FAALİYET RAPORU
2025



MEZİTLİ BELEDİYESİ



Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu
Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK

“ Ey Kahraman Türk Kadını, Sen Yerde Sürünmeye Değil, Omuz Üzerinde Göklere Yükselmeye Layıksın…”





Ahmet Serkan TUNCER
Belediye Başkanı



SEVGİLİ HEMŞEHRİLERİM,

Beş yıllık planımızın ilk faaliyet raporu olan 2025 faaliyet raporunu sizlere sunmaktan mutluluk duyarız.

Mezitli'yi daha mutlu, daha huzurlu, daha yeşil, daha hayvan sever, daha aktif, daha eşitlikçi ve yaşam standartları yüksek bir ilçe inşa etmek için var gücümüzle çalışıyoruz.

Mezitli'de gülümsemeyen tek bir insan kalmayacak ilkesiyle kollarımızı sıvadık. Göreve başladığım 31 Mart 2024 tarihinden itibaren söz verdiğimiz vaatlerimizin 2.Etabı olarak Mezitli için eğitim, kültür-sanat, spor ve sosyal hayat projelerimizle iddiamızı ortaya koyduk.

Kalan yıllarımız için aynı şekilde hizmetlerimize devam edecek bu yolda sırt sırta çalışarak merkezinde halkımızın olduğu, açıklığı, şeffaflığı, hesap verilebilirliği esas alan bir ilkeyle sosyal belediyecilik anlayışını benimsediğimiz hizmetlerimizi arttırmaya devam edeceğiz. Altyapı çalışmalarımızla geçmişten gelen sorunları çözüp ileriye dönük sağlıklı temeller atıyoruz, atmaya devam edeceğiz.

Yeni, güzel ve yararlı işler yapmanınım heyecanıyla her sabah güne başlayan ekiplerimizle komşuluk ve hemşerilik bilinciyle üretim yapmak, kaynakları verimli kullanmak, her kesime umut ve bir gülümseme olabilmek için verdiğimiz hizmetleri bu kitapçıkta toplayarak siz değerli meclis üyelerimizin ve kamuoyunun takdirine sunuyoruz.

Halkın beklentisini karşılayabilmek ve Mezitli'nin kültürel mirasına, çevresel değerlerine sahip çıkarak vatandaşlarımızın birebir taleplerini dinleyerek yol aldığımız şeffaflık, eşit hizmet, sürdürülebilirlik, kaliteli hizmet ve adalet ilkelerine bağlı kalarak sürdürdüğümüz çalışmalarımızdan alınan olumlu geri dönüşleri sunmuş olduğumuz raporlarda şeffaf bir şekilde veriler ile açıklamaya çalıştık.

2025 Yılı Faaliyet Raporu'nun hazırlanmasında bizleri destekleyen ve katkı sunan değerli meclis üyelerine ve personelimize içtenlikle teşekkür ederim.

Ahmet Serkan TUNCER
MEZİTLİ BELEDİYE BAŞKANI



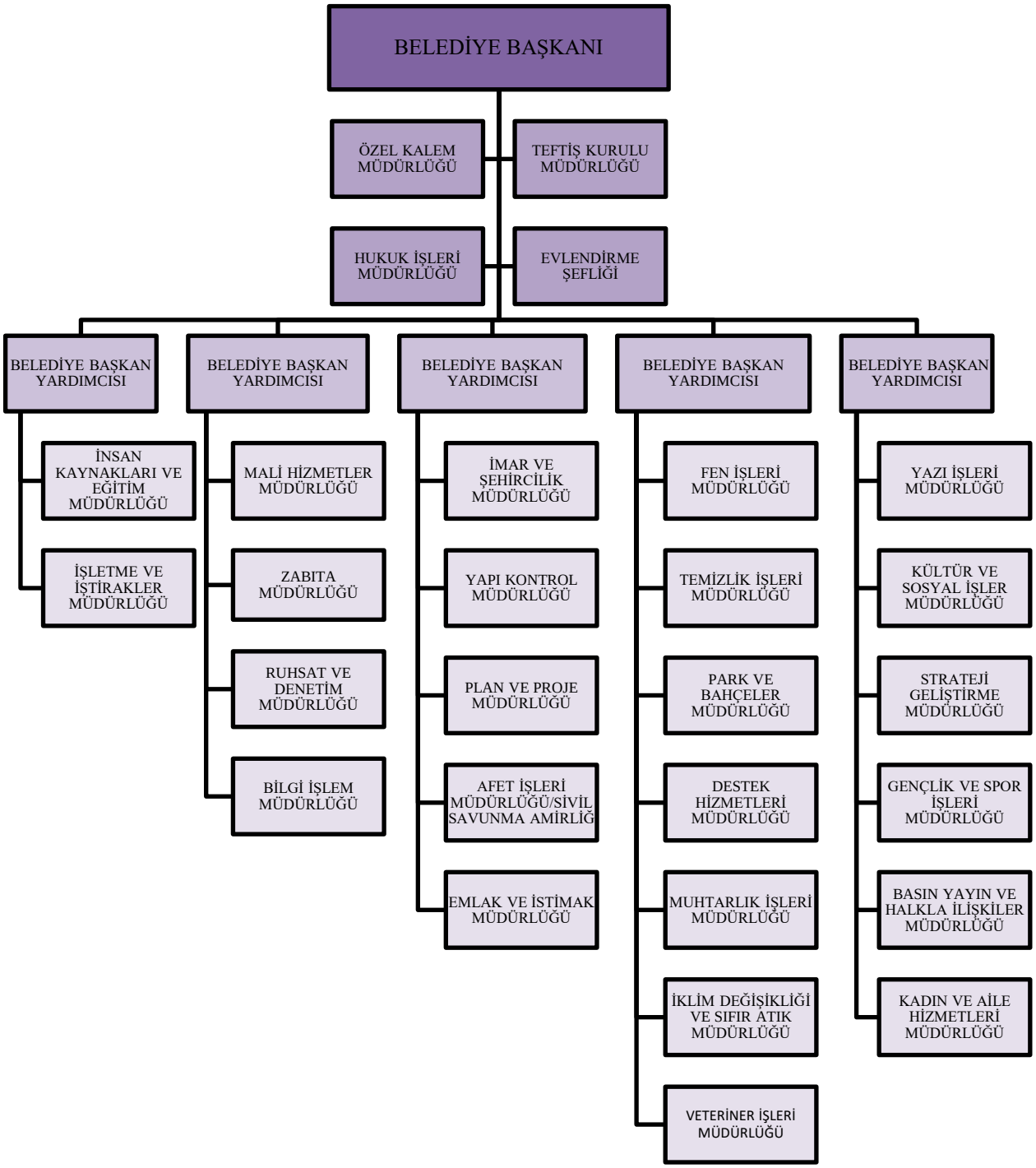
“Birlikte olduğumuz sürece Mezitli Daha Güçlü Daha Güzel…”

Ahmet Serkan TUNCER
Belediye Başkanı


MECLİS ÜYELERİMİZ
CHP
CHP
CHP
CHP
CHP
CHP
CHP
AK PARTİ
AK PARTİ
CHP
CHP
CHP
CHP
AK PARTİ
CHP
AK PARTİ


CHP
CHP
AK PARTİ
CHP
CHP
CHP
CHP
CHP
CHP
CHP
CHP
CHP
CHP
AK PARTİ
CHP

MEZİTLİ BELEDİYESİ YÖNETİM ŞEMASI



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

İdaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde ve benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Ahmet Serkan TUNCER
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİSİNİN BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun " 3/A Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

31/03/2026

Abdulkadir GÜMÜŞÖZ
Mali Hizmetler Müdür V.

İçindekiler

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı
2- Örgüt Yapısı
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
4- İnsan Kaynakları
5- Sunulan Hizmetler
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
B- Temel Politikalar ve Öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Detaylar
3- Mali Denetim Sonuçları

I-GENEL BİLGİLER

B- Performans Bilgileri

1- Birim Faaliyet Raporları

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz ; Demokratik, katılımcı bir yönetim anlayışı ile Mezitli'nin çağdaş ve kentsel gelişiminin sağlanması, Mezitli Halkı'nın yaşam kalitesini yükseltecek hizmetlerin yüksek kalitede ve ekonomik olarak yerine getirilmesi.

Vizyonumuz ; Mezitli'yi yaşam kalitesi yüksek ve sürdürülebilir bir kent yapan, mutlu, saygın ve örnek bir belediye yapmak.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz, Mersin Büyükşehir Belediyesine kapsamında Merkez İlçe Belediyesidir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve diğer Kanun hükümlerine göre Belediyemizin başlıca görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtildiği gibidir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun İlgili Maddeleri Gereğince Belediyelerin Yetki, Görev, Sorumluluk ve İmtiyazları ;

Belediyenin görev ve sorumlulukları :

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) 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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; 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, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları :

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır :

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, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

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

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

l) Gayrisıhhî 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) Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını;

sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir.

(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

(1) 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.

(Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

Belediyeye tanınan muafiyet :

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

Mezitli Belediyesi'nin Sahip Olduğu Binalar ve Yapılar : 2021 yılı sonu itibarı ile Mezitli Belediyesi Yeni Ana Hizmet Binası, Eski Ana Hizmet Binası, Davultepe, Tece ve Kuyuluk Belediyelerinin eski hizmet binaları, Destek Hizmetleri Binası, Park ve Bahçeler, Fen İşleri, Kütüphane, Evlendirme Memurluğu, Zabıta Müdürlüğü Eski Binası, Emekli Evi, Merkez Sanat Evi, Aşevi, Öğrenci Evi, Bale Okulu, İnteraktif Kütüphane, Sosyal Tesisler Binaları, Amfi Tiyatro, Gönüllü Evleri, Hobi Bahçeleri, Aktif Yaşalma Merkezleri, Kültür Merkezi, Şantiye Binaları ve Spor Komplekslerinden oluşmaktadır.



Belediyemizin envanterine kayıtlı araç parkı aşağıdaki gibidir. Araç parkımızdaki araçlar sayısal olarak yeterli olmakla birlikte ekonomik ömrünü dolduranlar bulunmaktadır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ KAMUYA TAHSİSLİ ARAÇLAR LİSTESİ

S. NO	PLAKA NO	CİNSİ	MARKASI	MÜLKİYET	GÖREV YERİ
1	33 CAB 15	OTOMOBİL (SEDAN)	RENAULT	RESMİ	ÖZEL KALEM MÜD.
2	33 CAB 16	OTOMOBİL (SEDAN)	RENAULT	RESMİ	KÜLTÜR VE SOS. İŞL.MÜD.
3	33 AAH 33	OTOMOBİL (SEDAN)	WOLSVAGEN	RESMİ	ÖZEL KALEM MÜD.
4	33 AVN 38	KAMYONET (KAPALI KASA)	FIAT	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
5	33 FN 462	KAMYONET (KAPALI KASA)	FIORINO	RESMİ	ZABITA MÜD.
6	33 ATD 85	KAMYONET (PANELVAN)	FIAT	RESMİ	YAPI KONTROL MÜD.
7	33 DSB 74	KAMYONET (BB VAN)	FORD	RESMİ	ZABITA MÜD.
8	34 DSB 75	KAMYONET (BB VAN)	FORD	RESMİ	ZABITA MÜD.
9	33 ATD 86	KAMYONET (KAPALI KASA)	FIAT	RESMİ	DESTEK HİZ.MÜD.
10	33 R 8617	KAMYONET (KAPALI KASA)	FIAT	RESMİ	RUHSAT VE DENETİM MÜD.
11	33 AUK 03	KAMYONET (KAPALI KASA)	FIAT	RESMİ	ÖZEL KALEM MÜD.
12	33 D 2060	H-OTOMOBİL	FIAT	RESMİ	DESTEK HİZ.MÜD.
13	33 TP 140	OTOMOBİL	RENAULT	RESMİ	ÖZEL KALEM MÜD.
14	33 HY 650	R.OTOMOBİL	RENAULT	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
15	33 EEF 78	OTOMOBİL (AA SEDAN)	RENAULT	RESMİ	ÖZEL KALEM MÜD.
16	33 EEF 79	OTOMOBİL (AA SEDAN)	RENAULT	RESMİ	MALİ HİZ. MÜD.
17	33 AHH 176	OTOMOBİL	SEDAN	RESMİ	ÖZEL KALEM MÜD.
18	33 FK 379	KAMYONET (KAPALI KASA)	OPEL	RESMİ	DESTEK HİZ.MÜD.
19	33 AAR 696	KAMYON (SG ÖZEL AMAÇLI)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
20	33 DNE 55	KAMYON (BA KAMYON)	FORD	RESMİ	DESTEK HİZ.MÜD.
21	33 AGG 155	KAMYON (DAMPERLİ)	BMC	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
22	33 RN 629	KAMYON (DAMPERLİ)	BMC	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
23	33 SN 062	KAMYON (AÇIK KASA)	FİAT	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
24	33 D 2724	KAMYON (DAMPERLİ)	BMC	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
25	33 B 5046	KAMYON (DAMPERLİ)	MERCEDES-BENZ	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
26	33 B 5042	KAMYON (DAMPERLİ)	MERCEDES-BENZ	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
27	33 B 5143	KAMYON (DAMPERLİ)	MERCEDES-BENZ	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
28	33 B 5170	KAMYON (DAMPERLİ)	MERCEDES-BENZ	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
29	33 AYH 89	KAMYON (DAMPERLİ)	BMC	RESMİ	DESTEK HİZ.MÜD.
30	33 DSM 19	KAMYON (SU TANKERİ)	FORD	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
31	33 DSM 21	KAMYON (SU TANKERİ)	FORD	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
32	33 DSE 30	KAMYON (DAMPERLİ)	FORD	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
33	33 CYK 68	KAMYON (DAMPERLİ)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
34	33 CYK 69	KAMYON (DAMPERLİ)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
35	33 EFA 10	KAMYON (DAMPERLİ)	FORD	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
36	33 DSC 82	KAMYON (BA KAMYON)	FORD	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
37	33 DCG 99	KAMYON (BA KAMYON)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
38	33 CZH 19	KAMYON (SU TANKERİ)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
39	33 DSG 18	KAMYON (BA KAMYON)	FORD	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
40	33 DET 35	KAMYON (DAMPERLİ)	FORD	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
41	33 DSM 17	KAMYON (SU TANKERİ)	FORD	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
42	33 DEZ 24	KAMYON (BA KAMYON)	FORD	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
43	33 DT 970	OTOBÜS (TEK KATLI)	IVECO	RESMİ	DESTEK HİZ.MÜD.

44	33 SK 589	ÖZEL AMAÇLI (CENAZE ARABASI)	FİAT	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
45	33 AJK 95	KAMYON	MERCEDES-BENZ	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
46	33 DUT 01	KAMYONET (ÇÖP ARACI)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
47	33 DUT 13	KAMYONET (ÇÖP ARACI)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
48	33 DUT 05	KAMYONET (ÇÖP ARACI)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
49	33 DUT 11	KAMYONET (ÇÖP ARACI)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
50	33 DUT 07	KAMYONET (ÇÖP ARACI)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
51	33 DUT 03	KAMYONET (ÇÖP ARACI)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
52	33 DUT 09	KAMYONET (ÇÖP ARACI)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
53	33 AAL 887	KAMYON (ÇÖP ARACI)	IVECO	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
54	33 DSM 23	KAMYON (ÇÖP ARACI)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
55	33 F 0536	KAMYON (ÇÖP ARACI)	MİTSUBİSHİ	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
56	33 CZD 81	ÖZEL AMAÇLI (HİDR.SIKIŞT.ÇÖP KAS.)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
57	33 CZD 85	ÖZEL AMAÇLI (HİDR.SIKIŞT.ÇÖP KAS.)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
58	33 DOT 63	ÖZEL AMAÇLI (HİDR.SIKIŞT.ÇÖP)	IVECO	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
59	33 CZD 06	ÖZEL AMAÇLI (HİDR.SIKIŞT.ÇÖP KAS.)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
60	33 AJJ 015	SÜPÜRME ARACI	FUSO	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
61	33 RR 608	TANKER (SU)	FARGO	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
62	33 BKY 71	YARI RÖMORK	ŞAHİN	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
63	33 ADH 13	TANKER (SU)	BMC	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
64	33 RN 630	TANKER (SU)	BMC	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
65	33 HT 997	ASFALT DİST.	YAVUZ	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
66	33 TH 471	KAMYON (ÖZEL AMAÇLI)	IVECO	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
67	33 DOT 61	TANKER (SU)	FORD	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
68	33 CZD 12	ÖZEL AMAÇLI (YIKAMA MAKİNASI MONTELİ)	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
69	33 TP 663	ÖZEL AMAÇLI (TELESKOPİK)	IVECO	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
70	33 DGG 61	KAMYONET (BA KAMYONET)	IVECO	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
71	33 AU 490	KAMYONET (KAPALI KASA)	FORD	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
72	33 SE 845	ÇİFT KABİN KAMYONET	HYUNDAİ	RESMİ	KÜLTÜR VE SOS. İŞL.MÜD.
73	33 RL 174	KAMYONET (AÇIK KASA)	FORD	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
74	33 FP 435	KAMYONET (ÇİFT KABİNLİ)	TATA	RESMİ	ZABITA MÜD.
75	33 DOR 67	KAMYONET (BB VAN)	MERCEDES-BENZ	RESMİ	ÖZEL KALEM MÜD.
76	33 DJS 82	KAMYONET (BA KAMYONET)	KİA	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
77	33 DJB 64	KAMYONET (BA KAMYONET)	IVECO	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
78	33 EEG 93	KAMYONET (BE PİCK-UP)	MITSUBISHI	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
79	33 CYN 71	KAMYONET (ÇİFT KABİNLİ)	ISUZU	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
80	33 CYN 72	KAMYONET (ÇİFT KABİNLİ)	ISUZU	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
81	33 CYN 73	KAMYONET (ÇİFT KABİNLİ)	ISUZU	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
82	33 CYN 76	KAMYONET (ÇİFT KABİNLİ)	ISUZU	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
83	33 CYN 79	KAMYONET (ÇİFT KABİNLİ)	IVECO	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
84	33 DIZ 54	KAMYONET (BA KAMYONET)	IVECO	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
85	33 DIZ 56	KAMYONET (BA KAMYONET)	IVECO	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
86	33 DIZ 58	KAMYONET (BA KAMYONET)	IVECO	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
87	33 DOT 48	KAMYONET (BA KAMYONET)	IVECO	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
88	33 DPT 58	KAMYONET (BA KAMYON)	FORD	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.

89	33 DPT 60	KAMYONET (BA KAMYON)	FORD	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
90	33 DPT 62	KAMYONET (BA KAMYON)	FORD	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
91	33 DJL 77	KAMYONET (BA KAMYONET)	IVECO	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
92	33 DJJ 35	KAMYONET (BB VAN)	FORD	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
93	33 DPU 01	KAMYONET (BA KAMYON)	FORD	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
94	33 DPU 08	KAMYONET (BA KAMYONET)	FORD	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
95	33 ECJ 07	KAMYONET (ÇİFT KABİNLİ)	MITSUBISHI	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
96	33 DPE 51	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	ISUZU	RESMİ	DESTEK HİZ.MÜD.
97	33 TY 550	OTOBÜS (TEK KATLI)	OTOYOL	RESMİ	DESTEK HİZ.MÜD.
98	33 TP 278	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	IVECO	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
99	33 TP 295	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	IVECO	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
100	33 DCL 65	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	TEMSA	RESMİ	DESTEK HİZ.MÜD.
101	33 CYR 81	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	ISUZU	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
102	33 CYR 82	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	ISUZU	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
103	33 E 4130	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	OTOKAR	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
104	33 DAR 23	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	ISUZU	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
105	33 DPE 52	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	ISUZU	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
106	33 AJP 43	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	ISUZU		DESTEK HİZ. MÜD.
107	33 B 7550	OTOBÜS	MERCEDES-BENZ	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
108	33 DTN 58	MİNİBÜS (CA TEK KATLI)	CITROEN	RESMİ	DESTEK HİZ.MÜD.
109	33 AVU 39	MOTORSİKLET	KANUNİ	RESMİ	ZABITA MÜD.
110	33 AVU 40	MOTORSİKLET	KANUNİ	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
111	33 AVU 41	MOTORSİKLET	KANUNİ	RESMİ	ZABITA MÜD.
112	33 AVU 42	MOTORSİKLET	KANUNİ	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
113	33 R 7709	MOTORSİKLET	KANUNİ	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
114	33 SN 556	TRAKTÖR	STEYR	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
115	33 RK 380	TRAKTÖR (TARIM)	FİAT	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
116	33 RE 301	TRAKTÖR	STEYR	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
117	33 BJB 39	TRAKTÖR (TARIM)	FİAT	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
118	33 DPV 23	TRAKTÖR (TARIM)	MASSEY FERGUSON	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
119	33 CEB 29	TRAKTÖR (TARIM)	HATTAT	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
120	33 AUR 67	TRAKTÖR (TARIM)	FIAT	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
121	33 DJK 74	TRAKTÖR (ÖN YÜKLEYİCİ)	JOHN DEERE	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
122	33 ECB 94	TRAKTÖR (TARIM)	AGRİVES	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
123	33 DOY 18	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
124	33 DOY 20	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
125	33 DOY 23	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
126	33 DOY 25	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
127	33 DOY 27	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
128	33 DOY 29	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
129	33 DOY 32	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
130	33 DOY 76	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
131	33 DOY 78	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
132	33 DOY 80	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
133	33 DAV 94	TRAKTÖR (TARIM)	SAME	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
134	33 ANJ 793	TRAKTÖR (TARIM)	NEW HOLLAND	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.

