılı Gelir, Gider ve Finansman Bütçesi**2019 Mali Yılı Gider Bütçesi**

2019 yılı bütçesiyle verilen ödenek	162.800.000,00 TL
2018 yılından devreden ödenek	11.689.034,82 TL
2019 yılında verilen Ek bütçe	-----
2019 yılı toplam ödeneği	174.489.034,82 TL
2019 yılında gerçekleşen toplam Gider	112.478.468,96 TL
2019 yılı sonunda iptal edilen toplam ödenek	36.888.294,03 TL
2020 yılına devreden toplam ödenek	25.122.271,83 TL

Gerçekleşen giderin bütçeye oranı $(112.478.468,96/174.489.034,82) = \% 64,46$

2019 Mali Yılı Gelir Bütçesi Tahakkuku

2019 yılı gelir tahakkuku	322.859.366,86 TL
2018 yılından devreden gelir tahakkuku	11.574.779.407,56 TL
2019 yılı toplam tahakkuku	152.523.406,50 TL
2019 yılı tahsilattan red ve iadeler	-----
2019 yılı net tahsilatı	103.936.172,50 TL
2020 yılına devreden gelir tahakkuku	48.587.234,00 TL

Tahsilâtın tahakkuka oranı $(103.936.172,50/152.523.406,50) = \% 68,14$

2019 yılı gelir bütçesi	152.800.000,00 TL
2019 yılı gelir tahsilâtı	103.936.172,50 TL

Tahsilâtın bütçeye oranı (103.936.172,50/152.800.000,00) = % 68,02

2019 YILI GELİRLERİN GENEL OLARAK EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI

BÜTÇE GELİR TÜRÜ	2019 YILI TAHSİLÂTI
01-Vergi Gelirleri	30.896.272,96 TL
03-Teşebbüs ve Mülk Gelirleri	23.192.786,96 TL
04-Alınan Bağış ve Yardımlar	382.568,00 TL
05-Diğer Gelirler	48.004.944,58 TL
06-Sermaye Gelirleri	1.459.600,00 TL
09-Red ve İadeler	-----
TOPLAM	103.936.172,50 TL

2019 YILI GİDER BÜTÇESİ AYRINTILI HARCAMA RAPORU

GİDER TÜRÜ	HARCAMA	BÜTÇE
Personel Giderleri	17.069.873,40 TL	19.204.000,00 TL
Sosyal Güvenlik Kurumları	2.888.631,58 TL	3.165.000,00 TL
Mal ve Hizmet Alımları	73.539.198,49 TL	104.217.819,72 TL
Faiz Giderleri	10.867.257,56 TL	11.608.100,00 TL
Cari Transferler	1.528.691,80 TL	3.873.406,00 TL
Sermaye Giderleri	6.529.124,20 TL	31.954.715,10 TL
Sermaye transferleri	55.691,93 TL	412.000,00 TL
Pers Gid. Karş. Ödeneği	-----	-----
Borç Verme	-----	-----
Yedek Ödenek	-----	53.994,00 TL
Toplam	112.478.468,96 TL	174.489.034,82 TL

2019 YILI GELİR BÜTÇESİ FİNANSMAN PROGRAMI

GELİR TÜRÜ	GELİR	DEVİRDEN GELEN TAHMİN EDİLEN	
01-Vergi Gelirleri	30.896.272,96 TL	17.865.555,48 TL	53.957.000,00 TL
02-Sosyal Güvenlik Kurum.	-----	-----	-----
03-TeşebbüsveMülkGelirleri	23.192.786,96 TL	5.493.287,11 TL	26.181.000,00 TL
04-Alınan Bağış ve Yardımlar	382.568,00 TL	-----	2.001.500,00 TL
05-Diğer Gelirler	48.004.944,58 TL	11.538.337.710,73 TL	65.161.500,00 TL
06-Sermaye Gelirleri	1.459.600,00 TL	13.082.854,24 TL	5.500.000,00 TL
09-Red Ve İadeler(-)	-----	-----	1.000,00 TL
Toplam	103.936.172,50 TL	11.574.779.407,56 TL	152.800.000,00 TL

2-Performans Sonuçları Tablosu**2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

2019 yılı içinde birimlerden gelen ödeme emirleri ve muhasebe işlem fişlerinin muhasebe kayıtları düzenli olarak yapılarak hesapların kontrolleri yapılarak aylık olarak maliye Bakanlığı KBS projesine bilgi girişi yapılmıştır. Belediye gelirlerinin süresinde tahakkukları yapıp, mükelleflere bildirilerek tahsilâtları yapılmış olup, tahsili yapılamayanların 6183 sayılı kanun hükümlerine göre takibi yapılmaktadır. Yapılan tahakkuk ve tahsilâtlar muhasebe kayıtlarına intikal ettirilmiştir. Belediyemizin 2019 mali yılı kesin hesabı ve yönetim dönemi cetvelleri ile birimlerin faaliyet raporlarına dayanarak kurum faaliyet raporu düzenlenerek yasal süresinde ilgili mercilere sunulmuştur. 2019 yılı bütçesi ve takip eden iki yılın tahmini bütçesi ve performans programları birleştirilerek finansman bütçesi ile birlikte ilgili mercilere sunulmuştur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer kanun ve yönetmeliklerin verdiği görevler en iyi şekilde yerine getirilmeye çalışılmıştır.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzde kullanılan bütçe ve muhasebe programı performans esaslı analitik bütçe ve muhasebe sistemine uyumlu olup bütün performans ve mali raporlar programdan alınmaktadır.

5-Diğer hususlar**IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ****A-Üstünlükler**

- Kanun ve yönetmeliklerin takibinin yapılması ve uygulamalarda esas alınması
- Personelin öğrenmeye açık olması ve çalışkan olması
- Yöneticiler ve personeller arasında diyalogun iyi olması ve işlerde hiyerarşinin takip edilmesi.
- Bilgisayar sisteminden yararlanarak etkili bir çalışma sisteminin olması.

B-Zayıflıklar

- Birimler arası Koordinasyon eksikliği.

C-Değerlendirmeler

Müdürlüğümüz kurumumuza siyasi görüşüne bakılmaksızın adaletli bir şekilde hizmet vermektedir.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1- Birimler arası koordinasyonun sağlanmalı,
- 2- Kalifiye eleman yetiştirmek için hizmet içi eğitim verilmeli,
- 3- Birimlerde çalışan personellerin yeri değiştirilerek diğer servislerdeki işleri öğrenmeleri Sağlanmalı,

ERDEMLİ BELEDİYESİ AKARYAKIT İSTASYONU

6360 sayılı kanun ile Belediyemize devir olan Kumkuyu Belediyesine ait olan Petrol istasyonu 2015 yılının Mart ayında faaliyetine başlamıştır. 24.11.2019 tarih ve 33-HYB-821 no'lu Hizmet Yeterlilik Belgesi alınmış,12.12.2014 tarih ve 2014/38 sayılı Mersin Büyükşehir Belediyesince Hem akaryakıt hem de LPG çalışma ruhsatı ve hafta tatil ruhsatı alınmıştır.

2019 yılında Akaryakıt tank ve tesisatı sızdırmazlık raporu, Elektrik tesisatı ve topraklama tesisatı raporları, Kato Dik koruma kontrol formu, Yıldırımdan korunma tesisat muayene raporu ve aktif paratoner, Kompresör hava tankları periyodik kontrol raporu ve Hidrofor periyodik kontrol raporları düzenlendi.

Akaryakıt tanklarının (5 adet) temizliği yapılarak güvenli hale getirilmiştir.

2019 yılında Erdemli Belediyesi Akaryakıt İstasyonuna ait net kar tutarı toplam **134.551,49 TL**'dir.

2019 YILI FAALİYET RAPORU

ERDEMLİ BELEDİYESİ AKARYAKIT İSTASYONU
İŞLETMESİ

AYLIK GENEL MİZAN
01.01.2019 / 31.12.2019

Tarih 28.01.2020
Sayfa 1

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Toplam	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
100	KASA	5.565.176,87	5.510.864,62	54.312,25	
100 01	Nakit Kasası	5.565.176,87	5.510.864,62	54.312,25	
102	BANKALAR	1.012.485,32	1.009.906,75	2.578,57	
102 06	Yapı Kredi Pos-70721648	1.012.485,32	1.009.906,75	2.578,57	
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER	5.320.256,91	5.304.027,92	16.228,99	
108 01	Pos Hesapları	5.320.256,91	5.304.027,92	16.228,99	
120	ALICILAR	9.120.719,07	6.986.706,72	2.134.012,35	
120 02	Erdemli Belediye Başkanlığı	9.120.719,07	6.986.706,72	2.134.012,35	
136	DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR	141.737,64	15.748,04	125.989,60	
136 1	DAMGA VERGİSİ ALACAKLARI	141.737,64	15.748,04	125.989,60	
136 1 01	Fatura Damga Vergisi Kesintisi	141.737,64	15.748,04	125.989,60	
153	TİCARİ MALLAR	11.963.035,23	11.859.424,65	103.610,58	
153 01	Katkılı Ultra Force Diesel	4.924.225,98	4.868.265,98	55.960,00	
153 02	Kurşunsuz 95 Oktan (benzin)	2.312.330,42	2.290.540,21	21.790,21	
153 04	Likit Petrol Gaz (Lpg)	1.014.008,47	1.006.568,57	7.439,90	
153 05	Yağ Ve Katkı Malzemesi	242.160,93	233.562,60	8.598,33	
153 07	Katkılı Eco Force Motorin	3.470.309,43	3.460.487,29	9.822,14	
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	4.875,06	3.999,07	875,99	
180 01	1.Dönem Giderler	901,23	609,23	292,00	
180 02	2.Dönem Giderler	1.986,92	1.694,92	292,00	
180 03	3.Dönem Giderler	1.986,91	1.694,92	291,99	
193	PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR	11.294,69		11.294,69	
193 01	Gecici Vergi Tahakkukları	11.294,69		11.294,69	
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR	8.578,85		8.578,85	
253 01	Regilatör	1.489,25		1.489,25	
253 04	Motorin Pompası	5.439,40		5.439,40	
253 05	Boru-Dirsek Ve Tesisat	1.650,20		1.650,20	
254	TAŞITLAR	50.297,21		50.297,21	
254 2017	2017 YILINDA ALINAN TAŞITLAR	50.297,21		50.297,21	
254 2017 01	33 Vd 877 Plakalı Fiatino 1.3 Multijet	50.297,21		50.297,21	
255	DEMİRBAŞLAR	43.928,68		43.928,68	
255 03	Yazıcı	1.145,00		1.145,00	
255 05	Ofis Dolabı	1.060,00		1.060,00	
255 06	Pompa Yazar Kasası	7.072,32		7.072,32	
255 07	Kamera Sistemi-1	2.466,00		2.466,00	
255 08	Kamera Sistemi-2	4.060,00		4.060,00	
255 09	Pompa Motoru	2.080,00		2.080,00	
255 10	Bilgisayar	1.398,31		1.398,31	
255 11	Evrak Dolabı	1.355,93		1.355,93	
255 14	Oline Sinüs Akü	1.274,17		1.274,17	
255 16	Casper Neo Kamera	1.008,47		1.008,47	
255 18	Bosh 18 Btu Klima	1.288,14		1.288,14	
255 19	Casper Bilgisayar	1.220,34		1.220,34	
255 20	Gece G.Kamerası.2016	1.850,00		1.850,00	
255 2019	2019 YILI ALINAN DEMİRBAŞLAR	2.400,00		2.400,00	
255 2019 01	Demir Korkuluk 30.01.2019	2.400,00		2.400,00	
255 21	8 Adet Güvenlik Kamerası Ve Malzemeleri	10.250,00		10.250,00	

2019 YILI FAALİYET RAPORU

ERDEMLİ BELEDİYESİ AKARYAKIT İSTASYONU
İŞLETMESİ

AYLIK GENEL MIZAN
01.01.2019 / 31.12.2019

Tarih 28.01.2020
Sayfa 2

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Toplam	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
255 770	Genel Yönetim Demirbaşları	4.000,00		4.000,00	
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR		71.911,74		71.911,74
257 01	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR		354,42		354,42
257 01 003	Su Deposu		54,15		54,15
257 01 004	Bosch 18 Btu Klima		300,27		300,27
257 02	2009 Yılı Birikmiş Amortismanları		20.294,61		20.294,61
257 03	2010 Yılı Birikmiş Amortisman		11.029,57		11.029,57
257 04	Bosh 18 Btu Klima Amortismanı		450,40		450,40
257 05	Casper Bilgisayar Amortismanı		1.220,32		1.220,32
257 06	Gece G.Kamerası 2016		1.572,50		1.572,50
257 21	8 Adet Güvenlik Kamerası Ve Malzemeleri		6.150,00		6.150,00
257 254	33 Vd 877 Plakalı 2017 Md.1.3 Fiarino		30.178,32		30.178,32
257 255	Demirbaşlar Amortismanı		661,60		661,60
300	BANKA KREDİLERİ	8.106.993,84	9.384.515,38		1.277.521,54
300 05	4100489657 Dbs-bts-bch	7.439.108,57	8.412.526,87		973.418,30
300 06	4100488532 Nolu Bch	618.812,09	918.812,09		300.000,00
300 07	4100489727 Nolu Bch Kredisı	48.923,17	51.539,94		2.616,77
300 08	4100489585 Nolu Bch	150,01	1.636,48		1.486,47
320	SATICILAR	17.331.306,17	17.540.683,23		209.377,06
320 01	Opet Petrolcölük Anonim Şirketi	15.791.458,18	15.929.463,27		138.005,09
320 02	Aygaz Anonim Şirketi	1.179.574,66	1.187.081,22		7.506,56
320 03	Opet Fuchs Madeni Yağ San. Ve Tic.A.Ş.	248.959,35	278.848,01		29.888,66
320 06	Gülten Gubaroglu	26.412,95	41.315,37		14.902,42
320 07	Ebru Cerit / S.M.M.M.	11.285,81	21.074,05		9.788,24
320 13	Enerjisa Toroslar Elekt. A.Ş.	65.177,40	71.052,51		5.875,11
320 38	Kaleli Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlığı K	8.419,48	9.590,00		1.170,52
320 65	Semray Sağlık	18,34	2.258,80		2.240,46
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	314.071,52	342.054,23		27.982,71
360 00	Ödenecek Kdv1/Kdv2	164.790,23	179.312,94		14.522,71
360 01	Stopaj Vergi	149.281,29	162.741,29		13.460,00
360 01 01	Stopaj Gelir Vergisi	18.771,52	25.225,90		6.454,38
360 01 02	Stopaj Damga Vergisi	505,55	678,91		173,36
360 01 05	Fatura Damga Vergisi Kesintisi	130.004,22	136.836,48		6.832,26
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLE	36.401,15	39.310,40		2.909,25
361 01	Ödenecek Sgk. Primleri	33.095,17	35.771,68		2.676,51
361 06	Ödenecek İşsizlik Sigortası	3.305,98	3.538,72		232,74
368	VAD. GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAK. VEİ		161.066,15		161.066,15
368 10	6736 SAYILI SGK ÖDEME PLANI		161.066,15		161.066,15
368 10 38	31.01.2020 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 39	02.03.2020 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 40	31.03.2020 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 41	30.04.2020 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 42	01.06.2020 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 43	30.06.2020 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 44	31.07.2020 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 45	31.08.2020 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 46	30.09.2020 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 47	02.11.2020 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 48	30.11.2020 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 49	31.12.2020 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 50	01.02.2021 Vadeli		4.601,89		4.601,89

2019 YILI FAALİYET RAPORU

ERDEMLİ BELEDİYESİ AKARYAKIT İSTASYONU
İŞLETMESİ

AYLIK GENEL MİZAN
01.01.2019 / 31.12.2019

Tarih 28.01.2020
Sayfa 3

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Toplam	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
368 10 51	01.03.2021 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 52	31.03.2021 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 53	30.04.2021 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 54	31.05.2021 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 55	30.06.2021 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 56	02.08.2021 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 57	31.08.2021 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 58	30.09.2021 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 59	01.11.2021 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 60	30.11.2021 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 61	31.12.2021 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 62	31.01.2022 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 63	28.02.2022 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 64	31.03.2022 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 65	02.05.2022 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 66	31.05.2016 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 67	30.06.2022 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 68	01.08.2022 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 69	31.08.2022 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 70	30.09.2022 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 71	31.10.2022 Vadeli		4.601,89		4.601,89
368 10 72	30.11.2022 Vadeli		4.601,89		4.601,89
500	SERMAYE		355.000,00		355.000,00
500 01	T.C. Erdemli Belediyesi		355.000,00		355.000,00
540	YASAL YEDEKLER		3.792,42		3.792,42
540 01	1.Tertip Yedek Akçeler		3.792,42		3.792,42
570	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI		586.641,43		586.641,43
570 2016	2016 Yılı Karı		274.216,45		274.216,45
570 2017	2017 Yılı Karı		293.086,88		293.086,88
570 2018	2018 Yılı Karı		19.338,10		19.338,10
580	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	317.979,05		317.979,05	
580 01	2013 Yılı Zararı	263.625,07		263.625,07	
580 02	2014 Yılı Zararı	54.353,98		54.353,98	
600	YURTIÇİ SATIŞLAR	22.327,62	14.255.874,05		14.233.546,43
600 1	YURT İÇİ SATIŞLAR	22.327,62	14.255.874,05		14.233.546,43
600 1 01	Likit Petrol Gaz (Lpg)		1.104.528,55		1.104.528,55
600 1 02	Kurşunsuz 95 Ok. Benzin	423,64	2.469.012,84		2.468.589,20
600 1 03	Ultraforce Diesel	19.444,18	5.710.936,29		5.691.492,11
600 1 04	Motorin (erdemli Beld.)		1.574.938,98		1.574.938,98
600 1 05	Eco Force Motorin	2.459,80	3.152.254,34		3.149.794,54
600 1 06	Yağ Ve Katkı Malzemesi		243.147,27		243.147,27
600 1 07	Personel Giyim Set		649,00		649,00
600 1 08	Oyuncak		406,78		406,78
602	DİĞER GELİRLER		634.478,09		634.478,09
602 03	Opet A.Ş. Puan Gelirleri		17.968,46		17.968,46
602 04	Opet A.Ş. Prim Bedeli Geliri		9.491,01		9.491,01
602 05	Aygaz A.Ş. Gelirleri		619,39		619,39
602 06	Opet A.Ş.Kar Paylaşım/İntifa Bedeli		515.103,00		515.103,00
602 07	Yakıt Kart Geliri		68.619,24		68.619,24
602 08	Lpg Ciro Prim Bedeli		22.676,99		22.676,99

2019 YILI FAALİYET RAPORU

ERDEMLİ BELEDİYESİ AKARYAKIT İSTASYONU
İŞLETMESİ

AYLIK GENEL MİZAN
01.01.2019 / 31.12.2019

Tarih 28.01.2020
Sayfa 4

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Toplam	Alacak Toplam	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
610	SATIŞTAN İADELER	30.609,75		30.609,75	
610 8	KDV İSTİSNALI SATIŞ İADELERİ	30.609,75		30.609,75	
610 8 18	%18 KDV'li İstisnali Satış İadesi *	30.609,75		30.609,75	
621	SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ	13.619.932,01		13.619.932,01	
621 01	Satılan Ticari Mallar Maliyeti	13.619.932,01		13.619.932,01	
632	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	750.695,41		750.695,41	
632 1	İşçi Ücret Ve Giderleri	335.841,92		335.841,92	
632 3	Dışardan Sağlanan Fayda/Hizmet Gid.	173.949,87		173.949,87	
632 4	Çeşitli Giderler	222.341,19		222.341,19	
632 5	Vergi Resim Ve Harçlar	1.836,35		1.836,35	
632 6	Amortisman Ve Tükenme Payları Gide.	13.242,30		13.242,30	
632 9	Kanunen Kabul Edilmeyen Giderler	3.483,78		3.483,78	
660	KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ	301.393,24		301.393,24	
660 01	Banka Giderleri	301.393,24		301.393,24	
679	DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR		8.090,40		8.090,40
679 04	Sigorta Ve Kasko Hasar Ödemeleri		8.090,40		8.090,40
GENEL TOPLAMLAR		74.074.095,29	74.074.095,29	17.572.317,22	17.572.317,22

ERDEMLİ BELEDİYESİ AKARYAKIT İSTASYONU İŞLETMESİ

GELİR TABLOSU

2018 Aralık

2019 Aralık

A. Brüt Satışlar	14.868.024,52
1. Yurtiçi Satışlar	14.233.546,43
3. Diğer Gelirler	634.478,09
B. Satış İndirimleri (-)	30.609,75
1. Satıştan İadeler (-)	30.609,75
C. Net Satışlar	14.837.414,77
D. Satışların Maliyeti (-)	13.619.932,01
2. Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	13.619.932,01
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	1.217.482,76
E. Faaliyet Giderleri (-)	750.695,41
3. Genel Yönetim Giderleri (-)	750.695,41
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	466.787,35
H. Finansman Giderleri (-)	301.393,24
1. Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	301.393,24
OLAĞAN KAR VEYA ZARARI	165.394,11
I. Olağan Dışı Gelir ve Karlar	8.090,40
2. Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	8.090,40
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	173.484,51
K. Dönem Karı, Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları (-)	38.933,02
DÖNEM NET KARI	134.551,49

GELİRLER BİRİMİ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

EMLAK SERVİSİ

1-Mükelleflerin Belediyemize vermiş oldukları beyanların m² eksiklikleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden almış oldukları yapı kullanma izin belgelerindeki m²'ye göre düzeltilmesi yapılarak, Belediyemizin vergi kaybı önlenmektedir.

2- Belediyemize bağlı bütün köylerden Kadastro geçmiştir. Tapuları kesinleşen köylerin tapu bilgilerine göre, beyanları olmayanları kayıt altına alınmaya devam edilmektedir.

3- Vatandaşların Yeşil Kart Vize Formu, Yaşlılık ve Sakatlık Maaşı bağlanması, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Yardım Formları resmi yazıyla, elden takipli formları onaylanmakta olup, tapu kaydı olduğu halde beyanda bulunmayan vatandaşlarımızın resen beyanları alınmıştır.

4-Mersin Büyükşehir Belediyesi Gelirler Müdürlüğünün yoklama fişi ile tespit yaptıkları anayol kenarları ve imarda 15 (on beş) metre üzeri cadde ve bulvarlar üzerindeki ilan ve reklam tabela vergileri vatandaşın dilekçe ekinde sunmuş olduğu Büyükşehir yoklama fişi ile terkin edilmiş ve beyanları kapatılmıştır.

5-Emlak Şefliğince, tapu satış işlemleri ve diğer işlemler için geçmiş borcu olan mükelleflerin borçları ödettirilerek, Belediye alacaklarının en etkin biçimde takip edilmesi sağlanmaktadır. Kapanan Beldelerden gelen mükellef sicilleri ve ilçede bulunan mükelleflerin sicilleri birleştirilmeye devam etmektedir.

6-Tapu Sicil Müdürlüğünce gönderilen aylık satışlar için verilen rayiç değer evrakları satış yapan kişiden düşürülerek mükelleflerimizin mükerrer ödeme yapması engellenmektedir.

7-Kapanan Beldelerden getirilen mükellef dosyalarının yeni sicil numarası ile arşiv düzenlemesi yapılarak, dosyaların birleştirilmesi işlemi devam edilmektedir.

8-Haftalık olarak servisimizde gelen beyanlar mükelleflerimizin dosyalarına yerleştirilmiştir.

9-Beyan vermeye gelen vatandaşların T.C. numarası, adres ve telefon numarası kontrolü düzenli olarak yapılmaktadır.

10- 2019 yılında 97 (Doksan yedi) adet TOKİ hak sahipliği devri ve 9 (Dokuz) adet tapu devri yapılmıştır.

11- a) 2019 yılında tahakkuk ettirilen **Emlak Vergisi** Tutarı:14.522.934,66 TL'dir.

Bu tutarın 15.901.828,54 TL tahsil edilmiş, 13.573.253,00 TL 2020 yılına bakiye olarak devrolmuştur. 2019 yılı Emlak mükellef sayısı 97.492'dir.

b) 2019 yılında tahakkuk ettirilen **İlan ve Reklam Vergisi** Tutarı: 620.813,93 TL'dir.

Bu tutarın 436.963,91 TL tahsil edilmiş, 1.171.193,37 TL 2020 yılına bakiye olarak devrolmuştur. 2019 yılı İlan ve Reklam Vergisi mükellef sayısı 3.187'dir.

c) 2019 yılında tahakkuk ettirilen **Çevre Temizlik Vergisi** Tutarı: 6.666.361,28 TL' dir.

Bu tutarın 4.353.303,32 TL'si tahsil edilmiş, 6.178.023,69 TL 2020 yılına bakiye olarak devrolmuştur. 2019 yılı Çevre Temizlik Vergisi mükellef sayısı 12.870'dir

d) 2019 yılında tahakkuk ettirilen **Evsel Katı Atık Vergisi** Tutarı: 2.355.806,46 TL'dir.

Bu tutarın 1.335.749,96 TL'si tahsil edilmiş, 2.723.410,58 TL 2020 yılına bakiye olarak devrolmuştur. Evsel Katı Atık mükellef sayısı 5.972'dir.

TAHSİLAT SERVİSİ:

1-Belediyemiz Tahsilat Şefliğine bağlı olarak 2019 yılı içerisinde 23 (yirmi üç) personel tahsildar olarak görev yapmıştır. Tahsildar olarak çalışanların bir kısmı yıl içerisindeki yoğunluğa ve vergi dönemine göre uzun veya kısa vadeli görev almıştır.

2- E- Belediye, Vezne, Posta Çeki ve Belediyemiz hesaplarına EFT/Havale yolu ile tahsilat yapılmaktadır.

3-İlçe dışındaki mükelleflere Posta Çeki numaraları ve banka hesap numaraları ile ilgili bilgi verilmektedir.

4- Belediyemiz tahsilat servisinde 2019 yılında 44.880.757,67 TL tahsilat yapılmıştır. Yapılan tahsilatın 16.368.318,04 TL'si nakit olarak 16.448.023,04 TL'si Kredi Kartı ile 100.438,19 TL'si el makbuzu ile 196.162,27 TL'si posta çeki ile ve 11.767.816,13 TL'lik tutarı ise mahsup yoluyla tahsil edilmiştir.

İCRA SERVİSİ:

- 1- 6360 sayılı Kanun gereği Belediyemize aktarılan mükelleflere ait hesapların güncellenmesi, Türkiye Cumhuriyeti Kimlik numaralarının ve adreslerinin tespitinin yapılmıştır.
- 2- 6183 sayılı A. A. T. U. H. Kanun gereği vadesi geçmiş tüm Belediye alacaklarının takibi ve tahsili ile ilgili olarak işlem yapılmaktadır. Bunun yanında kapatılan belde Belediyelerinden gelen (devrolan) hacizli işlemlerin takibi yapılmıştır.
- 3- 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 32.568.717,01 TL' lik ödeme emri **(35.428 adet)** gönderilmiştir.
- 4- Muris (ölü) mükelleflerin mirasçılarının tespiti için Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası belli olmayan mükellefler için (537 kişi) İlçe Nüfus Müdürlüğüne yazı yazılmıştır.
- 5- 01.01.2019–29.04.2019 tarihleri arasında İlçe Emniyet Müdürlüğü Trafik Büro Amirliğine 19 adet (780 kişi) liste halinde haciz koyma yazısı gönderilmiştir.
- 6- 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında İlçemiz sınırları içerisinde şubesi bulunan tüm bankalara 93 adet (4.262 kişi) liste halinde haciz koyma yazısı gönderilmiştir.
- 7- 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında Erdemli Tapu Müdürlüğüne 21 adet (269 kişi) liste halinde haciz koyma yazısı gönderilmiştir.
- 8- 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında, adlarına İdari Para Cezası yazılan 211 (ikiyüzonbir) kişiye idari para cezası bildirimi yapılmıştır.
- 9- 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 13.987 (onüçbindokuzyüzseksen yedi) adet borcu yoktur yazısı verilmiştir.
- 10- İcra servisi olarak, borcunu ödeyen ve risk taşımayan mükelleflere ait haciz/bloke kaldırma yazıları rutin olarak her gün, günde iki defa öğleden önce ve öğleden sonra olmak üzere bankalara ve tapu müdürlüğüne gönderilmektedir.

KİRALAMA BİRİMİ:

1-31.01.2019 tarihinde, Alata ve Kumkuyu mahallelerinde bulunan işyerlerinin 2886 sayılı D.İ.K'nun 45. maddesine göre kiralama ihalesi yapıldı.

2-22.05.2019 tarihinde, ekonomik ömrünü tamamlamış araçların 2886 sayılı D.İ.K'nun 45. maddesine göre satış ihalesi yapıldı.

3-23.05.2019 tarihinde, Merkez, Ayaş, Limonlu mahallelerinde bulunan işyerlerinin 2886 sayılı D.İ.K'nun 45.maddesine göre kiralama ihalesi yapıldı.

4-18.07.2019 tarihinde, Merkez, Çeşmeli, Tömük mahallelerinde bulunan işyerlerinin 2886 sayılı D.İ.K'nun 45. maddesine göre kiralama ihalesi yapıldı.

5-22.08.2019 tarihinde, Merkez, Çeşmeli, Tömük mahallelerinde bulunan işyerlerinin 2886 sayılı D.İ.K'nun 45. maddesine göre kiralama ihalesi yapıldı.

6-05.09.2019 tarihinde, Çeşmeli, Tömük mahallelerinde bulunan işyerlerinin 2886 sayılı D.İ.K'nun 49.maddesine göre kiralama ihalesi yapıldı.

7-16.10.2019-17.10.2019 tarihlerinde, Merkez, Alata, Kocahasanlı, Limonlu, Kumkuyu, Tömük, Karahıdırlı, İlemin, Kösbucağı, Karayakup, Koramşalı, Sarıyer, mahallelerinde bulunan işyerlerinin 2886 sayılı D.İ.K'nun 45.maddesine göre kiralama ihalesi yapıldı.

8-05.12.2019 tarihinde, Merkez mahallesinde bulunan işyerlerinin 2886 sayılı D.İ.K'nun 45.maddesine göre kiralama ihalesi yapıldı.

9-01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 130 (yüz otuz) adet Ecrimisil evrakı düzenlenmiş, tahakkukları yapılmış ve ilgisine tebliğ edilmiştir.

10-11 (on bir) adet Cimer şikâyetine cevap verilmiştir.

11-Kira borcunu ödemeyen mükelleflere icra takibi yapılması için, Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne konu ile ilgili gerekli yazı yazılmıştır.

12- 15 (on beş) adet dilekçeye cevap verilmiştir.

13-2019 yılında, Kira Geliri toplam **2.249.783,58 TL**, Ecrimisil geliri toplam **832.146,79 TL**'dir.

TAHAKKUK BİRİMİ

27 (yirmi yedi) Kalem vergi türünde toplam **21.160.210,08 TL** tutarında genel tahakkuk yapılmıştır.

EĞLENCE VERGİSİ

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile belediye ve mücavir alan sınırları içindeki eğlence faaliyetleri eğlence vergisinin konusuna alınmıştır. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 17, 20 ve 21. maddelerin sonucunda eğlence vergisinin konusuna giren faaliyetler Belediyemiz, iş yerinde yapılan Açık Kaynak Araştırması ve Yoklama Denetim Tebligat görevlileri marifetiyle denetlenmiştir.

- 1- İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren 5 (beş) Playstation işletmesi bulunmaktadır. Eğlence sektöründe hizmet gösteren 52 (elli iki) işletme bu tarihe kadar canlı müzik izin belgesi almış, canlı müzik izin belgesi almayan eğlence faaliyeti yapan 35 (otuz beş) işletme Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne bildirilmiştir.
- 2- Açık Kaynak Araştırması ve Yoklama Denetim Tebligat ekipleri marifetiyle eğlence vergisi beyannamesi vermediği halde güncel kanunlara muhalefet eden ve canlı müzik yayını yaptığı tespit edilen 91 (doksan bir) adet işletmeye Eğlence Vergisi ve Özel Usulsüzlük cezası işlemi yapılmış taraflara yoklama denetim tebligat ekipleri marifetiyle gönderilmiştir.

Eğlence Vergisinin tarh, tahakkuk ve 213 sayılı Kanun ile 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde işlemler gerçekleştirilmiştir.

5-STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI SUNULAN FAALİYETLER

MİSYON

Mali Hizmet odaklı yapısıyla performans ve kalite ölçütlerini geliştirmek, tutarlılık ve saydamlık ilkeleriyle paydaşları bilgilendirme ve hesap verebilme süreçlerinin etkinliğini sağlamak, Mali karar ve kontrolü mevzuata uygun olarak gerçekleştirmektir.

VİZYON

Çalışkan, yaratıcı ve dinamik kadromuzla hedeflerimiz doğrultusunda güçlü bir teknoloji altyapısı oluşturarak, uluslararası standartlar düzeyinde hizmet veren örnek bir başkanlık olmaktır.

Kuruluş, Görev, Yetki, Sorumluluk, Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı Strateji Geliştirme Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Yasal dayanak

MADDE 2- (1) Erdemli Belediye Meclisinin 04.01.2016 tarih ve 09 sayılı kararı ile kurulmuş olan Strateji Geliştirme Müdürlüğüne ait bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev Yetki ve Sorumluluk Görevleri

MADDE 5- (1) Strateji Geliştirme Müdürlüğünün görevleri;

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları ile yıllık programlar çerçevesinde Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak,
- Belediyenin görev alanına giren konularda hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek, genel araştırmalar yapmak,
- Gerekli olan araştırma konularını belirleyip gerekli iş ve işlemleri yapmak veya hizmet alımı yoluyla yapımını temin ederek çalışma sonuçlarını üst yönetime rapor etmek,
- Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek, sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

- f) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- g) Belediye birimlerinin performansını ölçmek için hazırlanan periyodik faaliyet raporlarının Başkana sunulmasını sağlamak,
- ğ) Belediyenin yatırım/stratejik programının/planının uygulama sonuçlarını izlemek,
- h) Kurumsal stratejinin oluşturulması, değiştirilmesi ve uygulanmasına yönelik farklı ölçekte ve içerikte projeler hazırlamak veya hazırlatmak, bu projelerin yönetimi ve uygulaması için gerekli koordinasyonu sağlamak,

Müdürün görev yetki ve sorumluluğu

MADDE 6- (1) Strateji Geliştirme Müdürü görev ve hizmetlerinden ötürü Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olup;

- a) Bu Yönetmelikte belirtilen Müdürlük görevlerinin ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,
- b) Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip etmek, personelinin bilgilendirmek ve eğitmek,
- c) Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak,
- ç) Personelinin tüm özlük işlemlerinin yürütümünü sağlamak,
- d) Müdürlüğün gider bütçe taslağını hazırlatmak,
- e) Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- f) Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere müdürlük görüşü hazırlamak,
- g) Harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- ğ) İhale yetkilisi olarak, ilgili yasada belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,

Birim Faaliyeti

Birimimiz 2018 Kasım ayından itibaren faal olup diğer birimlerden personel kadrosu aktarılmıştır.

2019 Yılında; yapılan Plan ve Raporlar:

- 1- 2018 Yılı Faaliyet Raporu,
- 2- 2020-2024 Yıllarını kapsayan Stratejik Plan,
- 3- 2019-2020 İç Kontrol Eylem Planı,
- 4- 2019 Yılı Mali Durum ve Beklentiler Raporu,
- 5- 2020 Yılı Performans Programı,

Mevzuatlarına uygun olarak hazırlanmış ve Belediyemiz Web sayfasında yayınlanmıştır.

Yukarıda yazılan plan ve programların yapım aşamasında birçok iç paydaş, dış paydaş ve vatandaş ile yüz yüze görüşülerek yaklaşık 500 adet anket yapılmış ve analizleri plan ve programlarda yayınlanmıştır.

Birimimizce 2019 Yılı içinde EBYS üzerinden harici gelen yazı adedi 123 adettir. Harici giden 69 adettir. Kurum içi gelen yazı adedi 258, kurum içi giden yazı adedi 234'tür. **Toplam 684** adettir.

Müdürlüğümüz 2019 Mali Yılı Gider Kesin Hesap Cetveli

Geçen Yılandan Devredilen Ödenek	YOK
Bütçe İle Verilen Ödenek	1.000,00 TL
Aktarma Yoluyla Eklenen	7.500,00 TL
Aktarma Yoluyla Düşülen	500,00 TL
Net Bütçe Ödeneği Toplamı	8.000,00 TL
Bütçe Gider Toplamı	7.213,15 TL
Ödenen Bütçe Gideri	7.213,15 TL
İptal Edilen Ödenek	500,00 TL
Sonraki Yıla Devreden Ödenek	YOK
Gerçekleşme Oranı	%90

Olarak gerçekleşmiştir.

4- Personel Durumu:

Personel Ünvanı	Adedi
Müdür	1
Şef	0
Memur	1
Sözleşmeli / İşçi	0

Yaş Aralığı	Adedi
25 - 35	1
50 - 55	1

Mezuniyet Durumu	Adedi
Lise	-
Yüksekokul	-
Fakülte	2

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- Personelin tamamının lisans mezunu olması.
- Personelin dinamik, çalışkan ve analitik düşünme gücünün yüksek olması.

Zayıflıklar

Birim olarak esas faaliyet konusunda zayıf noktamız bulunmamaktadır.

Değerlendirme

Müdürlüğümüz ana faaliyeti olan görevleri en iyi şekilde yapma çabası ve gayreti içerisinde.

6- BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

Sunulan Hizmetler

1-GENEL BİLGİLER:

- **Misyon ve Vizyon**

Misyon: Belediyemizin faaliyetleri hakkında kamuoyunu bilgilendirmek, belediye-vatandaş diyalogunu pekiştirmek, belediyemize gelen vatandaşlarımızın işlerinin yürütülmesini sağlamak.

Vizyon: Sosyal Belediyecilik anlayışı ile çalışarak, kamuoyunu bilgilendirmede bize yardımcı olan görsel, yazılı ve işitsel basın- yayın kuruluşlarının yanı sıra vatandaşlarımızla en iyi şekilde ilişkiler kurmak suretiyle, kurumumuzun belediyecilik alanında en iyiler arasında yer almasını sağlayarak tanıtmaktır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyemizin hizmetlerini basın aracılığı başta olmak üzere diğer tanıtım materyalleri ile kamuoyuna aktarmak.
- Belediyemize gelen yazılı ya da sözlü şikâyetleri Halkla İlişkiler Servisimiz aracılığıyla takibini yaparak çözümü yönünde sonuçlanmasını sağlamak.
- Belediye ile vatandaş arasında diyalogu güçlendirmek ve sağlıklı bir hizmet iletişimine katkıda bulunmak.

A- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

- Kamera, Dijital Kamera, Telsiz telefon, Yazıcı, Tarayıcı, Masaüstü ve dizüstü bilgisayar, ADSL ağ bağlantısı, Dijital Fotoğraf makinesi, İnsansız Hava Aracı (İHA-Drone), ses kayıt cihazı, internet bağlantılı, yüksek çözünürlükte fotoğraf ve video çekebilme özelliğine sahip akıllı telefon ve tablet kullanılmaktadır.

2- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde bir adet Müdür Vekili, bir adet memur, 4 adet şirket personeli çalışmaktadır.

Halkla İlişkiler Birimimizde; 4 adet şirket personeli çalışmaktadır.

3-Sunulan Hizmetler

- Yıl boyu takvim dikkate alınarak, dini ve milli günlerde, bayramlarda ve diğer programlarda belediye olarak çeşitli aktiviteler gerçekleştirilmiş, gün ve bayramların anlamına uygun bir şekilde kutlanmasına çaba harcanmıştır. Özel gün ve haftalar hedef kitlelerine göre kutlanmış, halkın moral ve motivasyonun yükseltilmesi amacının

yanında, gelenek ve göreneklerin yaşatılması, kültürel ve tarihsel bilinçlenmeye katkıda bulunulmuştur. Belediye hizmetlerini anlatan kitapçık bastırdık ve halka dağıttık. Radyo, TV ve gazetelerde yayımlanmak üzere ilanlar verdik ve tanıtım filmi ve kısa film yaptırarak. Bu bağlamda ilçemizin tanıtımına da katkıda bulunduk. Bu şekilde birçok önemli ve özel günü halkımızın katılımını sağlamak sureti ve amacı ile vatandaşlarımıza belediyemizin toplu mesaj ve belediyemiz anons sistemimizle davet ederek birlikte kutladık. Önemli gün ve haftalarla birlikte tanıtım amaçlı olarak afiş, pankart, davetiye gibi görsel öğelerin tasarımını yaparak uygulamasını takip ettik.