135	33 DDS 73	YARI RÖMORK (DAMPERLİ KASA)	CEYTECH	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
136	33 DVK 54	YARI RÖMORK (KONTEYNER TAŞIYICI)	YILDIZ	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
137	33 DNH 64	YARI RÖMORK (SIKIŞTIRMALI ÇÖP TAŞIYICI)	EFE	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
138	33 HV 468	ÇEKİCİ	FORD	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
139	33 CJT 28	ÇEKİCİ	MERCEDES-BENZ	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
140	33 CTZ 27	ÇEKİCİ	FORD	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
141	33 SU 971	ÖZEL AMAÇLI (CENAZE ARABASI)	FORD	RESMİ	KÜLTÜR VE SOS. İŞL.MÜD.
142	33 RH 456	ÖZEL AMAÇLI (CENAZE ARABASI)	FİAT	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
143	33 B 8161	KAMYONET (CENAZE ARACI)	FİAT	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
144	33 DTM 57	KAMYONET (KAPALI KASA)	ISUZU	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
145	33 EBG 06	MOTOSİKLET (İKİ TEKERLEKLİ)	ARORA	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
146	33 AKR 257	MOTOSİKLET (İKİ TEKERLEKLİ)	ARORA	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
147	33 EBG 04	MOTOSİKLET (İKİ TEKERLEKLİ)	ARORA	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
148	33 AKJ 449	DORSEY LOV	TOSUNLAR	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
149	33 AKV 838	ELEKR.MOTOSİKLET	ARORA	RESMİ	KÜLTÜR VE SOS. İŞL.MÜD.
150	12-88-01	TOPRAK SİLİNDİRİ	VOLVO	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
151	11-88-02	ASFALT SİLİNDİRİ	CATERPİLLER	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
152	12-21-01	MOTOR GREYDER	VOLVO	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
153	15-21-01	GREYDER	CATERPILLAR 120M	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
154	92-42-01	YÜKLEYİCİ/KAZICI	JCB	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
155	06-42-01	YÜKLEYİCİ/KAZICI	HİDROMEK	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
156	02-42-01	YÜKLEYİCİ/KAZICI	CATERPILLER	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
157	07-42-01	YÜKLEYİCİ-KAZICI	HİDROMEK	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
158	98-42-01	YÜKLEYİCİ/KAZICI	HİDROMEK	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
159	11-42-01	KAZICI-KIRICI	CATERPILLAR	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
160	12-42-02	KAZICI-YÜKLEYİCİ-KIRICI	JCB	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
161	12-42-01	KAZICI-YÜKLEYİCİ-KIRICI	HYUNDAİ	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
162	05-34-01	YÜKLEYİCİ/İNDİRİCİ	DAEWOOD	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
163	02-34-01	YÜKLEYİCİ	CAT	RESMİ	DESTEK HİZ. MÜD.
164	09-42-01	YÜKLEYİCİ-KANAL KAZICI	HMK 102 B	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
165	14-34-01	YÜKLEYİCİ-FORKLİFT	ÇUKUROVA	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
166	21-42-01	İŞ MAK.	HMK YÜKLEYİCİ / KAZICI	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
167	33-00-14-0108	KANAL KAZICI VE YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
168	33-00-15-0205	YOL YIKAMA VE SÜPÜRME ARACI	HAKO	RESMİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
169	33-00-14-12163	KANAL KAZICI VE YÜKLEYİCİ	JCB	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
170	33-00-16-4362	YÜKLEYİCİ	HYUNDAI	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
171	33-00-16-0654	KANAL KAZICI VE YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
172	33-00-16-5847	KANAL KAZICI VE YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜ
173	33-00-15-0687	KANAL KAZICI VE YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	RESMİ	PARK VE BAHÇELER MÜD.
174	285-68-21	PALETLİ EKSKAVATÖR	CASE CX220D	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.
175	15-62-86	KAZICI YÜKLEYİCİ	HMK 102 B	RESMİ	FEN İŞLERİ MÜD.

2-Örgüt Yapısı

31.12.2025 tarihi itibariyle belediye organlarımız;

- 31 üyeli Belediye Meclisi,
- Belediye Başkanı,
- 3 atanmış, 3 seçilmiş ve Belediye Başkanı olmak üzere 7 üyeli Belediye Encümeni
- 5'er üyeli
    - İmar ve Bayındırlık Komisyonu,
    - Plan ve Bütçe Komisyonu,
    - Çevre ve Sağlık Komisyonu,
    - Gençlik ve Spor Komisyonu,
    - Eğitim, Kültür ve Sanat Komisyonu,
    - Kadın-Erkek Eşitliği Komisyonu
    - Tarım ve Hayvancılık Komisyonu
    - Denetim Komisyonu

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adedi
IBM Server 2008(Web)	1
IBM Server 2008(Uygulama)	1
IBM Server 2008(Database)	1
IBM Server 2008 (e-doc)	1
Masa Üstü Bilgisayar	3
Firewall cihazı	1
Switch(her katta 1 tane mevcut)	5
Access point (kablosuz internet bağlantısı için)	4
Fiberoptik dönüştürücü switch	1
Router	1
2 TB Harici Ethernetli Depolama HDD	1
12 TB NAS Cihazı	1
Smart-50 S Akıllı Kart Yazma Makinası	1

Belediyemiz Web sitesi ve e-posta hesapları özel kiralık hat üzerinden ve mülkiyeti Belediyemize ait sunucular tarafından sağlanmaktadır.

Ayrıca web sitemiz üzerinden mükelleflerimiz interaktif e-vergi uygulamasına üye olarak kendilerine ait bilgileri güncelleyebilmekte, borçlarını ve çeşitlerini öğrenebilmektedir.

Aktiflik kazandırdığımız El Terminali sayesinde sahada on-line tahsilat işlemleri gerçekleştirilebilmektedir. Özellikle pazar yerlerinde kullanılan bu cihaz ile Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren pazarlara giden ekipler, burada yerinde tahsilat işlemi yapabilmektedir. Bunun dışında tahakkuk oluşturma işlemi de bu cihaz ile sağlanmaktadır.

On-line ödeme sistemi ile vergi borçları internet sitemiz üzerinden kredi kartı ile ödenebilmektedir. Ayrıca Halk Bankası ile yaptığımız protokolle mükelleflerimiz ülkemizin her yerinde bulunan Halk Bankası şubelerinden mükellef numaralarını belirterek vergilerini yatırabilmektedir.

4-İnsan Kaynakları

Mezitli Belediyesi bünyesinde 2025 yılı sonu itibariyle 141 memur, 34 sürekli işçi, 7 sözleşmeli ve 755 KHK'lı personel ile hizmet vermektedir.

5-Sunulan Hizmetler

Ana (Temel) Hizmetlerimiz

Belediyemiz 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. maddesi ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunun 7. maddesinde belirtilen ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri bölümünde açıklanan ve Büyükşehir Belediyesi görevleri dışında kalan hizmetleri yürütür.

Bu doğrultuda belediye hizmetlerimiz ana başlıklar altında aşağıdaki gibidir:

1) Kentsel Mekânı Düzenleme Ve Denetim Hizmetleri:

İmar Hizmetleri (Planlama, Ruhsatlandırma ve Yapı Denetimi) , Emlak ve İstimlak, Hizmetleri. (İmar planlarının üretimi, izlenmesi, düzenlenmesi, parselasyon, ifraz ve tevhit, imar durumu, kamulaştırma, coğrafi bilgi sistemleri, arsa üretimi, gecekonduların önlenmesi, planlı kentleşme)

2) Çevresel Gelişimin Sağlanması, Korunması Ve Denetlenmesi Hizmetleri:

Fen ve Yapım Hizmetleri, Park ve Bahçe Hizmetleri (Peyzaj, bitkisel üretim, uygulama ve park yapımı) , Çevre ve Temizlik Hizmetleri (Katı Atık Yönetimi ve Kentsel Zararlılar İle Mücadele Hizmetleri), Zabıta ve Denetim Hizmetleri, Yeni imar yollarının açılması, projeli yol yapımı, açılan yolların asfaltlanması, her türlü görüntü ve gürültü kirliliğinin önlenmesi, evsel atıkların kaynağından ayrılması, çocukların, gençlerin sağlıklı bir çevrede oynamasına olanak sağlayacak yeni parklar ve rekreasyon alanlarının yaratılması, mevcut parkların rehabilitesi.

3) Sosyal Ve Kültürel Yaşamın Geliştirilmesi Hizmetleri:

Sosyal Hizmetler (Sosyal Belediyecilik anlayışı içerisinde her türlü ayni, nakdi, yardımlar ile sağlık hizmetleri, evlilik akitleri, spor ve kültür hizmetleri, Evlendirme, Spor Hizmetleri) , belediyemiz ve ilimizin ulusal ve uluslararası tanıtımı ile kent ekonomisinin gelişmesine katkı sağlayacak gençlik merkezi, amfi tiyatro ve kültür merkezinin yapılması.

Diğer Birimler Tarafından Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlükleri tarafından Belediyemizin Ana hizmetlerini sunma aşamasında temel hizmet birimlerine gerekli girdilerin alımı ve finansmanını sağlayan, yasal çerçevesini çizen yönetsel faaliyetlerin mevzuat çerçevesinde kalmasını sağlayan ve bu hizmetlerin kamuoyu ve halka tanıtımını sağlayan birimlerden meydana gelmektedir.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim; 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir.

Belediye Başkanı, Belediye idaresinin başı ve Belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine Başkanlık eder.

Belediye Meclisi, Belediye'nin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 sayılı 'Belediye Kanunu'nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında; 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.

Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

2024 Mali yılı içerisinde 2023 Mali yılı iş ve işlemlerinin denetimi yapılmış, denetim sonucu oluşturulan raporlara cevap verilmiş, ilgili makamlara iletilmiştir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1. Amaç, Hedef ve Performans Göstergelerinin Belirlenmesi

1.1-KURUMSAL YAPI

AMAÇ	A1. MEZİTLİ'NİN KURUMSAL GELİŞİMİ								
Hedef	**H.1.1. Belediye çalışanlarının mesleki gelişiminin sağlanması ve motivasyonlarının artırılması**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 1.1.1. Eğitim programlarına katılan çalışan oranı (%)	50%	75	77	78	79	80	81	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.1.2. Çalışan memnuniyet anketi sonuçları (puan)	50%	70	76	77	78	79	80	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler								
Riskler	İş yükünün fazla olması nedeniyle çalışanların tamamının eğitimlere katılım sağlayamaması								
	Eğitime ayrılan bütçesinin kısıtlı olması								
Faaliyet ve Projeler	Maaşların, her bir çalışanın uzmanlık ve eğitim düzeyine göre belirlenmesi								
	Motivasyon artırıcı etkinliklerin düzenlenmesi								
	Dijital eğitim platformlarının geliştirilmesi								
	Performans değerlendirme sisteminin yenilenmesi								
	Yıllık eğitim planının oluşturulması								
Maliyet Tahmini	4.039.268.100,00 ₺								
Tespitler	Çalışan gelişim programlarının yetersiz olması								
	Mevcut motivasyon uygulamalarının etkinliğinin düşük kalması								
İhtiyaçlar	Eğitim altyapısının geliştirilmesi ve çalışan sayısının artırılması								
	Çalışanların motivasyonunu artırıcı stratejilerin uygulanması								
	Eğitim araçlarının dijital ortamlarda yaygınlaştırılması								

AMAÇ	A1. MEZİTLİ'NİN KURUMSAL GELİŞİMİ								
Hedef	**H1.2. Belediyenin taşınmaz yönetimini etkinleştirerek kamulaştırma, satış, kiralama ve işgal önleme süreçlerini yasalara uygun ve verimli bir şekilde yürütmek ve bu süreçte vatandaş memnuniyetini artırmak.**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 1.2.1. Kamu hizmetlerine ayrılmış alanların kamulaştırma işlemine başlanması (Adet)	20%	-	0	0	1	1	1	Yılda Bir	Yılda Bir
PG 1.2.2. Taşınmaz satış ve kiralama işlemlerinin zamanında ve eksiksiz gerçekleştirilmesi (%)	30%	70%	70%	75%	75%	75%	80%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.2.3. Vatandaş memnuniyetine dayalı işgal ve ecrimisil taleplerinin çözüm oranı (%)	10%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	Yılda Bir	Yılda Bir
PG 1.2.4. Yapı aplikasyon proje kontrollerinin zamanında gerçekleştirilme oranı (%)	10%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.2.5. Müdürlüğe gelen başvuru ve taleplerin ilk başvurudan itibaren çözüm süresi (Gün)	30%	15 Gün	15 Gün	13 Gün	13 Gün	10 Gün	10 Gün	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Hukuk İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü								
Riskler	Kurumlar arası bürokratik engeller								
	Mevzuat değişikliklerinin etkisi								
	Taşınmaz değerlerindeki dalgalanmalar								
Faaliyet ve Projeler	Kamulaştırma (Ağaç/ Arsa) işlemlerine başlanması, vatandaşlar ile uzlaşma çalışmaları ve sonuçlandırılması								
	Taşınmaz Satış (Hisseli/İhale) evraklarının hazırlanarak ihalenin gerçekleştirilmesi ve sonrasında tapu tescil işlemlerinin takibi								
	Taşınmaz Kiralama ihale evraklarının hazırlanması, ihale sürecinin takibi, kiracı ile Belediye ilişkilerinin yürütülmesi								
	Kurumumuza ait olan taşınmazlarda işgalin önlenmesi, işgaliye taleplerinin neticelendirilmesi								

	Ecrimisil işlemlerinin ve takibinin yapılması
	Yapı Aplikasyon Proje Kontrolü
Maliyet Tahmini	300.000.000,00 ₺
Tespitler	Kamulaştırma süreçlerinde yasal süreçlerin uzunluğu
	Satış ve kiralama süreçlerinde vatandaş memnuniyeti
	Belediye taşınmaz yetersizliği
İhtiyaçlar	Uzman/kalifiye çalışan ihtiyacı
	Güncel ve detaylı harita ve planlar
	Gelişmiş takip ve izleme yazılımları
	Kurumlar arası işbirliği ve koordinasyonun etkin biçimde sağlanması

AMAÇ	**A1. MEZİTLİ'NİN KURUMSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H1.3. İdarenin Paydaşlarına Kaliteli Hizmet Sunumu İçin Kurum Kaynaklarının Etkinliğinin Artırılması**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 1.3.1. Bütçe Gerçekleşme Oranı	50%	90%	95	95	95	95	95	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.3.2. Kurum Alacaklarının Yapılan Tahsilata Oranı	50%	90%	95	95	95	95	95	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler								
Riskler	Bütçe Kısıtlılığı								
	Mükellef iletişim bilgilerinin güncel olmaması sebebiyle ödeme emri, tebligat, SMS gibi borç bilgilendirme araçlarının mükellefe ulaşmaması, borçlanmaya gidilmesi								
	Gelir kalemlerinin tahmini bütçesinin günümüz ekonomik şartlarında uzun vadede öngörülememesi								
	Gider bütçesi ödeneğinde proje maliyetlerinin gerçekçi hesaplanamaması								
	Gider bütçesi ödeneğinde planlama dışı harcamalar yapılması								
Faaliyet ve Projeler	Bütçe denkliğinin sağlanması (Gelir bütçesinin gider bütçesi gerçekleşmesi ile denkliğinin sağlanması)								
	Kurum alacaklarının takibinin yapılması								
	Tahakkuk eden gelirlerin tahsilatını artırmaya yönelik çalışmalar yapılması								
	Yeni kaynaklar elde edilmesine yönelik çalışmalar yapılması								
	Üretilen projelerin gelir/gider analizlerinin yapılması								
	Ücret tarifelerinin belirlenmesi ve tahakkuka bağlanması konusunda iyileştirme yapılması								
Maliyet Tahmini	5.501.100,00 ₺								
Tespitler	Stratejik planın yıllık dilimlerini oluşturan performans programı ile ilgili mali yılın faaliyet raporunun süresinde hazırlanarak, onaylanmasına müteakip, ilgili mercilere iletilerek, kamuoyuna duyurulması amacıyla çalışmalar yürütülmesi								
İhtiyaçlar	Yerel yönetimlerin mali yapılarını güçlendirmek amacıyla öz gelirlerin artırılması								
	Finansman bütçesinde borç ödemeye ödenek ayrılması								

AMAÇ	A1. MEZİTLİ'NİN KURUMSAL GELİŞİMİ								
Hedef	**H1.4. Belediyecilik Hizmetlerinin Etkinliğini Ölçerek Verimliliğinin Artırılması, Stratejik Yönetim Anlayışının Yaygınlaştırılması ve Kamuoyunun Bilgilendirilmesi**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 1.4.1. Hazırlanan Rapor Sayısı	40%	2	2	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.4.2. Üyelik, İş Birliği veya Ortaklık Sayısı	30%	1	1	1	1	1	1	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.4.3. Koordinasyon Sayısı	30%	1	3	3	3	3	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler								
Riskler	Ekonomik ve küresel dalgalanmalar, iklimsel değişiklikler, yasal düzenlemeler								
Faaliyet ve Projeler	Stratejik Planın İşleyişinin 6 aylık periyotlarda izlenerek üst yöneticilere sunulması, yıl bitiminde değerlendirilerek ilgili mercilere gönderilmesi								
	Ulusal ve Uluslararası ağlara üyelik ve iş birliklerinin korunması, dirençli bir Mezitli için gerekli yeni iş birliklerinin, ortaklıkların ve üyeliklerin takip edilerek gerçekleştirilmesi								
	Stratejik Plan'da yer alan projelerin uygulanması için ilgili birimler ile koordinasyonun sağlanması								
Maliyet Tahmini	5.000.000,00 ₺								
Tespitler	Sürdürülebilirlik kapsamında kalkınma hedefleri; Mezitli'nin gelecek nesilleri de dikkate alınarak büyümesi, doğal afetler, iç/dış göçler ve iklim değişikliği konusunda dirençli bir kent olabilmesini sağlamak amacıyla iş ve projelerin geliştirilmesi, projelendirilmesi ve uygulamanın ilgili birimlerle koordinasyonu								
İhtiyaçlar	Kamuda stratejik yönetimin uygulama etkinliğinin artırılması ve hesap verebilirlik anlayışının, planlamadan izleme ve değerlendirmeye kadar yönetim döngüsünün tüm aşamalarında hayata geçirilmesi								
	Gelir bütçesinin gerçekçi yapılması								
	Gider bütçesi ödeneğinde proje maliyetlerinin gerçekçi hesaplanması								
	Gider bütçesi ödeneğinde planlanan harcamaların yapılması								

AMAÇ	A1. MEZİTLİ'NİN KURUMSAL GELİŞİMİ								
Hedef	**H1.5. Başkanlık Makamına Gelen Resmi ve Özel Yazışmalarını Düzenlenmesi, Talep ve Şikayetler Doğrultusunda Yetkili Birimlerle Köprü Görevi Oluşturulması**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**

PG 1.5.1. Temsil, Tören, Ağırlama ve Organizasyon bütçe (% oranı)	40%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.5.2. Düzenlenen mahalle toplantıları halk buluşması sayısı (% oranı)	30%	25	25	25	25	25	25	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.5.3. Vatandaşa sorulacak memnuniyet anketi değerlendirme sayısı (% oranı)	30%	2	2	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir

Sorumlu Birim	Özel Kalem Müdürlüğü
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler
Riskler	Kısıtlı bütçe
Faaliyet ve Projeler	Başkanlık Makamına intikal eden talep/şikayetleri ilgili birimlere ivedilikle ve sorunsuz bir şekilde iletmek, çözüme ulaştırılması
	Başkanın program akışının düzenli ve aksaksız bir şekilde sağlanması
	Mahalle toplantılarının ve halk buluşmalarının sayısını arttırıp daha çok talep/istek ve önerilere cevap verebilme
	Protokol ve tören işlerini yürütme
	Vatandaşla yapılan memnuniyet anketleri ile bu toplantıların sonuçlarının değerlendirilmesi.
	Tören, temsil, ağırlama ve organizasyonların tasarruf tedbirleri kapsamında en verimli şekilde gerçekleştirilmesi
Maliyet Tahmini	50.000.000,00 ₺
Tespitler	Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların katılım ve denetim rolünün güçlendirilmesi
İhtiyaçlar	Vatandaş memnuniyetinin üst düzeye çıkarılması için yerel yönetimlerin hizmet kapasitesinin arttırılması
	Kamu hizmetlerinin vatandaşa en yakın idari birimler eliyle yürütülmesi

AMAÇ	**A1. MEZİTLİ'NİN KURUMSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H1.6. Belediyenin Tüm Hizmet Alanlarında Hizmet Akışının Sağlanması, Gereksinim Duyulan Araç ve Ekipmanların Temini ve Hizmete Hazır Durumda Bulundurulması**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 1.6.1. Temin edilen araç sayısı	20%	-	2	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.6.2. Bakım ve onarım yapılan araç yüzdesi(%)	20%	-	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.6.3. Cenaze/taziye hizmeti verilen aile sayısı (ad)	20%	-	300	400	500	600	700	6 Ayda Bir	Yılda Bir

PG 1.6.4. Mevcut hizmet binalarının ve tüm belediye tesislerinin ihtiyaç duyulan alanlarında bakım ve onarımlarının yapılması, donanım eksikliklerinin giderilmesi (%)	20%	-	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.6.5. Tüm Belediye Araçlarının Akaryakıtlarının Temini (%)	20%	-	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü								
Riskler	Çalışan eksikliği, Bütçe kısıtlı								
Faaliyet ve Projeler	Hizmet üretiminde kaynakların ekonomik kullanımı ve tasarruf bilincinin yerleştirilmesi								
	Gereksinim duyulan araçların ve iş makinelerinin temini								
	Mevcut araçların periyodik bakım ve onarımlarının yapılması								
	Yetki dâhilindeki cenaze, defin ve taziye hizmetlerinin sağlanması								
Maliyet Tahmini	180.000.000,00 ₺								
Tespitler	Vatandaşa sunulan hizmetin etkili ve verimli olmasının yanında, hizmette süreklilik esasının yerine getirilmesi için yaklaşık 223.424'luk nüfus ile 41.751 ha'lık alana hizmet verebilmek için gereksinim duyulan araç ve ekipmanlarının temini ve bakımının sağlanması. Vatandaşın en acı günlerinde ise taleplere göre cenaze defin ve taziye hizmetlerinin sunulması								
İhtiyaçlar	Hizmette kalite için uygun sayıda araç ve ekipman temini ile bakımı sağlanacak, iş ekipmanlarının iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmesine yönelik çalışmalar yürütülmesi								

AMAÇ	**A1. MEZİTLİ'NİN KURUMSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H1.7. İdarenin Her Türlü Genel Düzenleyici İşlemlerinin Belirlilik, Ölçülülük, Nesnellik Ve Kazanılmış Hakların Korunması Gibi Hukukun Temel İlkelerine Uygun Olarak Oluşturulmasına Yönelik Mekanizmalar Ve Usuller Geliştirilmesi, Karar Alma Süreçlerinin Danışma Birimlerince Desteklenmesi**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 1.7.1. Belediye adına yargı mercilerinde dava ikame etmek ve davaya esas olacak ön işlemleri yapmak belediyeye karşı açılan veya belediye tarafından açılan dava ve icra takiplerini etkin ve düzenli şekilde takip edilme oranı (%)	50%	-	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir

PG 1.7.2. Birimlerce hazırlanan yönetmelik ve hizmet uygulamaları gibi düzenleyici işlemler hakkında görüş taleplerinin karşılanması ve hukuki danışmanlık hizmeti verilme oranı (%)	50%	-	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Hukuk İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler								
Riskler	Çalışan eksikliği, bütçe kısıtı								
Faaliyet ve Projeler	Adli ve idari yargı önünde belediyeyi temsil etmek, belediyede gereksinim duyulan her konuda hukuksal görüşünü saptamak ve belediye birimlerinin hukuksal görüş istemlerine yanıt verme								
Maliyet Tahmini	2.000.000,00 ₺								
Tespitler	Karar alma süreçlerinin danışma birimlerince desteklenmesi								
İhtiyaçlar	İdarenin her türlü genel düzenleyici işlemlerinin belirlilik, ölçülülük, nesnellik ve kazanılmış hakların korunması gibi hukukun temel ilkelerine uygun olarak oluşturulmasına yönelik mekanizmalar ve usuller geliştirilecek olması								

AMAÇ	**A1. MEZİTLİ'NİN KURUMSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H1.8. Ulusal ve Uluslararası İlişkilerin Yürütülmesi, İşbirliklerinin Kurulması, Güçlendirilmesi ve Kurumsal Tanıtımının Sağlanması**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 1.8.1. Panel, Konferans, vb. etkinlik sayısı(ad)	20%	10	12	12	12	12	12	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.8.2. Eğitim ve sertifika programları sayısı(ad)	20%	3	3	3	3	3	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.8.3. Girişim sayısı (Ulusal ve Uluslararası finansman kaynaklı projeler)	20%	3	3	3	3	3	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.8.4. Girişim sayısı (Ulusal ve Uluslararası üyelikler ve protokoller)	20%	5	5	5	5	5	5	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.8.5. Yeni Oluşturulacak Kardeş Şehir İşbirlikleri sayısı(ad)	20%	16	1	1	1	1	1	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Müdürlüğü								

İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm birimler
Riskler	Yasal kısıtlamalar, ekonomik sıkıntılar
Faaliyet ve Projeler	Ulusal/uluslararası platformlarda finans işbirlikleri, inovasyon, atık yönetimi, yenilenebilir enerji gibi güncel konularda panel, sempozyum, toplantı, konferans vb. etkinliklere katılarak farklı platformlarda belediyenin tanıtımının sağlanması
	Uluslararası, ulusal, bölgesel ve yerel eğitim ve sertifika programlarına katılım
	Uluslararası, ulusal finansman kaynaklarına belediye adına, ortaklığında veya iştirakçi olarak projelere girişimlerde bulunulması
	Kentsel ağlara, paktlara, sözleşmelere yeni katılımlar ve mevcut katılımların takibi için çalışmaların yürütülmesi, Dünya yerel yönetimleri ve kurumları ile bağlantılar kurulması, ortak proje üretimi, iş birliği konularının görüşülmesi, karşılıklı girişimlerde bulunmak üzere girişimlerde bulunulması
	Kardeş şehir ilişkilerinin kurulması ve güçlendirilmesi
Maliyet Tahmini	5.000.000,00 ₺
Tespitler	Mevcut kardeş şehirler ve işbirliklerini koruyarak yenilerinin geliştirilmesi
İhtiyaçlar	Uluslararası ve ulusal platformlarda yerel yönetim faaliyet ve hizmet konularında bölgesel ve küresel düzeyde işbirlikleri geliştirilmesi; kardeş şehir ilişkileri artırılması; Mezitli'nin tanıtımı ve görünürlüğünün arttırılması için faaliyetlerde bulunulması

AMAÇ	**A1. MEZİTLİ'NİN KURUMSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H1.9. Ulusal ve Uluslararası Gündemi Gören, Takip Eden, Gündem Yaratan Belediyecilik Anlayışı ile Hizmet Sunulması, Basın ve Yayının Düzenli, Etkin ve Profesyonelce Takip Edilmesi**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 1.9.1. Derlenen haber sayısı(ad)	20%	-	1.090	1.200	1.500	1.750	2.100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.9.2. Alımı yapılan gazete ve dergi sayısı(ad)	10%	-	1.090	1.200	1.500	1.750	2.100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.9.3. Hazırlanan ve yayınlanan film sayısı(ad)	10%	-	140	140	140	140	140	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.9.4. Düzenlenen basın toplantısı sayısı(ad)	10%	-	15	15	15	15	15	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.9.5. Hazırlanan materyal sayısı(ad)	10%	-	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.9.6. Basılı dergi sayısı(ad)	10%	-	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	6 Ayda Bir	Yılda Bir

PG 1.9.7. Fotoğraf ve Video (GB)	10%	-	2.150	2.150	2.150	2.150	2.150	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.9.8. Paylaşım ve etkileşim sayısı(ad)	20%	-	9.000	9.000	9.000	10.000	11.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir

Sorumlu Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler
Riskler	Çalışan eksikliği, Bütçe kısıtı
Faaliyet ve Projeler	Ulusal ve yerel yayın yapan gazeteler ve televizyon kanallarından belediyemizi ilgilendiren siyasi, ekonomik ve sosyal olaylarla ilgili haber ve kupürlerin derlenerek çoğaltılması ve ilgili birimlere dağıtılması
	Güncel olayların takibi için yerel ve ulusal ölçekte yayın yapan gazete ve dergi projeler alımlarının yapılması
	Belediye hizmetlerini anlatan tanıtım filmleri hazırlanması ve yayımlatılması
	Önemli projelerin kamuoyu ile paylaşılması için düzenli basın toplantılarının düzenlenmesi
	Belediye faaliyetleri, projeler ve etkinliklerinin duyurulması, basılı materyaller hazırlanması
	Belediye faaliyetleri ve hizmetlerini kapsayan ve üç aylık periyotlarla hazırlanan dergi materyalinin basılıp dağıtılması.
	Açılış, ziyaret vb. ortamlarda fotoğraf ve görüntü alınması, yayımlanması ve arşivlenmesi
	Sosyal medya kanalı üzerinden belediye ile ilgili hizmet faaliyet ve projelerin duyurulması
Maliyet Tahmini	12.490.000,00 ₺
Tespitler	Mezitli Belediyesinin gündemi takip eden ve hizmetleri ile gündem yaratan bir belediye olması, hizmetlerini etkili ve verimli sunmasının yanında hizmet memnuniyetinin üst düzeyde sunulmasının sağlanması
İhtiyaçlar	Vatandaş memnuniyetini esas alan, şeffaf, hesap verebilir, etkin, özel sektör ve sivil toplumla katılımcı bir yaklaşımla çalışan ve toplumsal potansiyeli güçlü bir biçimde harekete geçiren demokratik bir yönetim anlayışıyla kamuda demokratik müessese ve usullerin güçlendirilmesi için basın yayın ve halka ilişkiler etkin bir şekilde kullanılacak olması

AMAÇ	**A1. MEZİTLİ'NİN KURUMSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H.1.10. Hizmet Üretimine Hız Kazandırılması ve Kaynak İsrafının Önlenmesi Bakımından İleri Teknolojiden Yararlanılması**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 1.10.1. Arıza Müdahale Süresi(Saat)	40%	16	14	12	10	8	6	6 Ayda Bir	6 Ayda Bir
PG 1.10.2. Donanım ve Yazılım Güncelleme sayısı(ad)	20%	2	2	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.10.3. Hizmete alınacak yeni birimlerde bilişim altyapısını hizmet açılışından önce devreye alma oranı (%)	30%	40%	50%	60%	70%	80%	85%	Yılda Bir	Yılda Bir

PG 1.10.4. Talep ve şikayetlerin interaktif bir ortam üzerinde aktarılmasını sağlayıp, UlakBEL servislerinin güncel tutulmasını sağlamak	10%	-	1	1	1	1	1	Ayda Bir	3 Ayda Bir

Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Müdürlükler, İç İşleri Bakanlığı, TÜBİTAK, USOM
Riskler	Donanım arızalarına mutlak yerinde destek verilmesi gerekliliği için çalışan istihdamının yetersizliği, bütçe kısıtı, altyapı hizmeti almış olduğumuz servis sağlayıcılarının yaşamış olduğu hizmet kesintileri
Faaliyet ve Projeler	Bilgi İşlem Hizmetlerinin donanım ve network alt yapısı ve uzak şube bağlantılarının güncel teknolojilere taşınması
	Bilgi İşlem Hizmetleri Donanım Destek Hizmetleri için gerekli ve yeterli teknik çalışanın istihdam edilmesi
	Belediyemizde kullanılan uygulamaların, Network Ağının, Firewall ve anti virüs yazılım programlarının güncellemelerinin yapılarak güvenliğin en üst seviyede tutulması
	Vatandaşlarımızdan gelen taleplerin ve şikayetlerin ilgili birimlerce hızlı ve çözüm odaklı karşılanmasına hizmet etmek amacıyla UlakBEL sisteminin gerekli altyapı sağlanarak kullanıma açılması
Maliyet Tahmini	153.700.000,00 ₺
Tespitler	Birimler arası koordinasyon eksikliği
	Çalışanlarımızın yazılım ve donanım gereçlerini kullanmak hususundaki bilgi ve deneyim eksikliği
	Günümüzde mobil uygulamaların birçok alanda çözüm odaklı kullanılmasına rağmen kurumumuzun mevcutta kullanıma sunduğu herhangi bir aplikasyonun bulunmaması
İhtiyaçlar	Anlık ve öngörülemez arızaların giderilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemelerin tedarik sürecinin hızlandırılması
	Kurumlar arası benzer faaliyetler yürüten birimler ile koordinasyon sağlanması

1.2 KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ

AMAÇ	**A3. MEZİTLİ'NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H3.1. Yaşanabilir Mekanlar Oluşturmak İçin Kentsel Altyapı ve Üst Yapı Faaliyetlerinin Yapılması ve Eksikliklerin giderilmesi**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 3.1.1. Açılacak olan yollarda yeni imalat karo, kilit metrajı (m2)	20%	10.000	12.000	14.000	15.000	15.000	15.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir

PG 3.1.2. Açılacak ve asfalt kaplaması yapılacak yol metrajı (m2)	20%	25.380	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.1.3. Açılacak ve sathi kaplaması yapılacak yol metrajı (m2)	20%	80.000	120.000	140.000	150.000	150.000	150.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.1.4. Bakım ve Onarımı yapılacak kaldırım metrajı (m2)	20%	10.000	10.000	10.000	15.000	15.000	15.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.1.5. Özel ilgi grubu ulaşım düzenleme oranı(%)	20%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü, Emlak İstimlak Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Riskler	Çalışan eksikliği, Bütçe kısıtı, Makina Ekipman Eksikliği								
Faaliyet ve Projeler	Yeni açılacak yollar için kilit taşı alımı ve uygulamasının yapılması, mevcut kilit taşlarının bakım ve onarımı								
	Yeni açılacak yollar için sıcak asfalt alımı ve serimi işinin yapılması, mevcut yolların bakım ve onarılması								
	Yeni açılacak yollar için soğuk asfalt alımı ve serimi işinin yapılması, mevcut yolların bakımı ve onarılması								
	Yaya yollarının (kaldırım) yapım, bakım ve onarımlarının yapılması								
	Özel ilgi gruplarına uygun ulaşım düzenlemelerinin hedefler ve talepler doğrultusunda yapılması								
Maliyet Tahmini	750.000.000,00 ₺								
Tespitler	İlçemiz sınırları içerisindeki yaşanabilir yeni mekanlar oluşturulurken en önemli parametrelerden olan yol ağının genişletilmesi gerekliliği nedeni ile günümüz yol üst yapı ve altyapı tekniklerine uygun olarak imar planlarında belirlenen yolların sıfırdan açılması ve bakım, onarımlarının gerçekleştirilmesi gerekliliği								
İhtiyaçlar	İlçemiz sınırları içerisnde yaşayan nüfusun düzenli olarak artması ile birlikte iskan edilen alanların daha büyük alanlara ulaşması nedeni ile yol ağının genişletilmesinin zorunluluk teşkil etmesi								

AMAÇ	**A3. MEZİTLİ'NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H3.2. Mevcut Hizmet Binaları ve Tüm Belediye Tesislerinin Bakım ve Onarımlarının Yapılması, Donanım Eksikliklerinin Giderilmesi**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 3.2.1. Bakım ve onarım	20%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir

yapılan işi sayısı (%)									
PG 3.2.2 Bina, tesis ve inşaat bakım sayısı (ad)	20%	50	50	50	50	50	50	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.2.3. Bakım onarımı yapılan tesis sayısı (%)	20%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.2.4. Bakım ve onarımı yapılan okul yüzdesi (%)	20%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.2.5. Bakım ve onarımı yapılan ibadethane yüzdesi (%)	20%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir

Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü
İş Birliği Yapılacak Birimler	Emlak İstimlak Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Riskler	Çalışan eksikliği, Bütçe Kısıtı
Faaliyet ve Projeler	Mevcut Hizmet Binalarının fiziki bakım ve onarımlarının yapılması
	Belediyeye ait bina, tesis ve inşaat bakım ve onarımlarının yapılması
	Mevcut Spor Alanları İle Tesislerinin bakım ve onarımlarının yapılması
	Devlet okulları ve Aile Sağlığı Merkezleri'nin ihtiyacı olanların boya, bakım, onarım ve tadilat taleplerinin karşılanması
	İbadethanelerin; boya, bakım, onarım ve tadilatlarının yapılması
Maliyet Tahmini	50.000.000,00 ₺
Tespitler	İlçemiz sınırları içerisinde yer alan, İdaremize ait ve 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında sorumlu olduğumuz diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait diğer yapıların da hizmetleri aksatmadan sunmaya imkan vermesini sağlamak amacıyla periyodik olarak bu yapıların bakım, onarım, ve yenileme çalışmalarının gerekliliği
İhtiyaçlar	İlçemiz sınırları içerisinde yer alan, idaremize ait ve İdaremiz sorumluluğunda olan kamu, kurum ve kuruluşlarının sunduğu hizmetlerin can ve mal kaybına yol açmadan sürekli bir şekilde verilmesini sağlamak temel amaçtır.

AMAÇ	**A3. MEZİTLİ'NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H3.3. Belediyeye Ait Alanların İstinat Duvarlarının Yapılması, Fiziksel Bariyerlerin Temini Ve Uygulaması, Tehlike Arz Eden Alanlarda Çevre Güvenliğinin Sağlanması**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 3.3.1. İstinat duvarı ve korkuluk miktarı(%)	30%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.3.2. Sınır elemanı sayısı (%)	30%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir

PG 3.3.3. Çevre emniyeti sağlanan bina sayısı(ad)	40%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Yapı Kontrol Müdürlüğü, Afet İşleri Müdürlüğü								
Riskler	Çalışan Eksikliği, Bütçe Kısıtı								
Faaliyet ve Projeler	Yeni istinat duvarları ve/ve ya korkulukların yapılması; mevcutların bakım ve onarımı								
	Trafik akışının iyileştirilmesi için uygun yerlere sınır elemanlarının yerleştirilmesi								
	Tehlike arz eden binaların çevre emniyetlerinin sağlanması								
	Riskli, Kaçak yapıların yıkım ve molozlarının kaldırılması								
Maliyet Tahmini	20.000.000,00 ₺								
Tespitler	İlçemiz sınırları içerisinde yaşamlarını sürdürmekte olan vatandaşlarımızın yaşam kalitesini arttırmak, can ve mal kayıplarını engellemek ve çevresel veya dış faktörlerin vatandaşlarımız üzerinde bırakabileceği olumsuz risk faktörlerini minimuma indirgemek için bu düzenleme ve yapıların yapılmasının gerekliliği								
İhtiyaçlar	İlçemiz sınırları içerisinde yer alan yol ağları üzerinde trafik yoğunluğunun oluştuğu bölgelerde Karayolları Teknik Şartnamesine uygun olarak çözümlerin üretilmesinin zorunluluğu ile birlikte mücbir sebep olarak adlandırılabilecek doğal afetlerin vatandaşlarımıza verebileceği zararın minimuma indirgenmesinin gerekliliği								

AMAÇ	**A3. MEZİTLİ'NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ**								
Hedef (H3.4)	**H3.4. Sürdürülebilir Planlı Kentleşmeyi ve Mekânsal Gelişmeyi Sağlayarak Kentsel Yaşam Kalitesini Yükseltmek; Eğitim, Sağlık ve Diğer Merkezlerin Yapılması**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 3.4.1. Projelerin Hazır Hale Getirilmesi (%)	30%	-	100%	-	-	-	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.4.2. Sosyal Yaşam Merkezlerinin Yapılması (%)	10%	-	-	25%	25%	25%	25%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.4.3. Mezitli Kreş ve Çocuk Akademisinin Yapılması (%)	10%	-	-	25%	25%	25%	25%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.4.4. Mezitli Kent Kütüphanesi ve Okuma Salonunun Yapılması (%)	10%	-	-	25%	25%	25%	25%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.4.5. Mezitli Gençlik Kampüsü ve Spor Tesisi (%)	10%	-	-	10%	20%	50%	20%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.4.6. Mezitli Kadın Atölyesi Yapılması (%)	10%	-	-	50%	50%	-	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir

PG 3.4.7. Viranşehir, Mezitli, Davultepe, Tece Kıyı Düzenlemesinin Yapılması (%)	10%	-	-	30%	50%	20%	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.4.8. Mezitli Yelken Klübü ve Su Sporlarının Yapılması (%)	10%	-	-	25%	25%	25%	25%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler								
Riskler	Çalışan eksikliği, Bütçe kısıtı								
Faaliyet ve Projeler	Projelerin Hazır Hale Getirilmesi								
	Sosyal Yaşam Merkezlerinin Yapılması								
	Mezitli Kreş ve Çocuk Akademisinin Yapılması								
	Mezitli Kent Kütüphanesi ve Okuma Salonunun Yapılması								
	Mezitli Gençlik Kampüsü ve Spor Tesisi								
	Mezitli Kadın ve Aile Atölyeleri'nin Yapılması								
	Viranşehir, Mezitli, Davultepe, Tece Kıyı Düzenlemesinin Yapılması								
	Mezitli Yelken Kulübü ve Su Sporlarının Yapılması								
Maliyet Tahmini	820.000.000,00 ₺								
Tespitler	İlçemiz sınırları içerisinde yer alan eğitim, kültür, sanat ve spor alanında hizmet veren tesis sayısının yetersiz olması ve Belediye hizmetlerinin daha erişebilir olması için Belediyemiz tarafından bu merkezlerin sayısının arttırılması								
	Kültür yapılarının, şehir yaşamında üçüncü mekân olarak benimsenmesi için ulaşılabilir, yaygın ve cazip yapılar tasarlanması, 17/05/2024 tarihli 2024/7 sayılı genelge gereği tasarruf tedbirleri uygulanacağından 2025 yılı içerisinde belirtilen faaliyetlerin proje hazırlama süreçleri olacaktır								
İhtiyaçlar	Kentlilerin yaşam kalitesinin yükseltilmesi								
	İlgili kurumlarla işbirliği ve koordinasyonun artırılması								
	İhtiyaçları karşılayan kamusal alanların oluşturulması								

AMAÇ	**A3. MEZİTLİ'NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H3.5. Çevre ve Doğayla Uyumlu, Koruma-Kullanma Dengesini ve Ekolojik Dengeyi Gözetmek; Mezitli'nin Kırsal Alanlarında, Yöresel Doku Korunarak Katılımcı Planlama Anlayışıyla Kırsal Büyümeyi Yönlendirmek**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5.Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 3.5.1. Kırsal Alanlarda Yapılan Planlama Oranı (%)	100%	-	-	30%	40%	70%	100%	Yılda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Plan ve Proje Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
Riskler	İmar planların Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylanmaması								

	Kurum görüşleri sebebiyle süreçlerin uzaması ya da projelerimizin onaylanmaması
	Belediyemiz yetkisini aşan durumların olması
Faaliyet ve Projeler	İmar Planları ve analitik çalışmaların veri tabanlarının oluşturulması
	Numarataj haritalarının güncellenmesi
	Kırsal alanlarda örnek köy uygulamalarının hayata geçirilmesi
Maliyet Tahmini	2.000.000,00 ₺
Tespitler	Pandemi sebebiyle yaşama şekli açısından kırsalın değerinin anlaşılması
	Kırsalda yerleşme eğiliminin artması
İhtiyaçlar	Kırsal dokunun korunmasına yönelik çalışmalar yapılması
	Kırsalda sosyal yardımlara erişimi kolaylaştıracak çözümlerin bulunması

AMAÇ	**A3. MEZİTLİ'NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H3.6. Sağlıklı ve Planlı Gelişen, Mekân Algısı Yüksek, Çekici ve Kaliteli Kentsel Alanlar Yaratarak Kent Kimliğini Güçlendirmek.**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5.Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 3.6.1. Sosyal Donatı Alanlarının Projelendirilmesi	40%	-	-	30%	40%	70%	100%	Yılda Bir	Yılda Bir
PG 3.6.2. İhtiyaca Yönelik 1/1000 Ölçekli Planlarının ve Plan Tadilatlarının Hazırlanması	30%	-	20%	40%	60%	80%	100%	Yılda Bir	Yılda Bir
PG 3.6.3. Kentsel Tasarım Rehberinin Hazırlanması	30%	-	30%	30%	100%	-	-	Yılda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Plan ve Proje Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
Riskler	Özel mülkiyetli kamusal alanlar, Bütçe kısıtlılıkları, Çalışan eksikliği								
	Hukuki sebeplerle imar planının ve parselasyonların iptali								
	Kırsal-kentsel alan ayrımların iç içe girmesi ve kentsel alan yetersizlikleri								
	Halkın temel afet bilinci düzeyinin düşük olması, afetlere yeterince hazırlıklı olunmaması								
Faaliyet ve Projeler	İhtiyaca yönelik imar planları, revizyon planlar ve plan değişikliklerinin hazırlanması ve uygulama sürecinin izlenmesi								
	Planlama süreçlerine kurum kuruluş ve halkın katılımını sağlamaya yönelik çalışmalar yapılması								
	Kentsel tasarım projelerinin hayata geçirilmesi								
	Estetik kentsel tasarım rehberinin hazırlanması								
	Kenti oluşturan meydan, cadde, park, sokak, kaldırım gibi açık alanların, yapıların birbiriyle ilişkilendirilerek ortak bir tasarım dilinin oluşturulması.								
	Bilişim teknolojilerinden maksimum düzeyde yararlanılarak, belediyemiz yetki ve sorumluluğundaki konuların mevzuat çerçevesinde yerine getirilmesi								
Maliyet Tahmini	20.000.000,00 ₺								