- Belediyemizin faaliyetlerinin kamuoyuna aktarılmasında verimli ve daha düzenli çalışma yapabilmek amacıyla fotoğraf ve kamera çekimleri dijital sistemle gerçekleştirilmiş, hem ekonomik, hem de çağın gereklerine ve elektronik dünyasının gelişimine uygun bir sistem kurulmuştur. Böylece insan gücü ve maliyette önemli tasarruf sağlanmıştır. Ayrıca yine aynı mantık doğrultusunda belediyemiz faaliyetlerini anlatan aylık gazetemiz çıkartılmaktadır. Aylık en az 5 bin adet bastırılan bu bülten, uzak mahallelerde olduğu için yerel gazetelere ulaşamayan vatandaşlara yönelik olarak hazırlanmakta olup; bu hedef kitleye dağıtılmaktadır.
- Basın- Yayın Birimimizde, geçen 1 yıllık süre içerisinde GÖRÜNTÜLÜ HABER ve FOTO HABER şeklinde toplam 330 adet basın bülteni hazırlanarak, belediyemizin faaliyetleri yazılı, sözlü ve görsel basın aracılığıyla kamuoyuna aktarılmış ve halkımızın bilgilendirilmesi sağlanmıştır.
- Hem belediye hizmetlerimizin hem de ilçemizin tanıtımı için il dışında düzenlenen tanıtım günlerinde ilçemizi temsil ettik ve tanıtımına katkıda bulunduk.
- Belediye hizmetlerimizi vatandaşlarımızla paylaşmak, vatandaşların isteği ile belediyemizin çalışmalarının örtüşüp örtüşmediğini öğrenmek, vatandaşlarımızın bundan sonra ki süreçte yapmamızı istedikleri hizmetler hakkında görüş alış-verişinde bulunmak amacıyla ve onların memnuniyet-beklentilerini ölçmek amacıyla bilimsel kamuoyu araştırmaları yaptık.
- İlçemizde yapılan park bahçe gibi uygulamaların görsel estetiğine katkıda bulunduk.
- Yerel, Bölgesel ve Ulusal Televizyon kanallarının ilçemize gelerek programlar yapmasını sağlayarak, ilçemizin tarihi yerleri, çiftçilerimizin ürettiği sebze ve meyveler ve belediyemizin hizmetlerinin tanıtımında etkili olduk.
- Eğitim ve öğretime destek noktasında okullarında ödev olarak belediye konusu verilen öğrencilerimize ödevlerinde destek olduk.

- Belediyemiz resmi internet sitesini yeniden yapılandırarak, hizmeti etkinlik ve projelerimizin duyurulmasını sağladık. Belediyemiz haberlerinin internet sitemizden yayımına devam ettik. Bu anlamda belediyemiz sosyal medya hesaplarını kurduk ve aktif olarak takibini yaptık. **Whatsapp** ihbar hattı ile belediyemizin sosyal medyadan gelen talep ve şikâyetlerini alarak, ilgili müdürlüklere bildirilerek takibini yaparak vatandaşlarımıza sonucu bildirdik.
- Belediyemiz bilgisayar ağında yenilikler yaparak; bilgi işlem mekanizmasını harekete geçirdik.
- Vatandaşımızla daha iyi iletişim kurabilmek ve vatandaşın sorunlarını anında çözüme kavuşturabilmek amacıyla Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan Halkla İlişkiler Birimi yenilenerek göreve başlamıştır.
- Belediyemize ait haberlerin ve hizmetlerin yer aldığı **“erdemli web.tv.”** adı altında bir web sitesi kurarak halkımızın bilgilenmesini sağladık.
- Belediyemiz hizmetleri ile ilgili olarak yine halkımızı bilinçlendirmek amacıyla çeşitli hizmet kalemlerinde tanıtım filmleri hazırlayarak yayınladık.
- Müdürlük olarak ilçemizin gelişimine katkı sunmak adına ilçe dışında yaşayan Erdemli’li akademisyen ve üst düzey bürokratlardan oluşan bir heyeti ilçemizde ağırlayarak düzenlediğimiz çalıştay programları ile Erdemli’mizin dünü, bugünü ve yarınını konuştuk. Sonuç bildirgesini bir kitap haline getirerek dağıtımını yaptık.
- Erdemli Belediyesi ile Mersin Üniversitesi işbirliği çerçevesinde AB Projesi kapsamında Yunanistan’ın Parga kentinden gelen misafirler üç gün boyunca ağırlanmıştır.
- Belediyemiz internet sitesinde günlük nöbetçi eczanelerimizin listesini yayınlayarak halkımızın eczane hizmetlerini kolaylaştırdık.
- Belediyemiz tarafından İlçemizin farklı dört noktasına led ekran kurularak İlçemizin tanıtımını ve belediyemizin hizmetlerini sunmaktayız.
- Belediyemiz Müdürlüklerinin arazi çalışmaları Basın Yayın Birimimiz Personellerince günlük takip edilmekte, çalışmaların video çekimleri ve fotoğraflaması da yapılarak kayıt altına alınmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin amaç ve hedefleri

Belediyemizin ileri görüşlülüğüne ulaşabilmesi için organizasyonlar düzenlemek. Halkın kültürel anlamda bilinçlenmesini sağlamak amacıyla belediyemizin web sitesinde elektronik okuma siteleri açmak, kültürel yayınlar yapmak. Belediye-vatandaş diyalogunu en üst düzeye çıkararak vatandaşlarımıza daha sağlıklı ve verimli hizmet verebilmektir. Bu amaçla çalışmalarımızı yönlendirerek bölgemizi daha modern ve çağdaş bir konuma kavuşturmak için çaba sarf ediyoruz.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Personel ve vatandaşla iyi ilişkiler kurarak belediye çalışmalarını en iyi şekilde kamuoyuna sunmak ve belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli önlemleri almak. Yapılan Hizmetleri Sosyal Belediyecilik anlayışı içerisinde geliştirmek ve yaygınlaştırmak.

C- Diğer Hususlar

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- Müdürlüğümüz 2019 yılı bütçesinin harcama durum raporu ayrıntılı olarak ayrı bir çıktı olarak (2019 Yılı Bütçe Harcama Raporu) yazı ekinde sunulduğu şekilde gerçekleşmiştir.

Geçen Yıldan Devredilen Ödenek	0
Bütçe İle Verilen Ödenek	2.192.200-TL
Aktarma Yoluyla Eklenen	1.138.200-TL
Aktarma Yoluyla Düşülen	390.000-TL
Net Bütçe Ödenegi Toplamı	2.900.400-TL
Bütçe Gider Toplamı	2.145.631,04-TL
Ödenen Bütçe Gideri	2.145.631,04-TL
İptal Edilen Ödenek	0
Sonraki Yıla Devreden Ödenek	0
Gerçekleşme Oranı %	74

BİLGİ İŞLEM BİRİMİ FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon: Bilgi İşlem Birimi Belediye Ana Hizmet Binasında kuruma ait bilgisayar sistemleri ve programlarının aktif bir şekilde düzenli olarak çalışması günün şartlarına göre teknolojik yeniliklerinin takip edilerek Kuruma yararlı olabilecek düzenlemelerinin yapılabilmesi için en verimli bir şekilde kullanmak için çalışmak.

Vizyon: Çağdaş ve modern Erdemli için hizmetlerimizde, israfçı olmadan, milli manevi değerlerimize ve kültürel mirasımıza sahip çıkarak insafli bir anlayış içerisinde gelecek nesillere teknolojik alt yapının en üst seviyesinde çalışma ortamı hazırlamak.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan Belediye otomasyon programının ve bilgisayar network ağı sorunlarının giderilmesi ve sorunsuz çalışmasını sağlamak,
- Birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal değişiklik yapmak,
- Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama, operasyon çalışmalarını yönlendirmek nezaret etmek, denetim altında tutmak,
- Belediye birimlerinin ihtiyacı olan bilgisayar programlarını araştırmak ve programları kullanıma hazır hale getirmek,
- Belediyenin bilgi işlem ihtiyacının envanterini yapmak, bilgi işlem sisteminin tesis, teçhizat ve malzeme ihtiyacını belirlemek, ihtiyaca göre öneriler hazırlamak,
- Bilgi işlem sisteminin teçhizatı ve programlarının alındığı kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek, sözleşme hazırlamak, gerekli servisi almak, teçhizatı verimli, etkili, ekonomik, düzenli kullanımını sağlamak, gerekli önlemleri onaya sunmak, uygulamaya koymak,
- Taşınmaz envanteri ile belediye otomasyonundaki diğer bilgilerin ilişkilendirilmesi ortamının sağlanması,
- Bilgi işlem alanındaki teçhizat (hardware) ve sistem programlama dili, program (software) gelişmelerini izlemek, uygun görülürse Kurum içinde kullanılması için öneriler hazırlamak,
- Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli bölümlerle hiyerarşik düzen ve Bilgi İşlem Hizmetleri sistemi içinde işbirliği yapmak,
- Var olan elektronik sistemlerin ve donanımların bakım ve onarımını organize etmek ve yönetmek,
- Bilgi iletişimi ve bilginin işlenmesi, planlaması, tasarım, süreç kontrolü ve üretime yönelik bilgisayar ve bilgisayara dayalı sistemlerin temel ilkeleri ve kullanıma yönelik yöntemleri araştırmak; veri yapıları ve veri tabanları, algoritmalar ile bilgisayar donanım bakımını yapmak,
- Donanım ve yazılım konfigürasyonları ile ortaya çıkan ihtiyaçları belirlemek için görüşmeler yolu ile bilgisayar kullanıcı ihtiyaçlarını incelemek ve maliyet-fayda analizlerini hazırlamak,
- Bilgisayarlar arasındaki iletişim ağlarının tasarımını yapmak ve yürütmek,
- Tüm bilgisayar donanımı arızalarının ve donanım ihtiyacının giderilmesini sağlamak,

-Kurumumuz internet sayfasının devamlı güncel tutulması,

C-Birime İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Belediye Ana Hizmet Binasında 1.katta Sistem Odası ve 3.katta Bilgi İşlem Birimi odasında faaliyet göstermek.

Fiziki Kaynak	Adet
Sabit Telefon	2
Bilgisayar	4
Yazıcı	1
Klima	1
Hesap Makinesi	1
Güç Kaynağı (Server Odası)	1
Server Sistemi (Server Odası)	2

Kurumumuz bünyesinde merkez bina ve çevre ünitelerde aşağıdaki tabloda bilgisayar sistem donanımları bulunmakta olup,

Sıra No	Bilgisayar Sistemi (2019)	Adet
1	Server	3
2	Masa Üstü Bilgisayar Sistemi	149
3	Diz Üstü Bilgisayar	50
4	Tablet Bilgisayar	15
5	Çok Foksiyonlu Yazıcı	30
6	Laser Yazıcı	76
7	Nokta Vuruşlu Yazıcı	12
8	Etiket Yazıcısı	1
9	Plotter Yazıcı	1
10	Masa Üstü Tarayıcı	34

Bilgisayar sistemlerinde windows7 ve windows10 işletim sistemleri mevcuttur. Güvenlik olarak Kasper / Avira antivirüs yazılımı kullanılmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İnternet alt yapısı ile istenilen bilgi ve kaynaklara ulaşılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Bilgi İşlem Biriminde,

Bilgisayar Mühendisi (1)

Memur Tekniker (1)

Şirket Personeli Tekniker (1)

Şirket Personeli Vasıfsız Düz İşçi (1) bulunmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler:

2019 yılı içinde Bilgi İşlem Birimi tarafından yapılan hizmetler aşağıda sunulmuştur.

-2018 yılı sonu itibari ile Kurumumuz Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Birimi tarafından kullanılmakta olan Belediye Otomasyon Programı dahilinde emlak, çtv, evsel katı atık, ilan reklam verilerin 2019 yılına devri ve aktarılması sağlanmıştır.

-Belediye Otomasyon ve Bilgisayar Sistemlerinin bakımı yenilenmesi ve güncellenmesi çalışmaları yapılmıştır.

-6360 sayılı yasayla 31.Mart 2014 tarihi itibari ile 10 belde belediyelerin kullanmakta olduğu Beyaz yazılım, Belçaç yazılım, Olgü yazılım firmalarına ait belediye otomasyon programları Kurumumuzun kullandığı Belsoft Kent yazılım belediye otomasyon programına aktarılmış, aktarımdan sonra Belde belediyelerin kayıt kontrol ve düzenleme işlemlerine devam edilmiştir.

- Birleşmelerden doğan belde vatandaşların merkez binaya ulaşımının zorluğu göz önüne alınarak Kargıpınarı Hizmet Noktası ve Limonlu Hizmet Noktaları oluşturulmuş bu hizmet noktaları ile birlikte Kızıkalesi-Ayaş-Kumkuyu-Kocahasanlı-Tömük-Arpaçbahşiş-Çeşmeli-Esenpınar tahsilat ödeme noktaları açılmıştır. Tahsilat ödeme noktaları internet üzerinden güvenli ağ sistemi yöntemiyle ana merkezden yönetilmekte olup anlık ödemeler alınmaktadır.

-6360 sayılı yasa gereği belde belediyelerin Kurumumuz adına birleşmesinden sonra ihtiyaç olan E-Belediye sistemi ve internet üzerinden tahsilat işlemlerine başlanmış ve uygulamaya devam edilmiştir.

-Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) için kanun kapsamında Mart 2015 yılında alımı yapılmış ve EBYS uygulamasına geçiş sağlanmıştır. EBYS sistemi üzerinde EBYS için birim kodları için DETSİS-KAYSİS projesi kapsamında Belediyemizce oluşturulan ve düzenlenen müdürlüklere (Örnk. Strateji Geliştirme Müdürlüğü) idari kod çalışmaları tamamlanmış, güncelliği takip edilmiştir.

-İçişleri Bakanlığı tarafından 7099 Sayılı Kanun Kapsamında E-Belediye Bilgi Sistemine Geçiş çalışmaları başlanmış olup alt yapı ve yetkili personel eğitimlerinin tamamlanmasından sonra mevcut durum değerlendirilerek gerçekleştirilerek E-Belediye Bilgi Sistemine geçiş sağlanacaktır.

-Kurumumuz mal alımlarının daha düzenli yürütülmesi amacıyla Başkanlık olurluna dayalı süreç takip uygulaması kapsamında süreç takip otomasyonu (Kiksoft firmasına ait Lotus programı) başarılı bir şekilde devam etmektedir.

-Kurumumuza atanan personellere, atandıkları birimlerle ilgili bilgisayar sistemi ve belediye otomasyon programına adaptasyonları konusunda çalışmalar yapılmıştır.

-Tapu Kadastro Müdürlüğü ile protokol yapılarak Tapu bilgilerine elektronik erişim projesi olan TAKBİS uygulaması belediyemiz birimlerinde kullanıma açılmış uygulama takip edilmiştir.

-Birimler arası çalışmalarda, ödemeye çağrı, ödeme emri, beyana çağrı, yapı kullanma izin belgesi olmayan yapılar, ilan reklam, çtv, evsel katı atık alan çalışmaları, Belediye arşiv düzenlenmesi, sicil kontrol ve birleştirme çalışmalarına destek verilmiştir.

-Bilgisayar sistemlerinin ve belediye otomasyon programlarının günlük yapılması gereken yedekleme ve bakım çalışmaları düzenli bir şekilde uygulanmıştır.

-Kurumumuza ait yazıcılara ait toner ve bakımı çalışmaları isteğe göre yapılmıştır.

-CİMER ile ilgili gelen dosyalar günlük olarak takip edilerek sisteme girme işlemleri yapılmıştır. 2019 yılı içerisinde 994 adet CİMER başvurusu alınıp, 964 adet başvuruya olumlu cevap verilmiş 30 adet başvuru iptal edilmiştir.

-Belediyemiz Konferans salonunda düzenlenen toplantı, seminer ve çeşitli etkinliklerde teknik konularda destek verilmiştir.

-Belediyemiz internet sayfası çalışmalarında Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde çalışma yürütülerek, internet sayfamızın yenilenmesi ve güncellenmesi sağlanmış, bilgi güncelleme çalışmaları ise günlük olarak takip edilmektedir.

7-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon: Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan tüm halkımızın müşterek ve ferdi ihtiyaçlarının yasa ve yönetmelikler çerçevesinde sağlanması, Belediyemiz yetkili organ ve birimlerinin kararlarının uygulanması, Belediyemiz hizmetlerinin, İlçemizin en ücra köşesine kadar götürülerek halkın mutluluk ve refah içerisinde yaşamasına hizmetkâr olmak.

Vizyon: Belediyemizin teknik makine, araç gereçlerini kurum menfaatini de gözetererek halkın yaşam seviyelerini yükseltmek amacıyla kullanarak güler yüzlü, işini iyi yapan, bilinçli personel ve bireyler yetişmesinde araç olmak.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Başkanı ve meclisin verdiği kararları uygulamak.
- Belediye Encümen kararlarını uygulayarak kararların hayata geçirilmesini (yetki ve sorumluluk çerçevesinde) sağlamak.
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan mahalle muhtarları ile Belediyemiz arasında hizmet açısından köprü vazifesi yapmak.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki mevcut yol ve sokakların üst yapılarının (asfalt, kaldırım) yapımını gerçekleştirerek tamir ve bakımlarını takip ederek rutin işlemleri gerçekleştirmek.
- İmar planları ve uygulamaları sonucu kamuya terk edilen yolları açarak temelden üstyapı aşamasına kadar olan işleri gerçekleştirerek halkın hizmetine sunmak.
- Sınırlarımız içerisindeki metruk, terk edilmiş, görüntü kirliliği yaratan yapıları yasalar çerçevesinde yıkmak ve molozlarını moloz alanına taşımak.
- Müdürlüğün tahmini gelir-gider bütçesini hazırlayarak tüm Belediye birimlerinin inşaat bakım, onarım, imalat giderleri tahmini bütçelerini hazırlamak.
- Belediyemiz personel, makine teçhizatları kullanılarak tüm imalatları gerçekleştirmek.
- Belediyemize ait tüm araç, iş makinesi, hizmet aracı vs. tamir ve bakımını yapmak veya yaptırmak.
- Belediyemize ait tüm tesis ve binaların bakım, tamirat inşasını gerçekleştirmek.
- Belediyemizin tüm birimlerinden gelecek imalat, bakım, tamirat işlerini yerine getirmek.
- Belediyemizi ilgilendiren yol, ulaşım, trafik gibi konuların görüşüldüğü kurulların kararlarını uygulamak.
- Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde bölgemizdeki okulların, camilerin, kuran kurslarının inşaat, yapım, düzenleme gibi işlemlerinde yardımcı olmak.
- Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde Enerjisa, Tedaş, Telekom vb. Devlet kuruluşları ile koordineli iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- Belediye kanununun verdiği yetkiler çerçevesinde cami, sağlık ocağı, okul vb. devlet kurumlarının yapım, inşaat, imalat konularında katkıda bulunmak.

- Sel ve diğer doğal afetler olması durumlarında halkın birebir istek ve şikâyetlerine en kısa zamanda ulaşarak çözüm üretmek.
- Belediyemiz birimlerinin tüm ihaleli işlerle ilgili yasal iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- Avrupa Birliği kapsamında yer alan hibe yardım programlarını yürütmek ve İlçemize kazandırmak.
- İller Bankası kredileri talepleri ile yapım ve mal alım işlerinin gerçekleştirilmesi.
- Diğer Bakanlık ve resmi kurumlarda yer alan projelerin gerçekleştirilmesinde ve alınacak yardımların takibinde görev almak.
- Vatandaşın yol, yapım, imalat vb. hizmetler için verdikleri dilekçe ve talepleri değerlendirerek yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmek ve cevaplamak.
- Bakanlıklar, Valilik ve Kaymakamlık Makamından gelen direktif ve emirlerin zamanında yerine getirilmesini sağlamak.
- Belediyemize ait imar planlarımızla park ve çocuk bahçesi görülen alanlara park ve bahçe, yeşil alan inşaatlarını yapmak.
- Halk Eğitim Merkezleri inşa etmek.
- Toplu, düzenli ve temiz pazar yerleri inşa etmek.
- Yol düzenlemelerini yağmur suyu drenaj hatlarına göre inşa ederek çözüm üretmek.
- Milli Bayramlarda İlçenin Bayrak ve flamalarla süslemesini yapmak.
- Sosyal ve kültürel etkinlikler organizasyonlarında her türlü destek ve hizmet faaliyetini yürütmek.
- Belediyemize ait yollarda, yapılarda makine ve teçhizatla meydana gelen veya oluşan zarar tespitlerini yaparak resmi işleri takip etmek.
- Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan tüm halkın hasta nakil ve ambulans talepleri olması durumlarında sağlık kurallarına uygun iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- Belediyemiz makine parkı, hizmet araçları ve atölyelerden herkesin eşit ve müşterek yararlanmasını sağlamak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, Merkez Mahallesinde bulunan Belediye Hizmet Binası temel olmak üzere ana binayla bağlı birim ve ofislerden oluşur. Müdürlüğe bağlı;

- Fen İşleri Birimi
- İhaleli İşler Birimi
- Makine İkmal, Garaj ve Atölyeler Birimi
- Asfalt Şantiyesi Birimi
- Taş Kırma ve Eleme Tesisi Birimi

olmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak hizmet vermektedir.

Tablo 1. Fen İşleri Müdürlüğünün Fiziki Kaynaklarına İlişkin Bilgiler

Erdemli Belediyesi
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

23/01/2020

İCMAL ZİMMET LİSTESİ

Sıra	TAŞINIR Heap Kodu	Demirbaş No	Adet
1	2449---253.2.1.2.1.5	SİSLEME CİHAZLARI	2
2	2454---253.2.1.3.1	ÇİM BİÇME MAKİNELERİ VE TRAKTÖRLERİ	1
3	4808---253.2.1.3.2.1	LIGUSTRUM MAKİNESİ	1
4	2457---253.2.1.3.4	MOTORLU TIRPANLAR	2
5	2467---253.2.1.6.5	AĞAÇ KESME MAKİNELERİ	1
6	5136---253.2.1.6.8	DAL PARÇALAMA MAKİNESİ	1
7	5139---253.2.1.6.9	TAŞ TOPLAMA MAKİNESİ	1
8	2478---253.2.2.1.7	DEKUPAJ MAKİNELERİ	1
9	5143---253.2.2.1.16	PROFİL VE BORU BÜKME MAKİNELERİ	1
10	2491---253.2.2.2.4	VİBRATÖRLER	1
11	2494---253.2.2.2.7	MERDİVENLER	1
12	2497---253.2.2.2.10	EMNİYET KEMERİ	2
13	2509---253.2.3.1.6	MATKAP MAKİNELERİ	11
14	2510---253.2.3.1.7	KAYNAK MAKİNELERİ	6
15	4824---253.2.3.1.24.1	TAŞLAMA MAKİNELERİ	1
16	4825---253.2.3.1.24.2	SPIRAL	3
17	2543---253.2.3.2.1.6	ALLEN ANAHTAR TAKIMLARI	1
18	2596---253.2.3.2.99.18	KRIKOLAR	2
19	2605---253.2.3.3.2	MOTORLU TESTERELER	1
20	5181---253.2.3.3.99.2	HIZAR TESTERE 3 HP MONAFAZE	1
21	5115---253.2.3.4.99.1	AĞIR VASITA LASTİK SÖKME TAKMA MAKİNESİ	1
22	5152---253.2.3.4.99.2	NAKİL VASITALARI LASTİK SÖKME MAKİNESİ	1
23	2655---253.2.4.1	TRAKTÖRLER	7
24	2657---253.2.4.3	VİNÇLER	1
25	2659---253.2.4.5	EKSKAVATÖRLER	2
26	2660---253.2.4.6	GREYDERLER	3
27	4809---253.2.4.7.1	MICIR SERİCİ	1
28	4813---253.2.4.7.3	DİSTRİBÜTÖR	1
29	5091---253.2.4.7.4	ASFALT YAMA ROBOTU	2
30	5099---253.2.4.7.5	ASFALT EMÜLSİYON TANKI VE PÜSKÜRTME EKİPMANLARI	2
31	5133---253.2.4.7.6	PALETLİ ASFALT FİNİŞERİ	1
32	2662---253.2.4.8	SİLİNDİRLER	7
33	2663---253.2.4.9	KIRMA MAKİNELERİ	1
34	2670---253.2.4.13	YÜKLEYİCİLER	17
35	2675---253.2.4.18	FORKLİFLER	4
36	4811---253.2.4.19.1	VOGANDRILL (ROK)	1
37	4842---253.2.4.19.2	KÜBITZER	1
38	4903---253.2.4.19.3	HİDROLİK KIRICI	1
39	2677---253.2.4.20	DERZ VE ASFALT KESME MAKİNELERİ	1
40	5190---253.2.4.24	KOMPAKTÖRLER	2
41	2690---253.2.5.1.8	PISTONLU HAVA KOMPRESÖRLERİ	2
42	2692---253.2.5.1.10	TENEFFÜS HAVALI KOMPRESÖRLER	2
43	2700---253.2.5.1.18	SEYYAR KOMPRESÖRLER	1
44	2704---253.2.5.2.2	SU MOTORLARI SEYYAR	6
45	2725---253.2.5.6.1	DİZEL JENERATÖRLER	3
46	2726---253.2.5.6.2	BENZİNLİ JENERATÖRLER	4
47	2730---253.2.5.7.2	ON-LINE İNTERAKTİF KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAĞI	2
48	4839---253.2.5.10.99.9	SU MOTORLARI	1
49	2800---253.2.10.2.5	DELGI MAKİNELERİ	1
50	2802---253.2.10.2.7	ZİMBALAMA MAKİNELERİ	2
51	2853---253.3.1.1.2	ZEMİN SÜPÜRME MAKİNELERİ	1
52	2857---253.3.1.1.6	VAKUMLU ELEKTRİKLİ SÜPÜRGELER	1
53	2880---253.3.2.1.1	BUZDOLAPLARI	1
54	2883---253.3.2.1.4	MUTFAK TİPİ BUZDOLABI	1
55	2890---253.3.2.2.2.1	ÇAY OCAĞI	1
56	2891---253.3.2.2.2.2	SU ARITMA CİHAZI	1
57	2935---253.3.2.99.10	SU ISITICILARI VE SOĞUTUCULARI	5
58	2938---253.3.2.99.20	ELEKTRİKLİ SOBALAR	1
59	2962---253.3.4.1.3	MESAFE VE YÜKSEKLİK ÖLÇME CİHAZLARI	1
60	3185---253.3.6.1.5	OKSİJENMETRELER	1
61	3554---253.3.6.9.2.1	GPS CİHAZLARI	31
62	3714---254.1.1.1	MAKAM ARAÇLARI	2
63	3715---254.1.1.2	HİZMET ARAÇLARI	7

Erdemli Belediyesi
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

23/01/2020

İCMAL ZİMMET LİSTESİ

Sıra	TAŞINIR Heap Kodu	Demirbaş No	Adet
64	3718---254.1.2.2	MINİBÜSLER	1
65	3722---254.1.3.1	TIRLAR	1
66	3723---254.1.3.2	KAMYONLAR	25
67	3724---254.1.3.3	KAMYONETLER	4
68	3726---254.1.3.5	PICK-UP'LAR	5
69	5134---254.1.3.6	ÇEKİCİLER	3
70	3738---254.1.5.8	ARAZÖZLER	1
71	3744---254.1.6.2	MOTOSİKLETLER	9
72	3748---254.1.7.2	RÖMÖRKLER	5
73	5031---254.1.7.4	SU TANKERİ	1
74	5032---254.1.7.5	YANGIN TANKERİ	1
75	5117---254.1.7.6	HAVUZ KASA DAMPERLİ DORSE	3
76	5027---254.1.7.99.1	KAPALI KASA DAMPERLİ DORSE	1
77	3777---254.2.7.2	MOTOR BOTLAR	1
78	3836---254.4.2.5	TREYLER	2
79	3855---255.1.1.3.1	ÇADIRLAR	4
80	3898---255.1.4.2.4	BİLGİSAYAR ÇANTALARI	1
81	3938---255.1.5.7.8	VAKUM SEDYELER	1
82	3939---255.1.5.7.9	FARAŞ (KAŞIK) SEDYELER	1
83	3978---255.2.1.1.1.1	BİLGİSAYAR KASALARI	17
84	3980---255.2.1.1.1.3	EKRANLAR	23
85	3981---255.2.1.1.2	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	5
86	3982---255.2.1.1.3	TABLET BİLGİSAYARLAR	5
87	3987---255.2.1.2.3	RAF SUNUCULAR	1
88	3998---255.2.2.1.1	NOKTA VURUŞLU (MATRİS) YAZICILAR	2
89	4000---255.2.2.1.3	LAZER YAZICILAR	10
90	4005---255.2.2.1.8	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	7
91	5140---255.2.2.1.14	RENKLİ YAZICILAR	1
92	4013---255.2.2.2.2	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	3
93	4020---255.2.2.4.1	HARİCİ YEDEKLEME ÜNİTELERİ	4
94	4023---255.2.3.1	FOTOKOPI MAKİNELERİ	1
95	4031---255.2.4.1.1	SABİT TELEFONLAR	36
96	4032---255.2.4.1.2	TELSİZ TELEFONLAR	13
97	4034---255.2.4.1.3.1	EL TELSİZLERİ	14
98	4036---255.2.4.1.3.3	ARAÇ TELSİZLERİ	2
99	4037---255.2.4.1.4	CEPTELEFONLARI	5
100	4044---255.2.4.2	FAKS CİHAZLARI	1
101	4047---255.2.4.3.2	SWİCHLER (ANAHTARLAR)	2
102	4994---255.2.5.1.99.1	TAŞINABİLİR SES SİSTEMİ	2
103	4065---255.2.5.2.2	TELEVİZYONLAR	2
104	4096---255.2.5.3.6.1	MEGAFONLAR	1
105	4863---255.2.5.3.6.8	ANONS CİHAZ SETİ	2
106	4107---255.2.5.3.7.4	GPRS CİHAZLARI	1
107	4128---255.2.5.4.1.18	GECE GÖRÜŞ KAMERALARI	37
108	4129---255.2.5.4.2	FOTOĞRAF MAKİNALARI	2
109	4140---255.2.99.1.1	HESAP MAKİNELERİ	5
110	4144---255.2.99.2.1	SOBALAR(ELEKTRİKLİ)	1
111	4148---255.2.99.2.5	KLİMALAR	26
112	4155---255.2.99.3.2	EVRAK İMHA MAKİNELERİ	1
113	4176---255.3.1.1.1	DOSYA DOLAPLARI	105
114	4190---255.3.1.2.1	BİLGİSAYAR MASALARI	5
115	4191---255.3.1.2.2	TOPLANTI MASALARI	2
116	4192---255.3.1.2.3	ÇALIŞMA MASALARI	44
117	4199---255.3.1.2.10	PORTATİF MASALAR	50
118	4201---255.3.1.3.1	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	48
119	4202---255.3.1.3.2	MİSAFİR KOLTUKLARI	4
120	4203---255.3.1.3.3	BEKLEME KOLTUKLARI	108
121	4980---255.3.1.3.4	MAKAM KOLTUKLARI	1
122	4205---255.3.1.4.1	KLASİK TIP SANDALYELER	940
123	4218---255.3.1.6.2	MADENİ PORTMANTOLAR	8
124	4219---255.3.1.7	SEHPALAR	37
125	4220---255.3.1.8	ETAJERLER	12
126	4221---255.3.1.9	PANOLAR(FON)	1

Erdemli Belediyesi
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

23/01/2020

İCMAL ZİMMET LİSTESİ

Sıra	TAŞINIR Heap Kodu	Demirbaş No	Adet
127	4361---255.7.2.1.5	MEVZUAT KİTAPLARI	11
128	4603---255.9.1.1.10	ÇADIRLAR KAMP	2
129	4719---255.10.2.2.3	PARMAK İZİ SİSTEMLERİ	1
130	5226---255.10.2.2.6	GEÇİŞ KONTROL DONANIMI	2
131	4734---255.10.2.4	HİRSİZ ALARM SİSTEMLERİ	1
132	4736---255.10.2.5.1	DİJİTAL KAYIT SİSTEMLERİ	9
133	4739---255.10.2.5.4	GÖRÜNTÜ MONİTORLERİ	3
134	5107---255.10.2.5.5	GÜVENLİK KAMERASI	5
135	4852---255.10.2.5.99.1	DOME KAMERA KEYBOARD	1
136	4744---255.10.3.1.1	YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI	16
137	4766---255.11.2.1	PANOLAR	2
138	5033---255.99.1.2	SEYYAR WC	3
139	4778---255.99.3	SU DEPOLARI	1

Müdürlüğümüze ait detaylı araç ve iş makinesi listesi aşağıda sunulmuştur.

2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüz bünyesine, araç veya iş makinesi alınmamıştır. Müdürlüğümüz bünyesinde **118** adet araç ve iş makinesi bulunmakta olup, listesi Ek-1 tablolarında verilmiştir.

Sıra No	Kurum	Birim	Plaka	Taşıt Cinsi	Marka	Yılı	Kullanım Türü	Kullanan Makam (Unvanı)	Mülkiyet Resmi/ Kiralık
1	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VCP31	KAMYON (DAMPERLİ)	FATİH BMC DAMPERLİ KAMYON	2009	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
2	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VCP32	KAMYON (DAMPERLİ)	FATİH BMC DAMPERLİ KAMYON	2009	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
3	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VCP34	KAMYON (DAMPERLİ)	FATİH BMC DAMPERLİ KAMYON	2009	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
4	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VL865	KAMYON (DAMPERLİ)	FATİH BMC DAMPERLİ KAMYON	2009	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
5	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VS778	KAMYON (DAMPERLİ)	FATİH BMC SATHİ KAPLAMA KOMBİ	2002	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
6	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VS779	KAMYON (DAMPERLİ)	FATİH BMC DAMPERLİ KAMYON	2002	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
7	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ABA384	KAMYON (DAMPERLİ)	FORD CARGO DAMPERLİ KAMYON	2018	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
8	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VC543	KAMYON (DAMPERLİ)	FATİH BMC DAMPERLİ KAMYON	1994	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
9	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VT492	KAMYON (DAMPERLİ)	DODGE AS950	1997	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
10	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VS086	KAMYON (DAMPERLİ)	FATİH BMC DAMPERLİ KAMYON	2001	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
11	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33V1298	KAPALI KASA KAMYON	FATİH BMC TAMTIRAK	1997	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
12	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33TV022	KAPALI KASA KAMYON	FATİH BMC ARAZÖZ	1994	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
13	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33RT214	AÇIK KASA KAMYON	FATİH BMC AÇIK KASA	1989	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
14	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33D5477	KAMYON (DAMPERLİ)	FATİH BMC DAMPERLİ KAMYON	1998	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
15	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VP556	DAM.KASA KAMYON	FATİH BMC DAMPERLİ KAMYON	1997	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
16	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VA550	DAM.KASA KAMYON	FATİH BMC DAMPERLİ KAMYON	1993	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
17	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VY296	KAMYON ASFALT TAMİR BAK.	FATİH BMC ASFALT YAMA ROBOTU	2006	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
18	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VH055	KAMYON ASFALT TAMİR BAK.	FATİH BMC ASFALT YAMA ROBOTU	1997	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
19	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VR053	KAMYON (DAMPERLİ)	FATİH BMC DAMPERLİ KAMYON	1993	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
20	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VNR67	KAMYON(BA10)	BMC PRO DAMPERLİ KAMYON	2013	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KİRALIK
21	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VNR68	KAMYON(BA10)	BMC PRO DAMPERLİ KAMYON	2014	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KİRALIK
22	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VNU42	KAMYON(BA10)	BMC PRO DAMPERLİ KAMYON	2012	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KİRALIK
23	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VNU43	KAMYON(BA10)	BMC PRO DAMPERLİ KAMYON	2013	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KİRALIK
24	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33V3574	KAMYON(BA10)	BMC PRO DAMPERLİ KAMYON	2012	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KİRALIK
25	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33V0267	KAMYON(BA10)	BMC PRO DAMPERLİ KAMYON	2012	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KİRALIK
26	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VRE19	PRO 1144	BMC ÇEKİCİ	2014	YÜK NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KİRALIK

2019 YILI FAALİYET RAPORU

27	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VRH92	PRO 827	BMC KIRKAYAK	2016	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KİRALIK
28	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VP823	BC YAR.RÖM. İÇİN ÇEKİCİ	MERCEDES TIR (ÇEKİCİ)	2015	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
29	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VP826	BC YAR.RÖM. İÇİN ÇEKİCİ	MERCEDES TIR (ÇEKİCİ)	2015	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
30	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VR289	BC YAR.RÖM. İÇİN ÇEKİCİ	MERCEDES TIR (ÇEKİCİ)	2015	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
31	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VP791	DA10 YARI RÖMORK	ÖZÜNLÜ YARI RÖMORK	2015	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
32	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VT164	DA10 YARI RÖMORK	ÖZÜNLÜ YARI RÖMORK	2015	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
33	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VS307	DA10 YARI RÖMORK	ÖZÜNLÜ YARI RÖMORK	2015	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
34	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VLN95	YARI RÖM.İÇİN ÇEKİCİ	MERCEDES TIR (ÇEKİCİ)	2013	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
35	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VLN96	YARI RÖM.LOWBED	UZUN LOWBED KAPAKLI	2013	ARAÇ NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
36	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VU594	KAMYON (BA27)	KOVALI(ELEKTRİK	2015	ELEKTRİK İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
37	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI			SEÇSAN KISA LOW BED	2013	ARAÇ NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
38	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VLN97	YARI RÖM. DAMPERLİ KASA	KAPALI KASA DAMPERLİ DORSE	2013	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
39	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VT662	KAPALI KASA KAMYON	FORD KARGO ARAZÖZ	1985	SULAMA	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
40	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VR889	KAMYONET (AÇIK KASA)	DODGE KAMYONET	1983	MALZEME NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
41	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VBY33	KAMYONET	ISUZU ÇİFT KABİN KAMYONET	2011	NAKLİYE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
42	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VDM40	KAMYONET ÇİFT KABİNLİ	NİSSAN ÇİFT KABİN KAMYONET	2010	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
43	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VDM42	KAMYONET ÇİFT KABİNLİ	NİSSAN ÇİFT KABİN KAMYONET	2010	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
44	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VLJ01	KAMYONET ÇİFT KABİNLİ	FORD ÇİFT KABİN KAMYONET	2011	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
45	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VLH99	KAMYONET TEK KABİN	FORD TEK KABİN KAMYONET	2009		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
46	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VT494	OTOMOBİL (SEDAN)	RENAULT OTOMOBİL	1985	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
47	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VDK57	OTOMOBİL (SEDAN)	RENAULT OTOMOBİL	1992	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
48	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VS572	TRAKTÖR	FİAT TRAKTÖR	1974	YÜK NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
49	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33V5762	TRAKTÖR	FİAT TRAKTÖR	1972	YÜK NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
50	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33HH588	TRAKTÖR	FİAT TRAKTÖR	1979	YÜK NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
51	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33DF080	TRAKTÖR	FORD TRAKTÖR	1972	YÜK NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
52	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33RV488	TRAKTÖR	STAYER TRAKTÖR	1992	YÜK NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
53	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VL057	TRAKTÖR	STAYER TRAKTÖR	1997	YÜK NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
54	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33HC904	TRAKTÖR	FİAT TRAKTÖR	1985	YÜK NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
55	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VBB74	TRAKTÖR	FERGUSON TRAKTÖR	1997	YÜK NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
56	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI		İŞ MAKİNASI	HMK220 PALETLİ EKS.	2015	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KİRALIK
57	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI		İŞ MAKİNASI	HMK 300 PALETLİ EKS.	2013	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
58	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI		İŞ MAKİNASI	ZOOMLİON GREYDER	2012	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KİRALIK
59	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI		İŞ MAKİNASI	HMK62SS MİNİ KAZICI YÜK.	2015	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KİRALIK
60	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI		İŞ MAKİNASI	SDLG GREYDER	2017	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KİRALIK
61	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI		İŞ MAKİNASI	BOMAG TOPRAK SİLİNDİRİ	2010	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KİRALIK