Tespitler	Kentin konut odaklı gelişmesi sonucu tanımlı bir merkezinin çarşısının olmaması
	Kentlinin ortak olarak kullanacağı alanlardaki tasarım yetersizliği ve kimlik eksikliği
	Planlama sürecindeki koordinasyon eksiklikleri
	Yerel yönetimler ile sivil toplum örgütleri arasındaki iletişim eksiklikleri
İhtiyaçlar	Ortak projeler kapsamında kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği içinde çalışacak platformların oluşturulması
	Yatırım gerektiren projelere yönelik kaynak için ulusal-uluslararası destekleyici organizasyonların bulunması
	Halkın kullanabileceği ortak alanlarda manzaralar yaratmak için stratejiler oluşturmak ve uygulamak

Tespitler	Canlı materyal olarak bitkilerin sürekli bakım ihtiyacı (ilaçlama, gübreleme), yıllar içerisinde kullanım ve çevre şartları veya afetler nedeniyle yıpranmış parkların bakım yapılarak hizmete yeniden sunulabilmesi
İhtiyaçlar	Başta açık ve yeşil alanlar olmak üzere şehirlerdeki kamusal alanların korunması; erişim ve güvenliğinin artırılması; kadınlara, çocuklara, yaşlılara, engellilere duyarlı olarak insan tabiat ilişkisi çerçevesinde yeniden kurgulanması sağlanacaktır. Aile bireylerinin birlikte güvenli zaman geçirebilecekleri ve paylaşımlarını artırabilecekleri erişilebilir mekânların yaygınlaştırılması

AMAÇ	**A3. MEZİTLİ'NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H3.7. Yaşanabilir, Sağlıklı, Canlı Dostu Mezitli ve Sürdürülebilir Bir Çevre İçin Park ve Yeşil Alanların Miktarının Arttırılması, Mevcut Park ve Yeşil Alanlarında Nitelikli Bir Hale Getirilerek Yapısal Peyzaj ve Bitkisel Peyzaj Elemanlarının Yenilenmesi**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2028**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 3.7.1. Bakımı yapılan ve yeni hizmete sunulan park sayısı (ad)	30	-	10	10	10	10	10	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.7.2. Yenilenen sert zemin miktarı (m2)	30	-	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.7.3. Yenilenen çim alan miktarı (m2)	20	-	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.7.4. Sulama Sistemi Sayısı (ad)	20	-	15	15	15	15	15	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü								
Riskler	Çalışan eksikliği, bütçenin kısıtlı olması								

Faaliyet ve Projeler	Mevcut park ve yeşil alanların yapısal ve bitkisel peyzaj imalatların yenilenmesi ve bakımlarının yapılması
	Var olan park ve yeşil alanların onarım-bakımlarının yapılması, sürdürülebilir ve işlevsel olarak halkın hizmetine sunulması
	Park ve yeşil alanlardaki yapısal peyzaj imalatlarının (fidan üretimi, seracılık, blok duvarlar, sert zeminler vb.) yenilenmesi
	Park ve yeşil alanlardaki çim alanlarının yenilenmesi
	Sulama sistemi olmayan park ve yeşil alanlara sulama sistemleri yapılması
	Botanik ve hobi bahçelerinin yenilenmesi ve yeniden oluşturulması
	Hayvan Rehabilitasyon Merkezi
Maliyet Tahmini	85.000.000,00 ₺

AMAÇ	**A3. MEZİTLİ'NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H3.8. İklim Değişikliği Etkilerini En Aza İndirgeyerek, Kent Ekolojisini İyileştirecek Kentsel Peyzaj Planlaması Oluşturulması, Park ve Yeşil Alanların Miktarının Arttırılması**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5.Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 3.8.1. Yeni yapılan park sayısı (adet)	20	-	10	10	10	10	10	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.8.2. Yeni yeşil alan oluşturulması (adet)	20	-	5	5	5	5	5	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.8.3. Dikilen bitki sayısı (adet)	20	-	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.8.4. Kıyı düzenleme sayısı (adet)	20	-	-	1	-	-	1	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.8.5. Yayla turizm alanı sayısı (adet)	20	-	-	-	-	1	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü								
Riskler	Çalışan eksikliği,								
	Bütçenin kısıtlı olması,								
	İş makinaları ve ekipmanları yetersizliği,								
Faaliyet ve Projeler	Yeni parkların yapılması								
	Bölge ikliminin elverdiği ölçüde her türlü aktivitenin yapılabildiği yayla turizm alanı oluşturmak,								
	Kıyı düzenlemesi yapılarak rekreasyon alanları oluşturulması,								
	Yeni nitelikli yeşil alanların oluşturulması için gerekli çalışmaların yapılması,								
	Kentsel peyzaj tasarım projeleri hazırlamak ve uygulamaları yaptırmak,								
	Park alanlarında suyu etkin kullanacak uygulamalar yapmak,								
	Özgün temalı park uygulamaları yapmak.								
Maliyet Tahmini	180.000.000,00 ₺								
Tespitler	Nüfus artışına göre park sayısı ve nitelikli yeşil alanların yetersiz kalışı,								

	Nitelikli yeşil ve rekreasyon alanları için uygulama planlarında geniş ölçekte yer verilmemesi,
	Mevcut düzenlemelerin ekolojik tabanda sürdürülebilir olmaması.
İhtiyaçlar	Başta açık ve yeşil alanlar olmak üzere şehirlerdeki kamusal alanların korunması; erişim ve güvenliğinin artırılması; kadınlara, çocuklara, yaşlılara, engellilere duyarlı olarak insan tabiat ilişkisi çerçevesinde yeniden kurgulanması sağlanacaktır. Aile bireylerinin birlikte güvenli zaman geçirebilecekleri ve paylaşımlarını artırabilecekleri erişilebilir mekânlar yaygınlaştırılacaktır.

AMAÇ	**A3. MEZİTLİ'NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H3.9. İlçede Esenlik, Sağlık, Huzur ve Düzenin Sağlanması ve Mahallî Müşterek Nitelikteki İhtiyaçların Karşılanması, Çarpık Kentleşmeyi Önleyerek Görsel Kirlilikten Arınmış, Estetik, Seviyesi Yüksek Çağdaş Görünümlü Mezitli'ye Ulaşmak**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 3.9.1. Yapılan Denetim Sayısı (İşyeri)	40%	1.500	1.800	1.950	2.050	2.100	2.150	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.9.2. Yapılan Denetim Sayısı (Seyyar Satıcı)	30%	1.500	1.800	1.950	2.050	2.100	2.150	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.9.3. Yapılan Denetim Sayısı (Pazar Yeri)	20%	400	500	650	750	800	850	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.9.4. Yapılan Denetim Sayısı (Kırsal Alanlar)	10%	150	140	130	120	110	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Yapı ve Kontrol Müdürlüğü								
Riskler	Çalışan yetersizliği, Çalışanın yetkin olmaması, yetersiz araç gereç								
	Kısıtlı bütçe								
	Olağandışı denetim ve uygulamalara ihtiyaç duyulması								
Faaliyet ve Projeler	Kamu alanı(kaldırım, yol vb.) işgaline ve görüntü kirliliğine sebebiyet veren işyerlerinin denetlenmesi								
	İşyerlerinin ruhsat mevcudiyeti ve/veya mevcut ruhsata uygunluğuna yönelik denetimlerin gerçekleştirilmesi								
	İşyerlerinin faaliyet konularından kaynaklı kirlilik çeşitlerine yönelik(çöp ve atıklar, gürültü, koku, is/duman, vb.) denetimler								
	Kamu alanı(kaldırım, yol vb.) işgaline ve görüntü kirliliğine sebebiyet veren seyyar satıcıların denetlenmesi								
	Pazar yerlerinin çevre ve görüntü kirliliği yönünden denetlenmesi								
	Kırsal alanların denetlenmesi								
Maliyet Tahmini	6.250.000,00 ₺								
Tespitler	İlçemizin göç ile nüfusunun hızla artması, düzenin sağlanması ve korunmasını zorlaştırmaktadır.								

	Halkın huzur, sükun ve sağlığının korunması amacıyla gerçekleştirilen uygulamaların daha faydacı ve çözüm odaklı sonuçlanması için teknolojinin kullanılması ve teknolojik araç gereçlerin kullanılabilmesi için bütçe ayrılması gerekmektedir.
İhtiyaçlar	Mezitli Belediyesi sınırları içerisinde bulunan ana cadde ve ara sokaklarda kaldırım işgali yapan işyerleri ve şahıslara yönelik denetimlerin arttırılması gerekmektedir.

AMAÇ	**A3.MEZİTLİ'NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H3.10. Çevre ve İnsan Sağlığını Tehdit Eden Unsurlarla Mücadele Etmek ve Ekolojik Dengenin Korunmasını Sağlamak**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 3.10.1. Yapılan Denetim Sayısı (İşyeri)	30%	700	800	950	1.050	1.100	1.150	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.10.2. Yapılan Denetim Sayısı (Pazar Yeri)	30%	700	800	950	1.050	1.100	1.150	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.10.3. Yapılan Denetim Sayısı (Hayvan Beslenmesi)	20%	150	175	250	275	300	325	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.10.4. Yapılan Denetim Sayısı (Kamu Alanları)	20%	1.500	1.800	1.950	2.050	2.100	2.150	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü								
Riskler	Çalışan yetersizliği, Çalışanın yetkin olmaması, yetersiz araç gereç								
	Kısıtlı bütçe								
	Olağandışı denetim ve uygulamalara ihtiyaç duyulması								
Faaliyet ve Projeler	İnsan sağlığını olumsuz etkileyen/etkileyebilecek gürültü kaynaklarına yönelik işyerlerinin denetlenmesi								
	Pazarlarda satışa sunulan ürünlerin kalitesinin, fiyatlarının, cinsinin, niteliğinin ve Pazar esnafının denetlenmesi								
	Çevre ve insan sağlığına tehdit oluşturan, meskun mahalde hayvan(büyükbaş, küçükbaş, kanatlı) beslenmesine yönelik denetimler								
	Çevre ve İnsan sağlığına tehdit oluşturabilecek sahipli/evcil hayvanlara yönelik denetimler								
	Belediyemiz sorumluluğunda bulunan kamu alanlarının(park, bahçe, anıt, çeşme, hizmet binası, sahil şeridi vb.) denetlenmesi								
Maliyet Tahmini	6.250.000,00 ₺								
Tespitler	İlçemizin, özellikle göç kaynaklı, nüfusunun hızla artması, düzenin sağlanması ve korunmasını zorlaştırmaktadır.								
	Halkın huzur, sükun ve sağlığının korunması amacıyla gerçekleştirilen uygulamaların daha faydacı ve çözüm odaklı sonuçlanması için teknolojinin kullanılması ve teknolojik araç gereçlerin kullanılabilmesi için bütçe ayrılması gerekmektedir.								
İhtiyaçlar	Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetiminin geliştirilmesine								

	Yerel düzeyde katılımın ve vatandaş denetiminin, diğer denetleme mekanizmalarıyla birlikte tesis edilmesi ile sosyal içerme, sürdürülebilir büyüme ve çevre korumaya imkân sağlayacak düzenlemeleri içeren kentsel gelişme planlarının hazırlanmasına
	Çevre sağlığı, gıda güvenilirliği, fiziksel aktiviteye elverişli sahalar, sağlık okuryazarlığı, iş sağlığı ve güvenliği alanlarında sektörler ve kurumlar arası işbirliği ve koordinasyonun arttırılmasına
	Ekolojik dengenin korunması amacıyla gerçekleştirilen uygulamalara yönelik yerel halkın bilinçlendirilmesi ve işbirliği sağlanmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

AMAÇ	**A3. MEZİTLİ'NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H3.11. Kayıt Dışı Ekonominin Önüne Geçilmesi Amacıyla Zabıta Müdürlüğü İle Koordineli Yapılacak Denetimlerde Ruhsatsız Olarak Faaliyet Gösteren Sıhhi İşyerleri, 2. Ve 3. Sınıf Gayrisıhhi İşyerleri Ve Umuma Açık İşyerlerinin Ruhsatlandırılmasını Sağlamak**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 3.11.1. Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Sayıları (Ad.)	50%	300	350	350	400	400	450	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.11.2. Dilekçe Sonuçlandırma Oranı	50%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Zabıta Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü								
Riskler	Nitelikli çalışan eksikliği, bütçe kısıtı								
Faaliyet ve projeler	Sınırlarımız içerisinde faaliyet gösteren sıhhi işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisıhhi işyerlerini ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırarak denetimli hale getirilmesi								
	Sınırlarımız içerisindeki tüm işyerlerine Engelli Dostu İşyeri niteliği kazandırılması								
	Hali hazırda hizmet vermekte olan ve yeni açılacak ekmek fırınları, unlu mamuller üretimi ve içerisinde fırın olan lokanta işletmelerinin çevre ve görüntü kirliliğe daha az sebebiyet veren kaynaklardan olan doğalgaz sistemine geçmelerinin sağlanması								
	Sınırlarımız içerisinde açılacak olan veya halen faal olan işyerlerinin, işyeri açma ve çalışma ruhsatı alabilmesi için, reklam tabelaları, amblemleri veya dış cephe giydirmelerinde yalnızca Türkçe harf karakterlerini kullanımının sağlanması								
Maliyet Tahmini	2.051.700,00 ₺								
Tespitler	Belediyelerin karar alma süreçlerinde, vatandaşların katılım ve denetim rolünün önemi								
	Belediye içerisinde koordineli olarak çalışmakta olduğumuz, Teknik Birimler ile Zabıta Müdürlüğünün yapmış olduğu denetimlerin işyeri açma ve çalışma ruhsatlı işyeri sayılarına olumlu etkisi olması								
İhtiyaçlar	Kamu hizmetlerinin, vatandaşa en yakın idari birimler eliyle yürütülmesi ve vatandaş memnuniyetinin üst düzeye çıkarılması için yerel yönetimlerin hizmet sunma kapasitesi ile eğitim düzeyi yüksek nitelikli çalışan sayısının arttırılması								

	İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yeterli teknik ve uzman çalışan ihtiyacı
	Mersin Vergi Dairesi Başkanlığınca işyeri açılışı ve kapanışı yapılan işyerlerinin düzenli olarak Belediye Başkanlığımıza bildirilmesi gerekliliği

AMAÇ	**A3. MEZİTLİ'NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H3.12. İmar Planları, Yapı Kontrol ve Çevre Düzenlemeleri ile Yaşanılabilir Sağlıklı ve Sürdürülebilir Mekanlar Oluşturulması**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 3.12.1. Kamu hizmetlerine ayrılmış alanların kamulaştırma işlemine başlanması (Adet)	10%	-	0	0	1	1	1	Yılda Bir	Yılda Bir
PG 3.12.2. Ruhsat süresi sonunda iskan alanların almayanlara oranı(%)	10%	-	90%	90%	90%	90%	90%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.12.3. Yapı kullanma izin başvurularının toplam başvurulara oranı (%)	10%	-	70%	70%	70%	70%	70%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.12.4. Ruhsat ve yıkım sayıları	10%	-	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.12.5. Taşınmaz satış ve kiralama işlemlerinin zamanında ve eksiksiz gerçekleştirilmesi (%)	10%	70%	70%	75%	75%	75%	80%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.12.6. Vatandaş memnuniyetine dayalı işgal ve ecrimisil taleplerinin çözüm oranı (%)	10%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	Yıllık	Yılda Bir
PG 3.12.7. Güncellenen numarataj harita oranı (%)	10%	-	0	0	20%	40%	40%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.12.8. Yapı aplikasyon proje kontrollerinin zamanında gerçekleştirilme oranı	10%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.12.9. Taranan dosya aralığı	10%	40%	20%	20%	20%	20%	20%	6 Ayda Bir	Yılda Bir

PG 3.12.10. Müdürlüğe gelen başvuru ve taleplerin ilk başvurudan itibaren çözüm süresi (Gün)	10%	15 Gün	15 Gün	13 Gün	13 Gün	10 Gün	10 Gün	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Hukuk İşleri Müdürlüğü, Emlak ve istimlak Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen işleri Müdürlüğü								
Riskler	Kurumlar arası bürokratik engeller, bütçe kısıtı, çalışan eksikliği, mevzuat değişikliklerinin etkisi, taşınmaz değerlerindeki dalgalanmalar								
Faaliyet ve Projeler	1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonlarının ilgili yasa ve yönetmelik çerçevesinde mersin büyükşehir belediyesi tarafından onaylanan Akdeniz, Toroslar ve Mezitli ilçeleri 1/5000 ölçekli ilave revizyon nazım imar planı kararlarına uygun bir şekilde üretilmesi 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonlarının kesinleşmesinden sonra numarataj haritalarının güncellenmesi Mevcut imar arşivimizin yeni oluşan evrakları ile tamamının dijital hale getirilmesi Kurumumuza ait olan taşınmazlarda işgalin önlenmesi, işgaliye taleplerinin neticelendirilmesi Ruhsatlı binaların ruhsat eki projelerine uygun olarak tamamlanması için gerekli denetimlerin yapılarak ruhsat süresi sonunda iskanın (yapı kullanma izin belgesi) alınmasını sağlamak Belediye imar planında belediye hizmet alanı park alanı sosyal tesis alanı vs. gibi kamuya tahsisli alanlardaki vatandaşlara ait hisselerin bedelli veya bedelsiz olarak kamulaştırma veya hibe işlemlerinin yapılarak belediyemiz adına tapu tescillerinin yapılması Yapı Aplikasyon Proje Kontrolü								
Maliyet Tahmini	300.000.000,00 ₺								
Tespitler	Kamulaştırma süreçlerinde yasal süreçlerin uzunluğu Belediye taşınmaz yetersizliği İnsan odaklı, doğal hayata ve tarihi mirasa saygılı, temel kentsel hizmetlerin adil ve erişilebilir bir şekilde sağlandığı, yaşam kalitesi yüksek ve değer üreten şehirler ve yerleşimler oluşturma ihtiyacı								
İhtiyaçlar	Uzman Çalışan ihtiyacı Güncel ve detaylı harita ve planlar Gelişmiş takip ve izleme yazılımları Kurumlar arası işbirliği ve koordinasyonun etkin biçimde sağlanması İmar uygulamalarında alt düzeydeki imar planlarının bütünlüğü korunacak planlar uygulama araçlarıyla zenginleştirilecek ve plan bütününde yapılacak imar uygulamaları yaygınlaştırılması Yatırımlara ilişkin izin, lisans, ruhsat, gibi işlemleri sonuçlandırma süreleri ilgili idare tarafından önceden belirlenmesi ve ilan edilmesi 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının oluşturularak, planlarının uygulama araçlarıyla zenginleştirilecek ve plan bütününde yapılacak imar uygulamalarının yaygınlaştırılması								

AMAÇ	A3. MEZİTLİ'NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H3.13. Can Ve Mal Güvenliğini Esas Alarak İmar Planına, Fen Ve Sağlık Kurallarına, Standartlara Uygun Kaliteli Yapı Yapılması İçin Yapı Denetimini Sağlamak, İlçenin Fiziksel Gelişimini Destekleyerek Halkın Yaşam Kalitesini Artırmak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.13.1. Ruhsat ve eklerine göre denetlenen inşaat sayısı	25	550	500	550	580	600	650	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.13.2. Ruhsatsız ve kaçak olarak yapımına başlanan yapılara uygulanan işlemlerin sayısı	25	45	42	40	38	35	32	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.13.3. Ruhsat ve eklerine göre tamamlanan yapılara verilen yapı kullanma sayısı	25	195	180	190	220	230	260	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.13.4. Asansör tescil sayısı	25	180	160	180	190	200	220	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Yapı Kontrol Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Afet İşleri Müdürlüğü, Mersin Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü, TMMOB								
Riskler	Personel yetersizliği								
	Vatandaşın yeterli mevzuat bilincine sahip olmaması								
	Vatandaşın ekonomik gücü								
	Hukuki süreçler								
Faaliyet ve Projeler	Yapı denetim firmalarıyla koordinasyonu sağlamak								
	Meslek odalarıyla iş birliği yapmak								
	Vatandaşın mevzuat bilinci farkındalığını artırmak								
	Rutin denetimleri sıklaştırmak								
Maliyet Tahmini	5.000.000,00 ₺								
Tespitler	İmar Barışının ruhsatlı yapı gibi algılanması								
	Yapı kayıt belgesinin beyana dayalı olması sebebiyle kırsaldaki kaçak inşaat sayısının artması								
	İmar Barışı ile çarpık kentleşmenin artması, kaçak yapılaşma ile mücadelenin zorlaşması ve suiistimal olasılığı, sosyal adaletsizlik								
İhtiyaçlar	Eğitim ihtiyaçlarının doğru tespit edilmesi								
	Kalifiye teknik eleman sayısının artırılması								
	Denetim mekanizmasının geliştirilmesi								

AMAÇ	A3. MEZİTLİ'NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H3.14. Temizlik Hizmet Kalitesinin Arttırılarak Sürdürülebilirliğinin Sağlanması ve Halk Sağlığını Koruyucu Hizmetlerin Yaygınlaştırılması, Görüntü Kirliliğinin Atıkların Çevre ve İnsan Sağlığına Zarar Vermesinin Önlenmesi ve Güvenli Atık Toplama Noktalarının ve Atık Toplama Sisteminin Oluşturulması, Kolektif Temizlik Bilincinin Oluşturulması								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.14.1. Yeraltı Konteyner Sayısı (ad)	25%	-	40	40	40	40	40	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.14.2. Yenilenen Konteyner Sayısı (ad)	25%	-	700	700	700	700	700	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.14.3. Vatandaş Memnuniyet Oranını Tespit İçin Anket Çalışması (kişi)	50%	-	200	200	200	200	200	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü								
Riskler	Bütçe, personel ve ekipman yetersizliği								
Faaliyet ve Projeler	Uygun yerlerde yeraltı atık toplama konteynerleriyle atıkların toplanması								
	Vatandaş memnuniyet oranını belirlemek ve temizlik bilincinin oluşturulması maksadıyla durum tespiti yaparak gerekli önlemleri almak amacıyla her yıl 200 kişilik anket çalışması yapmak								
	Mevut çöp konteynerlerının her yıl yaklaşık %20'sinin yenilenmesi								
Maliyet Tahmini	50.000.000,00 ₺								
Tespitler	Nüfusa paralel olarak artan atık miktarının kentten doğru yöntemlerle uzaklaştırılmasını sağlayarak atık yönetim sisteminin sürdürülebilir hale getirilmesi ihtiyacı.								
İhtiyaçlar	Atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek etkin yönetiminin gerçekleştirilmesi için azaltılması, geri dönüşüm ve geri kazanımın sağlanması ve bertaraf edilmesi.								