2019 YILI FAALİYET RAPORU

62	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD001	İŞ MAKİNASI	CAT 329 PALETLİ EKSKAVATÖR	2011	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
63	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD002	İŞ MAKİNASI	CAT 966G YÜKLEYİCİ LODER	2004	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
64	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD003	İŞ MAKİNASI	CAT CS54 TOPRAK SİLİNDİRİ	2010	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
65	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD004	İŞ MAKİNASI	CAT 434E KAZICI YÜKLEYİCİ ERDEMLİ	2010	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
66	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD005	İŞ MAKİNASI	ÇUKUROVA FORKLİFT 3F30PS	2010	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
67	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD006	İŞ MAKİNASI	ÇUKUROVA FORKLİFT 3F30PS	2010	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
68	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD07	İŞ MAKİNASI	JCB 4CX KAZICI YÜKLEYİCİ	1998	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
69	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD33	İŞ MAKİNASI	HYUNDAİ 200 LASTİKLİ EKSKAVATÖR	2008	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
70	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD09	İŞ MAKİNASI	CAT 130G GREYDER	1985	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
71	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD10	İŞ MAKİNASI	HMK 102S KAZICI YÜKLEYİCİ	2009	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
72	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD12	İŞ MAKİNASI	HMK 102S ALFA 8 KAZICI YÜKLEYİCİ	2016	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
73	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD13	İŞ MAKİNASI	HMK 102S ALFA8 KAZICI YÜKLEYİCİ	2016	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
74	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD14	İŞ MAKİNASI	VÖGELE 1900-3 ASFALT FİNİŞERİ	2015	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
75	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD15	İŞ MAKİNASI	HAMM HD110 ASFALT SİLİNDİRİ	2015	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
76	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD16	İŞ MAKİNASI	HAMM GRV280 ASFALT SİLİNDİRİ	2015	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
77	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD17	İŞ MAKİNASI	KOMATSU GD655 GREYDER	1985	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
78	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD18	İŞ MAKİNASI	CAT 434E KAZICI YÜKLEYİCİ LİMONLU	2010	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
79	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD19	İŞ MAKİNASI	CAT432D KAZICI YÜKLEYİCİ	2004	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
80	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD20	İŞ MAKİNASI	KOMATSU FORKLİFT FD25	2000	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
81	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD21	İŞ MAKİNASI	CAT 428C KAZICI YÜKLEYİCİ	2000	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
82	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD22	İŞ MAKİNASI	CAT 950F YÜKLEYİCİ LODER	1993	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
83	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD23	İŞ MAKİNASI	HMK 100 KAZICI YÜKLEYİCİ	1993	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
84	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD24	İŞ MAKİNASI	BOMAG BW120 ASFALT SİLİNDİRİ	2010	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
85	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD27	İŞ MAKİNASI	HMK 102B KAZICI YÜKLEYİCİ	2009	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
86	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD26	İŞ MAKİNASI	JCB 4CX KAZICI YÜKLEYİCİ	2009	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
87	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD28	İŞ MAKİNASI	KOMATSU GD555 GREYDER	2016	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
88	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ERD29	İŞ MAKİNASI	CAT CB24 ASFALT SİLİNDİRİ	2012	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
89	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI		İŞ MAKİNASI	BOMAG ASFALT SİLİNDİRİ	2012	YOL İŞLERİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
90	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VT243	MOTOSİKLET	YAMAHA MOTOSİKLET	2008	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
91	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VNR31	MOTOSİKLET	MONDİAL MOTOSİKLET		İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
92	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33V7256	MOTOSİKLET	YAMAHA MOTOSİKLET	2007	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
93	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VJP78	MOTOSİKLET	MONDİAL MOTOSİKLET	2012	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
94	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VHP94	MOTOSİKLET	MONDİAL MOTOSİKLET	2012	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
95	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VHP93	MOTOSİKLET	MONDİAL MOTOSİKLET	2012	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
96	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VKH74	MOTOSİKLET	MONDİAL MOTOSİKLET	2012	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ

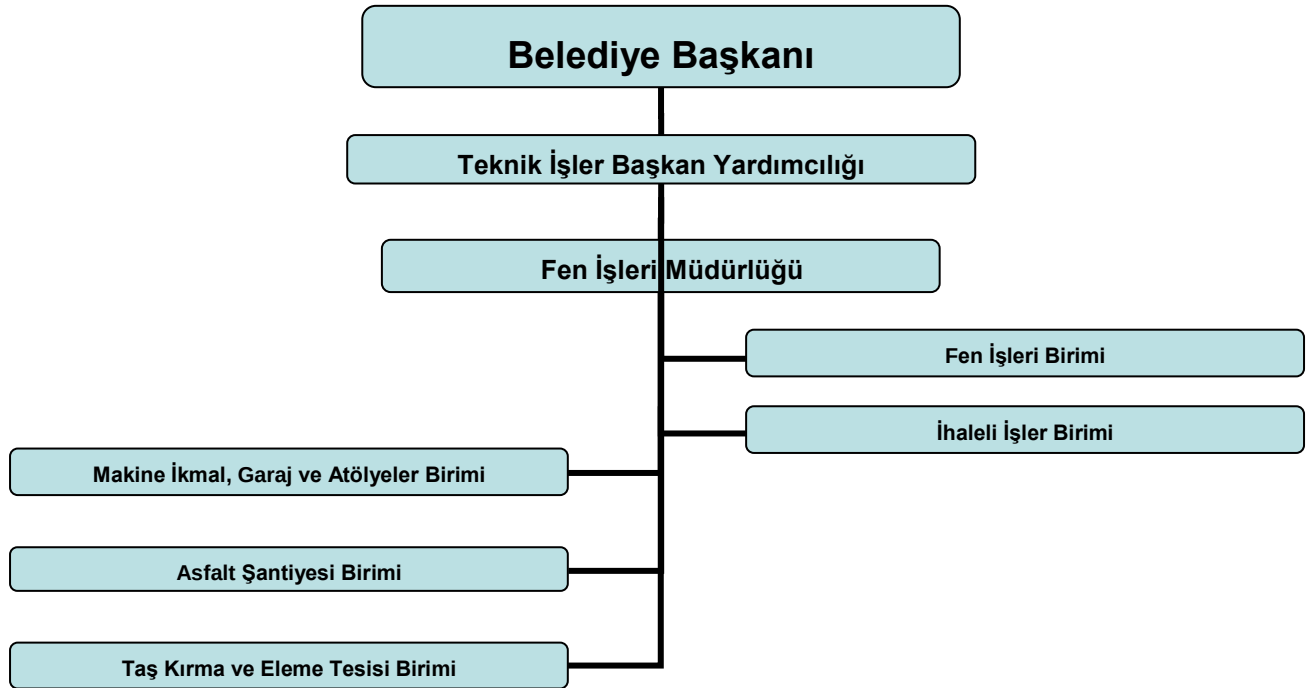
2019 YILI FAALİYET RAPORU

97	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VKC41	MOTOSİKLET	MONDİAL MOTOSİKLET	2012	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
98	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VKC39	MOTOSİKLET	MONDİAL MOTOSİKLET	2012	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
99	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33V4416	MOTOSİKLET	KANUNİ MOTOSİKLET	2006	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
100	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VAD39	MOTOSİKLET	KANUNİ MOTOSİKLET	2008	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
101	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VFU97	MOTOSİKLET	KANUNİ MOTOSİKLET	2012	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
102	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33V4100	MOTOSİKLET	KANUNİ MOTOSİKLET	2006	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
103	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33V4548	MOTOSİKLET	KANUNİ MOTOSİKLET	2006	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
104	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33V4413	MOTOSİKLET	KANUNİ MOTOSİKLET	2006	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
105	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33V1987	MOTOSİKLET	BETTER MOTOSİKLET	2006	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
106	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33V1988	MOTOSİKLET	BETTER MOTOSİKLET	2006	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
107	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VJA69	MOTOSİKLET	ASYA MOTOSİKLET	2012	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
108	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VJA70	MOTOSİKLET	ASYA MOTOSİKLET	2012	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
109	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33V5119	MOTOSİKLET	ZEALSUN MOTOSİKLET	2007	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
110	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33V5120	MOTOSİKLET	ZEALSUN MOTOSİKLET	2007	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
111	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33V5121	MOTOSİKLET	ZEALSUN MOTOSİKLET	2007	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
112	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33V3205	MOTOSİKLET	DAYUN MOTOSİKLET	2006	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
113	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33V6478	MOTOSİKLET	KYMCOT MOTOSİKLET	2007	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
114	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33V3368	MOTOSİKLET	DAUVA MOTORSİKLET	2007	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
115	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VT366	KAMYONET	BMC LEVENT ÇİFT KABİN KAMYONET	2007	YOLCU NAKLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
116	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VAS47	KAMYONET(BB VAN)	DACİA DOCKER	2017	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
117	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33ARA47	OTOMOBİL (AA SEDAN)	VOLSWAGEN PASSATMAKAM ARACI	2015	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ
118	ERDEMLİ BELEDİYESİ	YOL YAPIMI	33VRB46	OTOMOBİL (AC STEYŞİN)	DACİA DUSTER	2017	İŞ TAKİBİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	RESMİ



2- Örgüt Yapısı

Şekil 1. Fen İşleri Müdürlüğü Organizasyon Yapısı



3- Bilgi ve teknolojik kaynaklar

- ADSL ile internete ulaşılabilirliktedir.
- Müdürlüğümüzde yaklaşık maliyet ve hakediş için e-hakediş programı bulunmaktadır.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesi olan doğrudan temin kapsamında yapılan satın alma işlemlerinin takip edilmesi ve onaylanması amacıyla Lotus programı bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Fen İşleri Müdürlüğümüz;

- 1 Kimya Mühendisi (Fen İşleri Müdürü)
- 5 İnşaat Mühendisi
- 1 Makine Mühendisi
- 1 Maden Mühendisi
- 2 Harita Teknikeri
- 1 Restorasyon Teknikeri
- 1 Elektrik Teknikeri
- 1 Elektrik Teknisyeni
- 1 Memur (Veri Hizmetleri Kontrol İşletmeni)
- 1 Memur (Bilgisayar İşletmeni)
- 1 İşçi (Veri Hizmetleri Kontrol İşletmeni)
- 1 Makine İkmal, Garaj ve Atölyeler Sorumlusu
- 1 Kamyon ve İş Makineleri Sorumlusu

5- 2019 Yılı Sonu İtibarı ile Sunulan Hizmetler

5.1 Gerçekleştirilen İhaleler

Müdürlüğümüz tarafından 2019 yılında; ihalesi yapılan, devam eden ve tamamlanan ihaleli işler aşağıda verilmiştir.

İhale Kayıt Numarası	İhale Adı	İhale Tarihi ve Saati	İhale Türü	İhale Usulü	İhale Durumu	Sözleşme Bedeli (Kdv ve İş Artışı Hariç)	İşin Durumu
2017/150140	Erdemli Sınırları İçerisinde Muhtelif Yolların Beton Parke ve Kumlama Parke Tanzimi Yapım İşleri	17.05.2017 09:30	Yapım	Açık	Sonuç İlanı Yayınlanmıştır	4.082.240,00 TL	Tamamlandı (Geçici Kabulü Yapıldı)
2018/20811	Erdemli Belediyesi 1. Grup Mahalleler de Muhtelif Yolların Tanzimi Yapım İşleri	13.02.2018 09:30	Yapım	Açık	Sonuç İlanı Yayınlanmıştır	3.840.000,00 TL	Tamamlandı (Geçici Kabulü Yapıldı)
2018/25575	Erdemli Belediyesi 2. Grup Mahalleler de Muhtelif Yolların Tanzimi Yapım İşleri	19.02.2018 09:30	Yapım	Açık	Sonuç İlanı Yayınlanmıştır	3.597.000,00 TL	Tamamlandı (Geçici Kabulü Yapıldı)

2019 YILI FAALİYET RAPORU

2018/32675	Erdemli Belediyesi Plent Altı Sıcak Karışım Asfalt Temini İşİ	23.02.2018 09:30	Mal	Açık	Sonuç İlanı Yayımlanmış	3.880.000,00 TL	Tamamlandı
2018/35868	2018 Yılı Çift Tabaka Emülsiyonlu Sathi Kaplama Asfalt Yapım İşİ	21.02.2018 09:30	Yapım	Açık	Sonuç İlanı Yayımlanmış	3.160.000,00 TL	Tamamlandı (Geçici Kabulü Yapıldı)
2018/204511	Erdemli Belediyesi Beton Parke, Bordür ve Büz Alım İşİ	28.05.2018 09:30	Mal	Açık	Sonuç İlanı Yayımlanmış	1.389.250,00 TL	Tamamlandı
2018/511271	İş Makineleri Kiralama Hizmet Alım İşİ	05.11.2018 09:30	Hizmet	Açık	Sonuç İlanı Yayımlanmış	1.382.784,00 TL	Devam Ediyor
2018/39472	Erdemli Belediyesi Mıcır ile Kum Temini ve Nakliyesi İşİ	25.02.2019 09:30	Mal	Açık	Sonuç İlanı Yayımlanmış	790.000,00 TL	Devam Ediyor
2019/17824	Erdemli Belediyesi Beton Yol Yapım İşİ	05.02.2019 09:30	Yapım	Açık	Sonuç İlanı Yayımlanmış	3.822.500,00 TL	Devam Ediyor
2019/16359	Erdemli Belediyesi Çeşitli Demir İşleri Yapılması İşİ	06.02.2019 09:30	Yapım	Açık	Sonuç İlanı Yayımlanmış	449.527,96 TL	Devam Ediyor
TOPLAM (KDV ve İş Artışı Hariç)						18.956.301,96 TL	

5.2 Asfalt Çalışmaları

2019 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları dahilinde, Belediyemiz ekipleri, ihale ve doğrudan temin kapsamında olmak üzere bitümlü sıcak karışım asfalt kaplama yapılmamış, diğer taraftan yaklaşık **43.425 m² / 9.650 m** çift tabaka emülsiyonlu sathi kaplama asfalt yol yapılmış olup, yapılan asfalt imalatlarının mahallelere göre dağılımı Ek-2 tablolarında verilmiştir.

Belediyemiz Asfalt Şantiyesinde, 2019 yılı içerisinde yaklaşık **10.000 ton** sıcak asfalt üretim i yapıp, İlçemiz genelindeki her türlü asfalt yolların asfalt bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.





5.3 Beton Yol İşleri

2019 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları dahilinde, yol çalışmalarında ihale kapsamında; yüklenici firma ekibi tarafından **4.755 m³** ve Belediyemiz ekibi tarafından **5.242,50 m³** olmak üzere toplam **9.997,50 m³** silindirle sıkıştırılmış beton (ssb) yol; ayrıca yüklenici firma ekibi tarafından **4.672,56 m³** sulu beton yol olmak üzere toplam: **14.670,06 m³ / 14.600 m** silindirle sıkıştırılmış beton (ssb) yol ve sulu döküm beton yol dökülmüş, **707,50 m** bordür döşenmesi ve **264 m²** sulu beton kalıbı yapılmış olup, yapılan beton imalatlarının mahallelere göre dağılımı Ek-2 ve Ek-3 tablolarında verilmiştir.



5.3 Beton Parke Çalışmaları

2019 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları dahilinde, Yol, Meydan, Cami, Kuran Kursu, Okul v.b. alanların düzenlenmesi çalışmalarında, Belediyemiz ekipleri, ihale ve doğrudan temin kapsamında olmak üzere yaklaşık toplam; **45.661 m² / 10.147 m** her türlü parke, **10.620 m** bordür ve **542 m** yağmur oluğu yapılmış olup, yapılan parke imalatlarının mahallelere göre dağılımı Ek-4 ve Ek-5 tablolarında verilmiştir.

5.4 Yol Temel Çalışmaları

2019 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları dahilinde; çift tabaka emülsiyonlu sathi asfalt kaplama olan yerlerde aynı miktarda yaklaşık 43.425 m² / 9.650 m temel malzemesi (filler) ile yol temel çalışması, her türlü beton yol olan yerlerde yaklaşık 90.000 m² / 14.600 m temel malzemesi (filler) ile yol temel çalışması, ayrıca sathi kaplama asfalt dökülmemiş olmakla birlikte, muhtelif mahallelerde yaklaşık toplam 500.000 m² / 100.000 m olmak üzere yaklaşık toplam **633.425 m² / 126.685 m** temel malzemesi (filler) ile yol temel çalışması; diğer taraftan muhtelif mahallelerde yaklaşık toplam **700.000 m² / 150.000 m** kayrak malzemesi ile yol temel çalışması yapılmıştır.

5.5 Yol Açma Ve Genişletme Çalışmaları

2019 yılı içerisinde Belediyemiz sınırları dahilinde; Kargıcak Mahallesi 250 metre olmak üzere; Kumkuyu Mahallesi 150 m, Limonlu Mahallesi 250 m, Tömük Mahallesi 650 m, Kızılkalesi Mahallesi 110 m, Yeniyurt Mahallesi 450 m, Kargıpınarı Mahallesi 300 m, Arpaçbahşiş Mahallesi 120 m, Çiftepınar Mahallesi 160 m olmak üzere yaklaşık toplam **2.440 m** yol açma ve genişletme çalışması yapılmıştır.



5.6 Taş Kırma Ve Eleme Tesisi Çalışmaları

Belediyemiz alt yapı ve üst yapı hizmetlerinde, Belediyemizin ihtiyacı olan asfalt malzemesi ve diğer hizmetlerde kullanılmak üzere, İlçemiz Koyuncu mahallesi Eseli mevkiinde 2007 yılında tahsisi alınan Taş Ocağının, 2013 yılına kadar Maden İşleri Genel Müdürlüğünden 98.500 m² alan genişletilerek izni alınmış olup, bu alan içerisinde Eski Taş Kırma ve Eleme Tesisinin bulunduğu 46.004 m²'lik alan da ek stok sahası olarak bulunmaktadır. 2013 yılından geçerli olmak üzere Maden İşleri Genel Müdürlüğü'nden 5 yıl süre ile 17 hektar

kapasite artışı alınmış olup, Orman Bölge Müdürlüğünden tahsis işlemleri tamamlanmış, diğer resmi kurum ve kuruluşlardan ÇED belgesi-Geçici faaliyet belgesi ve İşletme Ruhsatı alınarak Belediyemizin ihtiyacı olan tüm alt yapı ve üst yapı malzemeleri temin edilmektedir.

Belediyemize ait Koyuncu Mahallesi Eseli Mevkiinde 2013 yılı Temmuz ayında 110'lık Sabit Aksamlı Kırma Eleme Tesisi kurulmuş olup, bu tesis 200-300 ton/saat kapasiteye sahiptir. Bu şantiyede 2019 yılı içerisinde; toplam **134.174 ton** temel malzemesi (filler) ve bypass malzemesi üretimi yapılmıştır.



5.7 Makine İkmal, Garaj Ve Atölyeler Ekipleri

5.7.1 Boya Ekibi

Belediyemiz Boya Ekibi tarafından 2019 yılı içerisinde; 10 adet okul, 2 adet cami, 3 adet Kuran Kursu, 6 adet Belediyeye ait Bina, 1 adet Adliye Binası çevre duvarı, 1 adet muhtelif ihtiyaç sahibi ev, 2 adet kapalı/açık Pazar alanı çizgisi işlerinin boya ve boya kapsamında gerekli

bakım ve onarımı yapılmış olup, yapılan boya imalatlarının mahallelere göre dağılımı Ek-5 tablolarında verilmiştir.





5.7.2 Demir Ekibi

Belediyemiz Demir Ekibi tarafından 2019 yılı içerisinde; 4 adet bina kapısı, 10 adet bina çatısı, 1 adet baca çatısı, 1 adet muhtelif kapalı alan, 6 adet bölme duvar, 2 adet merdiven, 1 adet kamelya, 4 adet sundurma, 1 adet 4 m uzunlukta köprü, 2 adet toplam 80 m uzunlukta yürüyüş platformu, 1 adet engelli rampası, 236 m muhtelif tel örgü/çit, 12 adet toplam 74,50 m uzunlukta hız kesici kasis, 12 adet duba, 5 adet toplam 188 m uzunlukta muhtelif kenar korkuluğu, 6 adet muhtelif çit/bahçe duvarı kapısı, 2 adet toplam 22 m uzunlukta bayrak direği, 303 adet muhtelif tabela/levha/billboard ayağı, 64 adetlik kısımda hayvan pazarı çatısı, 20 adet kedi yuvası, 33 adet muhtelif rögar kapağı, 42 m yağmur suyu drenaj kanalı muhtelif sac oluk geçişi, 24 m sulama/yağmur suyu drenaj kanalı demir boru geçişi, 14 m sulama/yağmur suyu drenaj kanalı ızgarası yapılmıştır.

Ayrıca yol çalışmaları sırasında gerekli durumlarda; sulama suyu boruları ve elektrik direkleri yenilenerek bakım ve onarımları yapılmış, güvenlik bariyerleri yapılmış ve bunların dışında tadilat, bakım ve onarım çalışmaları yapılmış olup, yapılan demir imalatlarının mahallelere göre dağılımı Ek-5 tablolarında verilmiştir.

5.7.3 Araç Bakım ve Onarım Ekibi

Belediyemiz Araç Bakım ve Onarım Ekibi tarafından; araçlarımızın yıl içerisindeki her türlü arızalarının giderilmesinde ve periyodik bakımlarının yapılmasında, motor, elektrik, lastik ve kaporta ustalarımız ile gerekli bakım ve onarımlar yapılmaktadır.

5.7.4 Elektrik Ekibi

Belediyemiz Elektrik Ekibi tarafından 2019 yılı içerisinde;

1. Ayaş Mahallesi Kır Düğün Alanı aboneliği yapıldı.
2. Limonlu Mahallesi Muhtarlık Binası ve Belediye Veznesi aboneliği yapıldı.
3. Alata Mahallesi Aqua Park havuz lambaları değişti.
4. Çeşmeli Mahallesi Düğün Salonu abone kablosu yapıldı.
5. Ayaş Mahallesi Düğün Salonu şantiye aboneliği yapıldı.
6. Türkmen Şöleni ve diğer bütün Belediye Etkinliklerinde elektrik tesisatı veya jeneratör temin edildi.
7. Kargıpınarı Hizmet Birimi jeneratör bakım ve onarımı yapıldı.
8. Belediye Hizmet Binası jeneratör bakım ve onarımı yapıldı.
9. Alata Mahallesi Kapalı Pazar Alanı aydınlatmaları yenilendi.
10. Tömük Mahallesi Kapalı Pazar Alanı aydınlatmaları yenilendi.
11. Merkezi Anons Cihazının yıldırım sonucu yanan anteni değiştirildi.
12. Kumkuyu Mahallesi Belediye Petrolünün aydınlatması yapıldı.
13. Barbaros Mahallesi Asfalt Şantiyesi kompresör motoru arızası giderildi.
14. Barbaros Mahallesi Asfalt Şantiyesi giriş hattı bakım ve onarımı yapıldı.
15. Alata Mahallesi Belediye Kreşinde yağmur sonucu oluşan arıza giderildi.
16. Belediyemiz Cenaze Aracının elektrik ve su motoru arızası giderildi.
17. Alata Mahallesi Aqua Park aboneliği yenilendi.
18. Koyuncu Mahallesi Ceza Evine klima hattı çekildi.
19. Merkez Mahallesi Hükümet Konağı önü çevre aydınlatmaları yenilendi.
20. Merkez Mahallesi Yörük Müzesi iç aydınlatmaları yenilendi.
21. Belediye Hizmet Binası asansör dairesi aydınlatması yapıldı.
22. Yıl içerisinde ilçe sınırlarında bulunan anons cihazlarının bakım onarım ve montajları yapıldı.
23. Belediyemize ait Ortaokul ve Liseler için etüt merkezlerinin tamir, bakım ve onarım işi yapıldı.
24. Asfalt şantiyesi tamir, bakım ve onarım işi yapıldı.
25. Taş Kırma Şantiyesi tamir bakım ve onarım işi yapıldı.
26. Belediye Hizmet Binasının tamir, bakım ve onarım işi yapıldı.
27. Yıl içerisinde meydana gelen bütün arızalara müdahale edildi.

5.7.5 Karla Mücadele ve Yağmurla Mücadele Ekipleri

İlçemiz genelinde 2019 yılında yağmur ve kar yağışı nedeniyle, yüksek kesimlerde kar yağışı olan mahallelerimizde Belediyemizin iş makineleri ile karla mücadele çalışmaları yapılarak yolların açılması sağlanmış; yağmurla mücadele kapsamında su baskını yaşanan yerlerde motopomp ile sular çekilerek müdahale edilmiş, gerekli yerlerde büz ve koruge borular döşenerek yağmur suyu drenajı yapılmış, ayrıca bozulan yolların asfalt ve stabilize bakım ve onarımı yapılmış, yağışlı günlerde

yağmur ve kar ekipleri nöbet sistemiyle 7 gün 24 saat boyunca gerekli bütün müdahalelerde bulunmuşlardır.





5.8 Diğer İnşaat İşleri

Müdürlüğümüz tarafından 2019 yılı içerisinde; 149 m³ taş duvar, 199 m² bims/briket duvar, 1 adet muhtelif duvar bakım ve onarımı (duvar sıva yapımı), 1 adet bims/bordür ile merdiven, 55 m³ saha betonu, 1 adet araç köprüsü, 1 adet sahne, 1 adet wc, 1 adet kantin, 1 adet abdesthane, 1 adet minare yıkımı, 4 adet muhtelif bina bakım ve onarımı, 1 adet Belediye Hizmet Tesisi bakım ve onarımı yapılmış olup, yapılan inşaat imalatlarının mahallelere göre dağılımı Ek-5 tablolarında verilmiştir.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz bütçesinden yapılan harcamalar 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Sözleşme Kanunu hükümleri ile 5018 sayılı kanunun 32. maddesine istinaden oluşturulan gerçekleştirme görevlileri tarafından yerine getirilmektedir.

D- Diğer Hususlar

II. AMAÇ VE HEDEFLER

a) İdarenin Amaç ve Hedefleri

Fen İşleri Müdürlüğünün amaç ve hedefleri kanunlarla kendisine verilen görevleri bağlı bulunan birimlerle birlikte en iyi şekilde yerine getirerek bölgemiz halkına sunabilmektir. Ayrıca, diğer müdürlüklere ait ihale işlemlerini yürüterek en iyi şekilde sunmaktır.

Belediyemizin stratejik planda yer alan müdürlüğümüze ait faaliyet ve projelerin gerçekleştirilmesi ve hedeflere ulaşılması için çalışmaları hızlandırmak.

b) Temel Politikalar ve Öncelikler

Kendisine verilen görev ve yetkileri doğrultusunda mali kaynaklarını en etkili, verimli ve sınırları dahilinde bölge ihtiyaçlarının önceliklerine göre yerinde değerlendirmek temel politikamız ve önceliğimizdir.

c) Diğer Hususlar

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz 2019 yılı gider bütçesine ait gerçekleşmenin fonksiyonel dağılımı aşağıdaki şekildedir.

3- Mali Denetim Sonuçları

Belediyemizin 2018 Mali Yılı Hesap iş ve işlemleri ile ilgili evrakları, Belediyemizde, Sayıştay tarafından denetlenmiştir.

4- Diğer Hususlar

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz ana faaliyeti olan görevleri en iyi şekilde yapmaya çalışmıştır.

Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

EKLER:

İMALATLAR MAHALLE İCMALİ												
SATHİ KAPLAMA ASFALT												
MAHALLE	2019		2020		2021		2022		2023		TOPLAM	
	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)
ADNAN MENDERES MAHALLESİ											-	-
AKDENİZ MAHALLESİ	150,00	675,00									150,00	675,00
AKPINAR MAHALLESİ											-	-
ALATA MAHALLESİ											-	-
ALİBEYLİ MAHALLESİ											-	-
ARPAÇBAŞIŞ MAHALLESİ	3.600,00	16.200,00									3.600,00	16.200,00
ASLANLI MAHALLESİ	3.300,00	14.850,00									3.300,00	14.850,00
AYAŞ MAHALLESİ											-	-
AYDINLAR MAHALLESİ											-	-
BARBAROS MAHALLESİ											-	-
BATISANDAL MAHALLESİ											-	-
ÇAMLI MAHALLESİ											-	-
ÇERÇİLİ MAHALLESİ											-	-
ÇEŞMELİ MAHALLESİ											-	-
ÇİFTEPINAR MAHALLESİ											-	-
ÇİRİŞ MAHALLESİ											-	-
DAĞLI MAHALLESİ											-	-
DOĞUSANDAL MAHALLESİ											-	-
ELBEYLİ MAHALLESİ											-	-
ELVANLI MAHALLESİ											-	-
ESENPINAR MAHALLESİ											-	-
EVDİLEK MAHALLESİ											-	-
FAKILI MAHALLESİ											-	-
FATİH MAHALLESİ											-	-
GÜCÜŞ MAHALLESİ											-	-
GÜNEYLİ MAHALLESİ											-	-
GÜZELOLUK MAHALLESİ											-	-
HACIALANI MAHALLESİ											-	-
HACIHALILARPAÇ MAHALLESİ											-	-

2019 YILI FAALİYET RAPORU

HARFİLLİ MAHALLESİ											-	-
HÜSAMETLİ MAHALLESİ											-	-
İLEMIN MAHALLESİ											-	-
KARAAHMETLİ MAHALLESİ											-	-
KARAHIDIRLI MAHALLESİ											-	-
KARAKEŞLİ MAHALLESİ											-	-
KARAYAKUP MAHALLESİ											-	-
KARGICAK MAHALLESİ											-	-
KARGIPINARI MAHALLESİ	250,00	1.125,00									250,00	1.125,00
KAYACI MAHALLESİ											-	-
KIZILEN MAHALLESİ											-	-
KIZKALESİ MAHALLESİ											-	-
KOCAHASANLI MAHALLESİ											-	-
KORAMŞALI MAHALLESİ											-	-
KOYUNCU MAHALLESİ	2.350,00	10.675,00									2.350,00	10.675,00
KÖSBUCAĞI MAHALLESİ											-	-
KÖSERELİ MAHALLESİ											-	-
KUMKUYU MAHALLESİ											-	-
KUŞLUCA MAHALLESİ											-	-
KÜSTÜLÜ MAHALLESİ											-	-
LİMONLU MAHALLESİ											-	-
MERKEZ MAHALLESİ											-	-
PINARBAŞI MAHALLESİ											-	-
SARIKAYA MAHALLESİ											-	-
SARIYER MAHALLESİ											-	-
SIRAÇ MAHALLESİ											-	-
SİNAP MAHALLESİ											-	-
SORGUN MAHALLESİ											-	-
ŞAHNA MAHALLESİ											-	-
TABİYE MAHALLESİ											-	-
TAPURELİ MAHALLESİ											-	-
TOROS MAHALLESİ											-	-
TOZLU MAHALLESİ											-	-
TÖMÜK MAHALLESİ											-	-

2019 YILI FAALİYET RAPORU

TÜRBE MAHALLESİ											-	-
ÜÇTEPE MAHALLESİ											-	-
ÜZÜMLÜ MAHALLESİ											-	-
VEYSELLİ MAHALLESİ											-	-
YAĞDA MAHALLESİ											-	-
YARENLER MAHALLESİ											-	-
YENİYURT MAHALLESİ											-	-
YÜKSEK MAHALLE											-	-
TOPLAM	9.650,00	43.525,00	-	-	-	-	-	-	-	-	9.650,00	43.525,00

İMALATLAR MAHALLE İCMALİ												
BİTÜMLÜ SICAK KARIŞIM ASFALT												
MAHALLE	2019		2020		2021		2022		2023		TOPLAM	
	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)
ADNAN MENDERES MAHALLESİ											-	-
AKDENİZ MAHALLESİ											-	-
AKPINAR MAHALLESİ											-	-
ALATA MAHALLESİ											-	-
ALİBEYLİ MAHALLESİ											-	-
ARPAÇBAŞIŞ MAHALLESİ											-	-
ASLANLI MAHALLESİ											-	-
AYAŞ MAHALLESİ											-	-
AYDINLAR MAHALLESİ											-	-
BARBAROS MAHALLESİ											-	-
BATISANDAL MAHALLESİ											-	-
ÇAMLI MAHALLESİ											-	-
ÇERÇİLİ MAHALLESİ											-	-
ÇEŞMELİ MAHALLESİ											-	-
ÇİFTEPINAR MAHALLESİ											-	-
ÇİRİŞ MAHALLESİ											-	-
DAĞLI MAHALLESİ											-	-
DOĞUSANDAL MAHALLESİ											-	-
ELBEYLİ MAHALLESİ											-	-
ELVANLI MAHALLESİ											-	-
ESENPINAR MAHALLESİ											-	-
EVDİLEK MAHALLESİ											-	-
FAKILI MAHALLESİ											-	-
FATİH MAHALLESİ											-	-
GÜCÜŞ MAHALLESİ											-	-
GÜNEYLİ MAHALLESİ											-	-
GÜZELOLUK MAHALLESİ											-	-
HACIALANI MAHALLESİ											-	-
HACIHALILARPAÇ MAHALLESİ											-	-
HARFİLLİ MAHALLESİ											-	-
HÜSAMETLİ MAHALLESİ											-	-

2019 YILI FAALİYET RAPORU

İLEMİN MAHALLESİ											-	-
KARAAHMETLİ MAHALLESİ											-	-
KARAHIDIRLI MAHALLESİ											-	-
KARAKEŞLİ MAHALLESİ											-	-
KARAYAKUP MAHALLESİ											-	-
KARGICAK MAHALLESİ											-	-
KARGIPINARI MAHALLESİ											-	-
KAYACI MAHALLESİ											-	-
KIZILEN MAHALLESİ											-	-
KIZKALESİ MAHALLESİ											-	-
KOCAHASANLI MAHALLESİ											-	-
KORAMŞALI MAHALLESİ											-	-
KOYUNCU MAHALLESİ											-	-
KÖSBUCAĞI MAHALLESİ											-	-
KÖSERELİ MAHALLESİ											-	-
KUMKUYU MAHALLESİ											-	-
KUŞLUCA MAHALLESİ											-	-
KÜSTÜLÜ MAHALLESİ											-	-
LİMONLU MAHALLESİ											-	-
MERKEZ MAHALLESİ											-	-
PINARBAŞI MAHALLESİ											-	-
SARIKAYA MAHALLESİ											-	-
SARIYER MAHALLESİ											-	-
SIRAÇ MAHALLESİ											-	-
SİNAP MAHALLESİ											-	-
SORGUN MAHALLESİ											-	-
ŞAHNA MAHALLESİ											-	-
TABİYE MAHALLESİ											-	-
TAPURELİ MAHALLESİ											-	-
TOROS MAHALLESİ											-	-
TOZLU MAHALLESİ											-	-
TÖMÜK MAHALLESİ											-	-
TÜRBE MAHALLESİ											-	-
ÜÇTEPE MAHALLESİ											-	-
ÜZÜMLÜ MAHALLESİ											-	-

2019 YILI FAALİYET RAPORU

VEYSELLİ MAHALLESİ											-	-
YAĞDA MAHALLESİ											-	-
YARENLER MAHALLESİ											-	-
YENİYURT MAHALLESİ											-	-
YÜKSEK MAHALLE											-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

İMALATLAR MAHALLE İCMALİ												
BETON YOL (SİLİNDİRLE SIKIŞTIRILMIŞ BETON (SSB))												
MAHALLE	2019		2020		2021		2022		2023		TOPLAM	
	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)
ADNAN MENDERES MAHALLESİ											-	-
AKDENİZ MAHALLESİ											-	-
AKPINAR MAHALLESİ											-	-
ALATA MAHALLESİ	311,43	2.180,00									311,43	2.180,00
ALİBEYLİ MAHALLESİ											-	-
ARPAÇBAŞIŞ MAHALLESİ	-	175,00									-	175,00
ASLANLI MAHALLESİ											-	-
AYAŞ MAHALLESİ											-	-
AYDINLAR MAHALLESİ											-	-
BARBAROS MAHALLESİ											-	-
BATISANDAL MAHALLESİ											-	-
ÇAMLI MAHALLESİ											-	-
ÇERÇİLİ MAHALLESİ											-	-
ÇEŞMELİ MAHALLESİ											-	-
ÇİFTEPINAR MAHALLESİ											-	-
ÇİRİŞ MAHALLESİ											-	-
DAĞLI MAHALLESİ											-	-
DOĞUSANDAL MAHALLESİ											-	-
ELBEYLİ MAHALLESİ											-	-
ELVANLI MAHALLESİ											-	-
ESENPINAR MAHALLESİ											-	-
EVDİLEK MAHALLESİ											-	-
FAKILI MAHALLESİ											-	-
FATİH MAHALLESİ	126,80	634,00									126,80	634,00
GÜCÜŞ MAHALLESİ											-	-
GÜNEYLİ MAHALLESİ											-	-
GÜZELOLUK MAHALLESİ											-	-
HACIALANI MAHALLESİ											-	-
HACIHALILARPAÇ MAHALLESİ											-	-

2019 YILI FAALİYET RAPORU

HARFİLLİ MAHALLESİ											-	-
HÜSAMETLİ MAHALLESİ											-	-
İLEMİN MAHALLESİ											-	-
KARAAHMETLİ MAHALLESİ											-	-
KARAHIDIRLI MAHALLESİ											-	-
KARAKEŞLİ MAHALLESİ											-	-
KARAYAKUP MAHALLESİ											-	-
KARGICAK MAHALLESİ	93,40	467,00									93,40	467,00
KARGIPINARI MAHALLESİ	899,90	4.499,50									899,90	4.499,50
KAYACI MAHALLESİ											-	-
KIZILEN MAHALLESİ											-	-
KIZKALESİ MAHALLESİ											-	-
KOCAHASANLI MAHALLESİ											-	-
KORAMŞALI MAHALLESİ											-	-
KOYUNCU MAHALLESİ	81,40	407,00									81,40	407,00
KÖSBUCAĞI MAHALLESİ											-	-
KÖSERELİ MAHALLESİ											-	-
KUMKUYU MAHALLESİ											-	-
KUŞLUCA MAHALLESİ											-	-
KÜSTÜLÜ MAHALLESİ											-	-
LİMONLU MAHALLESİ											-	-
MERKEZ MAHALLESİ	179,79	1.258,50									179,79	1.258,50
PINARBAŞI MAHALLESİ											-	-
SARIKAYA MAHALLESİ											-	-
SARIYER MAHALLESİ											-	-
SIRAÇ MAHALLESİ											-	-
SİNAP MAHALLESİ											-	-
SORGUN MAHALLESİ											-	-
ŞAHNA MAHALLESİ											-	-
TABİYE MAHALLESİ											-	-
TAPURELİ MAHALLESİ											-	-
TOROS MAHALLESİ											-	-
TOZLU MAHALLESİ											-	-
TÖMÜK MAHALLESİ	52,50	262,50									52,50	262,50

2019 YILI FAALİYET RAPORU

TÜRBE MAHALLESİ											-	-
ÜÇTEPE MAHALLESİ											-	-
ÜZÜMLÜ MAHALLESİ											-	-
VEYSELLİ MAHALLESİ											-	-
YAĞDA MAHALLESİ											-	-
YARENLER MAHALLESİ											-	-
YENİYURT MAHALLESİ											-	-
YÜKSEK MAHALLE											-	-
TOPLAM	1.745,21	9.883,50	-	-	-	-	-	-	-	-	1.745,21	9.883,50