Amaç	A3. MEZİTLİ'NİN KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİMİ								
Hedef	H3.15. İlçe Sınırlarımız İçerisinde Çevre ve Doğal Kaynakları Korumak, Çevrenin Sürdürülebilir Yönetimini Sağlamak, İklim Değişikliğiyle Mücadele Etmek, Çevre Kalitesini İyileştirmek Üzere Alıcı Ortamları İzlemek, Denetlemek, Hızlı ve Kaliteli Hizmet Sunumu İçin Kurumsal Kapasite Gelişimini Sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	1. Yıl 2025	2. Yıl 2026	3. Yıl 2027	4. Yıl 2028	5. Yıl 2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.15.1. Sıfır Atık Uygulaması Kapsamında Geri Kazanılan Ambalaj Atığı Oranı (%)	25%	-	20%	25%	30%	40%	50%	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.15.2. Sıfır Atık Uygulaması Kapsamında İlçe Sınırlarında İkili Atık Toplama Sisteminin Kurulması İçin Konteyner Alımı (ad)	25%	-	400	400	400	400	400	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.15.3. Yazılı Materyal ve İlan Sayısı (ad)	10%	-	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.15.4. Okullarda Eğitim ve Bilinçlendirme Faaliyeti Kapsamında Eğitimin Verilen Okul Sayısı (ad)	10%	-	50	50	50	50	50	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.15.5. Atık Getirme Merkezi Kurulumu (%)	10%	-	100%	-	-	-	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.15.6. Kompost Üretim Tesisi Oluşturulması ve Kapasite Arttırma (%)	10%	-	50%	50%	-	-	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.15.7. Çevre ve İklim Eylem Planının Oluşturulması (%)	10%	-	100%	-	-	-	-	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Temizlik İşleri Müdürlüğü-Zabıta Müdürlüğü								
Riskler	Bütçe, personel ve ekipman yetersizliği								

Faaliyet ve Projeler	Sıfır Atık Uygulamasının İlçemizde Yaygınlaştırılmasını sağlayarak geri kazanımı mümkün atıkların kaynağından ayrı toplanmasını sağlayıp, 2029 yılına kadar %50 oranına ulaştırmak.
	Katı atıkların kaynağından ayrı toplanabilmesi için her yıl mevcut konteynerlerin % 10'u oranında konteyner alımı gerçekleştirip, kademeli olarak ikili atık toplama sistemine geçilmesi.
	Eğitici ve yönlendirici kitap, broşür, afiş gibi yazılı materyallerin hazırlanarak dağıtımının yapılması
	Okullarda eğitim ve bilinçlendirme faaliyetlerin gerçekleştirilmesi
	Atık Getirme Merkezi'nin Kurulması
	Kompost Üretim Tesisi kurulumunun 2 yıl içerisinde tamamlanması
	Çevre ve İklim Eylem Planının Oluşturulması
Maliyet Tahmini	60.000.000,00 ₺
Tespitler	İlçe nüfusa paralel olarak artan atık miktarının sıfır atık yönetim sistemiyle ekonomiye geri kazanımın sağlanması ve atık sisteminin sürdürülebilir hale getirilmesi ihtiyacı.
İhtiyaçlar	Atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek etkin yönetiminin gerçekleştirilmesi için azaltılması, geri dönüşüm ve geri kazanımın sağlanması ve bertaraf edilmesi.

1.3 TOPLUMSAL GELİŞİMİ

AMAÇ	**A.2. MEZİTLİ'NİN TOPLUMSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H.2.1. Kültürel Değerlerin Korunması, Sosyal Hizmetlerin Yaygınlaştırılması ve Toplumun Kültürel ve Sosyal Gelişimine Katkıda Bulunulması**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 2.1.1. Kültürel Etkinliklere Katılım Sayısı	70%	100 Bin	110 Bin	120 Bin	130 Bin	140 Bin	150 Bin	Ayda Bir	6 Ayda Bir
PG 2.1.2. Sosyal destek hizmetlerinden yararlanan dezavantajlı grup sayısı	30%	25 Bin	28 Bin	30 Bin	32Bin	35 Bin	37 Bin	Ayda Bir	6 Ayda Bir
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Riskler	Mali Kaynak Yetersizliği, Katılım Eksikliği, İşbirliği Zorlukları, Yasal Engeller, Kalifiyeli Çalışan Eksikliği								
Faaliyet ve Projeler	Kültürel miras projeleri düzenlenmesi								
	Kentin bilinirliğini artırma açısından, tarihi mekanların turizme kazandırılmasına yönelik kültürel festivaller, sergiler ve konserler düzenlenmesi								
	İhtiyaç sahibi ailelere yönelik yardım paketleri ve sosyal hizmet programları								
	Kadın, çocuk ve engelli bireyler için özel destek projeleri düzenlenmesi								
	Sanat atölyeleri, kültürel kurslar ve seminerler düzenlenmesi								
	Gençler için yaz okulları ve spor etkinlikleri								
Maliyet Tahmini	46.000.000,00 ₺								
Tespitler	Belediyenin kültürel altyapısı ve sosyal hizmetlere erişimi konusunda bir mecvut durum analizine ihtiyaç duyulması								
İhtiyaçlar	Kültür ve sosyal hizmet projelerini yönetmek ve uygulamak için yeterli insan kaynağı ihtiyacı								

	Kültürel ve sosyal etkinliklerin gerçekleştirileceği mekânların iyileştirilmesi veya yeni alanların oluşturulması için fiziksel altyapı
	Projelerin sürdürülebilirliği için yeterli bütçenin ayrılması ve ek finansman kaynaklarının bulunması

AMAÇ	**A.2. MEZİTLİ'NİN TOPLUMSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H2.2. Mezitli Kentinde Kadın, Çocuk, Genç, Engelli, Yaşlı, Göçmen ve Tüm Dezavantajlı Gruplara Yönelik Fırsat Eşitsizliklerin Azaltılması, Ekonomik, Sosyal ve Psikolojik Destek ve Eğitim Faaliyetleriyle Toplumsal Eşitlik Bilincinin Güçlendirilmesi**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 2.2.1. Toplumsal Eşitlik ve Farkındalığı Artırmaya Yönelik Düzenlenen Toplantı, Eğitim ve Seminer Sayısı	25%	10	20	22	24	26	28	Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.2.2. Psikolojik Destek Hizmeti Kapsamında Gerçekleştirilen Görüşme Sayısı	25%	1.200	1.600	1.800	2.000	2.200	2.400	Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.2.3. Kurs ve Atölyelerden Faydalanan Kişi Sayısı	25%	200	1.200	1.400	1.600	1.800	2.000	Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.2.4. Sağlık Taramaları, Tedaviler ve Eğitim Faaliyetlerinden Yararlanan Kişi Sayısı	25%	250	1.000	1.200	1.400	1.600	1.800	Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler, Kamu Kurumları, Sivil Toplum Kuruluşları								
Riskler	Bütçe Kısıtlılığı, Katılım Eksikliği, Kalifiye çalışan eksikliği								
Faaliyet ve Projeler	Kadın, çocuk, genç, engelli, yaşlı, göçmen ve tüm dezavantajlı gruplara yönelik projeler geliştirilerek uluslararası ve ulusal hibe ve fon desteği alınması								
	Kadın ve Aile Atölyeleri'nin açılması ve ücretsiz kurs imkanı sunulması								
	İstihdam odaklı meslek edindirme kursları verilmesi								
	Kadın sığınmaevi (konukevi) açılması								
	Yerel Eşitlik Eylem Planı'nın hazırlanması								
	Yetişkinlere ve çocuklara yönelik psikolojik destek hizmetinin kapasitesinin artırılması								
	Özellikle kırsal bölgede yaşayan kadınlara yönelik sağlık taramaları, kanser taramaları, tedaviye yönlendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi								
	Dezavantajlı, engelli, özel gereksinimli, yaşlı bireyler ve aileleri için sosyal destek verilmesi ve farkındalık çalışmaları yapılması								
	Toplumsal cinsiyet eşitliği, cinsiyet kimliği ve cinsel yönelime dayalı ayrımcılıkla mücadeleye yönelik eğitim ve seminerler verilmesi								
	Kadına yönelik şiddetle, erken yaşta ve zorla evlilikle mücadele konusunda çalışmalar yapılması								

Maliyet Tahmini	5.000.000,00 ₺
Tespitler	Ulusal ve uluslararası göçlerle artan nüfus artışının getirdiği zorluklar
	Sosyo-ekonomik açıdan dezavantajlı nüfusun sayıca artması
	Kırılgan grupların maruz kaldıkları ayrımcı ve ötekileştirme tutumları
İhtiyaçlar	Dezavantajlı gruplara yönelik hizmetlerin sayısının ve kapasitesinin artırılması
	Kent içinde toplumsal eşitliği sağlamak amacıyla projeler geliştirilmesi
	Toplumsal farkındalık ve bilinç artırıcı çalışmaların sayıca artırılması
	Sosyal destek çalışmalarına duyulan ihtiyaç
	Belediye hizmetlerinin vatandaşlara eşit dağılımının sağlanması

Amaç	**A.2. MEZİTLİ'NİN TOPLUMSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H.2.3. Çocuk ve Yetişkin Bireylerin Bedensel, Zihinsel, Sosyal ve Kültürel Gelişimlerine Katkı Sağlayacak Etkinliklerin Sayısını Arttırarak Faaliyetleri Sürdürülebilir Kılmak, Toplumun Her Kesimine Yayarak Mezitli Belediyesinin Uluslararası Tanınırlığını Sağlamak**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 2.3.1. Turnuva Sayısı (ad)	40%	3	4	4	4	4	5	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.3.2. Kursiyer Sayısı (ad)	30%	160	160	160	170	180	190	-	-
PG 2.3.3. Düzenlenen etkinlik sayısı (ad)	30%	3	3	3	3	3	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Riskler	Çalışan Sayısının Yetersizliği								
	Bireylerin ihtiyaç ve beklentilerine yönelik olarak uygulanacak programların tam olarak tespit edilememesi								
	Bütçe kısıtlılığı								
Faaliyet ve Projeler	Çocuk ve yetişkin bireylere yönelik faaliyetleri, ilgi ve istekler çerçevesinde çeşitlendirerek spor tesisleri ve alanlarının niteliğini artırılması								
	Spor turnuvalarının sayı ve çeşitliliği arttırılacak aynı zamanda yararlanan birey sayısının artırılması								
	Her yaş grubundan oluşan bireylerin ilgi alanlarına göre sportif faaliyetlere yönlendirmek suretiyle yaşam kalitelerinin yükselmesine katkı sağlanması								
	Mezitli halkı ile kaynaşmak ve fiziksel aktiviteye yönlendirmek adına her yıl bir doğa yürüyüşü düzenlenmesi								
Maliyet Tahmini	8.211.250,00 ₺								
Tespitler	Her yaş grubundan bireylerin sportif faaliyetlere yönelmesini sağlamak, buna yönelik uygulamalar geliştirilmesi								

İhtiyaçlar	Gençlik ve spor alanında yürütülen çalışmalara ilişkin reklam ve görsellerin yürütülmesi
	Spor merkezlerinin daha güvenli ve konforlu olabilmesi adına bakım, onarım ve kontrollerinin devamlılığının sağlanması

AMAÇ	**A.2. MEZİTLİ'NİN TOPLUMSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H.2.4. Mezitli'nin Afetlere Karşı Bilinçli ve Hazırlıklı Bir Kent Olmasını Sağlamak**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 2.4.1. Afet ve acil durumlarda alınacak role uygun eğitim alan İdare yetkili ve Çalışan sayısı	30%	0	900	900	900	900	900	Yılda Bir	Yılda Bir
PG 2.4.2. Halkın afet ve acil durumlara yönelik farkındalığını artırma amacıyla afiş, broşür, sosyal medya vb. aracılığıyla ulaşılan kişi sayısı (kümülatif)	40%	0	50 Bin	100 Bin	150 Bin	200 Bin	250 Bin	Yılda Bir	Yılda Bir
PG 2.4.3. İdare içerisinde afet bilincini artırmak ve koordinasyon sağlamak amacıyla dış paydaşlar tarafından düzenlenen ve katılım sağlanan eğitim sayısı (kümülatif)	30%	0	4	8	12	16	20	Yılda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	Afet İşleri Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mersin Büyükşehir Belediyesi, Mersin Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü, Mersin İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü								
Riskler	Eğitimleri gerçekleştirecek yeterli eğitmen bulunamaması								
	Halkın eğitim konusunda dirençli ve gönülsüz olması								
	Eğitimlere yeterli kaynak ayrılamaması								
Faaliyet ve Projeler	Belediye yönetiminin afet sonrası çalışanını koordine ederek acil durumda alacağı rollerin belirlenmesi								
	Belediye yönetiminin belirlediği rollere göre çalışanların sorumlulukları ve görev yerlerinin planlanması								
	Belediye yönetiminin sosyal medya hesapları kullanılarak özellikle gençlere ulaşılması								
	Vatandaşların doğal afetlere hazırlıklı olması ve temel afet bilincini geliştirmek amacıyla eğitimler verilmesi								
	Afet riski altındaki alanların dönüştürülmesi ile ilgili bilinçlendirme toplantıları yapılması								
	Halkın afet bilincini artırmak amacıyla afiş, broşür vb. hazırlanarak farkındalığın sağlanması								
Maliyet Tahmini	2.000.000,00 ₺								

Tespitler	Belediye yönetimi çalışanlarının afetle mücadele eğitiminin eksik olması
	Halkın temel afet bilinci düzeyinin düşük olması
	Yeterli önemin gösterilmemesi ve afetlere yeterince hazırlıklı olunmaması
	Verilen eğitimlerin unutulmasından dolayı eğitimlerin tekrarlanması gerekliliği
İhtiyaçlar	Konu hakkında uzmanlaşmış çalışanın iş sürecinde devamlılığının sağlanması
	Afiş, broşür, bilgilendirme tabelalarına basın yayında daha fazla yer verilmesi
	AFAD Gönüllüleri ile iletişimin sürekli tutulması

AMAÇ	**A.2. MEZİTLİ'NİN TOPLUMSAL GELİŞİMİ**								
Hedef	**H2.5. Çocuk gündüz bakımevleri ve konukevinde hizmet sunulan tüm vatandaşların, güvenli, huzurlu, kaliteli ve uygun fiyatlı hizmete ulaşmasını sağlayarak, kurumumuzun toplumun ihtiyaçlarına cevap verebilecek, hizmet sektöründe tüm kurum ve kuruluşlara örnek teşkil edecek seviyeye çıkarılması ve bu seviyenin idame edilmesini sağlamak**								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)**	**1. Yıl 2025**	**2. Yıl 2026**	**3. Yıl 2027**	**4. Yıl 2028**	**5. Yıl 2029**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG 2.5.1. İlimizdeki yüksek öğrenim kurumlarına kayıtlı ve eğitimi devam eden kız öğrencilere barınma hizmeti sunmak	25%	200	288	288	288	288	288	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.2. Kız öğrencilerin, düzenli olarak beslenebilmeleri için günün ekonomik koşullarını da gözeterek gerekli tedbirleri almak	5%	200	288	288	288	288	288	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.3. Yükseköğrenim kız öğrencilerine yönelik farkındalık eğitimi, kişisel gelişim vb. seminerler düzenlemek	5%	1	2	4	4	4	4	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.4. Öğrencilere ders çalışabilmeleri için nitelikli çalışma ortamları ve kütüphane hizmeti sunmak	5%	200	288	288	288	288	288	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.5. Öğrencilere yönelik spor, sanat, çevre gezileri, sinema vb. sosyal faaliyetler planlamak	5%	-	2	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.6. Konukevi çalışanına hizmet içi eğitimler ile kişisel gelişim eğitimleri tertip etmek	5%	-	1	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.7. Çocuk gündüz bakımevi hizmeti sunmak	30%	441	490	490	490	490	490	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.8. Gündüz bakımevi hizmetinden yararlanan	5%	441	490	490	490	490	490	6 Ayda Bir	Yılda Bir

çocuklara düzenli ve dengeli beslenme öğünleri sunmak									
PG 2.5.9. Çocukların psikolojik gelişim sürecini takip ederek, ailelerine danışmanlık yapmak	5%	441	490	490	490	490	490	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.10. Çocuklara yönelik spor, sanat, drama, çevre gezileri, sinema vb. sosyal faaliyetler düzenlemek	5%	1	4	4	4	4	4	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.11. Bakımevi Çalışanına hizmet içi eğitimler ile kişisel gelişim eğitimleri tertip etmek	5%	-	1	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Sorumlu Birim	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mutlu Mezitli Tar. Turz. Gıd. Org. San. Tic. Ltd. Şti., Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Emlak İstimlak Müdürlüğü								
Riskler	Tasarruf tedbirleri yönergesinde hassasiyetle belirtilen hususlar ile bölgenin doğal afet olayları ve coğrafi yapısı nedeniyle sürekli olarak göç alıyor olmasının planlanan faaliyetleri olumsuz yönde etkilemesi ihtimali								
	Hizmet sunum alanlarında, insan yoğunluğu nedeniyle kişisel anlaşmazlık ve olumsuz olayların ortaya çıkma ihtimali, çocuk gündüz bakımevinde, sınıf, oyun salonu vb. alanlarda kaza olayı yaşanma ihtimali								
	Konukevi içerisinde özellikle, kontrolün zayıf olduğu gece saatlerinde kaza, yangın vb. olayların yaşanma ihtimali, besinlerin bozulmaya karşı soğuk zincire uygun olarak saklanmasında ortaya çıkabilecek lojistik sorunlar, birim zamanda insan yoğunluğunun yüksek olduğu bu hizmet birimlerinde, hizmete yeni açılan bina ve yeni hizmet sunumu konusunda yeterince tecrübe sahibi olmamaları nedeniyle öngöremeyecekleri diğer riskler								
Faaliyet ve Projeler	Yükseköğrenime öğrencilere kadın hakları ve sosyal farkındalık eğitimleri verilmesi, sağlık taraması ve bilinç artırıcı uygulamalar, Mersin ve çevre bölgelere kültürel geziler düzenlenmesi, kreş çocuklarının dönem içi sanat faaliyetlerinin sergilenmesi yönelik faaliyetler planlanması, memnuniyet anketleri düzenlenmesi								
	Hizmet sunan Çalışanların mesleki ve kişisel gelişimlerine yönelik seminer, sempozyum vb. eğitim organizasyonlarının planlanması								
Maliyet Tahmini	220.000.000,00 ₺								
Tespitler	Bölge vatandaşlarının okul öncesi çağdaki çocukları için bakımevi ihtiyacı olduğu değerlendirilmiş olup, söz konusu ihtiyaç nüfus artışı ile doğru orantılı olarak artış göstermektedir. Konukevi hizmetleri özellikle dar gelirli vatandaşlara ve yükseköğrenim öğrencilerine yönelik olarak planlanmış olup, 288 kişilik kapasitesi ile bölgenin ucuz konaklama ihtiyacını karşılamaktan uzaktır.								
İhtiyaçlar	Tespitler bölümünde açıklanan sebepler göz önüne alındığında; mevcut hizmet sunum kapasitelerinin yetersiz kalması nedeniyle yeni hizmet merkezlerine ihtiyaç duyulacağı açıktır.								

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Misyon ve Vizyonumuza, Kanun ve Hukuk Kurallarına bağlı kalarak Belediyemizin en iyi şekilde temsilinin sağlanması için;

Vatandaş memnuniyetine yönelik kararlar almak bu doğrultuda hazırlanacak stratejik plan, 5 yıllık imar programları ve yıllık yatırım programları hazırlamak, uygulamak bu programlarda yer alan hizmet ve çalışmalara öncelik vermek.

Teknolojiden en iyi şekilde faydalanmak,

Personel eğitimlerine hız vermek,

Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel sektör kurum ve kuruluşları, tüm Sivil Toplum Kuruluşları ile uyum içerisinde olmak,

Belediye gelirlerini arttırıcı politikalara yön vermek,

Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasına yönelik politikalarına yön vermek,

Hizmet sunumunun tüm aşamalarında katılımcı, kaliteli, eşitlik ve tarafsızlık ilkelerine bağlı, üretken ve şeffaf hizmet anlayışıyla hareket etmek.



III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1 Bütçe Gelirleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda " *Kamu Geliri* " ifadesi için ; "*Kanunlara dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay ve benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri ifade eder* " denilmektedir.

Söz konusu Kanun metni ve diğer ilgili yasalar kapsamında elde edilen bütçe öngörüleri, gerçekleşen gelir değerlerine ilişkin bilgilere, iş ve işlemlerdeki mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla aşağıdaki tablo ve grafiklerle yer verilmektedir.

2025 Mali yılı Gelir Bütçesi, Gelir Tahakkuku ve Toplam Gelir Tahsilatının durumu aşağıdaki gibidir;

2025 MALİ YILI BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

Açıklama	Bütce İle Tahmin Edilen	Toplam Tahakkuk	2025 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2025 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı %
Vergi Gelirleri	344.625.000,00	277.923.808,65	179.603.729,99	200.720,61	179.403.009,38	98.320.078,66	64,55
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	128.375.000,00	222.378.118,75	218.000.678,88	352.654,43	217.648.024,45	4.377.439,87	97,87
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	16.500.000,00	2.123.940,59	2.123.940,59		2.123.940,59		100
Diğer Gelirler	1.079.600.000,00	1.014.419.723,16	970.681.212,66	227.117,42	970.454.095,24	43.738.510,50	95,66
Sermaye Gelirleri	230.900.000,00	30.898.306,00	30.898.306,00		30.898.306,00		100
Genel Toplam	1.800.000.000,00	1.547.743.897,15	1.401.307.868,12	780.492,46	1.400.527.375,66	146.436.029,03	90,48



1.2 Bütçe Giderleri

Her türlü kamu kaynağının etkili, verimli, ekonomik ve hukuka uygun olarak elde edilmesini, muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ayrıca mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak amacıyla hayata geçirilen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu söz konusu Kamu Kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesini de gerekli kılmaktadır.

Söz konusu Kanun kapsamında yetkili organlarca denetimi sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacı ile kurumumuza ait Mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörüleri, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin tablo ve grafiklerle aşağıda sunulmaktadır.

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI CETVELİ			
Ekonomik	**BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ**	**2025**	
Kod.1		**TL**	**Kr**
01	Personel Giderleri	190.832.975	25
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	20.780.931	83
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.261.527.605	93
04	Faiz Giderleri	0	0
05	Cari Transferler	28.303.642	20
06	Sermaye Giderleri	12.215.435	24
TOPLAM		**1.513.660.590**	**45**



2-Temel Mali Tablolara İlişkin Detaylar

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
Kurumsal				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2025)	
Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4		TL	Kr
46	33	15	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.375.530	03
46	33	15	05	İNSAN KAYNAKLARI VE EGİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	767.111.920	48
46	33	15	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	30.290.882	34
46	33	15	18	YAZI ISLERI MÜDÜRLÜGÜ	2.271.839	42
46	33	15	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	8.496.099	53
46	33	15	30	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	225.552.823	15
46	33	15	31	FEN ISLERI MÜDÜRLÜGÜ	244.120.736	93
46	33	15	32	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5.728.302	55
46	33	15	33	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	30.060.534	65
46	33	15	34	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	45.459.111	27
46	33	15	35	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	997.617	88
46	33	15	36	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	63.299.737	31
46	33	15	37	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	670.191	89
46	33	15	38	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	38.463.670	80
46	33	15	39	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	569.397	31
46	33	15	40	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	4.880	00
46	33	15	41	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	238.819	99
46	33	15	42	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	3.866.707	41
46	33	15	43	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.610.508	83
46	33	15	44	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	138.205	73
46	33	15	45	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	900.266	86
46	33	15	46	Sınıflandırmaya girmeyen Kamu Hizmetleri	0	00
46	33	15	47	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	164.972	00
46	33	15	48	MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	0	00
46	33	15	49	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	35.159.060	69
46	33	15	50	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ	0	00
46	33	15	51	KONUKEVİ MÜDÜRLÜĞÜ	906.288	00
46	33	15	52	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.202.485	40
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI					1.513.660.590	45

2025 MİZANI									
01/01/2025 - 31/12/2025 tarihleri arası									
Kurumun Adı:Mezitli Belediyesi							Yılı: 2025		
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı		Alacak Tutarı		Borç Kalanı		Alacak Kalanı	
		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
100	KASA HESABI	101.108.289	64	101.108.289	64	0	0	0	0
102	BANKA HESABI	2.322.471.263	80	2.310.809.410	9	11.661.853	71		
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	2.310.809.410	9	2.310.809.410	9	0	0	0	0
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	100.708.552	17	100.708.552	17	0	0	0	0
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	305.050.411	5	256.797.297	75	48.253.113	30		
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	536.490.429	79	530.738.187	5	5.752.242	74		
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	181.372.514	66	41.100.953	36	140.271.561	30		
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	649.442	16	343.066	79	306.375	37		
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.494.751	43	1.477.210	95	17.540	48		
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	19.159.306	0	19.159.306	0	0	0	0	0
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	529.864	5	529.864	5	0	0	0	0
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	108.862.349	57	102.851.386	98	6.010.962	59		
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	13.701.688	66	13.701.688	66	0	0	0	0
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	147.000	0	147.000	0	0	0	0	0
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	8.612.250	19	3.889.325	58	4.722.924	61		
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	1.379.962	33	736.070	4	643.892	29		
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	51.250.535	85	16.401.674	1	34.848.861	84		
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	11.417.092	71	11.382.393	1	34.699	70		
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	239.461	70	168.311	78	71.149	92		
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.059.925	39	0	0	1.059.925	39		
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	11.739.000	0	11.739.000	0	0	0	0	0
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	50.301.559	89	0	0	50.301.559	89		
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	4.200.000	0	0	0	4.200.000	0		
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	504.416.754	45	832.303	0	503.584.451	45		
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	10.100	0	0	0	10.100	0		
252	BİNALAR HESABI	272.352.003	7	0	0	272.352.003	7		
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	115.660.446	50	30.883.510	14	84.776.936	36		

254	TAŞITLAR HESABI	119.927.559	78	23.976.949	47	95.950.610	31		
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	109.209.808	34	19.590.963	45	89.618.844	89		
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	0	242.805.310	13			242.805.310	13
260	HAKLAR HESABI	22.988.063	20	0	0	22.988.063	20		
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	0	22.988.063	20			22.988.063	20
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	1.414.283.058	28	1.632.743.110	72			218.460.052	44
330	ALINAN DEPOZİTO ve TEMİNATLAR HESABI	273.923	40	5.585.653	42			5.311.730	2
333	EMANETLER HESABI	6.543.219	65	14.025.601	85			7.482.382	20
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	30.550.646	24	46.187.935	22			15.637.288	98
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	33.133.854	48	34.024.899	33			891.044	85
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	30.239.841	17	30.354.953	94			115.112	77
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	10.356.317	22	11.625.514	91			1.269.197	69
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.430.053	32	12.149.923	35			10.719.870	3
380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	756.038	81	1.273.681	61			517.642	80
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	16.401.674	1	16.401.674	1	0	0	0	0
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	5.000.000	0	21.500.000	0			16.500.000	0
500	NET DEĞER HESABI	146.808.348	39	422.237.075	7			275.428.726	68
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	226.221.648	15	849.298.027	86			623.076.379	71
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	173.449.620	80	53.771.455	55	119.678.165	25		
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0	0	55.913.036	16			55.913.036	16
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	51.621.219	53	51.621.219	53	0	0	0	0
600	GELİRLER HESABI	1.530.497.872	11	1.530.497.872	11	0	0	0	0
630	GİDERLER HESABI	1.527.516.130	87	1.527.516.130	87	0	0	0	0
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	1.666.602.930	67	1.666.602.930	67	0	0	0	0
698	ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	144.177.208	37	144.177.208	37	0	0	0	0
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	1.401.307.868	12	1.401.307.868	12	0	0	0	0
805	GELİR YANSITMA HESABI	1.401.307.868	12	1.401.307.868	12	0	0	0	0
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	780.492	46	780.492	46	0	0	0	0
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	1.513.660.590	45	1.513.660.590	45	0	0	0	0
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	1.513.660.590	45	1.513.660.590	45	0	0	0	0
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	2.914.968.458	57	2.914.968.458	57	0	0	0	0
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	2.638.674.356	2	2.638.674.356	2	0	0	0	0
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	3.763.688.121	59	3.763.688.121	59	0	0	0	0
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	1.513.660.590	45	1.513.660.590	45	0	0	0	0

910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	21.406.305	0	20.746.305	0	660.000	0		
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	20.746.305	0	21.406.305	0			660.000	0
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	412.593.009	41	391.213.170	6	21.379.839	35		
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	391.213.170	6	412.593.009	41			21.379.839	35
990	KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	7.389.404	77	7.389.404	77	0	0	0	0
993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	18.582.377	60	18.582.377	60	0	0	0	0
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	14.123.878	83	14.123.878	83	0	0	0	0
	Genel Toplam :	**31.850.946.788**	**84**	**31.850.946.788**	**84**	**1.519.155.677**	**1**	**1.519.155.677**	**1**

Mezitli 2025 YILI BİLANÇOSU					
		Cari Yıl			**Cari Yıl**
		TL			**TL**
I	DÖNEN VARLIKLAR	214.111.110,87	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	138.478.008,36
II	DURAN VARLIKLAR	730.901.305,07	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	15.000.000,00
			V	ÖZ KAYNAKLAR	791.534.407,58
AKTİF TOPLAMI		**945.012.415,94**	**PASİF TOPLAMI**		**945.012.415,94**
IX	NAZIM HESAPLAR	29.105.085,94	IX	NAZIM HESAPLAR	29.105.085,94
					0
GENEL TOPLAM		**974.117.501,88**	**GENEL TOPLAM**		**974.117.501,88**



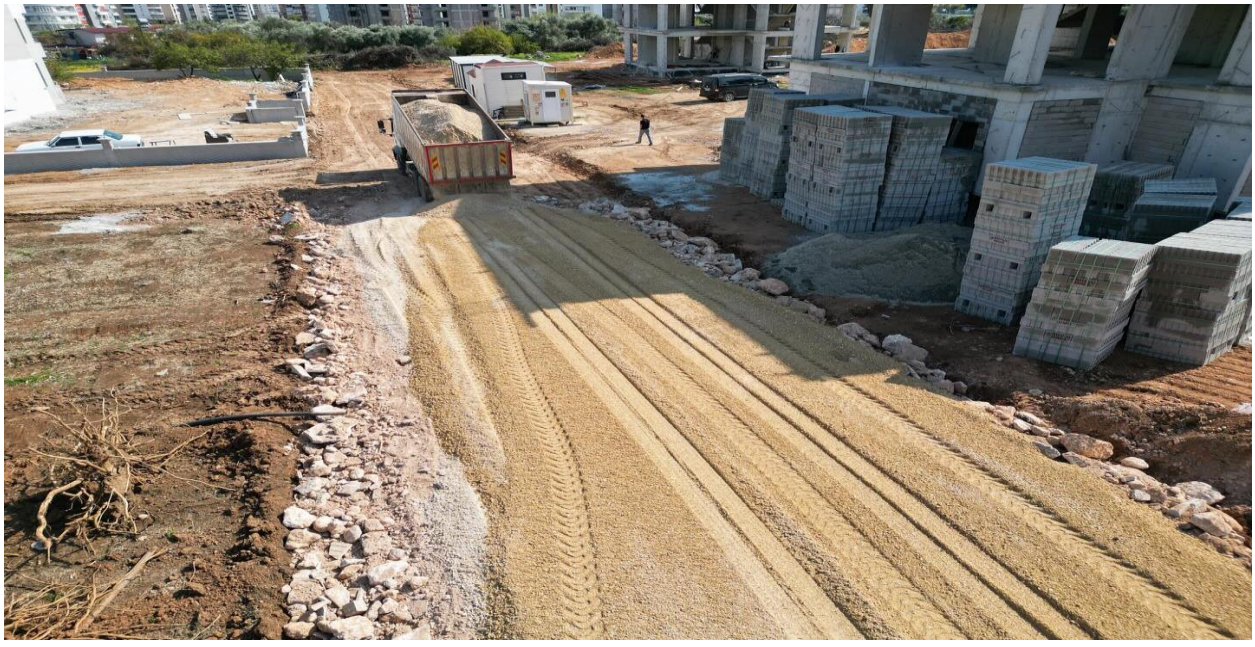
3-Mali Denetim Sonuçları

2025 Mali yılı içerisinde "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 54. ve 55. Madde hükümleri çerçevesinde 2025 mali yılına ait iş ve işlemler Sayıştay Denetimi görmüştür. Ayrıca 2025 yılı belediyemizin Denetim Komisyonu tarafından da incelenmiş olup hazırlanan rapor Nisan 2025 Meclis Oturumunda sunulacaktır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

- BİRİM FAALİYET RAPORLARI

Belediyemizin 2025 Mali yılı Performans Programında yer alan sorumlu birimlerin 2025 Mali yılı içerisinde yapmış oldukları faaliyetler ve gerçekleşmeleri birim bazında aşağıdaki gibidir. Veriler birimlerce düzenlenen Birim Faaliyet Raporlarından alınmıştır.



1-ÖZEL KALEM BİRİMİ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Yüksel BOZKURT
Özel Kalem Birimi
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Başkanlık Makamı ile İlçe Halkı, Sivil Toplum örgütleri, mahalle muhtarları ve kitle iletişim araçları arasında sağlıklı iletişim ve diyaloglar kurmak. Halka daha yararlı olacak düzenli, disiplinli, programlı, verimli ve başarılı bir çalışma ortamı sağlamak; sportif aktiviteler için altyapı tesislerini yapmak ve spor etkinlikleri düzenlemek.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 2 memur ve 10 KHK'lı işçi statüsünde çalışan toplam 12 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

- 2025 yılı içerisinde Belediye Başkanı Başkanlığından toplam 84 koordinasyon toplantısı gerçekleştirilmiştir. Bunlar; 56-Resmi Toplantı, 22-Müdürler Toplantısı, 6-Basın toplantısıdır.
- Yıl içerisinde toplam 82 Halk Günü düzenlenmiştir.
- Cenaze, TV-Radyo Programı ve açılışlara katılım sağlanmıştır. 2025 yılı içerisinde 38 cenaze törenine Belediye Başkanı bizzat katılmıştır. Çeşitli yerel ve ulusal TV-Radyo programı içerisinden 5 yayına canlı olarak katılım sağlanmıştır.
- Belediye Başkanımızın görev gereği şehir ve yurtdışı seyahatlerini organize edilmiştir.
- 2025 yılı içerisinde 68 düğün, nişan, sünnet vb. törenlere katılım bizzat Belediye Başkanı tarafından sağlanmıştır.
- Yıl içerisinde Web-Sosyal Medya-BİMER ve CİMER üzerinden Başkanlık makamına gelen toplam 1580 adet mesaj cevaplanmıştır.
- 2025 yılı içerisinde 116 resmi program ve etkinlik gerçekleştirilmiştir.
- Nikah memurluğumuzca 1305 adet nikah kıyılmıştır. 16 adet nikah bizzat Mezitli Belediye Başkanı tarafından kıyılmıştır.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2025-2029 dönemi Stratejik Planına bağlı olarak yapılan 2025 Yılı İdari Performans Programında Özel Kalem Müdürlüğü'ne ait faaliyetlere raporumuzun" Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında yer verilecektir.

Mali Bilgiler :

Özel Kalem Müdürlüğü 2025 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.500.000,00	0,00	5.124.469,97	2.375.530,03	2.375.530,03
Genel Toplam	7.500.000,00	0,00	5.124.469,97	2.375.530,03	2.375.530,03

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesine toplam 7.500.000,00-TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde yapılan aktarmalar ile 2.375.530,03-TL. olan ödeneğin tamamı harcanmıştır.



2-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Nuri YETKİN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
Harcama Yetkilisi

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
2025 YILI FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER:

a) Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ:

Mezitli Belediyesinde istihdam edilen ve edilecek olan personelleri yasal gereklilikler dikkate alınarak görevlerin gerektirdiği nitelik ve sayıda personelin temini ile işlerin yürütülmesinin sağlanmasıdır.

AÇIKLAMA: İlçe halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla örgütlenen, toplum kaynaklarını kullanarak hizmet üreten belediyemizin sunmuş olduğu hizmetlerinde temel faktörlerinden biri olan insan gücünü yani çalışan personeli eğitimli, mevzuata hakim ve hakla ilişkili bir konuma getirerek ilçe halkının ihtiyaçlarının karşılamakla görevlidirler.

VİZYONUMUZ:

Mezitli halkının refah ve mutluluğuna daha fazla katkıda bulunabilmek, mahalli müşterek nitelikteki hizmetleri verimli sunabilmek için nitelikli personelin hazırlanması ve kişisel gelişmelerin desteklenmesidir.

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

b) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü belediye iş ve hizmetlerini görmek üzere istihdam edilecek personeli tespit edip işe alma ve yerleştirme sürecini yürüterek personelin atanması, terfi, nakil, izin, istifa, sosyal güvenlik kuruluşlarıyla olan ilişkilerin düzenlenmesi ve emeklilik işleri, toplu iş sözleşme sorunlarının çözümü ve yasalara uygun olarak aylık ve hak edişlerinin ödenmesi gibi özlük işlerini yapmak ve yönetmenin yanı sıra, belediye bünyesinde görev yapmakta olan tüm personelin hizmet içi ve hizmet dışı eğitimlerini sağlayarak, gerek kurum içi gerekse kurum dışı seminer toplantı, kurs ve panellerle ilgili birimlere gönderir ve konularında daha iyi bilgilendirilmelerini sağlar. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bu iş ve işlemleri yaparken 657 sayılı Devlet Memurları Yasası ile 5434 sayılı T.C.Emekli Sandığı Yasası, 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Yasası, 4857 sayılı İş Yasası, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Yasasına göre görev yapan işçi, memur ve sözleşmeli personelin özlük işlemlerini yürütür. Müdürlüğümüz aynı zamanda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası, 5393 sayılı Belediye Yasası ile bu kanunlara ek olarak çıkartılan tüzük, yönetmelik, tebliğ ile ilgili mevzuat çerçevesinde görev yapar.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz; belediye yeni hizmet binasının 1. katında insan kaynakları ve eğitim servisi, arşiv bölümü ve insan kaynakları ve eğitim müdürlüğü olmak üzere 3 odada hizmet vermektedir.

2-Örgüt Yapısı

Belediye Başkanı
|
Belediye Başkan Yardımcısı
|
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
|
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Servisi

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz hizmetlerinin yürütülmesinde 7 adet bilgisayar kullanılmaktadır.

4-İnsan Kaynakları

Müdür	1 müdür
Memur	3 memur
Taşeron	1 personel
Sözleşmeli	2 sözleşmeli
Toplam	7 kişi

Eğitim Durumu

Lisans	6 kişi
Yüksek Lisans	1 kişi

5- Sunulan Hizmetler

- 2025 yılı sonu itibariyle 33 İşçi, 133 Memur, 7 sözleşmeli olmak üzere toplam 173 personel çalışmaktadır.
- 2025 yılı içerisinde 4 personelin belediyemize açıktan ataması yapılmıştır.
- 2025 yılı içerisinde 3 personel kurumumuza nakil olarak alınmıştır.
- 2025 yılında tüm çalışan (Memur, İşçi, Sözleşmeli) personellerin sağlık raporu ve yıllık izin evrakları düzenlenip takip edilerek, izin kartlarına ve izin defterine işlendikten sonra özlük dosyalarına takılmıştır.
- 2025 yılında her ay 657 sayılı Devlet Memurlarının derece, kademe, kadro değişikliği ve intibakları düzenlenmiştir.
- 2025 yılı içerisinde 657 sayılı Yasaya tabi 7 memur personel emekliye ayrılmıştır.

- 2025 yılı içerisinde 4857 sayılı Yasaya tabi 3 işçi personelimiz emeklilik nedeniyle çıkış işlemleri yapılmıştır.

- Her 3 ayda bir memur ve işçi personelin dolu ve boş kadrolarını gösterir formlar doldurularak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne gönderilmiştir.

- Memur kadrolarında ki değişiklikler Kamu Personeli Bilgi Sistemine girilmektedir.

- İş-Kur'a aylık işçi personel çizelgesi her ay internet ortamında gönderilmektedir.

- İşçi, Memur ve sözleşmeli personellerin maaş ödemeleri her ay hesaplanıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmektedir.

- İşçi personellerin sözleşmeden hak ettiği 30 ve devletin verdiği 13 ikramiyeleri ödeme tarihi geldiğinde hesaplanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim edilmektedir.

- Encümen ve meclis üyelerinin huzur hakkı her ay hesaplanıp mali hizmetler müdürlüğüne teslim edilmiştir.

- Her ay Kaymakamlığa bir önceki ayın Aylık İlçe Brifingi düzenlenip gönderilmektedir.

- 2025 yılı içerisinde müdürlüğümüze 600 adet iş başvurusu dilekçesi ile başvuruda bulunulmuş olup, süresi içerisinde cevap verilmiştir.

- 2025 yılında 85 yüksekokul öğrencisi staj talebinde bulunmuş olup, öğrencilerin müracaatları uygun görülerek birim müdürlüklerinde stajlarının yaptırılması sağlanmıştır.

- Belediyemizde yüksek lisans eğitimini tamamlamış 17 memur personelimiz çalışmaktadır.

-Belediyemizde yüksek lisans eğitimini tamamlamış 1 sözleşmeli personelimiz çalışmaktadır.

-Belediyemizde yüksek lisans eğitimini tamamlamış 1 kadrolu işçi personelimiz çalışmaktadır.

- Memur personelin özlük bilgileri her ay emekli sandığı Online Kesenek güncellemeleri sisteminde yapılmakta olup memur ve işçi personelin SGK ile ilgili işlemleri e-bildirge ile SGK'ya bildirilmektedir.

- Memur personelin her ay HİTAP (Hizmet Takip Programı) sistemine girişleri ve değişiklikleri güncel olarak düzenlenmektedir.

- Memur, Sözleşmeli personel ve Kadrolu İşçilerin Bireysel Emeklilik İşlemleri her ay güncellenerek sisteme işlenmektedir.

- Müdürlüğümüzde yapılan yazışmaların birer sureti konularına göre ayrılarak ayrı klasörlerde saklanıp ve işlemi biten evraklar arşive kaldırılmıştır. **Müdürlüğümüzün 2025 yılı içerisinde gelen-giden ve işlem gören evrakların listesi aşağıdaki gibidir.**

GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	İŞLEMİ TAMAMLANIP DOSYASINA KALDIRILAN EVRAK
3000	2000	2000

- Belediyemizde çalışan tüm işçi ve memur personelin istihdam, öğrenim durumu, sayısı ve cinsiyetlerine göre dağılımını gösteren tablo

MEZİTLİ BELEDİYESİ PERSONELİNİN İSTİHDAM TÜRÜ VE ÖĞRENİM DURUMU						
ÖĞRENİM DURUMU	İSTİHDAM TÜRÜ					
	MEMUR		DAİMİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ	
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK
İLKÖĞRETİM			2	18		
ORTA OKUL	1	1				
LİSE VE DENGİ OKUL	0	22	2	6		
ÖNLİSANS	5	20	2	1		
LİSANS	28	40	1		4	2
YÜKSEK LİSANS	8	8	1	1	1	
	42	91	8	26	5	2
GENEL TOPLAM	133		34		7	

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz iç kontrolü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü tarafından yapılmaktadır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaç: Personelin norm kadro çalışmaları çerçevesinde performans, kariyer ve liyakatına göre istihdamının sağlanması suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşam standartlarının yükseltilmesi.

Gerekçe : Yüzyılımızın beraberinde getirdiği, teknolojik, ekonomik, siyasal ve sosyal gelişmeler paralel değişim kaçınılmaz olmaktadır. Bu değişimi yakalamak ve gelişmelere ayak uydurmak için insana yatırım yapmak gereklidir. Bunun için stratejik yaklaşımla İnsan Kaynakları bölümünün her şeyi kendi olanakları ile kendi içinde yapmaya çalışan bir yapıdan dışarıya ve değişime açık bir yapıya geçmesi sağlanmalıdır.