İMALATLAR MAHALLE İCMALİ												
BETON YOL (SULU DÖKÜM)												
MAHALLE	2019		2020		2021		2022		2023		TOPLAM	
	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)	UZUNLU K (M)	ALAN (M ²)
ADNAN MENDERES MAHALLESİ											-	-
AKDENİZ MAHALLESİ											-	-
AKPINAR MAHALLESİ											-	-
ALATA MAHALLESİ											-	-
ALİBEYLİ MAHALLESİ											-	-
ARPAÇBAŞIŞ MAHALLESİ											-	-
ASLANLI MAHALLESİ											-	-
AYAŞ MAHALLESİ											-	-
AYDINLAR MAHALLESİ											-	-
BARBAROS MAHALLESİ											-	-
BATISANDAL MAHALLESİ											-	-
ÇAMLI MAHALLESİ											-	-
ÇERÇİLİ MAHALLESİ											-	-
ÇEŞMELİ MAHALLESİ											-	-
ÇİFTEPINAR MAHALLESİ											-	-
ÇİRİŞ MAHALLESİ											-	-
DAĞLI MAHALLESİ											-	-
DOĞUSANDAL MAHALLESİ											-	-
ELBEYLİ MAHALLESİ											-	-
ELVANLI MAHALLESİ											-	-
ESENPINAR MAHALLESİ											-	-
EVDİLEK MAHALLESİ											-	-
FAKILI MAHALLESİ											-	-
FATİH MAHALLESİ											-	-
GÜCÜŞ MAHALLESİ											-	-
GÜNEYLİ MAHALLESİ											-	-
GÜZELOLUK MAHALLESİ											-	-
HACIALANI MAHALLESİ											-	-
HACIHALILARPAÇ MAHALLESİ											-	-

HARFİLLİ MAHALLESİ											-	-
HÜSAMETLİ MAHALLESİ											-	-
İLEMIN MAHALLESİ											-	-
KARAAHMETLİ MAHALLESİ											-	-
KARAHIDIRLI MAHALLESİ											-	-
KARAKEŞLİ MAHALLESİ											-	-
KARAYAKUP MAHALLESİ											-	-
KARGICAK MAHALLESİ											-	-
KARGIPINARI MAHALLESİ											-	-
KAYACI MAHALLESİ											-	-
KIZILEN MAHALLESİ											-	-
KIZKALESİ MAHALLESİ											-	-
KOCAHASANLI MAHALLESİ	957,31	4.786,56									957,31	4.786,56
KORAMŞALI MAHALLESİ											-	-
KOYUNCU MAHALLESİ											-	-
KÖSBUCAĞI MAHALLESİ											-	-
KÖSERELİ MAHALLESİ											-	-
KUMKUYU MAHALLESİ											-	-
KUŞLUCA MAHALLESİ											-	-
KÜSTÜLÜ MAHALLESİ											-	-
LİMONLU MAHALLESİ											-	-
MERKEZ MAHALLESİ											-	-
PINARBAŞI MAHALLESİ											-	-
SARIKAYA MAHALLESİ											-	-
SARIYER MAHALLESİ											-	-
SIRAÇ MAHALLESİ											-	-
SINAP MAHALLESİ											-	-
SORGUN MAHALLESİ											-	-
ŞAHNA MAHALLESİ											-	-
TABİYE MAHALLESİ											-	-
TAPURELİ MAHALLESİ											-	-
TOROS MAHALLESİ											-	-
TOZLU MAHALLESİ											-	-
TÖMÜK MAHALLESİ											-	-

2019 YILI FAALİYET RAPORU

TÜRBE MAHALLESİ											-	-
ÜÇTEPE MAHALLESİ											-	-
ÜZÜMLÜ MAHALLESİ											-	-
VEYSELLİ MAHALLESİ											-	-
YAĞDA MAHALLESİ											-	-
YARENLER MAHALLESİ											-	-
YENİYURT MAHALLESİ											-	-
YÜKSEK MAHALLE											-	-
TOPLAM	957,31	4.786,56	-	-	-	-	-	-	-	-	957,31	4.786,56

ERDEMLİ BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ							
ERDEMLİ BELEDİYESİ BETON YOL YAPIM İŞİ							
BÜTÜN İMALATLAR MAHALLE İCMALİ							
Poz No		İMALATIN CİNSİ					
Sıra No	Mahalle Adı	Poz No 1 (SANTRALDEN C30/37 BETON TEMİN EDİLMESİ İŞİ) (M ³) (BELEDİYE)	Poz No 2 (C30/37 BETON TEMİN EDİLMESİ İŞİ) (M ³) (YÜKLENİCİ)	Poz No 3 (FİNİŞERLE SERME - SIKIŞTIRMA YAPILMASI İŞİ) (M ³) (YÜKLENİCİ)	Poz No 4 (HAZIR BETON (SULU BETON)) (M ³) (YÜKLENİCİ)	Poz No 5 (AHŞAPTAN SERİ KALIP YAPILMASI) (M ²) (YÜKLENİCİ)	Poz No 6 (BORDÜR) (M) (YÜKLENİCİ)
1	KARGICAK MAH.		467,000				
2	ALATA MAH.		2.180,000	2.404,000			
3	KOYUNCU MAH.						
4	FATİH MAH.		634,000				
5	MERKEZ MAH.	191,500	1.067,000	2.351,000			399,000
6	KOCAHASANLI MAH.	114,000			4.672,564	264,000	
7	KARGIPINARI MAH.	4.499,500					
8	AKDENİZ MAH.						308,500
9	ARPAÇBAHŞIŞ MAH.	175,000					
10	KOYUNCU MAH.		407,000				
11	TÖMÜK MAH.	262,500					
	TOPLAM	5.242,500	4.755,000	4.755,000	4.672,564	264,000	707,500

ERDEMLİ BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2019 YILI YAPILAN PARKE İŞLERİ

MAHALLE	2019			
	UZUNLUK (M)	PARKE (M2)	BORDÜR (M)	OLUK (M)
ADNAN MENDERES MAHALLESİ	0			
AKDENİZ MAHALLESİ	654	2.943	388	
AKPINAR MAHALLESİ	89	400		
ALATA MAHALLESİ	22	100	70	
ALİBEYLİ MAHALLESİ	0			
ARPAÇBAŞIŞ MAHALLESİ	0			
ASLANLI MAHALLESİ	156	702	220	59
AYAŞ MAHALLESİ	11	50	140	
AYDINLAR MAHALLESİ	578	2.600		
BARBAROS MAHALLESİ	0			
BATISANDAL MAHALLESİ	0			
ÇAMLI MAHALLESİ	0			
ÇERÇİLİ MAHALLESİ	0			
ÇEŞMELİ MAHALLESİ	0			
ÇİFTEPINAR MAHALLESİ	0			
ÇİRİŞ MAHALLESİ	0			
DAĞLI MAHALLESİ	0			
DOĞUSANDAL MAHALLESİ	0			

2019 YILI FAALİYET RAPORU

ELBEYLİ MAHALLESİ	1322	5.951		
ELVANLI MAHALLESİ	0			
ESENPINAR MAHALLESİ	0			
EVDİLEK MAHALLESİ	0			
FAKILI MAHALLESİ	0			
FATİH MAHALLESİ	11	50		
GÜCÜŞ MAHALLESİ	0			
GÜNEYLİ MAHALLESİ	0			
GÜZELOLUK MAHALLESİ	0			
HACIALANI MAHALLESİ	0			
HACİHALILARPAÇ MAHALLESİ	1098	4.942	3.475	
HARFİLLİ MAHALLESİ	0			
HÜSAMETLİ MAHALLESİ	0			
İLEMİN MAHALLESİ	0			
KARAAHMETLİ MAHALLESİ	0			
KARAHIDIRLI MAHALLESİ	20	91		
KARAKEŞLİ MAHALLESİ	0			
KARAYAKUP MAHALLESİ	0			
KARGICAK MAHALLESİ	27	120	60	
KARGIPINARI MAHALLESİ	567	2.550	885	260
KAYACI MAHALLESİ	0			
KIZILEN MAHALLESİ	0			

2019 YILI FAALİYET RAPORU

KIZKALESİ MAHALLESİ	0			
KOCAHASANLI MAHALLESİ	0			
KORAMŞALI MAHALLESİ	0			
KOYUNCU MAHALLESİ	62	280		
KÖSBUCAĞI MAHALLESİ	1421	6.395	2.000	
KÖSERELİ MAHALLESİ	0			
KUMKUYU MAHALLESİ	22	100		
KUŞLUCA MAHALLESİ	0			
KÜSTÜLÜ MAHALLESİ	0			
LİMONLU MAHALLESİ	75	338	17	
MERKEZ MAHALLESİ	300	1.351	67	178
PINARBAŞI MAHALLESİ	0			
SARIKAYA MAHALLESİ	1556	7.000	1.500	
SARIYER MAHALLESİ	0			
SIRAÇ MAHALLESİ	0			
SİNAP MAHALLESİ	0			
SORGUN MAHALLESİ	1414	6.363	1.607	
ŞAHNA MAHALLESİ	0			
TABİYE MAHALLESİ	0			
TAPURELİ MAHALLESİ	0			
TOROS MAHALLESİ	0			
TOZLU MAHALLESİ	0			

2019 YILI FAALİYET RAPORU

TÖMÜK MAHALLESİ	156	700	21	45
TÜRBE MAHALLESİ	0			
ÜÇTEPE MAHALLESİ	0			
ÜZÜMLÜ MAHALLESİ	0			
VEYSELLİ MAHALLESİ	0			
YAĞDA MAHALLESİ	586	2.635	170	
YARENLER MAHALLESİ	0			
YENİYURT MAHALLESİ	0			
YÜKSEK MAHALLE	0			
TOPLAM	10.147	45.661	10.620	542

2019 YILI FAALİYET RAPORU

T.C.
ERDEMLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Fen İşleri Müdürlüğü

2019 YILI PARKE İŞLERİ FAALİYET ÇİZELGESİ

SIRA NO	İŞ KODU	İŞİ YAPAN	TALEP TARİHİ VE VARSA SAYISI	MAHALLE	YER	İRTİBAT BİLGİLERİ: ADI-SOYADI, TELEFONU	DEĞERLENDİRME SONUCUNA GÖRE TALEBİN TÜRÜ, MİKTARI, AÇIKLAMASI	DURUM (YAPILMADI/ YAPILIYOR/ YAPILDI İBARELERİ)	İMALAT MİKTARLARI		
									PARKE	BORDÜR	YAĞMUR OLUĞU
									(m ²)	(m)	(m)
1	P-2017-108	BELEDİYE	08.12.2017	SARIKAYA	SARIKAYA MAH. MUHTELİF YOLLAR	-		YAPILDI- ATAŞMAN EKSİK	7.000	1.500	
2	P-2018-5	BELEDİYE	15.02.2018-2018/2778	TÖMÜK	TÖMÜK MAH. ERKEK ÖĞRENCİ YURDU BAHÇESİ	0 505 874 66 04		YAPILDI- ÖLÇÜLMEDİ	700		
3	P-2018-45	MÜTEAHHİT-DOĞRUDAN TEMİN	04.07.2018	KÖSBUCAĞI	KÖSBUCAĞI MAH. MUHTELİF YOLLAR	-		YAPILDI- ATAŞMAN GİRİLMEDİ	6.120	2.000	
4	P-2018-52	MÜTEAHHİT-DOĞRUDAN TEMİN	03.10.2018	MERKEZ	MERKEZ MAH. VERGİ DAİRESİ BAHÇESİ	-		YAPILDI	411	67	108
5	P-2018-57	BELEDİYE	17.10.2018-2018-18340	KARGIPINARI	KARGIPINARI MAH. MUSTAFA KAYIŞOĞLU ORTAOKULU BAHÇESİ	-	1- 50 M2 PARKE	YAPILDI- ÖLÇÜLMEDİ	50		
6	P-2018-64	MÜTEAHHİT-DOĞRUDAN TEMİN	24.10.2018	ELBEYLİ	ELBEYLİ MAH. MUHTELİF YOLLAR	-	1- 4500 M2 PARKE TALEBİ	YAPILDI	5.951		
7	P-2018-65	BELEDİYE	06.11.2018	LİMONLU	LİMONLU MAH. KAPALI PAZAR ALANI	-		YAPILDI- ÖLÇÜLMEDİ	248	17	
8	P-2018-66	BELEDİYE	31.12.2018	KUMKUYU	KUMKUYU MAH. TIRTAR CAMİSİ ÜSTÜ D-400 YOLU GÜNEY KALDIRIMI YANI YAYA YOLU	-		YAPILDI- ÖLÇÜLMEDİ	100		

2019 YILI FAALİYET RAPORU

9	P-2019-6	MÜTEAHHİT-DOĞRUDAN TEMİN	07.01.2019	ASLANLI	ASLANLI MAH. KORAMŞALI KAVŞAĞI GÜNEYİ BATIYA BAĞLANAN YOL		PARKE YOL YAPIMI	YAPILDI	702	220	59
10	P-2019-7	BELEDİYE	10.01.2019	MERKEZ	MERKEZ MAH. AKDENİZ ORTAOKULU İLE YENİŞEHİR HASTANESİ ARASI YAYA YOLU		PARKE YAYA YOLU YAPIMI	YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ	250		
11	P-2019-8	MÜTEAHHİT-DOĞRUDAN TEMİN	22.01.2019	KOYUNCU	KOYUNCU MAH. KOYUNCU ÇARŞISI İÇİ GÜZELOLUK CAD. KALDIRIM			YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ	100		
12	P-2019-12	BELEDİYE	22.05.2019	KARGIPINARI	KARGIPINARI MAH. GAZİKENT SİTESİ GÜNEYİ SAHİLE BAĞLANAN YAYA YOLU	-		YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ	660	440	
13	P-2019-13	BELEDİYE	30.05.2019	AYAŞ	AYAŞ MAH. TARSUSLULAR SİTESİ ÖNÜ YOL BORDÜR	-		YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ		140	
14	P-2019-14	BELEDİYE	10.06.2019	FATİH	FATİH MAH. FATİH CAMİSİ MİNARE YANI	-		YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ	50		
15	P-2019-16	MÜTEAHHİT-DOĞRUDAN TEMİN	25.06.2019	KARAHIDIRLI	KARAHIDIRLI MAH. MEYDANDAKİ CAMİ BAHÇESİ İSTİNAT TAŞ DUVAR YANI			YAPILDI	91		
16	P-2019-19	BELEDİYE	13.06.2019	AYDINLAR	MUHTELİF YOLLAR			YAPILDI-ATAŞMAN GİRİLMEDİ	2.600		
17	P-2019-21	MÜTEAHHİT-DOĞRUDAN TEMİN	13.06.2019	AKDENİZ	Orman İşletme Müdürlüğü Lojman Bahçesi		2200 m2 parke, 340 m bordür, yerinde 15 palet 25 adetlik bordür (270m) ile 8 palet (1 paleti 14,4 m2) (toplam 113 m2) parke var, ihtiyaç 2087m2 parke, 70 m bordür	YAPILDI-ÖLÇÜLDÜ-ATAŞMAN EKLENMEDİ	2.868	388	
18	P-2019-22	BELEDİYE	25.06.2019	ALATA	Erdemli Lisesi doğusu yeni bina yanı Mevlana Sokak	Murat İş Makineleri		YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ	100	70	
19	P-2019-23	MÜTEAHHİT-DOĞRUDAN TEMİN	02.08.2019	KÖSBUCAĞI	Köyünarı Camisi Bahçesi			YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ	200		

2019 YILI FAALİYET RAPORU

20	P-2019-24	BELEDİYE	19.07.2019	AKPINAR	Aşağı Çeşme ve Yukarı Çeşme Camileri Bahçeleri		Aşağı Çeşme Camisi Doğrudan Temin ile yapıldı.	YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ	200		
21	P-2019-25	BELEDİYE	30.07.2019	AKPINAR	Kahvehane Önleri			YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ	200		
22	P-2019-26	BELEDİYE	20.08.2019	KARGIPINARI	jandarma karakolu bahçesi			YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ	1.840	425	
23	P-2019-29	BELEDİYE	04.09.2019	KARGICAK	Yeni Adliye Batı Bitişiği yol		Kaldırım yapımı	YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ	120	60	
24	P-2019-32	BELEDİYE	18.09.2019	KARGIPINARI	ÇAKMAK CADDESİ (50. YIL CAD. İLE MEHMET GÜNAYDIN CAD. ARASI)		YAĞMUR OLUĞU YAPIMI	YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ			260
25	P-2019-35	BELEDİYE	11.10.2019	KARGIPINARI	D-400 yolundan jandarmaya giden yol üzerinde kevser sokakta		Bordür yapımı	YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ		20	
26	P-2019-36	BELEDİYE	15.10.2019	TÖMÜK	Flamingo 4 Sitesi girişi	Mehmet Aydoğan, 05325945318	Bordür, yağmur oluğu ve rögar yapımı ile boru döşeme	YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ		21	45
27	P-2019-37	BELEDİYE	23.10.2019	MERKEZ	AKDENİZ ORTAOKULU		80 M2 PARKE YAPIMI	YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ	80		
28	P-2019-38	BELEDİYE	30.10.2019	LİMONLU		Cemile Akça, 05350498871, MEHMET AKÇA, 0532 696 43 92, YAFEZ AKÇA, 0541 860 00 33 YAŞLILAR VAR, EVE SU GİRİYOR	Daha önce bakıldı, kepçe ile tesviye ve 80m2 parke, daha önce yapılan yolun yarım kalan devamı	YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ	90		
29	P-2019-39	BELEDİYE	12.11.2019	MERKEZ	ERDEMLİ BELEDİYESİ SOĞUK HAVA DEPOSU ARKA BAHÇESİ		ÇEVRE DÜZENLEMESİ: 40 PALET PARKE, 4 PALET ŞİRKETTEN BORDÜR	YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ	500		
30	P-2019-41	BELEDİYE	13.11.2019	AKDENİZ	ERDEMLİ DEVLET HASTANESİ BAHÇESİ OTO PARK ÇIKIŞI		PARKE YAPIMI	YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ	75		
31	P-2019-44	BELEDİYE	22.11.2019	AYAŞ	Kuran Kursu	Ayaş Muhtarı	Mevcut parkenin ve bordürün yapılması	YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ	50		

2019 YILI FAALİYET RAPORU

32	P-2019-46	BELEDİYE	10.12.2019	MERKEZ	Türbe Caddesi lastikçi sokağı	Hasan Çınar, 05327052982	beton yoldan dolayı parke yapılacak beton yoldan aşağıda kaldığından su birikiyor evin önünde 4 katlı ve 3 katlı yan yana iki bina madur 110m2 parke lazım, veya hazır beton, hazır beton olmaz	YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ	110		
33	P-2019-48	MÜTEAHHİT-DOĞRUDAN TEMİN	17.12.2019	KOYUNCU	İMKB Fen Lisesi	Öğrenci temsilcisi 05331681299	1- Bina giriş kısmı için mevcut 50m2 parke, 30 adet 15'lik bordür var, projesi aybikedde var. 2- saha tribün yanında parke ve ağaçlandırma, metraj yaklaşık 130 m2 parke, 3- saha tribün yanında 1 takım spor aleti, 4- Basketbol sahası (28 mx15m) ve futbol sahası (33mx17m) zemin çizgileri, 5- 2 adet kale direği fileli 3 mx2 m hentbol Kalesi, 6- 5 adet bank, toplam yaklaşık maliyet kdv dahil 35634 TL, parke belediye şirketiyle, diğer işler fen işleri ekipleriyle yapılacak.	YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ	180		
34	P-2019-49	BELEDİYE	18.12.2019	KÖSBUCAĞI	KÖYPINARI CAMİ BAHÇESİ ŞADIRVAN ÇEVRESİ VE MUHTELİF YERLER		PARKE YAPIMI	YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ	75		
35	P-2019-51	BELEDİYE	26.12.2019	MERKEZ		Medikalci Mehmet, 05339499507	YAĞMUR OLUĞU YAPILMASI GEREKİYOR, 70 m	YAPILDI-ÖLÇÜLMEDİ			70
TOPLAM									31.721	5.368	542

2019 YILI FAALİYET RAPORU

SIRA NO	MAHALLELERE GÖRE İCMAL	İMALAT MİKTARLARI		
		PARKE	BORDÜR	YAĞMUR OLUĞU
1	ADNAN MENDERES MAHALLESİ			
2	AKDENİZ MAHALLESİ	2.943	388	
3	AKPINAR MAHALLESİ	400		
4	ALATA MAHALLESİ	100	70	
5	ALİBEYLİ MAHALLESİ			
6	ARPAÇBAŞIŞ MAHALLESİ			
7	ASLANLI MAHALLESİ	702	220	59
8	AYAŞ MAHALLESİ	50	140	
9	AYDINLAR MAHALLESİ	2.600		
10	BARBAROS MAHALLESİ			
11	BATISANDAL MAHALLESİ			
12	ÇAMLI MAHALLESİ			
13	ÇERÇİLİ MAHALLESİ			
14	ÇEŞMELİ MAHALLESİ			
15	ÇİFTEPINAR MAHALLESİ			
16	ÇİRİŞ MAHALLESİ			
17	DAĞLI MAHALLESİ			
18	DOĞUSANDAL MAHALLESİ			
19	ELBEYLİ MAHALLESİ	5.951		
20	ELVANLI MAHALLESİ			
21	ESENPINAR MAHALLESİ			

2019 YILI FAALİYET RAPORU

22	EVDİLEK MAHALLESİ			
23	FAKILI MAHALLESİ			
24	FATİH MAHALLESİ	50		
25	GÜCÜŞ MAHALLESİ			
26	GÜNEYLİ MAHALLESİ			
27	GÜZELOLUK MAHALLESİ			
28	HACIALANI MAHALLESİ			
29	HACIHALILARPAÇ MAHALLESİ	4.942	3.475	
30	HARFİLLİ MAHALLESİ			
31	HÜSAMETLİ MAHALLESİ			
32	İLEMİN MAHALLESİ			
33	KARAAHMETLİ MAHALLESİ			
34	KARAHIDIRLI MAHALLESİ	91		
35	KARAKEŞLİ MAHALLESİ			
36	KARAYAKUP MAHALLESİ			
37	KARGICAK MAHALLESİ	120	60	
38	KARGIPINARI MAHALLESİ	2.550	885	260
39	KAYACI MAHALLESİ			
40	KIZILEN MAHALLESİ			
41	KIZKALESİ MAHALLESİ			
42	KOCAHASANLI MAHALLESİ			
43	KORAMŞALI MAHALLESİ			
44	KOYUNCU MAHALLESİ	280		

2019 YILI FAALİYET RAPORU

45	KÖSBUCAĞI MAHALLESİ	6.395	2.000	
46	KÖSERELİ MAHALLESİ			
47	KUMKUYU MAHALLESİ	100		
48	KUŞLUCA MAHALLESİ			
49	KÜSTÜLÜ MAHALLESİ			
50	LİMONLU MAHALLESİ	338	17	
51	MERKEZ MAHALLESİ	1.351	67	178
52	PINARBAŞI MAHALLESİ			
53	SARIKAYA MAHALLESİ	7.000	1.500	
54	SARIYER MAHALLESİ			
55	SIRAÇ MAHALLESİ			
56	SİNAP MAHALLESİ			
57	SORGUN MAHALLESİ	6.363	1.607	
58	ŞAHNA MAHALLESİ			
59	TABİYE MAHALLESİ			
60	TAPURELİ MAHALLESİ			
61	TOROS MAHALLESİ			
62	TOZLU MAHALLESİ			
63	TÖMÜK MAHALLESİ	700	21	45
64	TÜRBE MAHALLESİ			
65	ÜÇTEPE MAHALLESİ			
66	ÜZÜMLÜ MAHALLESİ			
67	VEYSELLİ MAHALLESİ			

2019 YILI FAALİYET RAPORU

68	YAĞDA MAHALLESİ	2.635	170	
69	YARENLER MAHALLESİ			
70	YENİYURT MAHALLESİ			
71	YÜKSEK MAHALLE			
TOPLAM		45.661	10.620	542

AÇIKLAMALAR:

- 1- PARKE İLE İLGİLİ HER TÜRLÜ TALEPLER İLE PARKE İŞ GRUBUNU KAPSAYAN HER TÜRLÜ RESMİ YAZILAR VE DİLEKÇELER; 2019 YILI İTİBARIYLA "FAALİYET ÇİZELGESİ"NE DEĞİL, "TALEP VE İŞ TAKİP ÇİZELGESİ"NE EKLENMEKTEDİR.
- 2- "FAALİYET ÇİZELGESİ"NE; "TALEP VE İŞ TAKİP ÇİZELGESİ"NDEKİ "DURUM" SÜTUNUNDA (12 NOLU SÜTUN) SADECE "YAPILACAK" İBARESİ BULUNAN İŞLER EKLENMEKTEDİR.
- 3- YAPILMASI GEREKEN İŞ ADIMLARI, "TALEP VE İŞ TAKİP ÇİZELGESİ"NDEKİ AÇIKLAMALAR KISMINDA BELİRTİLMİŞTİR.
- 4- İHALE HARİCİNDE; "2019 YILI PARKE İŞLERİ FAALİYET ÇİZELGESİ" İMALATLARI EKLENMİŞTİR.
- 5- "ERDEMLİ SINIRLARI İÇERİSİNDE MUHTELİF YOLLARIN BETON PARKE VE KUMLAMA PARKE İLE TANZİMİ YAPIM İŞİ"NİN 8 NOLU SON HAKEDİŞ DAHİL OLMAK ÜZERE İMALATLARI EKLENMİŞTİR.
- 6- KIRMIZI RENKTEKİ DEĞERLER, FAALİYET ÇİZELGESİNDE ÖLÇÜMÜ YAPILMAYAN VEYA İMALATI GİRİLMİYEN İŞLERİN YAKLAŞIK "İMALAT MİKTARLARI" OLUP, ÖLÇÜMÜ YAPILAN VE İMALATI GİRİLEN İŞLERİN "İMALAT MİKTARLARI", FAALİYET ÇİZELGESİNDEKİ "MAHALLELERE GÖRE İCMAL" KISMINDA VE DAHA SONRA "2019-2023 YILLARI ARASINDA YAPILAN PARKE İŞLERİ" TABLOSUNDA GÜNCELLENECEKTİR.

8-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

Sunulan Hizmetler

I – GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon: Erdemli’de gelişen, güzelleşen ve yaşanabilir bir kent yaratabilmek için; dinamik ve donanımlı çalışanları ile Belediyemiz kaynaklarını israf etmeden yasal yetki ve görevlerimiz çerçevesinde, gelecek nesillerin önünü açarak, halkın yaşam kalitesini yükseltmek için, katılımcı, şeffaf gelişimci, planlı ve duyarlı bir Belediyecilik anlayışı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak Erdemli halkının toplumsal ve kentsel alanda sosyal, mekânsal ve ekonomik yönden kalkınmış bir kent oluşturmak için layık olduğu çağdaş hizmetleri sunmaktır.

Vizyon: Modern, yeşil ve çağdaş kentleşme şartlarını sağlayan bir Erdemli için hizmetlerimizde, israfçı olmadan, insaflı bir anlayış içerisinde milli manevi değerlerimize ve kültürel mirasımıza sahip çıkarak çağdaş yaşamın ve İmar Mevzuatının gerektirdiği şartları sağlayan yapılaşmalar oluşturmak.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyemiz sınırları içerisindeki bütün imar durumu, plan değişiklik talepleri, inşaat ruhsatı, yapı kullanma izni, numarataj, yapı denetim, İmar Uygulamaları, ifraz, tevhit ve kamulaştırma işlemlerini imar Mevzuatına uygunluk çerçevesinde süratle yerine getirmek, henüz imar uygulaması tamamlanmamış ham kadastral parsellerin imar uygulamasını tamamlamak, nüfus sayım sistemine altyapı oluşturacak numarataj çalışmalarını tamamlamak, 1/1000 ölçekli uygulama imar plan paftalarını yenilemek. Bölgemizde kaçak yapılaşmayı önlemek, Nüfusa göre ihtiyaç olan alanlarda yeni park, yeşil alan, spor tesis alanları oluşturmak, kamulaştırma yaparak açılmamış olan yeni imar yollarını açmak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı:

Belediyenin Ana Bina 2. katındaki İmar ve Şehircilik Müdürlüğü’ne bağlı birimlerin hizmet odaları bulunmaktadır. Müdürlüğümüzün Ana Bina bodrum katında ve Belediyemizin Garajında bulunan yönetim binasında arşivleri bulunmaktadır.

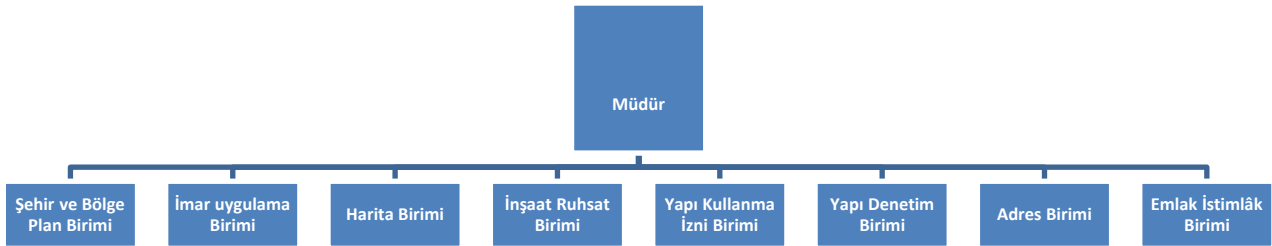
Tablo 1-Fiziki Kaynaklara İlişkin Bilgiler

Fiziki Kaynak	Adet
Dâhili Telefon	26
Cep Telefonu	2
Bilgisayar	26
Diz Üstü Bilgisayar	5

Yazıcı	21
Tarayıcı	6
Klima	Merkezi Sistem Arşivde 1 Adet
Kâğıt Öğütme Makinesi	4
Fotoğraf Makinesi	3
Fotokopi Makinesi	4
Tablet Bilgisayar	3
K.Buzdolabı	3

2- Örgüt Yapısı:

Şekil 1- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Organizasyon Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bağlı birimlerde;

- ADSL ile İnternete ulaşılmaktadır. İnternet üzerinden; Numarataj, Yapı Ruhsatı, Yanan ve Yıkılan Yapı Formu, Yapı Kullanma İzni Belgeleri verilmektedir.
- İmar ile ilgili harçlar, Belsoft Belediye Programında düzenlenmektedir.
- Çizimler ve harita kullanımları için Netcad ve Autocad programı kullanılmaktadır.

4-İnsan Kaynakları

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne bağlı olarak çalışan 1 Müdür, 3 Harita Mühendisi, 2 Mimar, 2 Şehir Plancısı, 1 İnşaat Mühendisi, 2 İnşaat Teknikeri, 3 Harita Teknikeri, 2 Bilgisayar Teknikeri, 3 İşçi, 3 Memur, 6 adet personel ve 1 adet teknisyen çalışan olmak üzere toplam 29 kadrolu, sözleşmeli ve 696 sayılı khk ile çalışan personelden oluşmaktadır.

5-Sunulan Hizmetler

5.1-Planlama Çalışmaları ve Şehircilik Uygulamaları

İlçemizin şehircilik açısından düzenli yapılaşması, altyapı-üstyapı sorunlarının giderilmesi, kamuya ihtiyaç olan Resmi Kurum Alanlarının (İlköğretim, Lise, Sağlık Ocağı, Teknik Altyapı Alanı, Terminal, Polis Okulu, Üniversite Kampusu, Hastane vb.) tesisi ve yapılması, trafiğin rahatlatılması, insanların sosyal ihtiyaçlarını giderecekleri park, yürüyüş yolları, rekreasyon alanlarının (sinema, tiyatro, çay bahçesi, çocuk parkları vb. yeşil alanlar) oluşturulması için Belediyemiz 2005 yılının Mayıs ayında Revizyon Uygulama İmar Planını Belediye Meclisinde kabul edilmiş ancak bu plan kararları arazi kullanım kararları ile uyuşmamaktadır. Mevcut planlama kararları yerleşimin hızla değişen ve gelişen yapısı ile birlikte ortaya çıkan mekânsal ve sosyo-ekonomik sorunlara çözüm önerileri tanıyacak bir yapıda değildir.

Belediyemiz tarafından kent gelişimini kontrol altına alarak çarpık kentleşmeyi önleyecek, artan nüfusun ihtiyacına cevap verecek konut ve sosyal-teknik altyapı alanlarını oluşturacak, mevcut yerleşmedeki sağlıklı yapılaşmayı mümkün olduğunca yaşanabilir hale dönüştürecek, hızla yok olmaya yüz tutmuş tarım topraklarının yok oluşuna engel olacak biçimde makro ölçekli yatırımların Erdemli kentine etki derecelerini inceleyerek; bu yatırım ve projeler ışığında kentin fiziki-sosyal planlamasının oluşturulması kaçınılmaz hale gelmiştir. Ayrıca mevcut planlarda değişik zamanlarda yapılmış olan tadilatlar plan bütünlüğünü ve planlamanın yeniden ele alınmasını gündeme getirmiştir.

Tüm bu bilgilerin ışığında Erdemlide imar planı revizyonlarının yapılarak geçmişte olduğu gibi plansız gelişmeyi engellemek ve tüm verilerek dikkate alınarak Erdemli'nin 2025 yılına hazırlanması amaçlanmıştır. Belediye Meclisince görülen lüzum üzerine Erdemli Belediyesi sınırlarının tamamında etap etap olmak üzere 1/1000'lik plan düzenlemesi yapılmıştır. Belediyemize ait 40 km² olan Belediye sınırlarımızın daha önceden alınmış olan zemin etütlerinin yönetmelik uyarınca yenilenmesi gerektiğinden Belediyemizce zemin etüdü ihale edilerek, 2008 yılında yenilenmiştir. Belediye Meclisimizin 15.10.2009 tarih ve 88 sayılı kararı ile Revizyon-ilave imar planları onaylanarak yürürlüğe girmiş olup; Bayındırlık ve İskan Müdürlüğünün 05.05.2010 tarih ve 1948 sayılı yazı eki inceleme raporunda, imar planları ile ilgili eksiklikler giderilerek Belediye Meclisinin 20.09.2010 tarih ve 210 sayılı kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

6360 sayılı kanun kapsamında Belediyemize bağlanan 10 tane Beldenin imar planlarının sayısallaştırılması yapılmıştır. Bu kanun kapsamında Belediyemize bağlanarak Mahalleye dönüşen köylerimizin mevzii planlarının sayısallaştırılması işlemleri tamamlanmıştır.

5.2-İmar Uygulaması (18. Madde)

Çeşmeli Mahallesi'nde 3 adet, Kargıpınarı Mahallesi'nde 2 adet, Tömük Mahallesi'nde 3 adet, Arpaçbahşiş Mahallesi'nde 3 adet, Alata Mahallesi'nde 1 adet, Koyuncu Mahallesi'nde 3 adet, Atıcılık Alanı yolunun batısında 1 adet, Kocahasanlı Mahallesi'nde 2 adet, Kumkuyu Mahallesi'nde 3 adet, Ayaş Mahallesi'nde 1 adet olmak üzere toplam 28 adet 3194 sayılı imar kanunun 18. Maddesi uygulaması çalışmaları devam eden ve sonuçlanan imar uygulamalarımız bulunmaktadır.

5.3-Ruhsat ve Harçlar – Gelen – Giden Yazılar:

5.3.1-2019 Yılında Verilen İnşaat Ruhsatı Ve İskân Ruhsatı

Tablo 1- 2019 Yılı Yanan Yıkılan Formuna İlişkin Bilgiler

2019 Yılında Verilen Yanan Yıkılan Formu Sayısı	
TOPLAM	22 Adet

Tablo 2- 2019 Yılı Yapı Ruhsatlarına İlişkin Bilgiler

2019 yılında verilen İnşaat Ruhsat Sayısı	
TOPLAM	351 Adet

Tablo 3- 2019 Yılı Yapı Kullanma İznine İlişkin Bilgiler

2019 yılında verilen Yapı Kullanma İzni sayısı	
TOPLAM	1050 Adet

Tablo 4- 2019 Yılı İmar Durumuna İlişkin Bilgiler

2019 Yılında Verilen İmar Durumu Sayısı	
TOPLAM	135 Adet

Tablo 5- 2019 Yılı Kot-Kesit İlişkin Bilgiler

2019 Yılında Verilen Kot-Kesit Sayısı	
TOPLAM	93 Adet

5.3.2-2019 Yılında Gelen / Giden Yazılar

A-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüze 2019 yılı içerisinde 13.608 adet yazı havale edilmiştir.

B-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzde 2019 yılı içerisinde 1.639 adet kurum içi ve 5.145 kurum dışı resmi yazı hazırlanmıştır.

5.4-2019 İmar İle İlgili Harçlar Tahakkuk Ve Tahsilâtı:

A-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 2019 yılı içerisinde Kot-Kesit harç işlemlerinden 455.168,00 TL tahakkuk yaptırılmıştır.

B-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 2019 yılı içerisinde İmar Durumu ve Plan Tasdik harcı olarak 56.248,00 TL tahakkuk yaptırılmıştır.

C-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 2019 yılı içerisinde Bina İnşaat Harcı ile ilgili harç işlemlerinden 2.050.552,00 TL tahakkuk yaptırılmıştır.

D-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 2019 yılı içerisinde Mesken İskan/ Kat İrtifak harç işlemlerinden 377.610,00 TL tahakkuk yaptırılmıştır.

E-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 2019 yılı içerisinde Yapı Kullanma İzni Harcı 1.078.051,00 TL tahakkuk yaptırılmıştır.

F-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 2019 yılı içerisinde Tevhit, İfraz ve Geçit Hakkı işlemleri için 154.158,00 TL tahakkuk yaptırılmıştır.

G-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 2019 yılı içerisinde Numaralandırma ve Keşif Ücreti olarak 506.287,00 TL tahakkuk yaptırılmıştır.

H-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 2019 yılı içerisinde Arsa, Arazi, Hisse ve ipotek bedellerinden 465.376,00 TL tahakkuk yaptırılmıştır.

I-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 2019 yılı içerisinde Kaçak İnşaat ile ilgili 1.022.443,51 TL para cezası kesilmiştir.

İ- İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 2019 yılı içerisinde Temel Vize Ücreti olarak 58.639,00 TL tahakkuk yaptırılmıştır.

J-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 2019 yılı içerisinde diğer imar ile ilgili harçlar olarak 59.755,00 TL tahakkuk yaptırılmıştır.

5.5- 2019 Yılı Kamulaştırma Birimi

2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce yeni açılacak olan imar yollarında ağaç kamulaştırması yapılmıştır.

Belediyemize ait olan hisseli parsellerin vatandaşlara satış işlemleri devam etmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüzün kendi bütçesinden yapılan harcamalar 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Sözleşme kanunu hükümleri ile 5018 sayılı kanunun 32. maddesine istinaden oluşturulan gerçekleştirme görevlileri tarafından yerine getirilmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

1- İdarenin Amaç ve hedefleri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan bina ve parsellerin imar planı kararlarına, kentsel standartlara ve imar mevzuatına uygunluğunu sağlayıcı ve kaçak yapılaşmaları engelleyici tedbirleri almak, numarataj çalışmalarını sağlıklı bir şekilde tamamlama çalışmaları devam etmektedir.

2- Temel Politikaları ve Öncelikleri

Belediyemiz sınırları içerisindeki vatandaşların ve parsel maliklerinin kent yaşamının gerektirdiği standartları sağlayan yaşam alanları yapımını ve ruhsatlı bina yapımının teşvik edici faaliyetlerde bulunmaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

A- Mali Bilgiler:

- Bütçe Uygulama Sonuçları

1- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bütçe harcamalarının fonksiyonel dağılımı;

03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.030.000,00TL
----------------------------------	----------------

Olarak dağılmıştır.

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2019 faaliyet ve proje bilgileri;

- A- İmar durumu ve ruhsat sürecini hızlandıracak olan 1/1000 ölçekli uygulama İmar planı paftalarının yenilenmesi ve sayısal ortama geçirilmesi.
- B- Tespit edilecek mahallelerde imar planlarında otopark alanı tespiti ve ruhsat talebine göre olacak ihtiyaca göre yeni otopark alanlarının planlara işlenmesi.
- C- Devlet İstatistik Enstitüsü ile eşgüdümlü olarak Nüfus sayımına baz oluşturacak numarataj çalışmalarını tamamlamak.
- D- Belediyemiz sınırları içerisindeki imar uygulama çalışması tamamlanmamış alanların tespitini yaparak imar uygulamasını tamamlamak.
- E- 6360 sayılı kanun kapsamında Belediyemize bağlanan 49 Köy (Mahalle) ve 10 Belde belediyesi bağlanmış olup; Belediyemize bağlanan imar planı olan yerlerin sayısallaştırılması yapılmış ve gerekli kontrolleri yapılmaya devam etmektedir.

2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz görev alanlarına giren hizmetlerini olanakları dâhilinde en iyi şekilde yerine getirmiştir.

3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalar sözel veya sayısal olarak bilgisayar ortamına aktarılmaktadır.

Düzenlenen raporlar üzerinde Müdürlüğümüzce çalışmalar yapılarak, faaliyetlerimizde eksik olan yönler tespit edilip o yönde çalışmalar başlatılmaktadır.

IV-KURUMSAL KABİLİYETLER VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A-Üstünlükler

- Müdürlüğümüzde yüksekokul mezunu personelin fazla olması.
- Bilgilerimizin seminerlerle desteklenmesi.
- Bilinçli uygulamada disiplinin sağlanması.
- Bilgisayar kullanımının genelleştirilmesi. (Müdürlük Bünyesinde)
- Kanun ve Yönetmeliklerin uygulanmasında kolaylık sağlanması.

B-Zayıflıklar

- Personel yetersizliği
- Araç gereç yetersizliği (Vasıta, Motosiklet, Plotter)
- Personelin yabancı dil bilmemesi (İngilizce, Rusça, Almanca vb.)

9-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER

I-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon: Erdemli 'de gelişen, güzelleşen, yaşanabilir ve insanları mutlu olan bir kent oluşturabilmek için; dinamik ve donanımlı çalışanları ile; belediyemiz kaynaklarını israf etmeden yasal yetki ve görevlerimiz çerçevesinde, gelecek nesillerin önünü açarak, halkın yaşam kalitesini yükseltmek için, katılımcı, şeffaf, gelişimci, planlı ve duyarlı bir belediyeçilik anlayışı ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak Erdemli halkının toplumsal ve kentsel alanda, sosyal, kültürel ve ekonomik yönden kalkınmış bir kent oluşturmak için layık olduğu çağdaş hizmetleri sunmaktadır.

Vizyon: Doğru planlama ve yönetimle geleceği tasarlayan; ekonomisi güçlü, kültürel değerleri canlı, çevreye duyarlı, modern, yeşil ve insanları ile mutlu bir Erdemli için, hizmetlerimizde, israfçı olmadan, milli ve manevi değerlerimize ve kültürel mirasımıza sahip çıkarak, yeşili korumak, yaşatmak, toplumun huzuru ve mutluluğu için çalışmaktır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz Erdemli Belediyesi sınırları içerisinde 1/5000' lik nazım imar planı ve 1/1000' lik uygulama imar planına göre kamuya kazandırılmış park, yeşil alan, çocuk bahçesi, mesire yeri, spor tesis alanlarında, yetki ve sorumlulukları içerisinde; parklar, çocuk bahçeleri, mesire yerleri, cadde ve sokaklar, spor tesisleri (Belediyemiz bünyesinde olan) yapmak ve düzenlemektir. Yeşil bir Erdemli için, çeşitli fidan, çalı türü çiçek, mevsimlik çiçek, çim yetiştirmek; yetiştirilen fidanları, bitkileri dikmek, bakımını yapmak ve yaşatılmasını sağlamak, tarihsel ve kültürel değerleri yaşatmak, yeşil alan miktarını kişi başına 10 m² ye çıkartmak için çalışmaları düzenlemek.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1 - FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz; Belediyemize ait olan merkez mahallesi sınırlarında bulunan binada temel olmak üzere ana binaya bağlı birimden (Müdürlük) oluşur. Müdürlüğe bağlı;

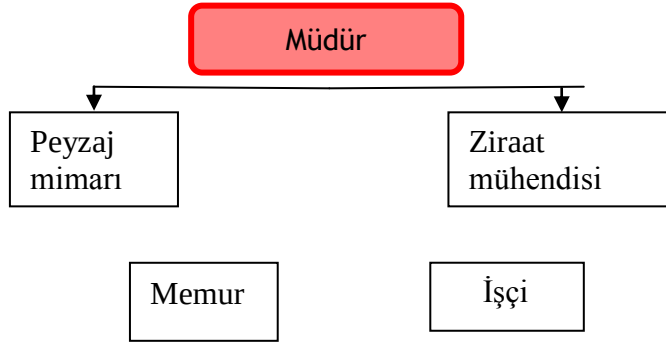
Bitki ve fidan üretimi için 18.920 m² arazi ve 18.920 m² arazi içerisinde 30 m² depo ve 3.200 m² üretim serası ve 138 park, 12 meydan,10 adet kır düğün salonu,10 adet futbol sahası,8 adet voleybol,12 adet basketbol sahası ve sahil dolgu alanından oluşmaktadır

2019 YILI FİZİKİ YAPI

SIRA	MALZEME ADI	ADEDİ
1	Toprak Burgu Makinası	1
2	Çim Biçme Makinaları ve Traktörler	15
3	Ligustrum Makinesi	2
4	Yüksek Dal Budama Testeresi	2
5	Çit Düzeltme Makineleri	3
6	Motorlu Tırpan	8
7	Çim havalandırma Makinaları	2
8	Ağaç Kesme Makinaları	5
9	Freze Tezgâhları ve Makinaları	2
10	Matkap makinaları	5
11	Kesme Makineleri ve Giyotinler	3
12	Zımparalama Makineleri	1
13	Motorlu Testereleler	2
14	Kesim Makineleri	1
15	Palalı Testere Makinesi	1
16	Boyama Makinaları	1
17	Traktörler	1
18	Kompaktörler	1
19	Teneffüs ve Havalı Komprasör	1
20	Seyyar Kompresör	1
21	Benzinli Jeneratör	2
22	Tırpan Motoru	6
23	Vakumlu Temizleyici(zemin)	1
24	Mesafe ve Yükseklik Ölçme Cihazları	1
25	Makam Araçları	1
26	Kamyonetler	2
27	Pick-uplar	1
28	Motorsikletler	5
29	Motorlu Bisiklet	3
30	Romorklar	1
31	Yün Halılar	1
32	Örgü Halılar	8
33	Atatürk Büstü Mask,Pano ve Posterler	1
34	Bilgisayar Kasaları	3
35	Ekranlar	3
36	Dizüstü Bilgisayarları	3
37	Tablet Bilgisayar	2
38	Lazer Yazıcılar	1
39	Masaüstü Tarayıcılar	1
40	Harici Yedekleme Ünitesi	1
41	Fotokopi Makinası	1
42	Telsiz Telefonlar	3
43	Araç Telsizi	1
44	Cep Telefonları	1

45	GPRS Chazları	1
46	Gece görüşlü Kameralar	2
47	Vantilatörler	1
48	Dosya Dolapları	3
49	Bilgisayar Masaları	1
50	Çalışma Masaları	6
51	Çalışma Koltukları	5
52	Misafir Koltukları	2
53	Bekleme Koltukları	3
54	Ahşap Tabureler	3
55	Sehpalar	3
56	Etajerler	4
57	Sedirler	4
58	Dijital Kayıt Sistemi	1
59	Güvenlik Kamerası	4

2- ÖRGÜT YAPISI



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

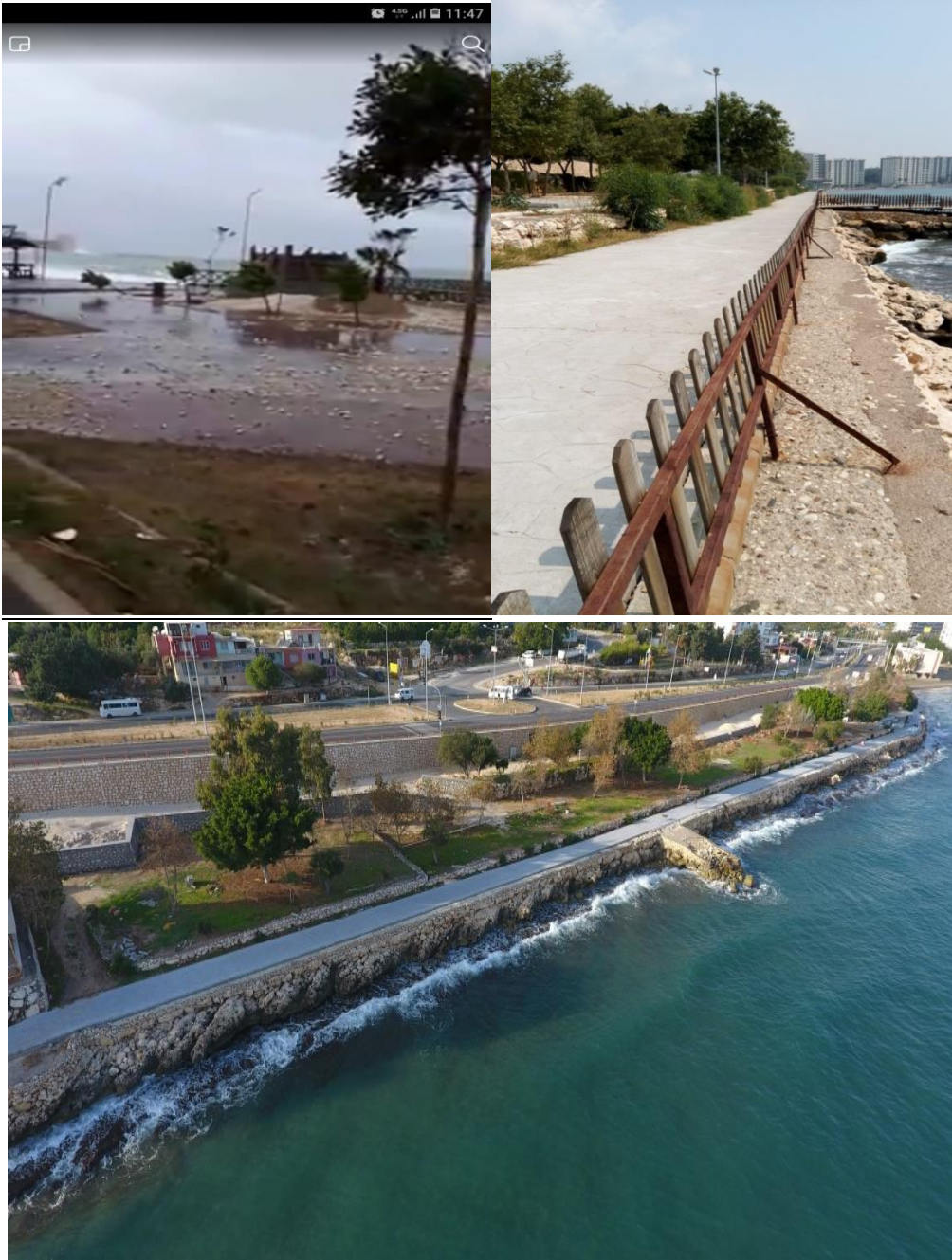
- ADSL ile internete ulaşılabilir.

4-İNSAN KAYNAKLARI

- 1 Müdür Vekili
- 1 Peyzaj Mimarı
- 2 Ziraat Mühendisi
- 1 Resim Öğretmeni
- 1 Ziraat Teknikeri
- 1 Harita Teknikeri
- 1 Memur
- 3 Kadrolu İşçi
- 50 İşçi hizmet vermektedir.

5-SUNULAN HİZMETLER (MAHALLE BAZINDA)

2019 Ocak ayı içerisinde bölgemizde yaşanan aşırı yağışlar neticesinde oluşan sel ilçemiz genelinde birçok maddi hasar meydana getirmiştir. Bu sebeple Çocuk parklarımızda, mesire alanlarımızda spor sahalarımızda, tüm yeşil alanlarımız ve sahil düzenleme alanlarımızda müdürlüğümüzce düzenlenen gezinti alanlarımız da sel ve deniz dalgalarının etkisi ile birçok maddi hasar meydana gelmiştir. Müdürlüğümüzce söz konusu alanların tamir ve bakımları önceliğimiz olmuştur. Hızlı ve planlı bir çalışma ile söz konusu alanlar da bulunan hasarlar personellerimizce en kısa sürede yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNCE 2019 YILINDA MAHALLE BAZINDA YAPILAN FAALİYETLER

ALATA ; Mahallesinde halkımızın kullanımına sunulmak üzere;

1. Alata dere kenarı şirinler parkı çevre düzenlemesi
2. Erdemli sahil bandı wc' lerin bakımlarının yaptırılması ve alaturkaya dönüştürülmesi
3. Alata dere kenarı Şirinler temalı park yapımı.



AYAS ; Mahallesinde halkımızın kullanımına sunulmak üzere;

1. Ayaş ilköğretim okulu çevre düzenlemesi (bordür+ çatı yapıldı)
2. Ayaş mesire alanında denize uzanan teras yapımı.

ARPAÇBAHŞİS ; Mahallesinde halkımızın kullanımına sunulmak üzere; Mahallemizde bulunan çeşmenin üstü ahşap çatı ile kapatılarak yerlere parke döşemesi yapılmış , kameri ve banklar konularak çevre düzenlenmesi yapılmıştır.



KIZKALESİ ; Mahallesinde halkımızın kullanımına sunulmak üzere; 2019 Ocak ayında ilçemizde yaşanan sel felaketi nedeni ile yağmur ve deniz dalgalarının yıkmış olduğu sahil dolgu alanı tekrar düzenlenmiş bir kısmı zarar görmüş olan taş duvar yeniden yapılmıştır.(Kızkalesi mahallesi taş duvar (32 m³taş duvar-37 m²) derz-38 m²harpuşa.Kızkalesi efsanesi temasının işlenmiş olduğu heykelin çevre düzenlemesi yapılmıştır.



KOYUNCU ; Mahallesinde; Yörük kültürümüzün sonraki nesillere aktarılması amacı ile Yörük göçü temalı görsel oluşturulmuştur. Gelecek nesillerin tarihimize duyarlılık göstermesi sağlanmıştır.



TÖMÜK ; Mahallesinde halkımızın kullanımına sunulmak üzere; Tömük mahallesi sahil Atatürk parkına wc yapımı Tömük mahallesi Mustafa Erden Okulu çevre düzenlemesi





YAĞDA ; Mahallesinde halkımızın kullanımına sunulmak üzere; 1 adet oyun grubu



1. 1 adet 10 lu fitness takımı



2. 3 adet kameriye



2019 yılı içinde müdürlüğümüze bağlı marangozhane personellerince;

Ormancı masası =100 Adet

Bank =200 Adet

Kamelya =5 Adet

Yol Kenarları oturma birimi =5 Adet

Yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

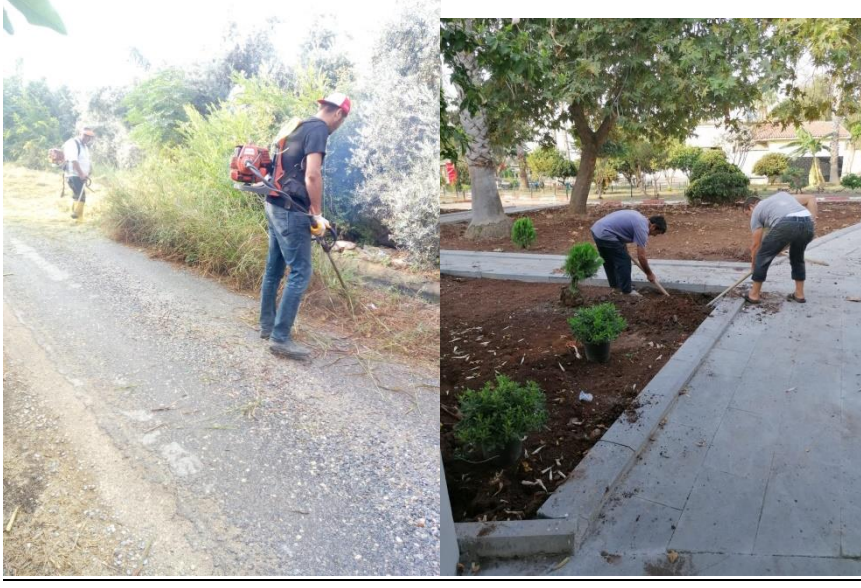
250 Adet bank, 10 adet çatılı piknik masası, 40 adet profil ayaklı piknik masası 28 adet oturma birimi hazır olarak alınarak ihtiyaç olan bölgelere yerleştirilmiştir.



ÖRNEK GÖRSELLER

Park ve Yeşil alanların bakımı

İlçemiz genelinde bulunan belediyemiz sorumluluk alanına giren tüm yeşil alan, cadde – sokak, park ve kaldırımlarda bulunan ağaçların budanması ve tüm alanlarda bulunan bitki ve çiçeklerin bakımları personellerimizce yapılmaktadır.



İlçemiz Genelinde Bulunan Çocuk oyun grupları ve Fitness aletlerinin rutin olarak bakım ve onarımları düzenli olarak yapılmaktadır. Çocuk oyun grupları ve fitness aletlerinin dezenfeksiyonu yapılarak çocuklarımızın ve vatandaşlarımızın hijyen ortamında söz konusu hizmetlerden faydalanmaları sağlanmıştır.



Yapımına başlanan ve devam eden meydan /parklar /sahalar vb.

- Arpaçbahşiş Mahallesi Sera Üretim alanımızın yeniden projelendirilerek alanın genişletilmesi ve dizayn edilmesi
- Dağlı mahallesi futbol sahası
- Esenpınar mahallesi futbol sahası

Revizyon Yapılan Yeşil Alanlar

- Tömük Mahallesi dere kenarı park alanı
- Tömük Mahallesi kır düğün alanı
- Erdemli sahil bandı Güzeldağ Sitesi önü park alanı
- Erdemli sahil bandı ve kır düğün alanı
- Arpaçbahşiş Mahallesi futbol sahası ve park alanı
- Kargıpınarı Mahallesi kır düğün alanı
- Kargıpınarı Özbek Cami yanı park
- Kargıpınarı mahallesi Özmen Camii yanı park
- Erdemli Sıpmazlar yanı park
- Erdemli Sahil Liman yanı boş alanın
- Kocahasanlı Mahallesi Göçmen Camii yanı parkın
- Tömük Mahallesi Özde Tatil Sitesi yanının
- Erdemli Rıfat Cüceloğlu parkı
- Avukat Ramazan Özen parkı
- Dilek Gülle yürüyüş parkı doğu-batı
- Erdemli şirinler parkı
- Hacı Ömer Serin Parkı
- Erdemli Kasım Hoca Camii yanı park
- Kıbrıs Şehitlik Parkı
- Erdemli Sanayi Parkı
- Erdemli Yeni Ufuk yanı park
- Erdemli Fırat Çakıroğlu parkı
- Erdemli Bayrak Sitesi önü park

- Erdemli Çam altı cafe yanı park
- Erdemli Elçibey Sokak daki yanı pak
- Erdemli Pınarbaşı Mahallesi park
- Erdemli Koyuncu Mahallesi kuruköprü yanı park
- Erdemli Koyuncu Mahallesi 75.yıl parkı

2019 Cadde ve Sokaklara Bitki Dikimi

- 2019 yılı faaliyetine göre parklar, caddeler, sokaklar, göbekler ve yeşil alanlara dikilen bitkiler; Alım yapılarak dikimi yapılan;45-50 cm boyunda 4000 adet gül, 60-70 cm boyunda 500 adet Zakkum, 45/50 cm 300 adet Gece Sefası, 4-60 cm 500 adet Oya Ağacı, 2 m boyunda palmiye 60 adet, 1 m boyunda Kartopu 200 adet, 10.000 adet Vinka, 1,5-1,8 M 250 adet Limoni Servi, 80 cm çap_Pitos 200 adet, Top mazı bitkisi 30luk saksı 250 adet,Piramit Pazı 30 luk saksı adet 250, Gravilla 28 lik saksı 100 adet, Alev Çalısı 1-1,5 m 100 adet, 2 top Limoni servi 30 adet, Spiral servi 30 adet, 50 cm-70 cm 1000 adet Lgustrum, 80 cm-100 cm Çit hatemi 1000 adet, 120 cm-150 cm 500 adet Oya Ağacı, 120 cm-150 cm 500 adet Japon Gülü,80 cm-100 cm Gece sefası 300 adet,40 cm-60 cm Bodur Beugonvilla 500adet, 40 cm-60 cm gül 2000 adet ilçemiz genelinde bulunan yeşil alan ve parklarımıza dikimi personellerimizce yapılmıştır.

Bitki Üretim Çalışmaları

2019 YILI ÜRETİLEN ÇALI/ AĞAÇ VE ÇİÇEK MİKTARI

1000 ADET İSRAİL KAUÇUĞU
1400 ADET JAPON GÜLÜ
2200 ADET ÇİTATMİN
1200 BENJAMİN
100 ADET ÇİN GÜLÜ
205 ADET MAZI
100 ADET TEYNEL
50 ADET ZAKKUM
4250 GÜL
150 ADET ANDIZ
350 ADET OYA
2400 ADET LİKÜSTÜRÜM
171 ADET SİKAS
15 ADET JAPON ŞEMSİYESİ
300 ADET ÇİT TİPİ MORA
250 ADET GECE SEFASI
50 ADET JAKARANDA
150 ADET TAFLAN
100 ADET KARTOPU
650 ADET KARTOPU
200 ADET LİMON
2000 ADET CEYLAN GÖZÜ
500 ADET ATEŞ DİKENİ

280 ADET YASEMİN
1200 ADET BEGONVİL

2019 GELEN VE GİDEN YAZILAR

GELEN YAZI: 2019 yılında Kamu kurum ve kuruluşlarından ve vatandaşlardan 577 adet yazı gelmiş, kayıt altına alınmış ve gerekli cevapları verilmiştir.

Okulların bakımı ve çevre düzenlemesi

- İlçemiz genelinde talepte bulunan Okullarımızın bahçelerinin bakımı, ağaçlarının budanması, eksik bitkilerinin tamamlanması, yabancı ot mücadelesinin tırpanla yapılması gibi bakımları ve okul bahçesine oyun alanları, spor sahaları çizgi boyaları yapılmıştır.

Vatandaş Talepleri

- İlçemiz genelinde gerek dilekçe ile gerekse telefonla talep edilen ağaç budama talepleri yapılmıştır.
İlçemiz genelinde bulunan camiler de vatandaşların talepleri doğrultusunda bakım yapılmış ve cemaatin oturması için uygun yerlere banklar konulmuştur.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

- Müdürlüğümüzün bütçesinden yapılan harcamalar 5018 sayılı kanunun 32. mad. İstinaden harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlileri tarafından yerine getirilmektedir.

D- DİĞER HUSUSLAR

II-AMAÇ VE HADEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak sorumluluk sahamız olan Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan parkların, yeşil alanların, yürüme yollarının eksiklerin giderilmesi ve korunması; parkı olmayan mahallelere parklar yapılması, yeşil alanların ve sosyal donatıların oluşturulması hedeflenerek bu yönde çalışmalar yapılmaktadır

B-Temel Politikalar ve Öncelikleri

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak Erdemli Belediyesi sınırları içerisinde imar planında var olan yeşil alanlarda insanlara kullanım ve dinlenme mekânları oluşturmaktır.

C-Diğer Hususlar---

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bütçe Gider Kalemi	Geçen Yıldan Dev.Öd.	Bütçe ver.öd.	Aktarılan Öd.(eklenen)	Azalan Öd.(düşülen)	Net .Bütçe.Öd.	Bütçe Gider Toplamı	İptal Edilen	Sonraki Yıla dev
Sosyal Güvenlik Kurumları	3.700.000,00	8.503.000,00	710.000,00	700.000,00	12.213.000,00	4.902.812,14	7.310.187,86	
Mal ve Hizmet Alımları Gid.	3.399.000,00	4.602.000,00	710.000,00	700.000,00	11.842.000,00	4.902.812,14	6.939.187,86	
Sermaye Gid.								
toplam		371.000,00			371.000,00			

3-Mali Denetim Sonuçları

4-Diğer Hususlar

B – Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri---

- Kargıpınarı Çarkçılı Kuran Kursu arkası park yapımı
- Sultan Akın İlköğretim Okulu yanı park yapımı.
- Güzeldağ Sitesi Önü Park yapımı.
- Arpaçbahşiş Mahallesi Futbol Sahası ve park
- Esenpınar İlköğretim Çevre düzenleme ve sahalar.
- Şahna Mahallesi Futbol sahası ve park yapımı
- Ayaş Mah. Mesire alanı yapımı
- Alata Deresi kenarı engelli park yapım çalışmaları
- Tömük Sahil 1. Etap sahil düzenlemesi

2-Performans Sonuçları Tablosu

Müdürlük	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Amaç	Oluşturduğumuz Projelerle Belediyecilikte hizmet bazlı marka yaratma
Hedef	Belediyecilikte marka olmak
Performans Hedefi	Marka ilçe olmak için projelerin hayata geçirilmesi
Performans Göstergesi	Projelerin gerçekleşme oranı%100
Faaliyet ve Projelerimiz tamamlandı	

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi; Hedefe varılmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

SIRA NO	STRATEJİK ALAN	GERÇEKLEŞME
1	Yağda Mahallesi Kuran Kursu bahçesi düzenlemesi	%100
2	Mustafa ERDEN Okulu bahçe düzenlemesi	%100
3	İlçemiz genelinde sel felaketinden hasar gören alanların onarılması	%100

5-Diğer Hususlar

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- Üst yönetimin stratejik yönetime sahip çıkması ve öncülük etmesi
- Personellerin teknolojiye yararlanıyor olması
- Deneyimli ve uzman personel bulunması
- Mahalleler bazında çok sayıda park alanının belediye tarafından yapılmış ve yapılmakta olması.
- Kişi başına aktif yeşil alanların büyüklüğünün ülke standartlarının üzerinde olması

Zayıflıklar

- Müdürlüğümüze ihtiyaç olan araçların (Traktör, pikap, sulama arasözü ve benzerleri) olmaması
- Belediyemizin fiziki çalışma alanlarının dağınık olması

Değerlendirme Müdürlüğümüz ana faaliyeti olan görevleri en iyi şekilde yapma çabası ve gayreti içerisinde.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

İlçemizin, Vizyonumuzda belirttiğimiz seviyeye bir an önce gelmesi için, Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm müdürlüklerle ve diğer resmi kurumlarla işbirliği halinde yapılan çalışmaların devam ettirilmesi gerekmektedir. Faaliyetlerimizin bölge halkımızın ihtiyacı doğrultusunda devam etmesi için hassasiyet gösterilmesi ve yapılacak olan projelerimize halkımızın da dahil edilerek, yapılan hizmetlerin benimsenmesi sağlanmalıdır.

10-TEMİZLİK VE ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

1) GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon

Misyon: Belediyemiz sınırları içerisinde yapılan kent temizlik hizmetlerinin en iyi şekilde yapılmasını denetlemek. Çöpün toplanmasında kullanılan çöp konteynerlerinin her zaman sağlam ve temiz olmasını sağlamak, devlet ekonomisine katkı sağlayan geri dönüşüm atıkları ile ilgili olarak; kurumumuz ile Çevre Bakanlığından izinli bir özel firma arasında yapılan protokol doğrultusunda bahsi geçen atıkları okullar, resmi kurumlar, market ve bürolardan toplamak. Ayrıca bu çalışmayı tüm mahallerimize yaygınlaştırmak, Belediyemizin müdürlüğümüze sunduğu imkânları en verimli bir şekilde kullanmak.

Vizyon: Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan halkın sağlıklı, temiz bir kentte mutlu ve huzurlu bir yaşam sürmeleri için gerekli çalışmaları yapmak. Bu konuda halkı bilinçlendirmek.

B) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Dayanak; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 2872 Sayılı Çevre Kanunu kapsamındaki yönetmelikler doğrultusunda hazırlanmış olan; Erdemli Belediye Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü Çalışma ve Görev Yönetmeliğidir.

- Evlerde ve iş yerlerinde çıkan katı atıkların toplanması ve katı atık depolama alanına naklinin sağlanması,
- Cadde ve sokakların süpürülmesi,
- Bulvar cadde ve refüjlerdeki trotuarların, diplerinin ve kapalı pazar yerinin temizlenmesi,
- Mahalle aralarına kurulan semt pazaryerlerinin temizlenmesi,
- Çöpün toplanmasında kullanılan çöp konteyner taleplerinin karşılanması, kırılan, bozulan konteynerlerin tamiri ve bakımı ile yıkanması işleminin yapılması,
- Mevcut çöp toplama sistemini geliştirmek ya da yeni sistemlerin bulunması hususunda çalışmalar yapmak
- Oluşabilecek su baskınları ve yağmur suyu ile su alan zemin katların dalgıç pompalar yardımıyla tasfiyesinin yapılması
- Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklâm araçları ile kampanyalar düzenleyerek halkın çevreye olan duyarlılığını arttırmak ve temizliğe katılımını sağlamak
- Çöp konteynerlerini anti bakteriyel ilaçlar ile makinelerce temizlemek.
- Protokol imzaladığımız geri dönüşüm firmasının çalışmalarını denetlemek.
- Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı:

- Temizlik işleri müdürünün odası
- İş ve İşlerin sevk idaresinin yapıldığı idare ve İşçiler odası (Garaj)
- 1 adet depo (alet-edevatlar vs. için)

Örgüt Yapısı:

Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü hizmetlerini 1 Müdür olmak üzere, 1 Memur, (27) kadrolu işçi, K.H.K ile taşerondan kadroya geçen 131 işçi ve 17 şirket işçisi olmak üzere toplam 177 personel ile gerçekleştirmektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Türü	2019 Sayısı	Teknolojik Altyapı Özellikleri
Bilgisayar	4	Masaüstü
Yazıcı	2	1:HP LazerJet p1102 2:Conan yazıcı
Yazıcı -Fotokopi	1	Conan-1710
Telefon	2	Masaüstü
Hesap Makinesi	3	
Tarayıcı	1	Canon DR-C120

İnsan Kaynakları:

Mevcut Personel Durumu 2019		
Statü	Sayısı	Yüzde %
Müdür	1 Müdür	0,56
Memur	1 (G.İ.H.)	0,56
Kadrolu İşçi	27	15,12
Kadrolu İşçi (K.H.K)	131	74,01
Taşeron İşçi	17	9,60
TOPLAM	177	100

Araç Durumu:

Temizlik ve Çevre Koruma Müdürlüğü olarak görevlerimizi 26 Adet Çöp Kamyonu,1 Adet Yol Süpürme Aracı, 3 Adet Çift Kabin Kamyonet,10 Adet Traktör ve 1 adet yıkama aracı ile yerine getirmektediriz.

Sunulan Hizmetler

- 6360 sayılı kanunun yürürlüğe girmesi ile ilçemiz idaresine dahil olan 49 mahalle ile birlikte toplamda 71 Mahallelerimizde 2019 yılında kullanılmayacak durumda olan çöp konteynırları tespit edilmiş 2019 yılında ihale yöntemi ile tedarik edilen 500 adet 800 lt'lik konteynırı kullanıma sunulmuştur. Ayrıca çöp konteynerlerinin teker ve kapak tamiri yapılarak kullanıma devam edilmesi sağlanmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde 49.938.190 kg çöp toplanarak depolama alanına nakledilmiştir.
- Yol süpürme aracı ile gündüz ve gece olmak üzere 2 vardiya halinde anayol, cadde ve bulvar yolları süpürülmekte, işçilik ve masraflar en aza indirilerek tasarruf sağlanmasına katkıda bulunulmuştur.

- Belediyemiz sınırları içerisinde kaldırım park, bahçe, cadde ve sokakların süpürge ile temizleme hizmeti devam ettirilmiştir.
- Haftada 3 kez kurulan Kapalı pazar yerinin temizliği ve yıkanması işi de sürekli olarak yapılmıştır.
- Yeni katılan mahallerle birlikte ilçe genelinde ihtiyaç olan konteyner sayısının tespiti yapılmış olup, 2020 yılı içerisinde ihale yöntemi ile temin edilerek eksikliklerin tamamlanması yoluna gidilecektir.
- Seyyar tuvaletler vasıtası ile günü birlik veya haftalık kurulan kermesler vs. ihtiyaçları karşılanmıştır.
- Hayvan pazarının temizlenmesi yapılmıştır.
- İlçe genelinde cadde, sokak, meydan, boş arsa, sahil ve bahçe aralarında oluşan molozların kaldırılma işlemleri yapılmıştır.
- 2 adet pulvarizatör ile Anti bakteriyel ilaçla ilçenin belirli bölgelerinde bulunan konteynerlerin, balık hali v.b. kötü koku oluşturabilecek ortamların basınçlı püskürtme yöntemi ile dezenfekte edilip tam hijyenin sağlanması yoluna gidilmiştir.



Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz bütçe harcamaları 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Sözleşme Kanunu hükümleri ile 5018 sayılı Kanunun 32. md. istinaden oluşturulan gerçekleştirme görevlileri tarafından yerine getirilmektedir

2)-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Kanunların verdiği yasal dayanaklar içinde hizmetleri yürütmek, Kurumun stratejik planına uygun kurum bütçesine ve performans bütçesine idaremizce uymak,

Temizlik hizmetlerini yürütürken teknolojinin gerekliliği olan tüm hizmet araçlarını kullanmak,

Çevre sağlığı hizmetleri açısından da yine teknolojinin gerekliliği olan araçları kullanmak, Ekonomiye çok büyük katkı sağlayan geri kazanılabilir atıkların toplanmasını belediyemize bağlı tüm mahallelerde yaygınlaştırmak,

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Kurumun ve idarenin stratejik planına uygun davranmak, İdarenin içerisinde çalışan tüm amir ve işçi personelin eğitici seminerlerle ve teknolojik araçlarla uygulama yaptırarak bilgilerinin gelişmesi ile birlikte kalifiye eleman olmalarını sağlamak

C-Diğer Hususlar

3)-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE BELGELER

A) Mali Bilgileri

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE VE GİDER DURUMU		
Bütçe Faaliyet		2019 Yılı
Müdürlük Bütçesi		10.424.200,00
Bütçe Gerçekleşme Durumu		2.248.709,32
Bütçe Gerçekleşme Oranı %		% 22

Not: Kaynak Mali Hizmetler Müdürlüğü -2019

Not: Belediyemizin 2019 yılı mali durumu sebebi ile 06.01.04.01 kodlu kara taşıtı alımları harcama kalemi kullanılmadığından Müdürlüğümüz bütçe gerçekleşme oranı %22 çıkmıştır.

1. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

		GİDER BÜTÇESİ	
		2019 Yılı	
Bütçe Faaliyet Açıklaması	Bütçe Ödeneği TL	Harcama TL	Harcamanın Bütçeye Oranı %
01 Personel Giderleri	-	-	-
02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	-	-	-
03 Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	3.799.200,00	2.248.709,32	59
04 Faiz Giderleri	-	-	-
05 Cari transferler	-	-	-
06 Sermaye Giderleri	6.625.000,00	0	0
09 Yedek Ödenekler	-	-	-
Toplam	10.424.200,00	2.248.709,32	%22

Not: Kaynak Mali Hizmetler Müdürlüğü -2019

Mali Denetim Sonuçları

Diğer Hususlar

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak İlçemizin genel temizliği ve çöp toplama hizmetleri sağlıklı bir şekilde yürütülmüştür.

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz ana faaliyeti olan görevlerini mevcut imkanlar çerçevesinde en iyi şekilde yapmaya çalışmıştır.

4)- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz bünyesinde kullanılan bütçe takip programı performans esaslı analitik bütçeye uyumlu olması nedeniyle raporlar programdan direk alınmaktadır.

5)- Diğer Hususlar,

2019 yılı içinde doğrudan temin yöntemi ile tedarik edilen 500 adet galvanizli çöp konteyneri ihtiyaç duyulan mahallere cadde ve sokaklara dağıtılmıştır.

6) - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A- Üstünlükler

- Teknolojik ve elektronik olanaklardan yeterince yararlanmak
- Personeller arası uyumlu çalışma.
- İş akış şemasının var olması
- Çalışanların bölgeyi iyi tanımaları ve tecrübeli olması

B- Zayıflıklar

- Yeterli sayıda teknik eleman ve ekipman olmaması,
- Müdürlük odasının yetersiz olması,
- Hizmet alanının çok geniş olması,
- Yerleşimin dağınık ve düzensiz oluşu,
- Halkın Kent yaşamına, şehirleşme kültürüne, Çevre Temizlik bilinci ve ortak yaşam kurallarına uyum direnci,
- Cadde ve Sokakların genişliklerinin temizlik hizmetlerinin verimli olabilmesi ve temizlik ile ilgili materyallerin yerleştirilmesi ile kaliteli hizmet verilebilmesi açısından yetersiz olması,
- Atık ayrıştırma bilincinin tam olarak oturmaması,
- Düzenli çöp depolama alanımızın olmayışı,
- Garajda müdürlüğümüze ait ayrı bir personel odasının olmayışı, iş ve işlemlerin sevk- idare ve yönlendirme işlerinin yapıldığı görevli odasının yetersiz olması,
- Müdürlüğümüz araçları için ayrı bir araç park alanı olmayışı,
- Müdürlüğümüz hizmet alanlarının çok geniş ve dağınık olması sebebi ile sahada çalışan araçların ve personelin takip ve kontrolü için yeterli sayıda araç olmayışı,
- Çöp toplama araçlarımızın bir kısmının eski olması,

C- Değerlendirme

7) ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Belediye hizmetlerinin eksiksiz, tam zamanında verimli ve israfsız bir şekilde yerine getirilmesi için birimler arası koordinasyon eksikliğinin giderilmesi ve Belediyemiz hizmetleri ile ilgili birimler arası bilgi akışının sağlanması.

11- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon: Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde, Beldenin düzeni, belde halkının sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak, Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını takiple, kolluk kuvveti olarak, değişen, gelişen belde halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak, halkın Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde yaşam kalitesinin yükselmesine öncülük etmek, halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermek.

Vizyon: Vatandaş odaklı Erdemli halkının beklentileri üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren örnek bir müdürlük olmak.

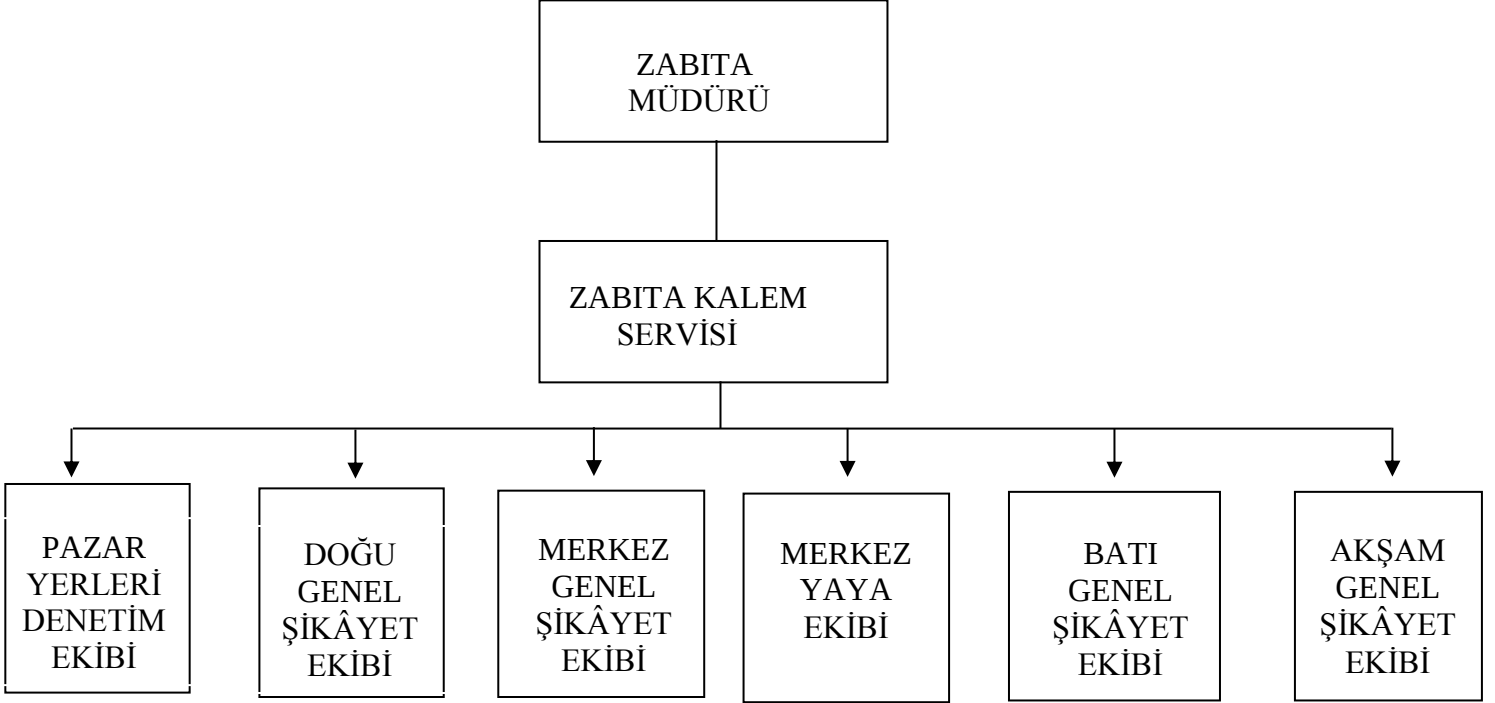
B- Yetki Görev Ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanunun 51. maddesi, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği doğrultusunda; bölgemizde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması ile görevli olup, bu amaçla, Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta ön görülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamak.