İnsan Kaynakları yönetiminde kurumun beklentileri ile bireyin kariyer beklentileri arasında uyum sağlayıcı politikaların ve hedeflerin geliştirilmesi, personel alımında modern insan kaynakları yönetiminin yaklaşımının gereği sadece mevzuat işin gerektirdiği niteliğe sahip personel alınması değil aynı zamanda potansiyelinin saptanarak yüksek nitelikli personel istihdamının sağlanmasıdır.

Hedefler : Personel hizmetleri elektronik ortam üzerinden yürütmek.Personelin Belediyenin her alanında çalışmalarına ilişkin öneriler sunulması ve yönetime katılımlarını sağlayıcı modeller geliştirmek.

İdare Adı			Mezitli Belediyesi
Amaç 1			Kurumsal yapının güçlendirilmesi ve kurumsal kapasitenin arttırılması
Hedef 1.1			İdarenin paydaşlarına kaliteli hizmet sunumu için kurum kaynaklarının etkililiğinin arttırılması
İdarenin paydaşlarına kaliteli hizmet sunumu için kurum kaynaklarının etkililiğinin arttırılması			
Açıklamalar: Yerel yönetimlerde insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi artırılacak, çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir. Ayrıca yerel yönetimlerin mali yapılarını güçlendirmek amacıyla öz gelirleri artırılacaktır			
Performans Göstergeleri			**2025**
1.1.1 Farklı alanlarda verilecek eğitim sayısı (ad)			-----
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (2025)**	**2.500.000,00 TL**
Bütçe	**Bütçe Dışı**		**Toplam**
1-Görev yapan personelin ilgili olduğu hizmet alanlarında yetkinleşmesine yönelik eğitim verilmesi			
2-Bütçe denkliği sağlanması (Gelir bütçesinin gider bütçesi gerçekleşmesi ile denkliğinin sağlanması)			
3-Kurum alacaklarının takibinin Yapılması			
Genel Toplam			2.500.000,00 TL

Mersin Üniversitesi öğretim üyeleri tarafından; Halkla İlişkiler, Stres ve Öfke Yönetimi, Empati ve Etkili İletişim, Görgü ve Nezaket Kuralları, Protokol Kuralları eğitimleri verilmiştir.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

Başkanlık tarafından öncelikle ilçemizin ihtiyaç duyduğu hizmetlerin daha hızlı ve daha etkin bir şekilde yerine getirilmesi ve gerekli olan personelin istihdamı yönünde uygulanan personel politikaları. Başkanlığın ve ilgili bakanlığın genelge ve tebliğleri doğrultusunda söz konusu mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler : Müdürlüğün Çalışma Yönetmeliği çerçevesinde görev ve sorumluluklarını yerine getirirken, yürürlükteki mevzuatları güncel olarak takip edebilmek maksadıyla, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmaktadır.

B-Zayıflıklar: *Yürürlükteki Kanun ve Mevzuatların sürekli değişkenliği göz önüne alındığında; özellikle personelin özlük haklarını doğrudan etkileyen iş işlemler ile ilgili günübirlik işlem yapma kabiliyetimizi aşarak, Kanun değişikliklerini dikkatli yorumlayabilecek, diğer belediyeler ve bilirkişilerle irtibat sağlayabilecek zamanı yaratarak tam ve doğru işlem yapabilmek maksadıyla, yeterli kapasiteye sahip ek personele ihtiyaç duyulmaktadır.*

C-Değerlendirme Kurumumuzda çalışan işçi, memur ve sözleşmeli personelin çalışma performanslarının en yüksek seviyede tutmak ve gereken motivasyonu sağlamak amacıyla gerek şehir içi gerekse şehir dışında çeşitli eğitim seminerlerine ve kaynaşma toplantılarına katılımları sağlanmış, en az sayıda personel ile hizmetlerin verimli bir şekilde sürdürebilmesi amacıyla gerekli özen gösterilmiştir.

3-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Erol YILDIZ
Bilgi İşlem Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Bilgi İşlem Müdürlüğünün temel işlevi yönetimde bilgi otomasyonunu gerçekleştirmek ve hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesini sağlamak ve verimliliği arttırmaktır.

VİZYON

-Belediyenin ilgili birimleri ile işbirliği yaparak bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle yürütmek.

-Bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak belediye birimleri arasında koordinasyon ve işbirliği esaslarını belirlemek.

-Başkanlık ve bağlı birimlerin haberleşme ve her nevi elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımına ilişkin Başkanlıkça belirlenen ilkelere paralel olarak düzenlemeler yapmak, gerekli görülen hallerde bakım ve onarım işlerini yapmak ve yaptırmak.

-Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışını kurmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamak,

-Belediye görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrimiçi ve çevrimdışı veri akışını ve koordinasyonunu sağlamak.

-İnsan Kaynakları Müdürlüğü ile işbirliği yaparak birimlerde bilgisayar kullanacak personel ile uygulayıcılarının eğitimini sağlamak.

-Gelişen bilim teknolojisini izlemek ve bunların belediye bünyesinde aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmak.

-Belediyenin veri bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek ve belediye çalışanlarına bunları duyurmak.

-Veri güvenliği politikalarının uygulanmasını izlemek, ölçmek ve denetlemek.

B-GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Müdür bu yönerge ve ilgili mevzuat çerçevesinde Müdürlüğe verilen görevlerin, düzenli, hızlı, etkin ve mevzuata uygun yürütülmesini sağlamaya yönelik olmak üzere,

1-Her türlü düzenleyici tedbirleri almak ve uygulamak,

2-Birimler arası koordinasyonu tesis etmek,

3-Personele ve hizmet ekipmanlarına yönelik denetimlerde bulunmak,

4-Hizmetle ve personelle ilgili iyileştirici tedbirler geliştirmek, uygulamak ve üstlerine önermek,

5-Müdürlük hizmetlerinin zamanında ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

6-Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak,

7-Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek personel arasında uyumlu bir iş birliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek,

8-Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek,

9-Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda kesin kararlar vermek, çeşitli konulara ilişkin farklı yollar ve çözümler arasında son ve kesin seçim yapmak,

10-Müdürlük, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanına karşı sorumludur.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediye Hizmet binasının 3, Katında toplam 4 odada hizmet vermektedir.

-6 adet masa

-4 adet telefon

-6 adet klima

-5 adet dosya dolabı

2-ÖRGÜT YAPISI

Bilgi İşlem Müdürlüğü Başkan Yardımcılığına bağlı olarak;

-Bilgi İşlem Müdürü
-Programcı
-Yardımcı personeller

3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bilgi işlem Müdürlüğümüzde;

100 Kw Güç Kaynağı	2
160 Tb Depolama Ünitesi	1
200 Kw Güç Kaynağı	1
40 Tb Depolama Ünitesi	1
64 Kanal Dvr Nvr Kayıt Cihazı	1
El Terminali	9
Faks + Yazıcı	47
Fiber Switch	26
Geçmiş Turnikesi	8
Geniş Format Tarayıcı	1
Güç Kaynağı	7
Ip Kamera	768
Kayıt Cihazı	24
Kyocera Çok Fonksiyonlu Renkli Yazıcı	5
Kyocera Çok Fonksiyonlu Siyah Beyaz	11
Lazer Kart Okutucu	10
Masa Üstü Bilgisayar	270
Metro İnternet Switch	2
Monitör	160
Noktadan Noktaya Vpn	17
Parmak İzi Ve Rfıd Okuyuculu Panel	9
Projeksiyon Cihazı	8
Sayısal Santral Cihazı	8
Dell Server	1
Smart 51 Akıllı Kart Yazıcı	3
Sun Sunucu	2
Tünel Cihazı	17
Hp Sunucu	2
Jeneratör	45

4-İNSAN KAYNAKLARI

Bilgi İşlem Müdürlüğü 1 Müdür ve 2 Programcı 3 Büro Personeli ile hizmet vermektedir.

5-SUNULAN HİZMETLER

1-Bilgi İşlem Müdürlüğümüz 230 adet terminal ve ekli yazıcılara destek ve hizmet vermiştir.

2-Firewall, DNS sunucu, Uygulama sunucu ve Web sunucu kurulmuş olup, web yayınının belediye binasının içinden yapılması sağlanmıştır.

3-Belediyemizce E-Belediye (https://e-belediye.mezitli.bel.tr/) uygulaması ve e-Devlet (https://giris.turkiye.gov.tr/Giris/) üzerinden mükelleflerimizin borçlarını ödemelerine imkân sağlanmıştır.

4-Datalarımızın 2022 yılına aktarılması sorunsuz bir şekilde tamamlanmıştır.

5-Belediyemize bağlı teknik birimlere, evlendirme memurluğuna, Temizlik İşleri, Fen İşleri, Destek Hizmetleri, Amfi Tiyatro, Zabıta Müdürlüğüne ve Merkez Sanat Evine Mpls Vpn bağlantı kurularak belediye yazılımımızın mevcut birimlerce kullanması sağlanmıştır.

6-Belediyemiz bünyesinde kullanılan bilgisayar donanım ve yazılımlarda meydana gelen teknik ve yazılımsal sorunlar anında çözülmüş, sistemimizin sorunsuz bir şekilde çalışması sağlanmıştır.

7-Belediyemiz bünyesinde hizmet Ulakbel ile vatandaşlardan gelen istek ve şikâyetlerin internet ortamında ilgili müdürlüklere gönderilerek sorunların zamanında çözülmesi sağlanmıştır.

8-Belediyemiz ile Mezitli Tapu Müdürlüğü ve MESKİ arasında yapılan protokol ile vatandaşların belediyemize gelmeden kurumlarca istenen emlak beyan değerini online olarak almaları sağlanmıştır

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüz gelişen bilişim teknolojilerini izlemek ve bunların Belediye bünyesine aktarımı konusunda çalışmak, projeler geliştirmek, projeleri işletmek, denetlemek ve projelere yardımcı olmak ve koordinasyonu sağlamak için yoğun çabalar göstermektedir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

AMAÇ:

Belediyemiz hizmetlerinin hızlı, verimli ve güvenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak ve geliştirmek amacıyla Belediyemizin güçlü ve teknolojik bir yapıya kavuşturulması.

HEDEF:

Belediyemiz hizmet birimlerinin neredeyse tamamının bilgisayardan yararlanarak sürdürmekte oldukları işlerinin aksamasını önlemek, hızlı, verimli ve güvenli bir şekilde sürdürebilmelerini sağlamak için teknolojik destek vermek ve sorunsuz çalışmasını sağlamak.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak amacımız; hızlı, güvenli ve kaliteli iş üretmektir. Belediyemiz birimlerinin işlerinin sağlıklı yürütülebilmelerini sağlamak amacıyla teknolojik destek vermek ve oluşabilecek teknik sorunları zamanında çözmek.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	14.400.000,00	14.985.335,75	1.412.150,05	27.973.185,70	27.973.185,70
SERMAYE GİDERLERİ	3.600.000,00	0	1.282.303,36	2.317.696,64	2.317.696,64
Genel Toplam	18.000.000,00	14.985.335,75	2.694.453,41	30.290.882,34	30.290.882,34

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesi 18.000.000,00 TL olup, yıl içerisinde ve sonunda bütçeye yapılan aktarmalarla toplam bütçe 30.290.882,34 -TL.'dir. Bütçenin 30.290.882,34-TL.'si harcanmıştır.

3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLEDİRİLMESİ

Açıklamalar: Kamu hizmet sunumu teşkilat ve yöntemler bakımından gözden geçirilerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde sunumuna imkân veren ve daha az sayıda idari birimden oluşan kamu yönetimi yapısı oluşturulacak, yeniyaygınlaştırılacak, böylece kamu harcamalarında verimlilik artırılacak, Kurumsal olguodaklı ihtiyaçlarına hitap etmesi sağlanacak Bilgi İşlem Müdürlüğü bu kapsamda ilgili hedefe bağlı olarak yukarıda ifade edilen 6 faaliyeti belirlemiş olup; Bilgi İşlem Hizmetlerinin donanım ve network alt yapısı ve uzak şube bağlantılarının güncel teknolojilere taşınması için 2022 yılında 1 adet bağlantı, Donanım Destek Hizmetleri için 1 adet yetkin teknik personel istihdamı, anti virüs yazılım programlarının güncellemelerinin yapılarak güvenliğin en üst seviyede tutulması için 1 adet



4-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Berdan MEYDAN
Yazı İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

SUNUŞ

Belediyenin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni faaliyetlerinin yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yürütülmesi, Belediyeye gelen resmi evrak ve dilekçeleri kaydedip ilgili birimlere gönderilmesi ile Belediyemizin posta işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde 9 personel görev yapmaktadır.

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon:

Misyonumuz; Yazı İşleri Müdürlüğü olarak araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı olmak. Değişen yasa ve yönetmelikleri takip etmek ve uygulamak. Çağdaş, şeffaf, güvenilir, hızlı ve planlı çalışmak. Birimimize yüklenen tüm görev ve sorumluluklar ile sağlanan kaynakları etkin, verimli ve yerinde kullanarak adil, şeffaf ve sürdürülebilir bir anlayışla hizmet sunmak.

Vizyonumuz; Çağdaş tekniklerle hizmet kalitesini ve hızını artırmak, öğreterek, öğrenerek gerekli koordineyi sağlayarak yapıcı olmak, planlı çalışmak ve görevi en iyi şekilde yerine getirmek.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görevleri:

1) Belediye Meclisi ile ilgili görevleri,
2) Belediye Encümeni ile ilgili görevleri,
3) Genel evrak kayıt ve arşiv ile ilgili görevleri,
4)Diğer görevleri.

1) Belediye Meclisi ile ilgili görevleri:

a) Belediye birimlerinden kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak belediye meclisinde görüşülüp karara bağlanmak üzere Belediye Başkanlığından havaleli konuları, gündem maddesi olarak hazırlayıp Belediye Meclis Başkanlığına sunmak.

b) Meclis toplantı gündemi, saati ve toplantı yerini 5393 sayılı Belediye Kanununun 20 ve 21. maddeleri gereği en az üç gün önceden üyelere bildirmek ve çeşitli yöntemlerle halka duyurmak.

c)Meclis toplantı gündemi hazırlanmasında, Başkanlık yazılarının gündemin ilk maddelerini oluşturmasını sağlamak.

ç)Meclis ihtisas komisyonları raporunun gündeme alınması için raporun komisyonu oluşturan üye tam sayısı çoğunluğunca imzalanmış olması gerektiğini göz önünde bulundurmak.

d) İhtisas komisyonu raporlarını halka duyurmak.

e)Meclis üyelerinin meclis toplantılarına gelip gelmediklerini belirlemek amacı ile her oturum için çizelge hazırlamak, toplantıya katılan meclis üyelerine imzalatmak, yoklama sonucunda çizelgenin meclis başkanı tarafından imzalanmasını sağlamak.

f)Meclisin l. toplantısında ihtisas komisyonlarına havale edilen dosyaların ilgili komisyonlarda görüşüldükten sonra bir sonraki meclis toplantısında görüşülmesi için gündeme alınmasını sağlamak.

g)Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 16. maddesine göre meclis toplantı tutanaklarını hazırlamak, Başkanlık Divanına imzalatmak ve bu tutanakları dosyasında saklamak.

h) Meclis toplantısı bittikten sonra alınan kararların yazımını yapmak, Meclis Başkanı ve Meclis Katiplerine imzalatmak ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 23. maddesine göre, Belediye Başkanı tarafından yeniden görüşülmek üzere meclise iade edilmeyen kararları mahallin en büyük mülki idare amirine göndermek.

ı) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 14. maddesi ile Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 17. maddesi uyarınca, Belediye Meclisinin imar ve bütçeye ilişkin kararlarını Büyükşehir Belediye Meclisinde görüşülmek üzere Mersin Büyükşehir Belediyesine göndermek.

i) Onaydan sonra gelen meclis kararlarının bir suretini kendi bünyesinde arşivlemek, bir suretini de gereği için ilgili müdürlüklere göndermek.

j) Kesinleşen meclis karar özetlerini uygun araçlarla halka duyurmak, meclis ile ilgili bütün evrakların arşivlemesini sağlamak.

k) Belediye meclis üyelerine, gerek meclis toplantısına, gerekse ihtisas komisyonu toplantılarına katıldıkları her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını hazırlamak ve gereği için ilgili müdürlüğe göndermek.

l) Meclis üyelerinin özlük işlemlerini takip etmek ve arşivini yapmak.

2) Belediye Encümeni ile ilgili görevleri:

a) Belediye Encümeninin 5393 sayılı Kanunun 33. maddesinde belirtilen üyeler ile aynı Kanunun 35. maddesi gereği önceden belirlenen gün ve saatte toplanmasını sağlamak.

b) Belediye Başkanı tarafından encümende görüşülmesi için havale edilen tekliflerin encümen gündemini hazırlayıp encümene sunmak.

c) Encümende görüşülen tekliflerin geldiği şekliyle veya encümen görüşü doğrultusunda kararları yazılıp, gereği için zimmet karşılığı ilgili müdürlüklere vermek.

ç)Encümen karar asıllarının encümen üyelerine imzalatılması, karara muhalif olan varsa gerekçelerini yazmalarını sağlamak.

d) Encümen toplantısında alınan kararları sırası ile encümen tutanak defterine kaydetmek.

e) Encümen toplantısına katılmayan üyeler için kararın ilgili yerine "bulunmadı, izinli, raporlu, görevli" vb. sözcüklerinin yazılmasını sağlamak.

f) Encümen ile ilgili evrakların arşivlenmesini yapmak.

g) Encümen üyelerinden toplantıya katılanların huzur haklarını alabilmeleri için toplantı sayılarına ait puantajı hazırlamak ve gereği için ilgili müdürlüğe göndermek.

3) Genel evrak kayıt ve arşiv ile ilgili görevleri:

a) Belediyeye gelen tüm evrak, belge ve postaları teslim alıp, durumuna göre elektronik ortamda kaydedip ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.

b) Belediye dışına gönderilecek evrakları zimmet karşılığı elden ya da posta ile gönderilecek evrakları posta zimmet defterine işleyerek PTT'ye teslim etmek.

c) Standart Dosya Planına uygun olarak arşivleme yapmak.

ç) Müdürün verdiği görevleri zamanında yapmak.

4) Diğer görevleri:

a) Belediye Başkanlığı tarafından verilen yazışmaları yapmak.

b)Posta ile gönderilecek evrakların resmi posta pullarını avans almak suretiyle temin etmek ve harcamaların sonunda Mali Hizmetler Müdürlüğünce mahsubunun yapılmasını sağlamak.

Yazı İşleri Müdürünün Yetki ve Sorumlulukları:

a) Yetkili makamlarca verilen emirleri yapmakla birlikte bu Yazı İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliğinin 8. maddesinde belirtilen tüm görevleri zamanında yerine getirmek.

b)Personeller arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan personelin yerine bir başkasını görevlendirerek hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak.

c) Personelinin özlük ve sosyal hakları ile devam/devamsızlığını takip etmek.

ç) Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kurum, kuruluş ve birimlerle işbirliği kurmak.

d)Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek.

e) Çalışma verimini artırmak amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personellerin yararlanmasını sağlamak.

f) Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantı düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek.

g) Müdürlüğün görev alanına giren konularda farklı yollar ve çözümler arasında seçim yapmak.

ı) Harcama yetkilisi olarak bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasını sağlamak.

i) Bütçe hazırlık çalışmalarını yapmak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne iletmek.

j)Stratejik plan, performans programı uygulamalarında müdürlüğün sorumlu olduğu hususları uygulamak,

k)Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

l) Müdür görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlıkça mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri yapmak.

Meclis ve Encümen Kararı Alt Birim Şefliğinin Görev ve Sorumlulukları:

* Meclis ve Encümene ilişkin yazıları hazırlar.
* Meclis ve Encümene ilişkin gündemde bulunan dosyaları düzenler. Gündemi hazırlar. Bu dosyaları gündem sırasına göre numaralar ve dosya içerisine sırayla yerleştirir, müdüre sunar.
* Meclisten ihtisas komisyonlarına gönderilen dosya ve yazıları ilgilisine teslim eder.
* Meclis ve Encümene ait yazı ve kararları düzenler, yazar, imzaları tamamlattırır.
* Onaylanması gereken Meclis Kararlarını Büyükşehir Belediyesine ve Kaymakamlığa göndererek sonucunu takip eder ve son işlemleri yerine getirdikten sonra müdürlüğüne bilgi verir.
* Meclis üyelerince Meclis Başkanlığına verilen soru önerge örneklerinin ilgili Müdürlüğe gönderilmesini, gelen yanıtların Başkana sunulduktan sonra önerge sahibine iletilmesini sağlar.
* Meclis ve Encümen üyelerinin huzur haklarının puantajını yaparak zamanında ödenmesini sağlar.
* Encümen karar defterini düzenli bir şekilde tutar. Defterdeki imzaların tam olmasına ve eksik imzaların nedeninin yazılmasına özen gösterir.
* Meclis üyelerine ait devam cetvelini oturumdan önce Meclis Başkanına teslim eder ve oturumdan sonra devam cetvelini teslim alarak saklar.
* Meclis ve Encümen kararlarının imzası tamamlandıktan sonra ilgili müdürlüklere gecikmeden gönderilmesini sağlar.
* Meclis ve Encümene ait karar ve tutanak asıllarını dosyalarına yerleştirerek saklanmasına, kaybolmamasına özen gösterir.
* Meclis veya Encümene ait dosya, karar, tutanak, defter ve evrakları mahkeme ile inceleme yapacak bilirkişilere Müdürün yazılı emri ile vermek. Evrakın uzun zaman kullanılması gerektiğinde, örnek çıkartılarak aslına uygun olduğu onaylandıktan sonra asıllar gelinceye kadar suretlerini dosyasında saklar.
* Encümence incelenmek üzere yetkili heyete verilen dosyayı heyete imza karşılığında teslim eder, dosyanın izlenmesinden sorumludur.
* Görev ve çalışmaların yürütülmesinde ve her türlü evrakın kaybından Müdürlüğe karşı sorumludur.

Genel Evrak Kayıt ve Arşiv Alt Birim Şefliğinin Görev ve Sorumlulukları:

* Müdürlüğün diğer birimlerle yazışmalarını yürütmek.