Ulusal Bayram, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri yapmak. Belediye Encümenine ve karar neticesinde tahsili için Mali Hizmetler Birimine göndermek. Belediyemize bağlı tüm Müdürlüklere görevlerinde Zabıta'yı ilgilendiren konularda yardımcı olmak. Belediye Başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

C- İdareye İlişkin Bilgiler:

1- Fiziksel Yapı Müdürlüğümüz bünyesinde; 1 adet Müdür Odası, 1 adet Zabıta Kalem Servisi Odası, 1 adet Arşiv Odası, 3 adet Zabıta Noktası bulunmaktadır.

2-Örgüt Yapısı**3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Fiziki Kaynak	Adet
Sabit Telefon	2
Masaüstü Bilgisayar	3
Yazıcı + tarayıcı	3 +1
Dizüstü Bilgisayar	1
Ford Connect	3
Motosiklet	3
Sabit Telsiz+ Seyyar Telsiz	1 +10

4- İnsan Kaynakları

Zabıta Müdürlüğü bünyesinde;
 1 Adet Zabıta Müdürü,
 14 Adet Zabıta Memuru,
 1 Adet Memur,
 3 Adet İşçi (Şoför),
 Toplam 19 Adet personel görev yapmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 393 sayılı Hafta Tatili Kanunu, 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanun, 1003 sayılı Binaların numaralanması Hakkındaki Kanun, 4077 sayılı Tüketicinin korunması hakkında kanun, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6831 sayılı Orman Kanunu, 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirleriyle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun, 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararname, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 3194 sayılı imar Kanunu, 775 sayılı gecekondü Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun, 2872 sayılı çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikler, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve bu kanunlara dayanılarak çıkarılan yönetmelik ve genelgelerin vermiş oldukları yetkiler çerçevesinde faaliyette bulunmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz bünyesinde 5018 Sayılı KMYKK ile Harcama Yetkilisi Esra ÖZCAN, Gerçekleştirme Görevlisi Soner DEMİREL ve Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi Süleyman ARICI görev yapmaktadır.

D-Diğer Hususlar

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

a-Kurumsal Hedefler

- Kurum içerisinde İnternet yoluyla etkin bir iletişim planı geliştirmek.
- Tüm iş ve işlemlerin bilgisayar ortamında denetlenmesi, arşivlenmesi ve veri otomasyonun web tabanlı hale dönüştürülmesi. (Her Yıl)
- Vatandaşın kendisini ilgilendiren bilgilere, telefon ve internet yoluyla erişilebilmesinin sağlanması.(Her Yıl)
- Belde sınırları içerisinde diğer kurumlar tarafından yürütülen işlerle ilgili, kurumlarla bilgi alışverişini sağlamak, destek olmak ve vatandaşı bilgilendirerek işler sonuçlanıncaya kadar takip etmek.
- Çağdaş, disiplinli, eğitimli, kültürlü ve sevecen bir Zabıta Birimi oluşturmak.
- Nüfusa orantılı olarak, 1500 nüfusa 1 adet düşecek şekilde personel istihdamını gerçekleştirmek.
- Halkımızın dini ve vicdani duygularını suiistimal ederek, haksız kazanç elde eden dilencilerin kaldırtması.

b-Toplumsal Hedefler

- F- Asayişle ilgili, ilçe halkının beklentilerine cevap verebilmek için ilgili kurumlarla işbirliği yapmak.
- G-Güvenilir gıdanın hangi şartlar altında hazırlanıp, nasıl tüketime sunulması gerektiği konusunda ilçedeki üreticiler ve tüketicilerin bilinçlendirilmesi. (devamlı bir şekilde)
- H-Vatandaşları trafik konusunda bilinçlendirmeye yönelik, halka açık seminerler ve okullarda eğitim programları düzenlemek, trafik bilincini geliştirmek üzere trafik eğitim parkları kurmak.
- İ- Yapılacak sabit semt pazarlarında ve sabit tek tip dükkanlarda, özörlölere yer tahsil edilip özörlölü vatandaşlarımızı topluma kazandırmak.
- J- İlçemizde gıda güvenliğinin sağlanması ve gereken şartları yerine getiren işletmelerin, beyaz bayrakla veya plaketle ödüllendirilmesi.
- K-Rutin kontrollerle, ilçe içindeki hayvan besiciliğinin kademeli olarak bölge dışına çıkarılması.

c-Kentsel Hedefler:

- Beldenin doğal afetlere karşı güvenliğinin arttırılması.
- Yol yüzeylerinde bulunan bilgilendirme yazılarının güncelleştirilmesi
- Yapılacak denetimlerle yaya kaldırımlarının ve yol kenarlarının işgallerden arındırılması.
- Görüntü kirliliği yaratan tabelaların kaldırılması.
- Yol kenarındaki barakaların kaldırılması
- Yol kenarındaki reklam panolarının düzenli hale getirilmesi
- Hurdacı, hafriyatçı, brikethane, hızar ve galeri işletmelerinin yerleşim alanı dışına taşınması.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

- 1-İdarenin amaç ve hedefleri doğrultusunda en yüksek performansı göstererek belirtilen hedefe ulaşmak.
- 2-Kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde bölge halkı için, tüm olumsuzlukların yerinde ve zamanında giderilmesi.

C-Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz 2019 yılı Bütçesi 692.100,00 TL olup; 2019 yılında 128.245,54 TL harcama yapılmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalar dosyalama usulü ile günlük raporlar halinde düzenlenmektedir. Düzenlenen raporlar üzerinde müdürlüğümüzce çalışmalar yapılarak, faaliyetlerimizde eksik olan yönler tespit edilip, o yönde çalışmalar başlatılmaktadır.

Müdürlüğümüz görev alanlarına giren hizmetlerini imkânları dâhilinde en iyi şekilde yerine getirmeye çalışmaktadır.

B -PERFORMANS BİLGİLERİ:

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Müdürlüğümüze ait performans göstergeleri, hedef, faaliyet ve projeleri bazında yukarıdaki Amaç ve hedeflerimiz bölümünde açıklanmıştır.

2. Performans Sonuçları:

Müdürlüğümüz, belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2019 Yılına ait olanlarından tamamını yerine getirmiştir.

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

2019 yılı performans değerlendirmesinde Zabıta Müdürlüğü'nün başarı oranı % 100 olarak ölçülmüştür.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5-Diğer Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. GÜÇLÜ YÖNLER

1. Zabıta teşkilatının değişen koşullara ve yeni uygulamalara hızlı adaptasyon kabiliyetinin olması
2. Mevzuata ve mevzuattaki değişikliklere uyum sağlamaya yönelik eğitimlerin etkin olarak uygulanması
3. Kent ve toplum düzenine yönelik vatandaş şikâyetlerinin ve taleplerinin etkin ve hızlı değerlendirilerek sonuçlandırılması

B. GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER

1. Farklı birimlerin denetim faaliyetlerinin bütünleşik olarak ele alınıp yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik olarak uygulamaların daha da artırılması ihtiyacının bulunması
2. Zabıta personelinin eğitim seviyesinin daha da yükseltilmesi
3. Sorumluluk alanlarımızda bulunan sokaklarda etkin ve sürdürülebilir denetimin artırılmasına yönelik çalışmaların hızlandırılması.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Belediye zabıtaalarının şehir suçu işleyenlere yönelik uyguladıkları yaptırımlarda hareket kabiliyetinin artırılması
2. Kabahatler Kanunu'nun sınırlarının genişletilerek uygulanabilirliğinin artırılması
3. Özellikle gıda denetimi ve laboratuvar hizmetleri konularındaki mevzuatta ortaya çıkan görev, yetki ve sorumluluk karışıklığının giderilmesi.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YAPTIĞI ÇALIŞMALAR

- 1) Zabıta Ekiplerimizce İlçemiz genelinde kaldırım işgallerinin sonlandırılması için çalışmalarımız devam etmektedir. Kaldırım işgaline sonlandırmayan işyerlerine 5326 sayılı Kabahatler Kanunun ilgili maddeleri gereğince cezai işlemler uygulanmaktadır.
- 2) Seyyar satıcılar ile ilgili çalışmalarımız devam etmekte olup, yasağa uymayanlar hakkında ürünlerinin müsadere işlemleri ile birlikte 5326 sayılı Kabahatler Kanunun ilgili maddeleri gereğince cezai işlemler uygulanmaktadır.
- 3) Belediyemiz sınırları içerisinde cami önlerinde, cadde üzerlerinde dilenen kişilere yönelik denetimlerimiz devam etmekte olup, dilenen şahıslar hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunun 33. Maddesi gereğince cezai işlem uygulanarak dilenmekten men edilmektedir.
- 4) Belediyemiz sınırları içerisinde cami önlerinde, cadde üzerlerinde özellikle D-400 karayolu üzerinde ışıklarda Suriye uyruklu küçük yaşta çocukların seyir halindeki araçlara mendil vb. satmaması için Erdemli Sosyal Hizmetler Müdürlüğü başkanlığında oluşturulan İlçe Emniyet Müdürlüğü, Erdemli Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı, Erdemli Toplum Sağlığı Merkezi ekipleri ile birlikte Zabıta Müdürlüğümüzden görevli zabıta memurundan oluşan komisyon aracılığıyla çocukların satış yapması engellenmekte ve çocuklar ailelerine teslim edilmektedir.
- 5) Zabıta Ekiplerimiz; İlçe Emniyet Müdürlüğü Ekipleri, İlçe Jandarma Komutanlığı Ekipleri ve Erdemli Toplum Sağlığı Merkezi ekipleri ile birlikte kaçak sigara ve alkol imhası ile ilgili işlemler yapılmaktadır.
- 6) Zabıta Ekiplerimizce İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Ekipleri ile birlikte kaçak et, balık ve halkın sağlığını tehdit eden gıda maddelerinin denetimi ve imhası ile ilgili işlemler yapılmaktadır.
- 7) Mevzuata uymayan 56 adet işyeri hakkında yasal işlem yapılmış olup, 61.160,00 TL cezai işlem uygulanmıştır.
- 8) 4207 sayılı kanun gereği, Toplum Sağlığı Merkezi, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Jandarma Komutanlığı Ekipleri ve Zabıta Ekiplerimiz ile birlikte koordineli olarak tütün denetimleri yapılmaktadır.
- 9) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmadan faaliyet gösteren ve usulüne uygun faaliyet göstermeyen 48 adet işyeri Müdürlüğümüz ekipleri tarafından mühürlenmiştir.
- 10) Yol kenarlarında görüntü kirliliği yapan hurda araçların, çöp ve molozların, reklam tabelalarının ve afişlerin kaldırılması ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır.
- 11) Ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri hakkında gerekli işlemler yapılmaktadır.
- 12) Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden 22 adet asker ailesine ait yardım dosyası incelenerek raporları Yazı İşleri Müdürlüğüne sevk edilmiştir.

- 13) Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan fırınlar her ay rutin olarak denetlenmekte olup, olumsuzluk tespit edilen fırınlar hakkında yasal işlem yapılmaktadır. İlçemiz genelinde bulunan fırınlar 303 defa denetlenmiştir.
- 14) Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne, işyeri açma ve çalışma ruhsatı müracaatında bulunan 323 adet işyerinin kontrolü yapılmıştır.
- 15) Mahkemeden istenen bilirkişi ile ilgili tespitlerimiz Zabıta Ekiplerimizce yapılmıştır.
- 16) Müdürlüğümüz kayıtlarında 1024 Adet Gelen Yazı ve 1140 Adet Giden Yazı mevcuttur.
- 17) Müdürlüğümüz kayıtlarında 774 adet kurum içi gelen yazı ve 1372 adet kurum içi giden yazı mevcuttur.
- 18) İlçemiz sınırları içinde bulunan işyerleri her ay rutin olarak denetlenmektedir.
- 19) Belediyemiz sınırları içerisinde, Alata Mahallesi Salı ve Cumartesi, Arpaçbahşiş ve Tömük Mahallesi Pazartesi, Kargıpınarı Mahallesi Salı günü, Çeşmeli Mahallesi Cuma günü, Kocahasanlı Mahallesi Çarşamba günü, Kumkuyu Mahallesi Perşembe günü ve Kızkalesi Mahallesi Pazar günleri Kapalı Semt Pazar Yerleri faaliyete girmiş olup, pazar yerindeki esnafa yönelik sabah saat 07.00 de başlayarak Pazar dağılımına kadar devam eden süreç içerisinde rutin olarak denetim faaliyetleri Zabıta Ekiplerimiz tarafından sürdürülmektedir.
- 20) Belediyemiz sınırları içerisinde Alata Mahallesi vatandaşlarımızın kendi ürünlerini direk tüketicilere sunabilmeleri amacıyla “Üretici Pazarı” faaliyete girmiş olup, haftanın Perşembe günü pazar yerindeki esnafa yönelik sabah saat 07.00 de başlayarak Pazar dağılımına kadar devam eden süreç içerisinde rutin olarak denetim faaliyetleri Zabıta Ekiplerimiz tarafından sürdürülmektedir.
- 21) Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerince yapılan sahillerin düzenlenmesinde Müdürlüğümüz Zabıta Ekiplerince gerekli destek verilmiştir.
- 22) Usulüne uygun işletilmeyen Belediyemize ait işyerleri ile ilgili Mali Hizmetler Müdürlüğü’nün yazısı üzerine, Müdürlüğümüz Zabıta Ekiplerince işyeri tahliye işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 23) Kabahatler Kanununa istinaden kaldırım işgali, seyyar ve çevre kirliliğine neden olan 132 Adet işyeri, inşaat ve şahıslar hakkında idari yaptırım karar tutanağı düzenlenmiş olup, toplam 34.816,00 TL idari para cezası uygulanmıştır.
- 24) Müdürlüğümüze gelen 32.000 adet telefon ve sözlü şikayetler değerlendirilmiştir.
- 25) Belediye Encümenince karar verilen 89 Adet encümen kararı ilgisine tebliğ edilmiştir.
- 26) İlçemiz genelinde Zabıta Ekiplerimiz; İlçe Emniyet Müdürlüğü Ekipleri, İlçe Jandarma Komutanlığı Ekipleri ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ekipleri tarafından öğrenci servis araçları denetlenmekte olup olumsuzluk tespit edilenler hakkında yasal işlem yapılmaktadır.
- 27) İlçemiz genelinde Zabıta Ekiplerimiz; İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Erdemli Toplum Sağlığı ve İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Ekipleri ile birlikte resmi ve özel eğitim kurumlarında

faaliyet gösteren okul kantinleri denetlenmekte olup olumsuzluk tespit edilenler hakkında yasal işlem yapılmaktadır.



12- KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

1-GENEL BİLGİLER

A-Misyon: Sosyal ve kültürel etkinlikler düzenleyerek belediye-vatandaş diyalogunu pekiştirmek, Bu çerçevede sosyal belediyecilik kültürünü yerleştirmek...

Vizyon: Sosyal Belediyecilik anlayışı ile çalışarak, toplumsal ve kültürel faaliyetler yapmak, halkla iç içe olmak, gelenek ve göreneklerle yardımlaşma duygusunu yaşatmak suretiyle, kurumumuzun belediyecilik alanında en iyiler arasında yer almasını sağlayarak tanıtmaktır

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Özel gün ve haftalarda sosyal ve kültürel etkinlikler hazırlamak.
- Belediye ile vatandaş arasında diyalogu güçlendirmek ve sağlıklı bir hizmet iletişimine katkıda bulunmak.
- Meslek Eğitimine önem vermek amacı ile meslek kursları açmak
- Çeşitli toplantı ve etkinliklerde ses yayın sistemini kurmak.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Kültür İşleri Müdürlüğünde;

- Başkan odası (1 adet)
- Müdür odası (1 adet)
- Birim odası (1 adet)
- Teknik oda (1 adet)
- Konferans salonu (1 adet)
- Atölye (2 adet)

2-İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 (bir) Müdür Vekili, 1 (bir) Personel Sorumlusu Gerçekleştirme Görevlisi olarak 1 (bir) memur ve 48 (kırk sekiz) şirket personeli hizmet vermektedir.

2-Sunulan Hizmetler

1) Yıl boyu takvim dikkate alınarak, dini ve milli günlerde, bayramlarda ve diğer programlarda belediye olarak çeşitli aktiviteler gerçekleştirilmiş, gün ve bayramların anlamına uygun bir şekilde kutlanmasına çaba harcanmıştır. Özel gün ve haftalar hedef kitlelerine göre kutlanmış, halkın moral ve motivasyonunun yükseltilmesi amacının yanında, gelenek ve göreneklerin yaşatılması, kültürel ve tarihsel bilinçlenmeye katkıda bulunulmuştur.

Bu çerçevede Türkmen Şöleni, Ramazan ve Kurban Bayramları kutlama etkinliği, Ramazan ayı içerisinde; Ramazan Yemekleri ve etkinlikleri, 30 Ağustos Zafer Haftası etkinliği, Öğretmenler günü, Kadınlar günü, Anneler Günü, Engelliler günü ve haftası, Kandiller, Cami ve Din Görevlileri

Haftası, Şehit ve Gaziler Haftası, Kutlu Doğum Haftası, Ahilik Haftası vb. gün ve haftalar kutlanmıştır. Çanakkale Zaferini genç kuşaklara aktarmak, halkın bilinçlenmesini sağlamak amacıyla etkinlik düzenledik. Türkiye'nin birçok alanda isim yapmış ünlü sanatçıları ilçemize getirdik ve halkımızla buluşturduk. Bu bağlamda ilçemizin tanıtımına katkıda bulunduk. Bu şekilde birçok önemli ve özel günü halkımızın katılımını sağlamak sureti ve amacı ile vatandaşlarımızla birlikte kutladık. Önemli gün ve haftalarla birlikte tanıtım amaçlı olarak afiş, pankart, davetiye gibi görsel öğelerin tasarımını yaparak uygulamasını takip ettik.

2) Belediye hizmetlerimizi vatandaşlarımızla paylaşmak, vatandaşların isteği ile belediyemizin çalışmalarının örtüşüp örtüşmediğini öğrenmek, vatandaşlarımızın bundan sonra ki süreçte yapmamızı istedikleri hizmetler hakkında görüş alış-verişinde bulunmak amacıyla mahalle, kahve, site ve ev toplantıları düzenliyoruz.

3) Önemli gün ve haftalarda kurum ve kuruluşları ziyaret ederek, günlerinin kutlanmasını sağladık

4) Spor Kulüpleri, okul ve dernekler ile Resmi Kurum ve Kuruluşlardan gelen sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili yardım taleplerini belediye olarak karşıladık.

5) Meslek Eğitim Kurslarına önem verdik ve Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile birlikte birçok ortak kurs açarak, vatandaşlarımızın hem meslek sahibi olmalarına, hem de sanatsal öğrenimde bulunmalarına vesile olduk.

6) İlçemizi Türkiye genelinde temsil eden ve yıl boyunca turnuvalara katılan sporcuların ulaşım, konaklama ve yemek giderlerini karşıladık.

7) Kızılkalesi'nin tanıtımı için yapılan turizm festivalinde en iyi şekilde tanıtımın yapılması için çaba sarf ettik.

8) Ulusal ve yerel televizyonlarla işbirliği yaparak tanıtım programları düzenledik.

9) Mersin 11. Tarım, Gıda ve Hayvancılık Fuarında Erdemli ilçesi en iyi şekilde temsil edilmiş, fuara katılan ziyaretçilerin memnuniyeti kazanılmıştır.

10) Sağlıklı nesiller yaratmak ve yaşatmak için okullarımız ve Kur'an Kurslarımıza yönelik hem eğitim hem de spor malzemesi ihtiyacını karşılamaya ve eğitime destek sağlamak amacıyla spor malzemeleri yardımında bulunduk.

11) Çocuklarımızın ve gençlerimizin sağlıklı bir birey olarak yetişmeleri kapsamında spor faaliyetlerine yönelik yaz spor okulları açtık.

12) Her yıl geleneksel olarak yapılan Türkmen Şöleninin 30.' sunu gerçekleştirdik.

13) Yine her yıl olduğu gibi 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramında Geleneksel Uçurtma Şenliğini gerçekleştirdik.

14) İlçemiz merkezi ve merkezi mahallelerde Yaz Sinema Etkinliği gerçekleştirilmiş olup halen devam etmektedir. Ayrıca İlçemizde Köyden Mahalleye dönüşen ve bu mahallelerde yaşayan, sinemayla daha önce hiç buluşmamış vatandaşlarımızı sinemayla buluşturduk.

15) Kültür Merkezimiz içerisinde faaliyet gösterecek Şehir Tiyatrosu ekibi, Halk Dansları Topluluğu ekibi ve Erdemli Belediyesi Çocuk Korosu Topluluğu adı altında alt yapısı hazırlanmış olup Kültür Merkezimizin açılışıyla faaliyete geçmiştir.

- 16) Kurumlar arası ve Sivil Toplum Kuruluşları arasında “15 Temmuz Şehitleri” anısına Futbol ve Voleybol Turnuvaları düzenledik.
- 17) İlçemizde İlkokul-Ortaokul, Lise ve dengi okullarda okuyan öğrencilerimiz için Sosyal ve Kültürel Etkinlikler ile Kurs Hizmeti (Etüt) için Salonumuzu faaliyete geçirdik.
- 18) Bu yıl, belediyemizce ilçemizde 3. defa düzenlenen “Erdemli Belediyesi Limonata Festivali”ni gerçekleştirdik.
- 19) Erdemli Belediyesi Kültür merkezi içerisinde 500 kişilik konferans salonu, Sergi, Fuaye alanı, ödev evi ve 30 kişilik ders çalışma salonumuz faaliyete geçmiştir.
- 20) Erdemli Sahil Bandında Halka açık Yörük Müzesini Faaliyete geçirdik.

2-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediyemizin ileri görüşlülüğüne ulaşabilmesi için organizasyonlar düzenlemek, kültür ağırlıklı çalışmaları en iyi şekilde yapmak, halkın kültürel anlamda bilinçlenmesini sağlamak, Belediye-vatandaş diyalogunu en üst düzeye çıkararak vatandaşlarımıza daha sağlıklı ve verimli hizmet verebilmek. Bu amaçla çalışmalarımızı yönlendirerek bölgemizi daha modern ve çağdaş bir konuma kavuşturmak için çaba sarf ediyoruz.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Personel ve vatandaşla iyi ilişkiler kurarak belediye çalışmalarını en iyi şekilde kamuoyuna sunmak ve belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli önlemleri almak. Yapılan Hizmetleri Sosyal Belediyecilik anlayışı içerisinde geliştirmek ve yaygınlaştırmak.

2-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler (TL)

Geçen Yıldan Devredilen Ödenek	Yok
Bütçe İle Verilen Ödenek	2.548.200,00
Aktarma Yoluyla Eklenen	275.000,00
Aktarma Yoluyla Düşülen	275.000,00
Net Bütçe Ödeneği Toplamı	1.511.333,85
Bütçe Gider Toplamı	1.511.333,85
Ödenen Bütçe Gideri	1.511.333,85
İptal Edilen Ödenek	Yok
Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Yok
Gerçekleşme Oranı	%59





13-RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER

GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz:

Herkesin sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahip olduğu bilincinde ve gayreti ile Toplum Sağlığı ve Çevrenin korunmasında işyerlerinin faaliyetinden kaynaklanan tehditlerin ortadan kaldırılması için çalışırken girişimcilerimizi desteklemek, beklenti ve önerilerini dikkate alarak halkımızın ve girişimcilerimizin yanında olmak.

Vizyonumuz:

Bölge halkını, girişimcisini ve çevresini önemseyen, hizmeti ile bütünleşmiş, yüksek nitelikli personeli ve yenilikçi teknik donanımı ile tanınan bir hizmet kuruluşu ve rehber olmak.

Değerlerimiz:

İşletmelerin; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına sahip olması, ülke ekonomisine ve işsizliğe sağlamış olduğu pozitif katkı ile önemsenmeğe ve değer verilmeye,

Her insan güler yüze, varlığına duyulan saygıyı hissetmeye, fizyolojik ve psikolojik olarak konforlu ve dengeli bir çevrede yaşamaya layıktır.

İlkelerimiz:

- Hizmete girişimci ve halkının önerilerine önem vermek, onlarla birlikte çalışmak.
- Çevre ve toplum sağlığını korumak.
- İşletmecileri desteklemek.
- Demokratik, şeffaf, güler yüzlü ve dürüst hizmet vermek.
- İnsan haklarına ve düşüncelerine saygılı olmak.
- Yasal düzenlemelere bağlı kalmak.

B- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Erdemli İlçe sınırları içerisinde, Belediyemizin iznine bağlı olan işyerlerine; İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Kanun ve buna dayalı olarak yürürlüğe konulan Yönetmelik hükümleri çerçevesinde ruhsatlandırmak, kontrolünü yapmak ve sınıflarını tespit etmek, 29.01.2015 tarih ve 29251 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6585 sayılı Perakende Ticareti Düzenlemesi Hakkında Kanunun 25'nci Maddesinde " 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun hükümleri perakende işletmeler hakkında uygulanmaz şeklindeki hükmü gereği, perakende işletmeler hariç diğer işletmelere hafta tatili ve bayram günlerinde açık kalmaları gereken işyerlerine tatil günleri çalışma ruhsatı düzenlemek, 2005/9207 Karar Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 33.maddesi gereğince İskele, istasyon, hava meydanı, terminal, garaj, benzin istasyonu ve benzeri yerler ile kara, deniz ve hava ulaşım merkezleri ile fuar, panayır, sergi ve Pazar kurulması gibi zorunluluk arz eden yer ve zamanlarda, sabahçı kahvesi ve benzeri diğer tesislere, Kolluk Kuvvetinin görüşü alınmak suretiyle geçici veya sürekli izin vermek, 2559 sayılı P.V.S. Kanununun 5259 sayılı yasa ile değişik 7.maddesi umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatı kolluk kuvvetinin görüşü alındıktan sonra ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinin (I) bendi gereğince, Gayrisıhhi müesseseler ile Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün görevleri arasındadır.

Müdürlüğümüz İçişleri bakanlığı tarafından 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmelik çerçevesinde, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak belirlenmiştir. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Belediye Meclisinin 08.04.2014 tarih ve 101 sayılı kararı ile kurulmuş olup, esas olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı, hafta tatili ruhsatı ve canlı ve elektronik cihazlarla müzik yayını yapılan yerlere canlı müzik izin belgesi verilme yönündeki iş ve işlemleri yerine getirmektedir.

C İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

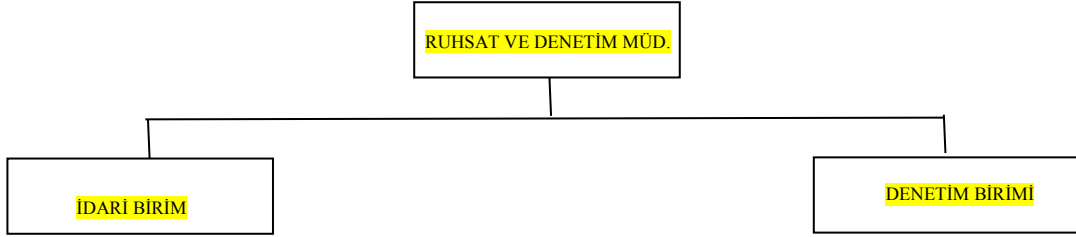
1- Fiziksel Yapı:

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde; 1 adet müdür odası, 1 Adet Birim Odası bulunmaktadır.

Tablo 1. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Fiziki Kaynaklarına İlişkin Bilgiler:

Fiziki Kaynak	Adet
Sabit telefon	2
Masaüstü Bilgisayar	3
Yazıcı	2
Dizüstü Bilgisayar	-
Hizmet Aracı	-

2. Örgütsel Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Yapı

Donanım Türü	Adet
Masaüstü PC (Kasa + Monitör + Hoparlör + Klavye + Mause)	14
Ruhsat Yazıcısı	2
Dizüstü Bilgisayar	-
Tarayıcı	1
Sabit Telefonlar	2
Telsiz Telefon	1

4. İnsan Kaynakları:

Personel Ünvanı	Adedi
Müdür	1
Şef	1
Memur	2
Sözleşmeli İşçi	-

Yaş Aralığı	Adedi
25 - 35	-
36 - 40	1
41 - 50	3

Mezuniyet Durumu	Adedi
İlköğretim	-
Lise	1
Yüksekokul	-
Fakülte	3

5- Sunulan Hizmetler

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu, 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 5179 sayılı Gıdaların Üretimi ve Tüketimi Hakkında Kanun, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, 5259 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 2634 sayılı Turizm Teşvik Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun, 1608 sayılı Umumi Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezai Hakkında Kanun, 16 Nisan 1340 tarihli ve 486 numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muadil Kanun, 1072 sayılı Rulet Tilt, Langırt ve Benzeri Oyun ve Makineleri Hakkında Kanun, 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 1380/3288 sayılı Su Ürünleri Kanunu, 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 5101 sayılı Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun ve diğer ilgili mevzuatın verdiği yetkilerle hizmetlerini yürütmektedir.

6. Yönetim ve iç kontrol sistemi

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Belediye Meclisinin 08.04.2014 tarih ve 101 sayılı kararı ile kurulmuştur, Müdürlüğümüzde görevli personellere birim içi görevlendirmesi yapılmış olup yukarıda belirtilen Kanun ve Yönetmelik doğrultusunda görevlerini yapmaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLER

3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Yönetmeliğine istinaden, sıhhi, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak, denetleme ve takip hizmetlerini yürütmek, sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin çevre ile uyumlarını sağlamak.

Bilimsel ve teknolojik gelişmelerden yararlanarak sanayileşme, şehirleşme arasındaki dengenin imar planları çerçevesinde yönlendirici görevleri yapmaktadır. Ruhsatsız işyerleri ruhsatlandırılarak haksız rekabetin önüne geçmeye ve mükellefler arasında ayırım yapmadan ruhsat verilmesi sağlanmaktadır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün, Belediye Meclisinin 08/04/2014 tarih ve 101 sayılı kararı ile kurulmuş olup;

Müdürlüğümüzün 2019 yılı Toplam bütçesi, **172.000,00 TL**’ dir. 2019 yılında toplam harcamalarımız **350,00 TL** olup, kalan **171.650,00 TL**’ dir.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

a- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü tarafından 2019 yılında verilen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

2019 YILI VERİLEN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARI			
S.NO	İŞLETME ÇEŞİTLERİ	RUHSAT SAYILARI	TOPLAM HARÇ MİKTARI
1	SIHHİ MÜESSESE	227	78.207,63 TL.
2	GAYRİ SIHHİ MÜESSESE	49	
3	UMUMA AÇIK EĞLENCE VE İSTİRAHAT YERİ	47	
4	TOPLAM	323	

b- 2019 yılı içerisinde 9 adet canlı veya elektronik cihazlarla müzik ruhsatı verilmiş olup **19.500,00 TL** harç alınmıştır.

c- 2019 yılı içerisinde 4 adet Mesul müdür belgesi verilmiş olup **1.500,00 TL** belge harcı alınmıştır.

ç- 2019 yılı içerisinde ilçemiz sınırları dahilinde faaliyet gösteren işletmelerce TAPDK uygunluk yazısı talebinde bulunan 76 adet işletmeye TAPDK uygunluk yazısı verilmiş olup **23.100,00TL** harç alınmıştır.

d- 2019 yılı içerisinde 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu gereği 66 adet terazi damgalanmış olup **1.490,00TL** harç alınmıştır.

3-Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüzce 01.01.2019 tarihi ile 31.12.2019 tarihleri arasında toplam **1047 adet işletmenin**, işyeri açma ve çalışma ruhsatının bulunup bulunmadığı, işyeri ruhsatı bulunan işletmelerin faaliyetlerine uygun hareket edip etmediği ve çevre sağlığına herhangi bir zararının olup olmadığı konularından denetlenmiş olup işyeri açma ve çalışma ruhsatı bulunmayan **100 adet işyeri** tespit edilmiştir.

- a. Tespit edilen 100 adet işletmeden, yasal sorumluluklarını yerine getiren 76 işyerine işyeri açma ve çalışma ruhsatları verilmiştir.
- b. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan 24 işletme ise mühürlenerek kapatılmıştır.
- c. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı bulunan fakat mevzuat hükümlerine aykırı olarak faaliyet gösteren 6 adet işyerine ise 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salâhiyet Kanunu'nun 6. Maddesinin (d) bendine göre, Belediye Encümenince **14.406,00 TL**. Para cezası uygulanmıştır.

4- Diğer Hususlar

2019 Yılında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne harici kurum dışı 907; kurum içi 186 adet olmak üzere toplam 1093 adet yazı gelmiştir.

Harici kurum dışı 510; kurum içi 281 olmak üzere toplam 791 adet yazı yazılmıştır.

Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün 2019 yılı hedef ve faaliyetleri, Belediyemizin 2019-2023 yıllarını kapsayan stratejik planında belirtildiği şekliyle yukarıda izah edilmiştir.

Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2019 yılına ait olanlarının tamamını yerine getirmiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzün faaliyet, çalışma ve performanslarını ay ay takip etmiş, bu çalışmaları raporlanmış, daha sonra aylık raporlar derlenerek Müdürlüğümüzün yıllık performans kriterleri çıkartılmıştır.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirmesi

Müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalar dosyalama usulü ile günlük raporlar halinde düzenlenmektedir. Düzenlenen raporlar üzerinde çalışmalar yapılarak, faaliyetlerimizde eksik olan yönler tespit edilip, eksikliklerin giderilmesi yönünde çalışmalar başlatılmaktadır. Müdürlüğümüz görev alanlarına giren hizmetleri, personel ve araç yetersizliği olmasına rağmen, imkânları dâhilinde en iyi şekilde yerine getirmeye çalışmaktadır.

Diğer Hususlar

2019 yılında yapılan çalışmalarla bölgemizde faaliyet gösteren toplam 323 adet işyeri ruhsatlandırılmıştır.

Bu işletmelerin 49 adedi gayri sıhhi müessese, 227 adedi sıhhi, 47 adet ise umuma açık müessesedir

1047 adet işyeri denetlenmiş işyeri açma ve çalışma ruhsatı bulunmayan **100 adet işyeri** tespit edilmiştir.

Tespit edilen 100 adet işletmeden, yasal sorumluluklarını yerine getiren 76 işyerine işyeri açma ve çalışma ruhsatları verilmiştir.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan 24 işletme ise mühürlenerek kapatılmıştır.

KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

HİZMET ALANI	OLUMLU FAKTÖRLER ÜSTÜNLÜKLER	OLUMSUZ FAKTÖRLER ZAYIFLIKLAR
-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları	-İşyeri Sahiplerinin ruhsat konusunda genel anlamda ılımlı olması. -İlgili diğer Kurumların İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alınması konusundaki yaptırım gücünün artması.	- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alınması konusunda İtfaiye Müdürlüğü tarafından düzenlenen, itfaiye raporunun alınmasının uzun sürmesi -Esnafın Ekonomik sıkıntıyı öne sürerek ruhsat almaktan kaçınması. - İşyerlerinin imar mevzuatı açısından yapı kullanım izin belgelerinin bulunmaması.
-Denetim	-İşyerlerinin Açık-Kapalı durumları ile faaliyet durumlarının tespit ve kayıt altına alınması. -Diğer Kurumlarla yapılan işbirliği çalışmaları. Özellikle Zabıta Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Jandarma Komutanlığı ve İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlükleri Ekiplerince yapılan denetimler	-Gıda ve sağlık sektörü üzerine faaliyet gösteren işyerlerinin denetiminde kalifiye personelin bulunmaması. -Araç temininde yaşanan zorluklar. - Personel yetersizliği

C- Değerlendirme

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz en başta belirtilen misyon ve vizyon hedeflerine, her gün değişen ve gelişen kent ve kentlinin ihtiyaç ve beklentilerini göz önünde bulundurarak, yasa ve mevzuat hükümleri çerçevesinde ulaşmak için bundan önce olduğu gibi bütün gücü ve ciddiyetiyle çalışmaya devam edecektir.

D- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüklere yazılan görüş yazılarına verilen cevaplar daha net ve kesin ifadeli olarak verilmeli yuvarlak ifadeler kullanılmamalıdır.

Direk üst yönetime arz edilen talep ve görüşlerde birim müdürlerinin mevzuata ilişkin görüşü alınmadan vatandaşa olumlu ya da olumsuz bir bilgi verilmemelidir.

İşyerlerinde yapılacak rutin denetimlerde müdürlüğümüz ekiplerine destek verilmeli, ruhsatsız faaliyetlerin önlenmesine ilişkin çalışmalara ivme ve ivedilik kazandırılmalıdır.

Ruhsatsız çalışan her iş yerinin hem fırsat eşitsizliği, hem ruhsatını almış esnaf nezdinde adaletsizliğe neden olacağı ayrıca belediye olarak bizleri de görevini yapmayan bir kurum durumuna sokacağı unutulmamalıdır.

İmar Müdürlüğünce “İşyeri”, “Dükkan” olarak iskan ruhsatı verilmiş yerlerin özellikle projelerindeki engelli girişlerinin ve Baca Bağlantı sistemlerinin titizlikle kontrol edilmesi, bu tür yerlere Baca tertibatı olmadan Yapı Kullanım İzin Belgesi düzenlenmemesi, Yapı Ruhsatına esas projelerde Baca Bağlantısı olmayan işyeri nitelikli yerlere Baca Bağlantı Projelerinin ilave ettirilmesinin ardından Yapı Ruhsat düzenlenmesinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı için talep edilen İtfaiye Raporu sürecinde yasal prosedürün çok daha rahat ilerlemesine olanak verecektir.

İmar yönündeki sakıncalardan dolayı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilemeyen işletmelerin ruhsatlandırılabilmesi için İmar ve Yapı Kontrol Müdürlükleri ile işbirliği yapılarak bu işletmelerin ruhsatsızlık sorununa acilen bir çözüm üretilmelidir.

Denetim faaliyetlerinin hızlı ve sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için müdürlüğümüze haftada en az üç gün, tercihen dört gün olmak üzere bir araç ve personel tahsisine acilen ihtiyaç vardır.

İşbu Faaliyet Raporu 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır.

14-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

I-GENEL BİLGİLER:

A-MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz: Müdürlüğümüz, Erdemli Belediye Başkanlığı'nın gerçek ve tüzel kişiler ile olan her türlü uyuşmazlığında Belediye Başkanlığı adına adli ve idari merciler ile hakemlik kurumlarında, noter ve icra dairelerinde takibi, savunulması ve çözülmesi amacıyla müdürlük ve bağlı avukatlar aracılığı ile hukuki iş ve işlemlerin yürütülmesi yanında, hukukun dinamik yapısı nedeniyle sürekli değişen yasal düzenlemeler ışığında hukuki alt yapılarının hazırlanması, Belediyenin (dolayısıyla ilçe yurttaşlarının) hukuki ve mali yararlarının korunması ve hukuka uygun, adaletili, eşit, objektif, genel, her türlü örgüt, parti, kurum ve kişilerden bağımsız ve tam bir tarafsızlık içinde işini yapmanın işlemlerini yürütmesinin sorumluluğu ile hareket etmeyi esas alır.

Vizyonumuz: Hukuk Devleti olduğumuzun bilinciyle yasal düzenlemeler çerçevesinde kamu yararını gözetmeyi temel ilke kabul ederek ve Başkanlık emirleri ile belirlenen görev-misyon kapsamında Erdemli Belediye Başkanlığı'nın hukuki yararlarının korunması anlayışı ve yaklaşımı temel vizyonumuzu oluşturmaktadır. Müdürlük olarak Mersin Barosu Dergisini, Mersin Barosu Bültenini ve Belediyemiz ile ilgili hukuki problemlerin çözümünde yararlanabileceğimiz mevzuat dergilerini takip etmekteyiz; ayrıca Adalet Bakanlığı'nın Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP)' a uyumlu adli ve idari programları ile çalışmaktayız.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1-Müdürlüğümüzün Görevi

Hukuk İşleri Müdürlüğü adli ve idari yargı mercilerinde, Belediyemizin davalı ve davacı olduğu hukuksal ihtilaflarda Belediyemiz lehine sonuç almak için gerekli çalışmalarını sürdürmekte, gerek tarafımıza açılan ve gerekse tarafımızca açılan icra takiplerini takip etmekte, Belediyemiz ile ilgili kurumlar nezdinde iş takibi yapmakta, Belediyemizin gerek kurumlarla ve gerekse kişilerle yapmış olduğu sözleşme taslakları hazırlamakta/sözleşme metinlerini kontrol etmekte, Belediye Başkanımız tarafından tarafımıza tevdi edilen diğer iş ve işlemleri ifa/takip etmekte, ayrıca Belediyemiz birimlerinin işlem ve uygulamalarında hukuksal yorum ve açıklama gerektiren tereddütlü durumlarda “Görüş” bildirerek yardımcı olmaya çalışmaktadır.

2-Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, görev alanına giren bütün konularda mer'î mevzuat dâhilinde yetkilerini kullanır.

3-Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında, görev ve yetkilerinin ifasında Belediye Başkanı'na karşı da sorumludur.

C- MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz demirbaşına kayıtlı araç bulunmamakta olup, Erdemli dışındaki duruşmalara ve keşiflere Belediyemiz bünyesinden temin edilen araçlarla gidilmektedir.

2- Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüzde, Müdür, avukat ve kalem personeli bulunmaktadır.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi :	Adet :
Masaüstü Bilgisayar	6 adet
Telsiz Telefon	4 adet
Cep Telefonu	1 adet
Dizüstü Bilgisayar	1 adet
Yazıcı (siyah-beyaz)	3 adet
Tarayıcı Cihazı	1 adet
Harddisk	1 adet

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 1 adet Müdür (aynı zamanda kadrolu avukat), 2 adet tam zamanlı sözleşmeli avukat, 1 adet memur ve 2 adet şirket personeli çalışmıştır.

5-Sunulan Hizmetler

5-1. Hukuk İşleri Müdürlüğünce 2019 Yılında İşlem Gören Dava Dosyaları

2019 dönem yılı içerisinde Müdürlüğümüzce, 344 adet idari dava, 24 adet vergi davası, 268 adet adli dava, 393 adet icra dosyası ve 32 adet savcılık dosyası işlem görmüştür. Bu dosyaların bir kısmı direkt olarak Erdemli Belediye Başkanlığı'nın açtığı ya da Erdemli Belediye Başkanlığı'na karşı açılan dava/icra dosyaları, bir kısmı 6360 sayılı Kanun gereğince tüzel kişiliği kaldırılarak Belediyemize katılan belde belediyeleri, köyler ve Özel İdare tarafından Belediyemize teslim edilen dosyalar, bir kısmı da yine 6360 sayılı Kanun gereğince tüzel kişiliği kaldırılarak Belediyemize katılan belde belediyeleri, köyler ve Özel İdare tarafından, Belediyemizin taraf olduğu ve Belediyemize teslim edilmesi gerekirken teslim edilmemiş, ancak gerek vatandaşların talebi ve gerek mahkemelerden ve gerekse Yargıtay'dan ve Danıştay'dan gelen kararlar sonucunda Müdürlüğümüzün haberdar olarak takibini yapmış olduğu dosyalardır. 2014 yılında bilğimiz dâhilinde olmayan dosyaların olduğu da düşünüldüğünden, mülga belde belediyeleri ve köylerden Belediyemize teslim edilmeyen dosyaların olduğu düşünülerek Erdemli ilçesindeki tüm adli mahkemelere ve Mersin ilindeki tüm idare ve vergi mahkemelerine mülga belde belediyeleri ve köylerin taraf olduğu dosyalara ait bilgiler sorulmuş olup, bu yazımıza

karşılık birkaç mahkeme dışında dosya olduğu ya da olmadığı yönünde yanıt alınamamıştır. Aşağıda, 2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından işlem gören dosyalardan; hali hazırda karara çıkmamış dosyalar, lehimize ve aleyhimize sonuçlanan dosyalar, kısmen leh kısmen aleyhe sonuçlanan dosyalar, Bölge İdare Mahkemesine ve Bölge Adliye Mahkemesine itiraz ve istinafta bulunan dosyalar ile 2019 yılı ve öncesi Danıştay ve Yargıtay'a temyiz başvurusunda bulunan ve halen karara bağlanmamış dosyaların sayıları belirtilmiştir.

2019 YILI İŞLEM GÖREN İDARİ DAVA SAYISI 344 adet olup 2019 yılında:

Hali Hazırda Karara Çıkmamış Dosyalar : 78

Lehe Sonuçlanan	: 21
Aleyhe Sonuçlanan	: 12
Kısmen Leh Kısmen Aleyhe Sonuçlan	: 16
Karar Verilmesine Yer Olmayan	:1
Danıştay'da Olan	: 170
Bölge İdare mahkemesinde Olan	: 46

2019 YILI İŞLEM GÖREN VERGİ DAVASI SAYISI 24 adet olup 2019 yılında:

Hali Hazırda Karara Çıkmamış Dosyalar	: 6
Lehe Sonuçlanan	: 3
Aleyhe Sonuçlanan	: 4
Kısmen Leh Kısmen Aleyhe Sonuçlanan	: -
Danıştay'da Olan	: 4
Bölge İdare mahkemesinde Olan	: 7

2019 YILI İŞLEM GÖREN ADLİ DAVA SAYISI : 300 adet olup, 2019 yılında:

Hali Hazırda Karara Çıkmamış Dosyalar : 186(Hukuk ve Ceza Mahkemeleri Toplamı)

Lehe Sonuçlanan(Hukuk)	: 2	Aleyhe Sonuçlanan(Hukuk)	: 1
Düşme ile Sonuçlanan(Ceza)	: 16	Hagb ile sonuçlanan(Ceza)	: 4
Mahkumiyet ile Sonuçlanan(Ceza)	: 4	Para Cezası ile sonuçlanan(Ceza)	: 3
Ret ile sonuçlanan(Ceza)	: 1	Birleşme ile Sonuçlanan(Ceza)	: 1
Bereat ile Sonuçlanan(Ceza)	: 2	Devredilen(Ceza)	:1
Yargıtay'da Olan Toplam Dosya	: 55		
Bölge Adliye Mahkemesinde Olan Toplam Dosya	: 24		

2019 YILI İŞLEM GÖREN İCRADOSYASAYISI : 393

2019 YILI İŞLEM GÖREN SAVCILIK DOSYA SAYISI: 32

2019 YILI EBYS EVRAK VE DOSYA TAKİP SİSTEMİ:

Harici Gelen Evrak Sayısı : 1055

Harici Giden Evrak Sayısı :563

Kurum İçi Gelen Evrak Sayısı :605

Kurum İçi Giden Evrak Sayısı :1428

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğümüzün Amaç Ve Hedefleri;

- 1- Kuruma yönelik dava, icra ve diğer hukuki iş ve işlemleri yürütmek
- 2- Mevzuat değişikliklerinin takibini yapmak
- 3- Dava dosyaları ve/veya başkaca hukuki iş ve işlemler hakkında Müdürlüğümüze gelen vatandaşlara yardımcı olmak
- 4- Hukuki konularda eğitim, seminer ve toplantılara katılmak

B-Temel Politikalar ve Öncelikler;

Müdürlüğümüzün iş ve işlemlerini aksama ve hukuki zaafiyet göstermeden, süresinde, hukuka ve hakkaniyete uygun olarak, kamu yararını ve Belediyemizin hukuki menfaatini de korumak adına azami gayretle yapmak temel politika ve önceliğimizdir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğümüz 2019 yılı gider bütçesi, 316.000,00 TL olup; toplam harcama 77.890,24 TL olarak gerçekleşmiştir.

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzce, gerek açılan icra takip dosyaları vasıtasıyla ve gerekse icra takibinden önceki yazışma veya şifahi görüşmeler sonucu alacak tahsili yapılmaktadır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2019 yılı bütçesine uygun faaliyet göstermiştir.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün 2019 yılı hedef ve faaliyetleri, Belediyemizin 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planında belirtildiği şekliyle yukarıda izah edilmiştir.

2-Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2019 yılına ait olanlarının tamamını yerine getirmiştir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRMESİ

A-Üstünlükler

Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak; gerek 6360 sayılı Kanun gereğince tüzel kişiliği kaldırılarak Belediyemize katılan belde belediyeleri, köyler ve Özel İdare tarafından Belediyemize teslim edilen dava ve icra dosyaları, gerek geçmiş yıllardan devreden dava ve icra dosyaları ve gerekse mevcut iş ve işlemlerimiz, Belediyemizin hukuki menfaatini korumak adına, mevcut personel ile aksama ve hukuki zaafiyet gösterilmeden, süresinde, hukuka ve hakkaniyete uygun olarak, kamu yararı da gözetilerek azami gayretle yapılmaktadır.

B-Zayıflıklar

Adliyelerdeki mevcut sıkıntılar nedeniyle davalar neticelendirilmemekte ve bu da mevcut iş yükümüzü ekstra artırmaktadır.

C-Değerlendirme

Müdürlüğümüzce, Belediyemizin hukuki menfaatleri, mevcut yoğun iş yükü ve yoğun çalışma temposuna rağmen, geçmiş yıllardan devreden dava/icra dosyaları, 6360 sayılı Kanun gereğince tüzel kişiliği kaldırılarak Belediyemize katılan belde belediyeleri, köyler ve Özel İdare tarafından Belediyemize teslim edilen dava/icra dosyalarının hukuki takibi, aksama ve hukuki zaafiyet gösterilmeden, süresinde, hukuka ve hakkaniyete uygun olarak, kamu yararı da gözetilerek azami gayretle korunmaya devam edilecektir.



15-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

MADDE 1: AMAÇ

- a) Belediye hizmet binalarının genel temizliğini, bakımını, onarımını, tesisat işlerini, yönetsel ve teknik süreçleri günün koşullarına göre en iyi şekilde iyileştirerek gerçekleştirmek.
- b) Erdemli Belediyesine bağlı birimlere, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek hizmetlerin ifası için gerekli demirbaş malzeme, müstehlik malzeme, giyecek, yakacak, basılı kâğıt, kırtasiye, vasıta araç gibi gerekli malzemeleri dairelerinin teklifi ve Mali Yılı Bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dâhilinde, yürürlükte bulunan ilgili yasa, yönetmelik ve kararnameler uyarınca temin ederek muayenesini yaptırmak ve ilgili birime teslim etmek yanı sıra, edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması ve Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan stok durumlarının izlenmesini sağlamak.
- c) Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt, madeni yağ, antifriz ilgili birimlerce tedarik edildikten sonra, dağıtımını yapmak, yedek parça, araçlara ait sarf malzemeleri ve sabit tesislerle ilgili malzemeleri birimlerce tedarik edildikten sonra stoklama ve tüketimini organize etmek.

MADDE 2: KAPSAM

Bu yönetmelik, Erdemli Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev ve çalışma esaslarını düzenler.

MADDE 3:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5216 ve 5393 sayılı Belediye yasasının 48. maddesine dayanılarak 08.04.2014 tarih ve 101 sayılı Belediye Meclis kararına istinaden kurulmuş ve Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

MADDE 4: DEYİMLER VE TANIMLAR: Bu yönetmelikte geçen Belediye: Erdemli Belediyesini;

Başkanlık: Erdemli Belediye Başkanlığını

Müdürlü: Destek Hizmetleri Müdürlüğünü

Personel: Destek Hizmetleri Müdürlüğünde görevli tüm personeli

MADDE 5: KURULUŞ:

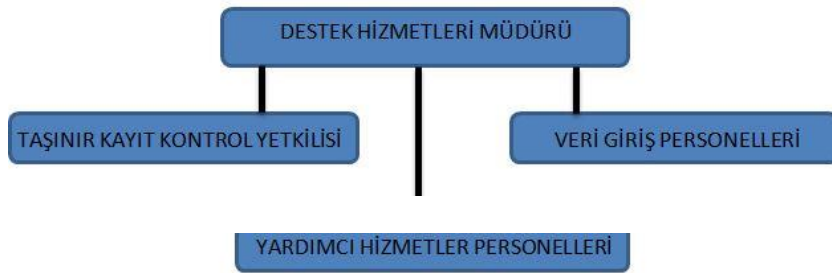
Destek Hizmetleri Müdürlüğü; 1 Müdür, 4 memur, 3 kadrolu işçi personelden oluşmaktadır.

MADDE 6: DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN ÇALIŞMA KONULARI:

A) İDARİ İŞLER BİRİMİNİN GÖREVLERİ:

- Hizmet binasının elektrik, telefon, sıhhi tesisat, bakım ve onarımını yapılmıştır.
- Bina genel temizliği yapılmıştır.
- Hizmet binalarının daha iyi temizlenmesi için yeni önlemler alınmıştır.
- Hizmet binasında kurulan, çay ocağının temiz ve düzenli çalışması sağlanmıştır.
- Hizmet Binasında bulunan asansörlerin bakım ve onarımlarının zamanında ve süratli yapılması sağlanmıştır.
- Hizmet binasına gelen engellilerin kolay erişimi için muhtelif uygulama montaj ve düzenleme işi yaptırılmıştır.

Teşkilat Yapısı





B) SATINALMA BİRİMİNİN GÖREVLERİ:

Satın alınacak, üretilecek ve tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnameyi kullanan veya talep eden birimlere hazırlamak veya temin etmek.

Mali Yılbaşında ilgili birimlerce talep edilen veya senesi içerisinde yeniden gereksinim duyulan mal ve hizmetleri İç ve Dış Piyasalardan mevcut yasa ve yönetmelikler dâhilinde temin etmek.

Bu amaçla,

- Birimlerden gelen ihtiyaç taleplerini cins , miktar, vasıf ve kapasite yönünden kontrole tabi tutmak.
- Tahmini bedel tespiti yapmak ve teklif almak
- Yurt içi ve yurt dışı ilanlar yapmak
- Tespit edilen tahmini bedelleri ve alınan teklifleri İdari ve Teknik Şartnameleri dâhilinde tetkik ve karşılaştırarak elde edilen neticeyi gerekli evrak ve dokümanlarla birlikte Belediye kamu ihale komisyonuna arz etmek.
- İhale Kararının kesinleşmesinden sonra ilgili firmalara ihale birimi tarafından tebligat yapmak, sözleşmeler hazırlamak ve sonuçlarını talep etmek.

Temin edilen demirbaş ve tüketim malzemelerinin kayıt ve saklanması sağlamak.

Bu cümleden olarak:

- Belgeleri incelemek ve irdelemek
 - Ayniyat defterine kayıt yapmak, işlemi vize etmek, demirbaş sayısını vermek;
 - Ödeme için muhasebe yetkilisine bildirmek
 - Demirbaş numarasını ilgili birime zimmetle bildirmek
 - Sarf malzemelerini kartotekse işlemek,
 - Tüketilen sarf malzemelerini ihraç belgesi düzenlemek
 - Yılsonu sayımını yapmak; eksiklik ve fazlalıkları saptamak,
 - Sayım raporu ve sonuçlarını denetlemek,
 - Sayım sonucu raporunu Encümene bildirmek,
 - Ayniyata ilişkin sayım sonucu raporunu, Belediye başkanının talimatıyla ilgili yere göndermek.
- f) Dış piyasalardan temin edilen malzemenin akreditif, yurda nakil, ithal ve sigorta ile ilgili işlemlerini yapmak.
- g) İlgili birimlerce gerek dış piyasadan ve gerekse iç piyasadan temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca muayene ve kabul komisyonları ile muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkuklarını yaptırmak.

C) TAŞINIR KAYIT KONTROL YETKİLİLERİNİN GÖREVLERİ

- a) Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak.
- b) Taşınır kayıt kontrol yetkilileri tüketime veya kullanıma verilen taşınırları ilgililere teslim etmek.
- c) Taşınır kayıt kontrol yetkilileri taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak veya alınmasını sağlamak.
- d) Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek.
- e) Taşınır kayıt kontrol yetkilisi ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak asgari stok seviyesi altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.
- f) Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek sayımlarını yapmak ve yaptırmak.
- g) Taşınır kayıt kontrol yetkilileri harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasını yapmak ve harcama yetkilisine öneride bulunmak.
- h) Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek.

İdareye İlişkin Bilgiler:

1- Fiziksel Yapı:

Destek Hizmetleri Müdürlüğünde; 1 adet müdür odası, 1 Adet Birim Odası bulunmaktadır.

Tablo 1. Destek Hizmetler Müdürlüğü Fiziki Kaynaklarına İlişkin Bilgiler

Fiziki Kaynak	Adet
ON-LINE İNTERAKTİF KESINTISIZ GÜÇ KAYNAĞI	1
SU MOTORLARI	1
DELGI MAKİNELERİ	1
ZİMBALAMA MAKİNELERİ	1
KAĞIT ÖĞÜTME MAKİNELERİ	1
ÇALIŞMA TEZGAHLARI	1
ZEMİN YIKAMA MAKİNELERİ	2
VAKUMLU ELEKTRİKLİ SÜPÜRGELER	2
BULAŞIK MAKİNELERİ	1
MUTFAK TIPI BUZDOLABI	1
MİNİ BUZDOLABI	1
SU ARITMA CİHAZI	1
DAVLUMBAZLAR	1
ASPIRATÖRLER VE FANLAR	1
ÇAY KAZANI	1
SU ISITICILARI VE SOĞUTUCULARI	1
BİLGİSAYAR KASALARI	7
EKRANLAR	7
DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	2
RAF SUNUCULAR	1
LAZER YAZICILAR	4
ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	1
ETİKET YAZICILARI VE OKUYUCULARI	1
MASAÜSTÜ TARAYICILAR	1
FOTOKOPI MAKİNELERİ	1
SABİT TELEFONLAR	5
TELSİZ TELEFONLAR	5

CEP TELEFONLARI	2
SANTRALLER	1
HESAP MAKİNELERİ	6
KLİMALAR	5
DOSYA DOLAPLARI	14
TEZGAH DOLAPLARI	2
ÇALIŞMA MASALARI	11
ÇALIŞMA KOLTUKLARI	12
MİSAFİR KOLTUKLARI	4
BEKLEME KOLTUKLARI	24
BEKLEME SANDALYESİ	22
MADENİ PORTMANTOLAR	3
SEHPALAR	15
ETAJERLER	7
KESONLAR	6
METAL KAPI DEDEKTÖRLERİ	1
EL TİPİ METAL DEDEKTÖRLERİ	2
DİJİTAL KAYIT SİSTEMLERİ	1
GÜVENLİK LAMERASI	2
YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI	3

2- Personel Durumu:

- 1-1 Adet Destek Hizmet Müdürü
- 2-2 Adet V.H.K.İ.
- 3-1 Adet Çözümleyici.
- 4-1 Adet şef
- 5-3Adet kadrolu işçi bulunmaktadır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5216 ve 5393 sayılı Belediye yasasının 48. maddesine dayanılarak 08/04/2014 tarih ve 101 sayılı Belediye Meclis kararına istinaden kurulmuş.

2019 YILI FAALİYET RAPORU

Kodu	Adı	BÜTÇE		
		Toplam Bütçe	Harcanan	Kalan
830.3.2.1.1	KIRTASIYE ALIMLARI	150.000,00	101.507,69	48.492,31
830.3.2.1.3	PERİYODIK YATIN ALIMLARI	2.000,00		2.000,00
830.3.2.1.5	BASKI VE CİLT GIDERLERİ	5.000,00		5.000,00
830.3.2.1.90	DİĞER KIRTASIYE VE BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	5.000,00		5.000,00
830.3.2.2.1	SU ALIMLARI	100.000,00	65.316,46	34.683,54
830.3.2.2.2	TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI	100.000,00	60.069,66	39.930,34
830.3.2.3.1	YAKACAK ALIMLARI	5.000,00		5.000,00
830.3.2.3.2	AKARYAKIT VE YAĞ ALIMLARI	100		100
830.3.2.3.3	ELEKTRİK ALIMLARI	303.000,00	287.957,14	15.042,86
830.3.2.4.90	DİĞER YIYECEK, İÇECEK VE YEM ALIMLARI	50.000,00	20.914,86	29.085,14
830.3.2.5.1	GIYECEK ALIMLARI	1.000,00		1.000,00
830.3.2.5.2	SPOR MALZEMELERİ ALIMLARI	100		100
830.3.2.6.1	LABORATUVAR MALZEMESİ İLE KİMYEVİ VE TEMRİNLİK MALZEME ALIMLARI	1.000,00		1.000,00
830.3.2.6.90	DİĞER ÖZEL MALZEME ALIMLARI	10.000,00		10.000,00
830.3.2.9.90	DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	20.000,00	6.636,15	13.363,85
830.3.3.1.1	YURTIÇI GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	1.000,00		1.000,00
830.3.4.2.4	MAHKEME HARÇ VE GIDERLERİ	1.000,00		1.000,00
830.3.4.3.2	İŞLETME RUHSATI ÖDEMELERİ VE BENZERİ GIDERLER	100		100
830.3.4.3.90	DİĞER VERGİ, RESİM VE HARÇLAR VE BENZERİ GIDERLER	1.000,00		1.000,00
830.3.5.1.1	ETÜT-PROJE BİLİRKİŞİ EKSPERTİZ GIDERLERİ	1.000,00		1.000,00
830.3.5.1.2	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GIDERLERİ	100		100
830.3.5.1.4	MÜTEAHHİTLİK HİZMETLERİ	1.000,00		1.000,00
830.3.5.1.90	DİĞER MÜŞAVİR FIRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER	10.000,00		10.000,00
830.3.5.2.2	TELEFON ABONELİK VE KULLANIM ÜCRETLERİ	200.000,00	178.226,99	21.773,01
830.3.5.2.3	BİLGİYE ABONELİK GIDERLERİ	5.000,00		5.000,00
830.3.5.3.4	GEÇİŞ ÜCRETLERİ	1.000,00		1.000,00
830.3.5.3.90	DİĞER TAŞIMA GIDERLERİ	1.000,00		1.000,00
830.3.5.4.1	İLAN GIDERLERİ	5.000,00		5.000,00
830.3.5.4.2	SİGORTA GIDERLERİ	1.000,00		1.000,00
830.3.5.4.90	DİĞER TARİFEYE BAĞLI ÖDEMELER	1.000,00		1.000,00
830.3.5.5.1	DAYANIKLI MAL VE MALZEME KİRALAMASI GIDERLERİ	1.000,00		1.000,00
830.3.5.5.2	TAŞIT KİRALAMASI GIDERLERİ	1.000,00		1.000,00
830.3.5.5.3	İŞ MAKİNASI KİRALAMASI GIDERLERİ	1.000,00		1.000,00
830.3.5.5.7	ARSA VE ARAZI KİRALAMASI GIDERLERİ	100		100
830.3.5.5.90	DİĞER KİRALAMA GIDERLERİ	1.000,00		1.000,00
830.3.5.9.1	YURTIÇI STAJ VE ÖĞRENİM GIDERLERİ	5.000,00		5.000,00
830.3.5.9.3	KURSLARA KATILMA VE EĞİTİM GIDERLERİ	5.000,00		5.000,00
830.3.5.9.90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	15.000,00	11.919,00	3.081,00
	TOPLAM:	1.494.500,00	834.586,00	659.914,00

2019 YILI DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARI			
S.No	AYLAR	Mal Alım Tutarı-TL.	HİZMET ALIM TUTARI –TL.
1	OCAK	40.027,57	820,00
2	ŞUBAT	3.835,00	160,00
3	MART	22.780,50	4.510,00
4	NİSAN	47.770,48	600,00
5	MAYIS	0	31.140,00
6	HAZİRAN	0	900,00
7	TEMMUZ	9.166,67	3.795,00
8	AĞUSTOS	7.712,00	600,00
9	EYLÜL	18.680,00	18.660,00
10	EKİM	7.923,40	950,00
11	KASIM	13.506,5	2.255,00
12	ARALIK	19.714,30	7.730,00
TOPLAM		191.116,42	72.120,00
		Toplam Harcanan	263.236,42TL

16- SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

I-GENEL BİLGİLER:

Misyon ve Vizyon

Misyon: Muhtaçlık içinde olup da temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, muhtaç, kimsesiz, engelli, kadın, çocuk, yaşlı, mülteci, öğrenci, şehit ve gazi ailelerine, yangın ve doğal afete maruz kalmış kişilere bütçe imkânları dâhilinde ayni ve nakdi sosyal yardımlar yapmak ve sosyal hizmet modelleri geliştirmek.

Vizyon: Erdemli Mücavir Alanı içerisinde, Yetim öksüz çocuklar, kimsesiz yaşlılar, dul bayanlar, engelli anneleri, şehit aileleri çok zor şartlarda hayatını idame ettirmeye çalışan, tutunacak hiçbir dalı kalmayan, yakınlarının dahi arayıp sormadığı, tüm kapılarının kapandığı umutlarını tamamen yitiren kimsesizleri tespit edip, bizim baş tacımız olan bu insanlara bütçemizin elverdiği ölçülerde yardımcı olmak.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

(1) 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Erdemli ilçe sınırları içerisinde ikamet eden yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) ayni ve nakdi her türlü yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.

(2) Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yürütülmesini sağlar.

(3) Engelliler Kültür ve Eğitim Merkezi ile engellilerin hayata katılmaları konusunda eğitici ve rehabilite edici faaliyetlerde bulunmak.

(4) 5378 Sayılı Engelliler Kanunu hükümlerine göre engellilerin hem fiziki alandaki erişilebilirliği hem de bilgiye erişilebilirliği konusunda tedbirler almak.

(5) Engellilere ihtiyaç düzeyine göre tekerlekli sandalye, akülü araç ve diğer imkanlar sağlamak.

(6) Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinin (a) bendi gereği; Aile ve Sosyal Bakanlığının 05.01.2013 tarih ve 28519 Sayılı "Kadın Konuk Evlerinin Açılması ve İşletilmesi Hakkında Yönetmelik'te belirtilen hükümlere uygun olarak Kadın Konukevi açmak ve işletmek.

(7) Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Engelliler Rehabilitasyon Merkezi, Kadın Koordinasyon Merkezi, Kadın Sağlığı Merkezi, Aile Danışma Merkezi (Psikolojik Danışmanlık), Yaşlılar Koordinasyon Birimi (Evde bakım), Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Birimi, Yetim/Öksüz Hizmetleri, Kreş Hizmetleri, Sosyal Yardım Marketi, gibi hizmetlerin hayata geçirilmesini sağlamak.

(8) Sosyal Devlet anlayışı ile çalışmak, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili kanun, yönetmenlik, tüzükler çerçevesinde Erdemli ilçe sınırları içinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kimselere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) ayni ve nakdi yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.

(9) Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKİ YAPI

1-1 Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz hizmetleri belediyemiz demirbaşına kayıtlı olan 10 adet araçla yürütülmektedir.

ARAÇ LİSTESİ

	Aracın Cinsi Marka	Plakası
CENAZE NAKİL ARACI	Mercedes SPRINTER	33 VDK 45
HASTA NAKİL ARACI	Mercedes SPRINTER	33 VFB 11
MİNİBÜS	Volkswagen CARAVELLE	33 AAN 560
KAMYONET	Ford TOURNEO	33 VG 414
KAMYONET	Ford TOURNEO	33 VPY 68
KAMYONET	Ford TRANSİT	33 V 1855
KAMYONET	Fiat FİORİNO	33 VHH 76
KAMYONET	Fiat DOBLO	33 VPY 04
KAMYONET	Fiat DOBLO	33 VRL 24
OTOMOBİL	Renault MEGANE	33 VCK 88

1-2 Hizmet Birimleri

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz, Erdemli Belediyesi Merkez Binası'nda ve Belediyemizin dışındaki ek hizmet binası olmak üzere üç yerde 1 Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Odası, 1 Sosyal Proje Birimi Odası, 1 Sosyal Market Odası olmak üzere toplam 3 odada Vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

2- TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzde, Müdürlük ve daire içi işlemler birimi, Limon çiçeği birimi, cenaze hizmeti, cami yıkama ekibi ve ambulans hizmetleri mevcuttur.

3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Cinsi :	Adet
Masaüstü Bilgisayar	2 adet
Masaüstü Telefon	2 adet
Telsiz Telefon	2 adet
Güvenlik Kamerası	1 adet (8 Kamera-Kayıt cihazı ve monitör)
Cep Telefonu	7 adet

Dizüstü Bilgisayar	2 adet
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2 adet
Yazıcı (siyah-beyaz)	1 adet
Yazıcı (renkli)	1 adet
Tarayıcı Cihazı	2 adet
Fotoğraf Makinası	1 adet

4- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz bünyesinde 1(bir) Müdür Vekili, 26 (yirmi altı) işçi olmak üzere toplam 27 (Yirmi yedi) personeli ile hizmet vermektedir.

5-SUNULAN HİZMETLER

5-1. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünce Sunulan Hizmetler;

- 1) Belediyemiz sınırları içinde bulunan tüm haneler ziyaret edilerek fakir, kimsesiz, yardıma muhtaç, öksüz ve yetimlerin tespiti yapılmıştır.
- 2) Yapılan hane taramaları sonucu bakıma muhtaç yaşlıların saç ve sakal tıraşları yapılmıştır.
- 3) Bakıma muhtaç ailelere gıda dağıtılmıştır.
- 4) Yetim ve Öksüz çocuklara kıyafet, gıda, kırtasiye yardımı yapılmıştır.
- 5) Yaşlı ve bakıma muhtaç ailelerin evleri boyanmış, temizlikleri yapılmıştır.
- 6) Fakir durumdaki vatandaşlarımıza soba yardımı yapılmıştır.
- 7) Fakir durumdaki engelli vatandaşlarımıza tekerlekli ve akülü sandalye dağıtılmıştır.
- 8) Fakir durumundaki bakıma muhtaç veya yatalak olan vatandaşlarımıza hasta yatağı ve hasta bezi, sağlık malzemeleri, hasta bakım malzemeleri yardımı yapılmıştır.
- 9) Engelli vatandaşlarımızın günü birlik yaşantılarını sağlamak için engelli taşıma aracımızla ile evlerinden alınıp ihtiyaçları karşılandıktan sonra tekrar evlerine bırakılmaktadır.
- 10) Hasta taşıma aracımızla maddi durumları iyi olmayan vatandaşlarımızın, hastaları il içi ve şehirlerarası hastanelere taşınmıştır.
- 11) Büyükşehir belediyemizin yetişemediği cenaze işlerini belediyemiz cenaze nakil ve yıkama aracımızla karşılanmıştır.
- 12) İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın düğün, cenaze, mevlit vb. programlarını daha müferreh bir ortamda yapmaları için masa, sandalye ve çadır dağıtımı yapılmıştır.

- 13) İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ibadethane ve kuran kurslarının bakım, onarım ve temizliği vs. aynı yardımlar yapılmıştır.
- 14) Askere giden gençlerimizin eş ve çocuklarına nakdi yardımlar yapılmıştır.
- 15) Sporcularımızın yol, konaklama ve yiyecek masrafları karşılanmıştır.
- 16) Okul ve Kuran Kurslarımıza çeşitli spor malzemeleri ile okul araç ve gereçleri temin edilmiştir.
- 17) Belediye Başkanımızın bire bir vatandaşlarımızın sorunlarını dinlemek için, Sabah Namazı Çorba kahvaltısı buluşması düzenlenmiştir.
- 18) Belediye Başkanımızın bire bir vatandaşlarımızın acılı günlerinde onları yalnız bırakmamak için taziye programları düzenlenmiş, Taziyelerde Kur'an-ı Kerim Okunmuştur.
- 19) Ramazan ayında muhtaç ailelere gıda yardımı yapılmıştır.
- 20) Muhtaç Ailelerden kurumumuza dilekçe ile başvurup durumları uygun olanlara nakdi ve aynı yardımlar yapılmıştır.
- 21) İlçemizde bulunan amatör spor kulüplerine aynı ve nakdi yardımlar yapılmıştır.
- 22) İlçemiz sınırlarında ikamet eden öğrencilere kıyafet, kırtasiye ve nakdi yardımlar yapılmıştır.





5.2. 2019 Yılı Sayısal Veriler

İhtiyaç sahiplerine;

- ✓ 70 adet soba,
- ✓ 4000 adet gıda paketi,
- ✓ 700 hasta nakli (şehir içi-şehir dışı),
- ✓ 600 vatandaşa kıyafet,
- ✓ 3000 vatandaşa traş hizmeti,
- ✓ 150 adet hasta yatağı,
- ✓ 11 adet havalı yatak,
- ✓ 3 adet özel yapım tekerlekli sandalye,
- ✓ 7 adet yürüteç,
- ✓ 19 adet seyyar wc,
- ✓ 5 adet koltuk değneği,
- ✓ 1059 adet hasta bezi,
- ✓ 40 adet tekerlekli sandalye,
- ✓ 92 kişiye nakdi yardım,

yapılmıştır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Müdürlüğümüzün Amaç Ve Hedefleri;

- İhtiyaç sahiplerinin yiyecek, giyecek, yakacak, kırtasiye, eğitim, ev eşyası, ulaşım, hasta bezi, çocuk bezi, tıbbi araç – gereç, ilaç, rehabilitasyon amaçlı protez araç – gereçleri ile engelliler için akülü veya aküsüz tekerlekli sandalye, koltuk değneği gibi ayni ihtiyaçlarını, hizmet ihtiyacını ve nakdi ihtiyacını karşılayarak temel nitelikteki sosyal ve ekonomik sorunlarının çözümünde ilgisine yardımcı olunması,
- Muhtaç olup, yolda kalmış, hastalık, sevk, askerlik, vb. gibi nedenlerle il dışına gitmesi gereken kişilerin biletleri ve yol iase giderleri ayni ve nakdi olarak müdürlük tarafından temin edilmesi,
- Evli olup Askere gidenlerin eş ve çocukları, Şehit ve Gazi Aileleri ile öksüz yardıma muhtaç çocukların talepleri doğrultusunda ayni ve nakdi yardımlar ile ilgisine yardımcı olunması,
- Yaşlı ve kimsesiz olup bakıma muhtaç yaşlıların ev temizliği, yemek yapılması, erkeklerin traş edilmesi vb. hizmetlerin yürütülmesi,
- Okul, Cami, Kur'an Kursu, Resmi Kurum ve Kuruluşlar başta olmak üzere, Vakıf ve derneklerin Çevre düzenlemeleri, bakım Vb. hizmetlerin yürütülmesi,
- Yatalak hastaların ve özürllülerin, hastaneye gidiş geliş işlemlerinin yürütülmesi,
- Büyük Şehir Belediyesinin yetişemediği zamanlarda cenaze işlerinin yürütülmesi,
- Düğün, Cenaze ve Mevlit Vb. gibi programlarda masa ve sandalye dağıtılması,
- Müdürlüğümüzün ilgi alanı ile ilgili, Konferans, seminer, paneller ve ev ile iş yeri ziyaretlerinin düzenlemesi,

B-Temel Politikalar ve Öncelikler;

Her türlü iç ve dış ilişkilerde doğru bilgi verilmesi, belediye birimleri ile planlı ve programlı bir şekilde çalışılması, İlçemizde yaşayan muhtaç ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızı tespit ederek Belediyemiz bütçe imkânları doğrultusunda gerekli yardımları sağlamak onların taleplerini karşılamak ve belediyemiz limon çiçeği'nin işlevini ve etkinliğini arttırarak ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın daha rahat ulaşabilmelerini sağlamak Müdürlük olarak en büyük önceliğimizdir.

C- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan yazışmalarda, Müdürlüğümüze gelen yazı 1196 adet, kurum içi giden yazı 244 adet, kurum dışı gönderilen 113 adet yazı yazılmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler:

1-Bütçe Uygulama Sonuçları:

Müdürlüğümüz 2019 yılı gider bütçesi, 3.480.200,00 TL olup; toplam harcama 3.480.200,00 TL olarak gerçekleşmiştir.

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar: Müdürlüğümüze ait gelir bulunmamaktadır.

3- Denetim Sonuçları: Müdürlüğümüz 2019 yılı bütçesine uygun faaliyet göstermiştir.

B-Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün 2019 yılı hedef ve faaliyetleri, Belediyemizin 2015 – 2019 yıllarını kapsayan stratejik planında belirtildiği şekliyle yukarıda izah edilmiştir.

Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2019 yılına ait olanlarının tamamını yerine getirmiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüze ait Yönetmelikler çerçevesinde, ilçemiz sınırları dahilinde bulunan yardıma muhtaç vatandaşlarımıza, Müdürlüğümüz bütçesine uygun bir şekilde ayni (medikal malzeme, gıda, kıyafet vs.) ve nakdi yardımlar ile ulaşım hizmetleri sağlanmıştır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRMESİ

A-Üstünlükler

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olarak, Belediyemiz sorumluluk alanında bulunan yardıma muhtaç tüm yaşlı, engelli hasta ve dar gelirli ailelere ayırım gözetmeksizin ayni (medikal malzeme, gıda, soba vs.) ve nakdi yardımlar yanında ulaşım hizmeti, berber hizmeti, cami temizleme, ambulans ve cenaze hizmetleri hususlarında büyük bir özveri ve yardımseverlik bilinciyle çalışılmasıdır.

B-Zayıflıklar

Limon Çiçeği biriminin, yapılan hizmet yoğunluğu ve bölgemizin yüz ölçümü olarak genişliği düşünüldüğünde personel olarak yetersiz olduğu düşünülmektedir.

C-Değerlendirme

Sosyal yardım işleri Müdürlüğü olarak İlçemizde bulunan yardıma muhtaç vatandaşlarımıza yüksek özverili çalışmayla her daim ihtiyaçlarına karşılık verecek şekilde insan ayırdımı ve zaman gözetmeksizin çalışmaya devam edilecektir.

17- MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN SUNULAN HİZMETLER

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

MİSYON:

Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılması amacıyla muhtar taleplerini takip etmek ve sonuçlandırmak.

VİZYON:

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan mahalle muhtarlıkları alanlarında yapılan hizmetleri yerinde inceleme ve denetlemeler yapmak, İletilen taleplerin sonucunu sistem üzerinden takip edilebilmesini sağlamak, muhtarların mail adreslerine elektronik posta ile de bildirmek, mahalle muhtarları ve sakinleri ile toplantılar yapmak sorunları dinlemek.

B- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
- Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.
- Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.
- Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.
- İlgili birimlerce 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerini ihale yolu ile gerçekleştirmek, hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.
- Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejilerini ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerekğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak.
- Gerekğinde Belediyenin diğer birimleriyle, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak.
- Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili olarak; Erdemli Belediyesi resmi web sitesinde (www.Erdemli.bel.tr) yayınlanmak üzere Bilgi İşlem Müdürlüğüne fotoğraf, video ve yazılı olarak veri akışı sağlamak.

- Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılması amacıyla muhtar taleplerini takip etmek ve sonuçlandırmak.
- Merkezi bütçeden Belediyemize aktarılan yardımları, Muhtarlar aracılığı ile ilgili kişilere aktarılmasını sağlamak.
- Elektronik ortamdan ve diğer yollardan gelen talepleri oluşturulan sisteme kaydetmek ve ilgili birime yönlendirmek.
- Sistem üzerinden üçer aylık dönemler sonunda rapor almak; toplam talep sayısı, olumlu ve olumsuz cevap sayısı ile yerine getirilemeyen taleplerin gerekçesi, belediye başkan yardımcısının bilgisi dâhilindeki sisteme işlemek.
- İletilen taleplerin sonucunu sistem üzerinden takip edilebilmesini sağlamak ve muhtarların mail adreslerine elektronik posta ile de bildirmek.
- Mahalle muhtarları ve sakinleri ile toplantılar yapmak sorunları dinlemek.
- Mahalle muhtarlarının talepleri ile tarımsal ve hayvansal konularda çalışmalar yapmak. Mahalle muhtarlık alanlarında yapılan hizmetleri gerekirse yerinde inceleme ve denetlemeler yapmak.

C İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

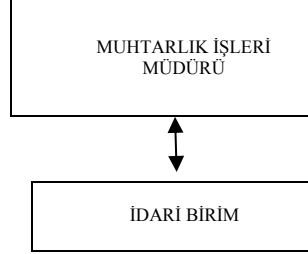
Fiziksel Yapı:

Muhtarlık işleri Müdürlüğünde; Müdür odası ve Birim odası bulunmaktadır.

Tablo 1. Muhtarlık işleri Müdürlüğü Fiziki Kaynaklarına İlişkin Bilgiler;

Fiziki Kaynak	Adet
Sabit telefon	1
Masaüstü Bilgisayar	2
Yazıcı	1
Dizüstü Bilgisayar	-
Hizmet Aracı	-

2.Örgütsel Yapısı



3.Bilgi ve Teknolojik Yapı

Donanım Türü	Adedi
Masaüstü PC (Kasa + Monitör + Hoparlör + Klavye + Mause)	2
Yazıcısı	1
Dizüstü Bilgisayar	-
Tarayıcı	-
Sabit Telefonlar	1
Telsiz Telefon	-

4- Personel Durumu:

Personel Ünvanı	Adedi
Müdür	1
Şef (İkiz Görevli)	1
Memur (İkiz Görevli)	1
Sözleşmeli İşçi	-

Yaş Aralığı	Adedi
25 - 35	-
36 - 40	-
41 - 50	3

Mezuniyet Durumu	Adedi
İlköğretim	-
Lise	-
Yüksekokul	-
Fakülte	3

5- Sunulan Hizmetler

Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılması amacıyla muhtar taleplerini takip etmek ve sonuçlandırmak.

D- Diğer Hususlar

AMAÇ VE HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri, Temel politikalar ve öncelikler ve Diğer Hususlar

- Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılması amacıyla muhtar taleplerini takip etme ve sonuçlandırmak.
- Merkezi bütçeden Belediyemize aktarılan yardımları, Muhtarlar aracılığı ile ilgili kişilere aktarılmasını sağlamak.
- Elektronik ortamdan ve diğer yollardan gelen talepleri oluşturulan sisteme kaydetmek ve ilgili birime yönlendirmek.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 22/02/2007 tarihli Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince Erdemli Belediye Meclisinin 03/08/2015 tarih ve 126 sayılı kararı ile kurulmuş olup;

Müdürlüğümüzün 2019 yılı Toplam bütçesi, 40.300,00TL. dir. 2019 yılında bütçemizden herhangi bir harcama yapılmamıştır.

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüze ait gelir bulunmamaktadır.

Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüz 2019 yılı bütçesine uygun faaliyet göstermiştir.

Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz kendine verilen görevleri en iyi şekilde yerine getirmekte olup, faaliyetlerine yoğun bir şekilde devam etmektedir.

Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün 2018 yılı hedef ve faaliyetleri, Belediyemizin 2019-2023 yıllarını kapsayan stratejik planında belirtildiği şekliyle yukarıda izah edilmiştir.

Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2019 yılına ait olanlarının tamamını yerine getirmiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Mahalle Muhtarlıklarına ait talep ve isteklerin yerine getirilmesi için ilgili Müdürlükler ile koordine edilerek taleplerin yerine getirilmesi sağlanmaktadır.

Muhtar Bilgi sistemi üzerinden Mahalle Muhtarlıklarına ait talepler takip edilerek gerekli işlemler yapılmaktadır.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirmesi

Müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalar dosyalama usulü ile günlük raporlar halinde düzenlenmektedir. Düzenlenen raporlar üzerinde çalışmalar yapılarak, faaliyetlerimizde eksik olan yönler tespit edilip, eksikliklerin giderilmesi yönünde çalışmalar başlatılmaktadır. Müdürlüğümüz görev alanlarına giren hizmetleri, personel ve araç yetersizliği olmasına rağmen, imkânları dâhilinde en iyi şekilde yerine getirmeye çalışmaktadır.

Diğer Hususlar

Müdürlüğümüze ait bir çalışma odası tahsis edilmesi durumunda daha verimli hizmet edecektir.

KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**A- Üstünlükler****B- Zayıflıklar**

HİZMET ALANI	OLUMLU FAKTÖRLER ÜSTÜNLÜKLER	OLUMSUZ FAKTÖRLER ZAYIFLIKLAR
-Mahalle Muhtarlıklarına ait talep ve istekleri	Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılması amacıyla muhtar taleplerini takip edilmiş ve sonuçlandırılmıştır.	Personel ve araç yetersizliği

C- Değerlendirme

Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüz en başta belirtilen misyon ve vizyon hedeflerine, her gün değişen ve gelişen kent ve kentlinin ihtiyaç ve beklentilerini göz önünde bulundurarak, yasa ve mevzuat hükümleri çerçevesinde ulaşmak için bundan önce olduğu gibi bütün gücü ve ciddiyetiyle çalışmaya devam edecektir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Vatandaşa hizmet etme isteği bizleri, yapılan iş ve işlemlerde yasa ve mevzuat hükümleri dışına çıkartmamalıdır.

Müdürlüklere yazılan görüş yazılarına verilen cevaplar daha net ve kesin ifadeli olarak verilmeli yuvarlak ifadeler kullanılmamalıdır.

Direk üst yönetime arz edilen talep ve görüşlerde birim müdürlerinin mevzuata ilişkin görüşü alınmadan vatandaşa olumlu ya da olumsuz bir bilgi verilmemelidir.

İşbu Faaliyet Raporu 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır.

18-SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN SUNULAN HİZMETLER:

I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON: Sportif faaliyet ve etkinlikler düzenleyerek belediye-vatandaş diyalogunu pekiştirmek, Çocuklarımızın sağlıklı bireyler olarak yetişmesini sağlamak, Bu çerçevede sosyal belediyecilik kültürünü yerleştirmek...

VİZYON: Sosyal Belediyecilik anlayışı ile çalışarak, sportif faaliyetler yapmak, halkla iç içe olmak, gelenek ve göreneklerle yardımlaşma duygusunu yaşatmak suretiyle, kurumumuzun belediyecilik alanında en iyiler arasında yer almasını sağlayarak tanıtmaktır.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- İlçe halkına spor yapma imkânları sağlamak, sunulan hizmetleri sürdürmek ve verimliliğini artırmak.
- Kent halkının spor bilincinin oluşturulması ve spora en üst düzeyde katılımının sağlanması için gerekli projeleri üretmek, projelere ait etkinlikleri düzenleyip yürütmek.
- Amatör kulüplere ayni ve nakdî yardım yaparak gerekli desteği sağlamak, Sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi vermek.
- Yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere Belediye Meclisi kararıyla ödül vermek.
- Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak.
- Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek.
- Yaz-kış spor okullarını düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak.
- Spor ile ilgili panel, konferans, söyleşi düzenlemek ve ilgili konularda davet üzerine Erdemli Belediyesini temsil etmek.
- Özel gün ve haftalarda Başkanlık Oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek.
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü ile koordineli çalışarak amatör sporun gelişimine katkı sağlamak.
- Sporu ve sporcuları, sporcu yetiştiren kulüpleri desteklemek amacıyla ödüller vermek, verilecek ödül işlemlerini ilgili yönergesine göre belirleyip yürütmek.
- Belediyemiz Spor saha ve tesislerinin onarımı, bakım ve işletilmesini sağlamak, tesisleri devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurmak, tesislerde mevcut demirbaşların, spora ait malzeme ve araçların temiz, bakımlı ve her zaman kullanılabilir şekilde bulundurmak ve tesislerde yapılacak faaliyetin takvimini düzenlemek.
- İlçe içerisinde bulunan kurumlar arası ve kurum içi spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek.
- Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlık makamına sunmak.
- Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personellerden görüşlerini almak, Başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek.

- Halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak.
- Sosyal, kültürel ve spor fuarlarına katılım sağlamak.
- Sivil Toplum Örgütleri ile spor, eğitim ve sosyal alanlarda koordineli olarak kampanya ve törenler düzenlemek, destek vermek.
- Spor ve kültürel hayata katkıda bulunma amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak.
- Spor alanında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak.
- Üst yönetim tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

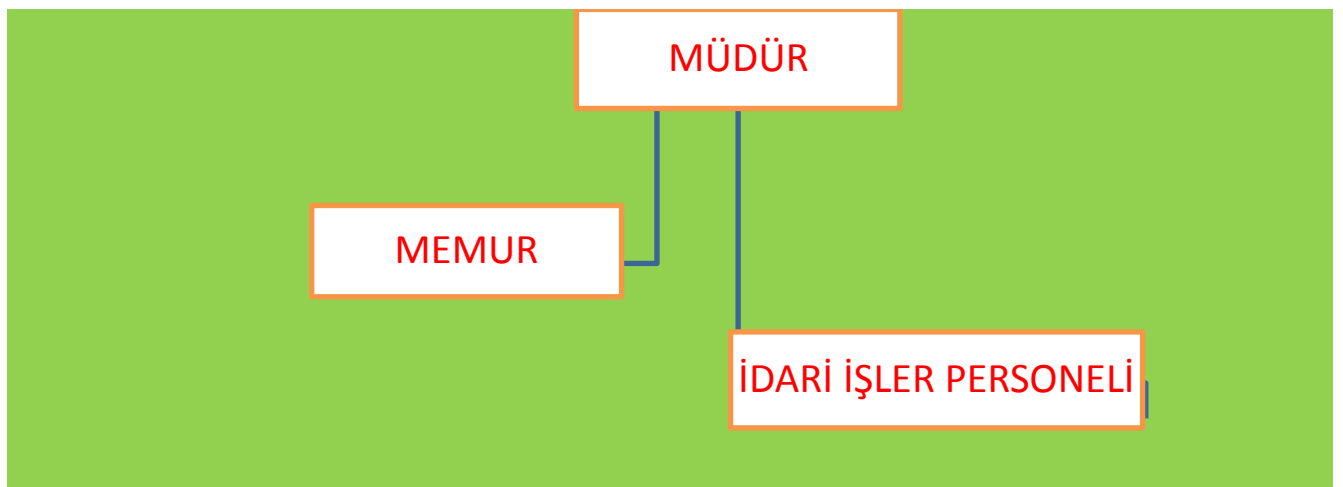
1-Fiziksel Yapı:

Spor İşleri Müdürlüğünde;

- Müdür ve Birim (memur) odası (1 adet)
- Kargıpınarı Mahallesi Futbol Sahası ve Tesisi (1 adet)
- Kargıpınarı Mahallesi Mücadele Sporları Salonu (1 adet)
- Limonlu Mahallesi Spor Tesisi (1 adet)
- Bayanlar Spor Merkezi (1 adet)
- Erkekler Spor Merkezi (mücadele Sporları için) (1 adet)
- Taekwondo Salonu (1 adet)

bulunmaktadır.

2- Teşkilat yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Fiziki Kaynak	Adet
ÇAMAŞIR YIKAMA MAKİNELERİ	1
ÇAMAŞIR KURUTMA MAKİNELERİ	1
ÜTÜ MASASI	2
K TİPİ BUZDOLABI	1
ŞOHBENLER	1
YAĞ VE SIVI ANALİZ CİHAZLARI	1
MAKAM ARAÇLARI	1
OTOBÜSLER	1
MİNİBÜSLER	1
YELKENLİLER	7
BİLGİSAYAR KASALARI	2
EKRANLAR	2
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	1
FOTOKOPİ MAKİNELERİ	1
CEP TELEFONLARI	2
TELEVİZYONLAR	1
SOBALAR (ELEKTRİKLİ)	8
KLİMALAR	4
VANTİLATÖRLER	2
DOSYA DOLAPLARI	5
ELBİSE DOLAPLARI	29
ÇALIŞMA MASALARI	1
MAKAM MASALARI	1
ÇALIŞMA KOLTUKLARI	2
MİSAFİR KOLTUKLARI	3
MAKAM KOLTUKLARI	1
SEHPALAR	6
KESONLAR	1
RANZALAR	10
KANEPELER	2

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde;

Personel Unvanı	Adedi
Müdür	1
Memur	1
Şirket Personeli	10
Sözleşmeli İşçi	-

Bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

- 1) Spor İşleri Müdürlüğü olarak, İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Kurum, Kuruluş, Dernek ve Amatör spor kulüplerimize spor malzemesi, maddi yardım ve akaryakıt yardımı, yarışmalara ve turnuvalara katılan sporcularımıza nakdi yardım ve spor malzemeleri yardımı yapılmıştır.
- 2) Milli ve dini günler ile geleneksel olarak yapılan Türkmen Şöleni için komite kurulunca spor müdürlüğüne verilen görevler yerine getirilmiştir.
- 3) Haziran-Eylül 2019 döneminde ise yaz okulları kapsamında; futbol, basketbol, voleybol, Taekwondo, okçuluk, yüzme ve mücadele sporları (Wushu-Muaythai) branşlarında kurslarımız açılmış olup bu kurslar (yüzme kursu hariç) yıl boyunca devam etmiştir.
- 4) Alata Mahallesinde bulunan balıkçı barınağının bulunduğu alana yelken branşı ile ilgili malzemeler alınmış olup düzenlemelerin bitirilmesinin ardından faaliyete geçirilmesi planlanmaktadır.
- 5) Okullarımıza spor malzemesi yardımı, nakdi yardım, ve akaryakıt yardımı yapılmıştır.
- 6) Akdeniz Mahallesi Güzeldağ Sitesi arkasına gençlerimizin kullanımına sunulmak üzere Erdemli Belediyesi Gençlik Merkezi yapımına başlanacaktır.
- 7) Erdemli Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğü bünyesinde vatandaşlarımıza hizmet vermek amacıyla Spor Koordinasyon Merkezi yapımına başlanmıştır.
- 8) Erdemli Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğü bünyesinde obezite ile mücadele ve Sağlıklı beslenme konusunda vatandaşlarımıza hizmet vermek amacıyla Sağlıklı Yaşam Merkezi yapımına başlanmıştır.
- 9) Erdemli Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğü bünyesinde diyetisyenimiz vatandaşlarımıza hizmet vermek amacıyla göreve başlamıştır.
- 10) 30 Ağustos Zafer Bayramı etkinlikleri kapsamında geleneksel olarak yapılan güreş müsabakaları düzenlenmiştir.
- 11) Belediyemiz bünyesinde çocuklarımızın gençlerimizin ve yetişkin vatandaşlarımızın kişisel gelişimine katkıda bulunmak amacıyla Dikkat ve Zeka Oyunları Kursu Verilmiştir.
- 12) Saim Göküş parkı içerisinde bulunan Taekwondo, jimnastik ve karate branşlarında hizmet veren salonumuz, Merkez Mahallesi Türbe Caddesi üzerinde bulunan bayanlara özel yapılmış olan spor salonumuz ve Merkez Mahallesinde İlçe Emniyet Müdürlüğü karşısında bulunan spor salonumuz hizmete devam etmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- DİĞER HUSUSLAR

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Sportif faaliyet ve etkinlikler düzenleyerek belediye-vatandaş diyalogunu pekiştirmek, Çocuklarımızın sağlıklı bireyler olarak yetişmesini sağlamak, daha modern-çağdaş bir konuma kavuşturmak ve bu çerçevede sosyal belediyecilik kültürünü yerleştirmek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Personel ve vatandaşla iyi ilişkiler kurarak belediye çalışmalarını en iyi şekilde kamuoyuna sunmak ve belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli önlemleri almak. Yapılan Hizmetleri Sosyal Belediyecilik anlayışı içerisinde geliştirmek ve yaygınlaştırmak.

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

• Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Spor İşleri Müdürlüğü, Belediye Meclisinin 01.03.2018 tarih ve 71 sayılı kararı ile kurulmuş ve Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

2- Temel Mali tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz 2019 Yılı Bütçesi Faaliyet Raporumuz ekinde sunulduğu şekliyle gerçekleşmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

• Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

YAZ SPOR OKULLARI İLÇE MERKEZİ FUTBOL KURSU



Erdemli Belediyespor Eğitim



YAZ SPOR OKULLARI YAYLA FUTBOL KURSU



ERDEMLİ BELEDİYESİ MÜCADELE SPORLARI KURSU





ERDEMLİ BELEDİYESİ VOLEYBOL KURSU





ERDEMLİ BELEDİYESİ OKÇULUK KURSU



ERDEMLİ BELEDİYESİ BASKETBOL KURSU



ERDEMLİ BELEDİYESİ ZEKA VE DİKKAT OYUNLARI KURSU



ERDEMLİ BELEDİYESİ BAYANLAR SPOR SALONU







ERDEMLİ YAZ KUR'AN KURSLARINA SPOR MALZEMESİ YARDIMI



**İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ OKULLARA MALZEME
YARDIMI**



ERDEMLİ BELEDİYESİ SPOR OKULLARI TAEKWONDO TAKIMI





ERDEMLİ BELEDİYESİ YAZ SPOR OKULLARI YÜZME KURSU



2- Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2019 yılına ait olanlarının tamamını yerine getirmiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

-

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

-

5- Diğer Hususlar

19-İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜNCE SUNULAN HİZMETLER:

1- Şehit p. Asb. Üçvş. Musa Özalkan Çocuk Gündüz Bakımevi 2019-2020 eğitim öğretim yılı faaliyet raporu

A) ÖĞRENCİ KAPASİTESİ

-80 Tane Tam Gün

-40 Tane Yarım Gün öğrenci bulunmaktadır.

B) BRANŞ DERSLERİ VE SOSYAL AKTİVİTELER

-Haftada bir ders Değerler Eğitimi ve Haftada iki ders Arapça Dersi

-Hafta üç ders İngilizce dersi;

-Haftada üç ders Rusça Dersi

-Haftada bir ders jimnastik eğitimi

-Haftada bir ders Yaratıcı Drama Dersi

C) GÜNLÜK EĞİTİM AKIŞI

-SERBEST ZAMAN ETKİNLİĞİ

Serbest zaman etkinliğinde 2019 Eylül ayı itibariyle sınıflarımızdaki merkezler hazırlandı. (Blok, Müzik, Kitap, Fen ve Matematik Merkezi, Dramatik Oyun ve Sanat Merkezi) Çocuklar isteklerine göre merkezlerde çalışmalar yapar. Yetenekleri doğrultusunda öğretmen öğrencileri diğer merkezlere yönlendirir.

-SANAT ETKİNLİĞİ

Sanat Etkinliklerinde çocukların küçük kas becerilerini geliştirmek için (kesme, yırtma, yapıştırma, yuvarlama, katlama, kolaj çalışmaları, tuz seramiği, üç boyutlu etkinlikler, sulu boya, parmak boyası v.b.) etkinlikleri yapılır. Ayrıca çocukların kendini özgür bir biçimde çeşitli formlarda ortaya koyması ve üretmenin hazzını yaşamasına fırsat verilir.

-TÜRKÇE DİL ETKİNLİKLERİ

Hikaye öncesi şiir, Tekerleme, Bilmece, Parmak oyunu, şarkı, sohbet vb. çalışmalarla çocukların dikkati çekilerek hikayeye hazır bulunuşluk düzeyleri artırılır.

Hikaye; öykü anlatma, hikaye kitapları, çubuk kuklalarla hikaye anlatma, hikaye kartları, cdler, Konulara uygun kuklalar ve oyuncaklarla hikaye anlatılır.

Hikaye Sonrası; Dramatizasyon, soru-cevap, öğrenciye anlattırma, Hikayeye farklı isim bulma Kukla ile hikayeyi canlandırma, hikaye sonrası sohbet vb. etkinlikler uygulanmıştır.

-OYUN – HAREKET ETKİNLİĞİ

Kazanım ve göstergelere uygun oyunlar seçilir. Öğretmenlerimizin hazırladığı parkur oyunlarının yanında dikkat ve algı geliştirici oyunlar, kodlama oyunları, akıl ve zeka oyunları, hafıza oyunları ve çocukların yaratıcılığını geliştiren, kendilerini daha iyi ifade edebilme becerisi kazandıran ve günlük yaşam becerilerine hazırlayan evcilik oyunları oynatılıyor. Böylece kendine güvenen, özgür bireyler yetiştiriyoruz. Hareketli oyunlardan sonra dinlendirici oyunlara geçilir. Ayrıca rontlar, ritmik hareketler, özgün dans oluşturma, müzikli oyunlar, açık hava oyunları ve yarışlı grup oyunları günlük plana sırayla alınmaktadır. Bahçemizdeki oyun parkı ve oyun salonumuzdaki kapalı oyun alanında tırmanma, zıplama, dengede durma vb. güç gerektiren büyük kas gelişimini destekleyen sportif çalışmalar yapılmaktadır.

-MÜZİK ETKİNLİĞİ

Kazanım ve Göstergelere uygun şarkılar, müzik, ritim çalışmaları, şarkı dinleme, söyleme, tekrar etme, öğrenme, rontlar, ritim araçlarını tanıma vb.. çalışmalar yapılmaktadır. Öğrenmelerin daha kalıcı olabilmesi için müzik etkinliklerinden fazlasıyla faydalanıyoruz. Okulumuzda tek başına müzik etkinliği yoktur. Çünkü biz; bütün etkinliklerimize müzik katarız. Böylece çocuklarımız, eğlenerek öğrenirler.

-OKUMA YAZMAYA HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Kazanım ve göstergelere uygun olarak çizgi, görsel algı, işitsel algı çalışmaları, dikkat ve hafıza, kalem tutma ve el becerisi geliştirme, öz bakım becerilerini geliştirme, güven ve bağımsız davranış geliştirme çalışmalarını oyun yoluyla eğlenerek öğretilir.

-FEN-DOĞA ÇALIŞMALARI

Kazanım ve göstergelere uygun deneyler yapılmaktadır. (Ara renkleri elde etme, Tat alma, Ses nereden geliyor?, Gece-Gündüz oluşumu, Yumurta Deneyi, Tohum çimlendirme, Patates-havuç gibi kök sebze köklendirme, Hamurun mayalanması ve basit ekmek yapımı, suyun halleri, Sınıfça bahçeye ağaç dikme çalışması vb...)

GEZİ GÖZLEM İNCELEME

Kazanım ve göstergelere uygun gezi, gözlem ve inceleme yapılmaktadır. Yörük müzesine gidilerek çocuklara kendi kültürümüz hakkında bilgi verildi. Okul bahçemizde hava durumu ve mevsimlerdeki değişiklikler gözlemlenmiştir. Belediyemizin serasına gidilerek çiçek nasıl ekilir ,hangi şartlarda yetişir, bakımı nasıl yapılır vb.. konularda gözlem yapılır.

-AİLE KATILIMI

Çocukların aile bireylerinden birini sınıfta etkinlik yaparken görmeleri çocuğun ailesine olan saygısını, güvenini geliştirir. Bu durum çocuk, veli, öğretmen ilişkilerini güçlendirir. Bu durumun bilincinde olarak dönem içerisinde velilerimizden meslek tanıtımı, deney, mutfak etkinlikleri, sanat etkinliği, hikâye anlatma gibi faaliyetlerinden herhangi birini yapmaları istenir.

EYLÜL AYI:

- 2019-2020 Eğitim yılı öğrenci kayıtları yapılarak, çocukların yaş gruplarına göre gruplara kız ve erkek sayıları itibariyle dengeli olarak dağılımları yapıldı.
- Öğrencilerimizin okulu, arkadaşlarını ve öğretmenini tanınması, okulu ve okul kuralları ile ilgili işleyişi öğrenmeleri, okul ve çevrede ihtiyaçlarını nasıl karşılayacakları hakkında bilgi edinmeleri, okul korkusunu yenerek okula güvenle gelip gitmelerinin sağlanması ve öğretmenleri gözetiminde oyun, drama, sosyal ve sportif etkinlikler vb. yoluyla okula uyumlarının sağlanması amacıyla ilk hafta çocuklarımız velileriyle birlikte okullara davet edilerek öğretmenler tarafından Okul Öncesi Eğitimin temel ilke ve amaçları doğrultusunda oyunun temel etkinlik olarak dikkate alındığı, çocuklarımızın okulu tanıma ve uyumunu sağlamasını kolaylaştıracak haftalık ders programı ve günlük plan doğrultusunda etkinlikler uygulandı.
- Sene başı veli bilgilendirmeleri yapılarak Okul öncesi eğitim ve önemi, okul kuralları, sosyal etkinlikler, aile katılımları, okul-öğretmen-veli ilişkisinin önemi vb. konularda bilgilendirme yapıldı.
- Çocuklarla okul içerisinde gezi düzenlenerek okulun bölümlerini tanımalarına ve okulda çalışanlarla tanışmalarına rehberlik edildi.
- Çocukların toplumsal yaşamda ve günlük yaşamdaki ilişkiler ve okulda uyulması gerekli kuralları kavramalarını sağlamaya yönelik etkinlikler düzenlendi.
- Belediyemiz bünyesinde görev alan psikologlarımız okulumuza gelerek çocuklarımıza ‘mahrem eğitimi’ konulu seminer verildi.
- Davranış problemleri olan öğrencilerimize ‘gelişim testi uygulanarak ailelerine bilgilendirme yapıldı.
- Program hazırlanarak çocukların gelişimleri doğrultusunda branş derslere ve sosyal aktivitelere başlandı.
- Öğrenci, Öğretmen, idare arasında uyum sağlayıp öğrenciler gözlemlendi.
- Belediyemizde görevli doktor tarafından aylık kontrolleri yapıldı. (Göz, kulak vb.)
- Çocuklara verilen yemek ve ara öğünler uzman diyetisyen tarafından hazırlandı.
- Özel günlerde yapılan etkinlikler ve özel günlerin anlamı (10 kasım, 29 ekim vb.) önemi karatıldı.

2-ERDEMLİ BELEDİYESİ ÇOCUK TRAFİK EĞİTİM PARKURU

- 1- Çocuk Trafik Eğitim Parkuru 2019 yılı 15 Nisan 30 Mayıs 2019 tarihleri arasında hizmet vermiştir. Bu hizmet süresi boyunca 2100 ilköğretim okulu öğrencisine (07-14 yaş arasında) Belediyemiz tarafından yaptırılan Çocuk Trafik Eğitim Parkurunda 5 adet akülü araba ile uygulamalı Trafik eğitimi verilmiştir.
- 2- 2019-2020 Eğitim Öğretim yılı içerisinde hedeflenen aylık 2500 öğrenciye trafik eğitimi vermektir.

- 3- Trafik Eğitim Parkurunda yapılan tadilat ile üstü kapalı eğitim alanı oluşturulmuştur.
- 4- Yapılan Sinyalizasyon sistemi ile trafik ışıkları daha aktif şekilde kullanılmaya başlanmıştır.
- 5- Erdemli Milli Eğitim Müdürlüğüne resmi yazı yazılmak suretiyle eğitim parkurundan tüm okulların yararlanması hedeflenmiştir.

3-ERDEMLİ BELEDİYESİ 1954 AQUA PARK SOSYAL TESİSİ

- A) Aqua Park ve Yüzme havuzu resmi tatiller ve hafta sonu dahil mesai mefhumu gözetmeksizin 05.06.2019-08.09.2019 tarihleri arasında kesintisiz hizmet vermiştir.
- B) Belediye Spor Kulübüne kayıtlı yaklaşık 700 öğrenciye yüzme geliştirme kursu verilmiştir. Başarı gösteren öğrencilere kurs katılım belgeleri takdim edilmiştir.
- C) Her yaştan talep eden kamu görevlisi (Adliye Savcıları, İş kurumu Memurları, Hemşireler, Emniyet mensubu Polisler ve Milli Eğitim Bakanlığında görevli Öğretmenler) dâhil yaklaşık 90 vatandaşlarımıza yüzme kursu verilmiş, yüzde 99 başarı sağlanmıştır.
- D) Erdemli Belediyesi Şehit P.Astsb.Üçvş. Musa ÖZALKAN çocuk gündüz bakım evi yaz okulu (60 kişi) öğrencilerine haftada 4 gün 2 şer saat yüzme eğitimi verilmiştir.
- E) 05.06.2019-08.09.2019 tarihleri arasında yaklaşık olarak 18.000 (on sekiz bin) kişi Aqua park ve yüzme havuzunu kullanarak hizmet almışlardır. Bu yoğun ve yorucu dönem içerisinde eğitimli görevli personel müdahale ve marifetiyle kayda değer hiçbir kaza gerçekleşmemiştir.
- F) Yukarıda anılan tarihler arasında 159.150.00 (yüz elli dokuz bin yüz eli) Türk Lirası gelir elde edilmiştir.
- G) 2019 yılı Kasım ayı itibariyle Aquapark tesisi açık arttırma usulü ile ihaleye çıkartılmış ve kiralanmıştır.





Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğün bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda gösterildiği şekildedir.

<u>Malzeme Adı:</u>	<u>Adet :</u>
Bilgisayar	4
Yazıcı	2
Fotokopi makinası	1
Telefon	3
Projektör	1
Sabit Telefon	21
Kamera	32
Televizyon	1

2019 YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ –TL

Geçen Yıldan Devredilen Ödenek	Yok
Bütçe İle Verilen Ödenek	2.777.000,00
Aktarma Yoluyla Eklenen	50.000,00
Aktarma Yoluyla Düşülen	45.000,00
Net Bütçe Ödenegi Toplamı	506.417,10
Bütçe Gider Toplamı	506.417,10
Ödenen Bütçe Gideri	506.417,10
İptal Edilen Ödenek	Yok
Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Yok
Gerçekleşme Oranı	%18

11.AMAÇ VE HEDEFLER:**A-Birimin amaç ve hedefleri:**

Birimimize bağlı tüm işletmelerin kaynaklarımızın doğru kullanılarak Erdemli Halkına en kaliteli hizmeti sunmak.

B-Birimin temel politikaları ve öncelikleri:

Yapılacak görevlere uygun, nitelikli personelin seçilmesini sağlayacak sistemi tespit etmek ve geliştirmek, meslek ilkelerine bağlı ve mesleğini yürütebilecek nitelikte personelin tespiti sağlayan sistemi geliştirmek.

2019 Mali yılı Faaliyet Raporuna ait aşağıda sunulan, Performans Gerçekleştirme Tablosundaki veriler yalnızca 2019 Yılı Performans Programındaki ölçülebilir nitelikte olan performans hedeflerini kapsamakta olup, ölçülebilir olmayan hedefler tabloda yer almamaktadır.

PERFORMANS GERÇEKLEŞTİRME TABLOSU						2019 YILI
PERF. HEDEF	PERF. GÖST.	AÇIKLAMA	2019 Hedefi Adet	2019 Sonucu	Gerçekleşme (%)	Sapma Nedeni
1.3.3	BELEDİYE KARARLARINA VATANDAŞ KATILIMININ SAĞLANMASI					Sorumlu Birim
						Basın Yay. Md.
1.3.3.1		Düzenli aralıklarla kamuoyu yoklamalarının yapılması	3	3	%100	-
1.3.1	HİZMET İÇİ EĞİTİM UYGULAMALARININ HAYATA GEÇİRİLMESİ					
	1.3.1.1	Yayınlanan bülten sayısı (Hizmet tanıtım bültenleri)	20	18	%90	-
	1.1.1.2	Dağıtılan bülten sayısı (Hizmet tanıtım bültenleri)	20	18	%90	-
	1.1.1.3	Yayınlanan dergi sayısı (Yıllık olarak tanıtım dergileri)	20	19	%95	-
	1.3.1.4	Dağıtılan dergi sayısı (Yıllık olarak tanıtım dergileri)	400	19	%95	-
	1.3.1.5	Basılan tanıtım afişi sayısı	400	400	%100	-
	1.3.1.6	Dağıtılan tanıtım afişi sayısı	120	120	%100	-
1.4.1	DIŞ PAYDAŞ, VATANDAŞ VE ÇALIŞAN MEMNUNİYET SİSTEMİNİ GELİŞTİRMEK					
	1.4.1.1	Dış memnuniyet analiz raporu sayısı	1	1	%100	-

1.4.1.2	Vatandaş memnuniyet analiz raporu sayısı	0	1	%100	-
1.5.1	ÇALIŞMA ORTAMININ İYİLEŞTİRİLMESİ				Sorumlu Birim
					Çev. Tem. İş.
1.5.1.1	Dışarıdan Hizmet Satın Alınan Kişi Sayısı	250	0	%0	696 Sayılı KHK ile personel alımlarına ilişkin düzenleme
1.5.1.2	Temin Edilen Araç Sayısı (Araç parkı eksiklikleri)	5	0	%0	Belediyemizce gerçekleştirilen tasarruf tedbirleri sonucunda acil ihtiyaçlara öncelik verilmesinden
1.4.1	TEMİZLİK VE GERİ DÖNÜŞÜM HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ İÇİN GEREKLİ ARAÇ GEREÇ				
1.4.1.2	Temin edilen yeni konteyner sayısı	2500	495	%19,8	Belediyemizce gerçekleştirilen tasarruf tedbirleri uygulaması
1.4.2	ÖNLEYİCİ TEDBİRLERİN ALINMASI				
1.4.2.1	Düzenlenen etkinlik sayısı	1	4	%400	Farkındalık yaratmak
2.1.1	BELEDİYE GİDERLERİNİ KONTROL ETMEK				Sorumlu Birim
					Destek Hiz. Md
2.1.1.1	Takip cihazı takılan araç sayısı	1	0	%0	Faaliyetin Fen İşleri Müdürlüğü Uhdesinde olması
2.1.1.2	Hizmet Binası vb. takılan sensörlü donanım sayısı	1	0	%0	Belediyemizce gerçekleştirilen tasarruf tedbirleri uygulaması
1.5.1	ÇALIŞMA ORTAMININ İYİLEŞTİRİLMESİ				Sorumlu Birim
					Fen İşleri Md

	1.5.1.2	Temin edilen araç sayısı	5	0	%0	Belediyemizce gerçekleştirilen tasarruf tedbirleri sonucunda acil ihtiyaçlara öncelik verilmesinden dolayı
1.2.1	ALTYAPI ULAŞIM AĞININ GELİŞTİRİLMESİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ					
	1.2.1.1	Mevcut imar planımızdaki yolların açılması ve genişletilmesi(m2)	3.10 ⁵	17.080	%5,69	-
	1.2.1.2	Mevcut yol ve yaya yollarının standartlarının yükseltilmesi TL	2.10 ⁷	18.956.301	%94,7	-
	1.2.1.6	Stabilize yolların asfalta dönüştürülmesi (m2)	3.10 ⁵	43.425	%15	Beton yola Ağırlık verilmesi
2.2.1	KENTSEL HİZMET STANDARTLARINI YÜKSELTMEK					
	2.2.1.1	Kadethane ve okul binalarının bakım onarımının yapılması	30	30	%100	-
1.2.1	KURUM İÇİ KOORDİNASYON DÜZEYİNİN YÜKSELTİLMESİ					
	1.2.1.1	Birim içi toplantı sayısı	12	12	%100	-
	1.2.1.2	Toplantıya katılan kişi sayısı	12	12	%100	-
	1.2.1.3	Toplantı tutanak sayısı	12	12	%100	-
1.1.1	İMAR YÖNETİM SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ					Sorumlu Birim
						İmar ve Şeh. Md
	1.1.1.1	İmar planı yapılan mahalle sayısı	10	10	%100	-
	1.1.1.2	İmar planı uygulama sayısı	15	28	%186	Nüfus artışı
1.3.1	SOSYAL VE REKREASYONEL ALANLARIN GELİŞTİRİLMESİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ					
	1.3.1.1	Kamulaştırılan alan sayısı	20	20	%100	-

1.1.2	ÇALIŞANLARIN KİŞİSEL VE MESLEKİ GELİŞİMLERİNİN SAĞLANMASI					Sorumlu Birim
						İnsan Kayn. Md
1.1.2.1	Katılım sağlanan etkinlik sayısı	10	9	%90	-	
1.1.2.2	Etkinliğe katılan kişi sayısı	15	15	%100	-	
1.1.2.3	n lisan/ Lisans/ lisansüstü çalışma yapan kişi sayısı	5	5	%100	-	
1.1.2.4	İşbirliği geliştirilen kurum sayısı	1	1	%100	-	
1.1.2.5	Kütüphane oluşturulması ve kazanılan eser sayısı	1	0	%0	-	
1.1.1	HİZMET İÇİ EĞİTİM UYGULAMALARININ HAYATA GEÇİRİLMESİ					
1.1.1.1	Eğitim ihtiyaç analizi raporu	1	1	%100	-	
1.1.1.2	Oluşturulan hizmet içi eğitim planı sayısı	1	1	%100	-	
1.1.1.3	Uygulanan hizmet içi eğitim planı sayısı	10	3	%30	-	
1.2.1	KURUM İÇİ KOORDİNASYON DÜZEYİNİN YÜKSELTİLMESİ					
1.2.1.1	Birim içi toplantı sayısı	4	4	%100	-	
1.2.1.3	Toplantı tutanak sayısı	4	0	%0	-	
1.3.4	KURUMSAL KİMLİK KAZANMAK					
1.3.4.1	umsallaşma ilgili hazırlanan Kurumsallaşma İlerleme Raporu	1	0	%0	-	
1.4.1	DIŞ PAYDAŞ, ÇALIŞAN VE MEMNUNİYET ANKET SİSTEMİNİN GELİŞMESİ					
1.4.1.1	Çalışan memnuniyet analiz raporu	1	1	%100	-	
1.4.2	İSO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNE GEÇİLMESİ					
1.4.2.1	Belirlenen hizmet standardı sayısı	1	1	%100	-	

	1.4.2.2	Uygulamaya alınan hizmet standartı sayısı	1	1	%100	-
	1.4.2.3	Uygulanan eğitim programı sayısı	1	1	%100	-
	1.4.2.4	Eğitime katılan kişi sayısı	1	-	%0	-
	1.4.2.5	Oluşturulan doküman yönetim sistemi sayısı	1	-	%0	-
	1.4.2.6	Belgelendirme denetim sayısı	1	-	%0	-
	1.4.2.7	İletilen düzeltici/ önleyici faaliyet raporu	1	-	%0	-
	1.4.2.8	Çevre ve risk analiz sistemi	1	-	%0	-
1.4.3	SÜREÇ YÖNETİMİ VE İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARININ YÜRÜTÜLMESİ					
	1.4.3.1	Süreç analiz raporu sayısı	1	-	%0	-
	1.4.3.2	İyileştirme raporu sayısı	1	-	%0	-
1.3.3	BELEDİYE KARARLARINA VATANDAŞ KATILIMININ SAĞLANMASI					Sorumlu Birim
						Yazı İşleri Md.
	1.3.3.1	Kent konseyi toplantı sayısı	11	3	%27,27	-
	1.4.2.2	Kent konseyi toplantısına katılan kişi sayısı	60	36	%60	-
	1.3.3.3	Kent konseyi toplantı tutanağı sayısı	11	3	%27,27	-

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremiz 2019 yılı Faaliyet Raporunun Mali Hizmetler Müdürlüğü“4/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.(Mart-2020)

Mehmet Ali KAYA
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildirir, bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, raporları ile Sayıştay raporları gibi bilğim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim. (Mart /2020)

Mükerrem TOLLU
Belediye Başkanı