* Müdürlüğün demirbaş, kırtasiye, araç ve gereçlerinin alınması, korunması, genel bakım ve onarımlarının yaptırılması ve diğer büro hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
* Belediye Meclisi ve Encümeni için gerekli malzeme ve kırtasiyeleri almak.
* Belediye Başkanlığına gelen evrakların havalesi yapıldıktan sonra elektronik ortamda kayıt edilmesini ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
* Elden gönderilecek evrakları zimmete kayıt ederek ulaşacağı kurum ve kuruluşlara titizlikle teslim etmek.
* Posta ile gönderilecek olan evrakların işlemlerini yaparak, kısa sürede PTT'ye göndermek.
* Resmi posta pullarının miktar olarak harcamalarını takip etmek ve bunlarla ilgili hesabı tutarak avansı kapatmak.
* Birim arşivine teslim edilen evrakları tarih ve fihristlerine göre dosyalayarak yerlerine yerleştirmek.
* Arşivden istenen evrak veya dosyaları zimmet karşılığı vermek, izleyerek kayıp olmamasını sağlayarak işi bitenleri yerine koymak.
* Arşiv süresini tamamlayan evrakı 6696 sayılı Yasa ve buna bağlı Nizamname, Yönetmelik, Genelge doğrultusunda muhafaza etmek.
* Komisyon kararı ile imha edileceklerin ilgili yere gönderilmesini temin etmek.
* Evrakların kaybolmamasını sağlamak ve kaybolan evraktan sorumlu olmak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı:

Yazı İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz hizmet binasının zemin katında Evrak Kayıt Servisi, 2. katında ise Yazı İşleri Servisi (Meclis-Encümen) ve Müdür Odası olmak üzere 3 odada hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı:

BELEDİYE BAŞKANI

I

BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI

I

MÜDÜR

I I

Meclis-Encümen Kararları Birim Şefliği	Evrak ve Posta Birim Şefliği

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzün hizmetlerinin yürütülmesinde aşağıda belirtilen kaynaklar kullanılmaktadır.

Bilgisayar	10
Barkod Yazıcı	1
Tarayıcı	3
Telefon	5
Evrak İmha Makinesi	1

4- İnsan Kaynakları:

Personel Unvan Durumu

Müdür V.	1
Şef	2
VHKİ	1
İşçi	5
Toplam	*9*

5- Sunulan Hizmetler:

A) Belediye Meclisi ile ilgili hizmetler,
B) Belediye Encümeni ile ilgili hizmetler,
C) Genel evrak kayıt ile ilgili hizmetler,
D) Diğer hizmetler,

A) Belediye Meclisi ile ilgili hizmetler:

5393 sayılı Belediye Yasasının 20. maddesi uyarınca, Belediye Meclisimiz her ayın ilk haftası en az bir defa olmak üzere toplanmış, 2025 Yılında 13 birleşim yapmış, bu birleşimlerde 151 adet karar almış, Bu toplantılarda 45 adet konu doğrudan karara bağlanmıştır.

İhtisas Komisyonlarında Görüşülen Konu Adedi;

1-Plan ve Bütçe Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı: 33
2-İmar Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı: 56
3-Çevre ve Sağlık Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı: 14
4- Eğitim, Kültür ve Sanat Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı: 10
5- Gençlik ve Spor Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı: 11
6- Kadın Erkek Eşitliği Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı: 9
7-Tarım ve Hayvancılık Komisyonunda Görüşülen Konu Toplamı: 9

B) Belediye Encümeni ile ilgili hizmetler:

5393 sayılı Belediye Yasasının 35. maddesi uyarınca, Belediye Encümenimiz 2025 yılında Perşembe günleri olmak üzere 51 kez toplanmış, bu toplantılarda 519 adet konu görüşülerek karara bağlanmıştır.

C) Genel Evrak Kayıt ile ilgili hizmetleri:

2025 yılında;
Gelen Evrak adedi: 47293
Giden Evrak adedi: 26069

Posta ve Tebligat Bilgileri:

- 2025 yılı içerisinde posta hizmetleri aşağıdaki başlıklar altında yürütülmüştür:
- **İadeli Taahhütlü Posta Gönderileri:**
- 2025 yılı içerisinde iadeli taahhütlü gönderiler, yıl geneline yayılmış şekilde ve yoğun dönemler dikkate alınarak hazırlanmış ve PTT'ye teslim edilmiştir. Özellikle; Haziran, Eylül ve Kasım aylarında gönderi yoğunluğunun arttığı, en yüksek günlük gönderi sayısının Haziran ayında gerçekleştiği görülmüştür.
- Yıl boyunca 1006 adet İadeli Taahhütlü Posta gönderisi yapılmıştır.
- **Adi Posta Gönderileri:**
- PTT zimmet defteri kayıtlarına göre 2025 yılı içerisinde adi posta gönderileri düzenli olarak gerçekleştirilmiştir. En yoğun ay: Haziran, En düşük yoğunluk: Kasım–Aralık aylarında gerçekleşmiştir.
- Yıl boyunca 1333 adet Adi Posta gönderisi yapılmıştır.
- **Normal ve Hızlı Tebligat Gönderileri:**
- 2025 yılı içerisinde; Normal tebligatlar, rutin resmî işlemler kapsamında gönderilmiştir. Hızlı tebligatlar, süreli ve acil nitelikli evraklar için tercih edilmiştir. Toplam tebligat gönderilerinin büyük çoğunluğunu normal tebligatlar oluştururken, hızlı tebligatlar daha sınırlı ancak kritik işlemler için kullanılmıştır.
- Yıl boyunca 1.176 adet Normal Tebligat, 73 adet Hızlı Tebligat olmak üzere toplam 1.249 adet Tebligat yapılmıştır.
- **Mali Tebligat Gönderileri:**
- Mali tebligatlar, mevzuatta belirtilen süreler dikkate alınarak yıl boyunca düzenli şekilde gönderilmiştir. En yoğun aylar: Mart, Eylül ve Ekim- Yılın ikinci yarısında mali tebligat sayılarında belirgin artış gözlemlenmiştir.

- Yıl boyunca 8.190 adet Mali Tebligat gönderisi yapılmıştır.
- **Elden Evrak Teslim İşlemleri:**
- Teslimler zimmet karşılığı yapılmış, evrak güvenliği ve zamanında teslim esas alınmıştır.
- Yıl boyunca 456 adet evrak dış kurumlara elden teslim edilmiştir.

D) Diğer Hizmetleri:

Belediye Başkanlığı tarafından verilen yazışmaları yapmak.

1- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüz yasa ve yönetmelikleri uygulamış, 5018 sayılı Yasada belirtilen iş ve işlemleri gerçekleştirmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası kapsamında; Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi ile Taşınır Kayıt Yetkilisi-Taşınır Kontrol Yetkilisi belirlenmiş, Yazı İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği hazırlanmıştır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A) Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

Müdürlüğümüz iş ve işlemlerinin yasa ve yönetmelikler doğrultusunda yapılmasını, tahsis edilen ödeneğin en etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, kararların ve evrakların zamanında hazırlanarak, işlerin düzenli yürütülmesini sağlamaktır.

B) Temel Politikalar ve Öncelikler:

Hizmetleri, yasa ve yönetmelikler çerçevesinde en iyi şekilde sunmak, hizmetin kaliteli, verimli ve etkin sunulmasını sağlamak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) Mali Bilgiler:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

Yazı İşleri Müdürlüğü 2025 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.250.000,00	1.578.084,28	556.244,86	2.271.839,42	2.271.839,42
Genel Toplam	1.250.000,00	1.578.084,28	556.244,86	2.271.839,42	2.271.839,42

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

Müdürlüğümüz bütçesine 2025 faaliyet dönemi içerisinde, Mali Yılı Ödeneği olarak 1.250.000,00 TL ödenek konulmuş olup, yapılan aktarmalarla yıl içerisinde 2.271.839,42-TL'si olan bütçenin tamamı harcanmıştır.

5-BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Halil KÜÇÜKTAŞ
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Mezitli Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili merci mevzuat ve Belediye Başkanlığı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, Belediye sınırları içinde kent halkının yönetime katılımını sağlamak, halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmekten, Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanmasından, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin,yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmekten, kurumun faaliyet alanına giren gelişmeleri takip etmekten, tanıtım ve halkla ilişkiler konularında, kurum dışındaki özel ve tüzelkişilerle ilişkilerde iletişim bakımından dikkate alınacak hususlarda, Belediye'nin imajını istenilen şekilde güçlendirilmesi vb. konularda kurum menfaatini gözetme yönündeki görüşlerini belirtmekten,halkı bilinçlendirici broşür, bülten, Belediye web sayfası vb. çalışmalarını içerik açısından yürütmekten, vatandaşlardan gelen şikâyet, teklif vb. konuları en kısa zamanda Belediye'nin diğer birimleri ile çözüme kavuşturup ilgililerine bilgi verilmesini sağlamaktan, birimler tarafından yapılan çalışmaların tanıtımını yapmaktan, Belediye'nin tüm tanıtım çalışmalarını yürütmekten, ilçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar ve konferans, panel, sempozyum, belgesel, film vb.etkinlikleri hazırlamak ve izlemekten sorumludur.

2025 yılında belediyemizin sosyal medya hesaplarından ve Çözüm Merkezimiz üzerinden alınan talep ve şikayetlerin sayısı **9691** olmuştur.

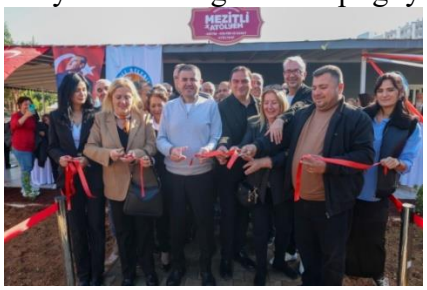
2025 yılında 100 haberi basınla paylaşmış olup bunun yanında 1500 haber, duyuru ve etkinlik twitter, instagram, facebook gibi sosyal medya hesaplarımızdan ayrı ayrı paylaşımı yapılmıştır.

Basına Gönderilen Haberler

MEZİTLİ ATÖLYEM HALKIN HİZMETİNE AÇILDI

Mezitli Belediyesi tarafından hayata geçirilen "Üç Günde Üç Açılış" projesi kapsamında, ilk açılış olan Mezitli Atölyem düzenlenen törenle halkın hizmetine sunuldu. Yeni nesil ve çok amaçlı bir

sosyal alan olarak halkın hizmetine sunulan Mezitli Atölyem, vatandaşların kişisel gelişimine katkı sağlayacak ücretsiz birçok kurs, atölye ve etkinliğe ev sahipliği yapacak.



BAŞKAN TUNCER KIRSAL MAHALLELERDE VATANDAŞLARLA BULUŞTU

Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer, eşit hizmet anlayışıyla çalışmalarını sürdürerek sık sık mahalleleri ziyaret etmeye devam ediyor. Merkez mahallelerde vatandaşlarla bir araya gelerek taleplerini dinleyen Başkan Tuncer, kırsal mahallelere de düzenli ziyaretler gerçekleştiriyor. Bu kapsamda Fındıkpınarı ve Kuzucubelen mahallelerinde vatandaşlarla buluşan Başkan Tuncer, vatandaşların sorunlarını ve taleplerini dinleyerek ilgili birimlere aktardı.



MEZİTLİ'DE ÇOCUKLAR İÇİN KAR SÜRPRİZİ

Mezitli Belediyesi, kentin yüksek kesimlerinde yağan karı çocuklarla buluşturdu. Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer'in talimatıyla iki kamyon kar, Mezitli'deki
Abdülkadir Perşembe Anaokulu'na getirildi. Daha önce hiç kar görmemiş minikler, okul bahçesinde kartopu oynayarak doyasıya eğlendi.



MEZİTLİ'DE RAMAZAN BEREKETİ SOFRALARA ULAŞIYOR

Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer, Ramazan Ayı'nda "Ramazan paylaşmaktır" diyerek başlattığı sosyal belediyecilik çalışmalarıyla ihtiyaç sahibi vatandaşlara gıda kolisi yardımı gerçekleştiriyor. Belediye ekipleri tarafından titizlikle hazırlanan Ramazan kolileri, hane hane, kapı kapı dağıtılarak vatandaşların sofralarına katkı sunuyor.



MEZİTLİ'DE EMEKLİ EVLERİ YOĞUN İLGİ GÖRÜYOR

Mezitli Belediyesi'nin sosyal projeleri arasında öne çıkan Emekli Evleri, kentin emekli sakinlerine hem huzur hem de sosyalleşme imkânı sunuyor. Sadece dinlenme alanı değil, dostlukların arttığı birer yaşam merkezi haline gelen bu evler, emeklilerin ikinci adresi oldu. Kentin farklı mahallelerinde hizmet veren Emekli Evleri, her geçen gün daha fazla emekli. tarafından tercih ediliyor



BAŞKAN TUNCER'' İYİ Kİ GELECEĞİMİZSİNİZ ÇOCUKLAR''

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, Mezitli'de birbirinden renkli etkinliklerle coşku içinde kutlandı. Mezitli Belediyesi tarafından Tece sahilinde düzenlenen çocuk şenliğine binlerce vatandaş, çocuklarıyla birlikte akın etti. Başkan Tuncer, ‘'Mezitli; genciyle, çocuğuyla, yaşlısıyla her geçen gün daha da güzelleşiyor, gelişiyor.Birlikte nice bayramlara!'' ifadelerini kullandı.



MEZİTLİ'DE ENGELLİLER HAFTASI RENKLİ ETKİNLİKLERLE KUTLANDI

Mezitli Belediyesi ile Kuyuluk Özel Eğitim Meslek Okulu işbirliğinde, Engelliler Haftası kapsamında anlamlı bir etkinlik düzenlendi. Renkli ve coşkulu anların yaşandığı programda özel gereksinimli öğrenciler, sergiledikleri müzik, dans ve çeşitli gösterilerle izleyenlere unutulmaz anlar yaşattı.



BAŞKAN TUNCER'DEN ÇİFTÇİYE CAN SUYU, 36 TON KARPUZ HALKLA BULUŞTU!

Mezitli Belediye Başkanı **Ahmet Serkan Tuncer**, ekonomik sıkıntılar nedeniyle tarlada kalan karpuzlara sahip çıkarak üreticilere umut olan örnek bir dayanışma örneğine imza attı. Başkan Tuncer, çiftçilerin çağrısına kayıtsız kalmayarak **tam 36 ton karpuzu** üreticilerden aldı ve Mezitli'nin farklı bölgelerinde vatandaşlara **ücretsiz** olarak dağıttı.



SOLİ GÜNEŞ FESTİVALİ COŞKUSU SÜRÜYOR! MEZİTLİ, MÜZİK VE RENKLİ ETKİNLİKLERLE ŞENLENİYOR

Mezitli Belediyesi tarafından düzenlenen Soli Güneş Festivali, coşkulu anlara sahne oluyor. 2 Temmuz'da start alan festival, 6 Temmuz'a kadar Soli Arena'da vatandaşlara unutulmaz anlar yaşatmaya devam edecek.Festivalin ilk gününde sahne alan Taladro, alanı dolduran binlerce kişiye enerjik bir konser sunarken; ikinci gün Retrobüs, geçmişten günümüze sevilen nostaljik şarkıları seslendirdi. Sahne performanslarının yanı sıra gündüzleri dolu dolu geçen etkinlik programı vatandaşlardan tam not aldı.



MEZİTLİ BELEDİYESİ'NDEN TAKDİR TOPLAYAN SOSYAL BELEDİYECİLİK HİZMETLERİ

Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer'in göreve geldiği günden bu yana hayata geçirdiği sosyal belediyecilik projeleri, vatandaşlar tarafından büyük bir memnuniyetle karşılanıyor. Kent lokantasından aşevlerine, psikolog ve diyetisyen desteğinden mahallelerde sunulan kuaför hizmetine kadar birçok alanda hayata geçirilen sosyal projelerle Mezitli Belediyesi, vatandaşların hayatına doğrudan dokunuyor. Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer'in öncülüğünde sürdürülen hizmetler, toplumun farklı kesimlerine ulaşarak büyük takdir topluyor.



BAŞKAN TUNCER'DEN EMEKLİLERE ANLAMLI ZİYARET

Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer, Akdeniz Mahallesi'nde bulunan Emekli Evi'ni ziyaret ederek emeklilerle bir araya geldi. Göreve geldiği ilk günden itibaren emeklilerin yanında olacağını vurgulayan Başkan Tuncer, "Her daim yanınızdayız" mesajını yineleyerek talep ve istekleri dinledi.

Mezitli Belediyesi'ne bağlı Emekli Evleri, yaşlı ve emekliler tarafından yoğun ilgi görüyor. Çay ve kahve eşliğinde hoşça vakit geçiren, günlük gazetelerini okuyan ve kitaplıklardan yararlanan vatandaşlar, sosyal yaşamın tadını çıkarıyor.

MEZİTLİ BELEDİYESİ'NDEN KADINLARA DESTEK, EL EMEĞİ EKONOMİYE DÖNÜŞÜYOR

Mezitli Belediyesi'nin kadın aile atölyelerinde yer alan dikiş ve nakış kursuna katılan kadınlar, hünerli elleriyle birbirinden güzel ürünler ortaya koyuyor. Kursta el becerilerini geliştiren kadınlar, ürettikleri ürünleri satarak ev ekonomisine de katkıda bulunuyor.Mezitli Belediyesi, kadınların ekonomik ve sosyal hayata daha aktif katılımını sağlamak amacıyla Kadın Aile Atölyelerinde düzenlediği eğitimlerle kadın girişimciliğine ve mesleki gelişime destek vermeye devam ediyor.



MEZİTLİ BELEDİYESİ, VATANDAŞLARIN ACILI GÜNLERİNDE DE YANLARINDA

Mezitli Belediyesi, vatandaşların sadece iyi günlerinde değil, ‘daima yanınızdayız’ sloganı ile en zor zamanlarda da yanında oluyor. Bu kapsamda diğer hizmetlerinin yanı sıra taziye kolisi hizmetine de başlayan belediye vatandaşların acılarını paylaşıyor.Mezitli Belediyesi, vatandaşlara zor günlerinde de destek elini uzatıyor. Sandalye, şemsiye, çadır, masa, semaver ve diğer desteklerinin yanı sıra taziye kolisi desteğine de başlayan Mezitli Belediyesi Destek Hizmetlerine bağlı Cenaze İşleri Birimi, ‘bu topraklarda kimse acılı gününde yalnız değildir’ diyerek vatandaşların yanında oluyor.



MEZİTLİ BELEDİYESİ’NİN “TAŞ MEKTEP KENT MÜZESİ” PROJESİ TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ’NDEN HİBE ALMAYA HAK KAZANDI

Mezitli Belediyesi’nin kentin kültürel mirasına sahip çıkmak amacıyla hayata geçirdiği “Mezitli Taş Mektep Kent Müzesi” projesi, Tarih Kentler Birliği (TKB) tarafından, “Anadolu’nun derin kültürel zenginliğini yansıtan kent dokularını koruma ve yaşatma” amacıyla düzenlediği program sonucunda hibe desteği almaya hak kazandı.Tarih Kentler Birliği tarafından düzenlenen proje yarışmasına 109 belediyeden 129 proje katılırken, Mezitli Belediyesi’nin “Taş Mektep Kent Müzesi” projesi, desteklenmeye değer görülen projeler arasında yer aldı.



BAŞKAN AHMET SERKAN TUNCER, “SOSYAL BELEDİYECİLİKTE HER VATANDAŞIMIZA DOKUNMAK EN TEMEL ÖNCELİĞİMİZ”

Mezitli Belediyesi’nin sosyal belediyecilik anlayışıyla hizmet veren mobil kuaför aracı, bu kez Mezitli Sanayi Sitesi’nde emekçi ve çıraklara ücretsiz tıraş hizmeti sundu. Mezitli

Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer de sanayi sitesine giderek çalışmayı yerinde inceledi ve emekçilerle, çıraklarla bir araya geldi. Mobil berber aracı gün boyunca sanayi bölgesinde hizmet vererek genç çalışanların ve emekçilerin ihtiyaçlarını karşıladı.



BAŞKAN TUNCER'DEN AŞEVİNE ZİYARET,
"MEZİTLİ'DE KİMSE YALNIZ DEĞİL, KİMSE AÇ KALMAYACAK"

Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer, Mezitli Belediyesi Aşevi'ni ziyaret ederek hazırlanan yemek süreçlerini yerinde inceledi ve vatandaşlarla bir araya geldi. Her gün düzenli olarak yürütülen hizmetlerle ilgili bilgi veren Başkan Tuncer, dayanışmanın Mezitli'nin en güçlü değeri olduğunu vurguladı.



SOSYAL MEDYA PAYLAŞIMLARI






mezitlibel
Yeni Yıl
YOGA
Atölyesi
MATINI KAP GEL
ÜCRETSİZDİR
Yeni yıl yaklaşırken, yoganın bir araya getiren enerjisiyle buluşalım.
24 ARALIK
11:00 - 12:00
Mezitli Sanat ve Etkinlik Merkezi
Adres: Akdeniz Mah. Zeytinli Cad. No:27
Mezitli Açık Hava Tiyatrosu
KAYIT-DETAYLI BİLGİ VE İLETİŞİM
0536 745 66 51
SINIRLI KONTENJAN
Yoga Eğitmeni
DİLA SAYICI
@healinginfeeling
AHMET SERKAN TUNCER
MEZİTLİ BELEDİYE BAŞKANI
İstatistikleri gör
Gönderiyi öne çıkar
159
4
2
78
mezitlibel Yeni Yıla Yoga ile Merhaba!
Yeni yıl yaklaşırken, yoganın bir araya getiren enerjisinde... devamı


mezitlibel
FEN BİLİMLERİ KURSU
Başlıyor
FEN BİLİMLERİ TEMEL KAVRAMLAR EĞİTİMİ
GÜNLÜK HAYATTA BİLİM ATÖLYESİ
FEN BİLİMLERİNDE PROBLEM ÇÖZME EĞİTİMİ
DENEY TASARLAMA VE GÜVENLİK EĞİTİMİ
BİLİMSEL SÜREÇ BECERİLERİ EĞİTİMİ
KAYIT BİLGİSİ
MEZİTLİ BELEDİYESİ
KÜLTÜR MERKEZİ
0537 726 87 33
0324 358 81 48
AHMET SERKAN TUNCER
MEZİTLİ BELEDİYE BAŞKANI
İstatistikleri gör
Gönderiyi öne çıkar
100
9
1
47
mezitlibel Fen Bilimleri Kursumuz Başlıyor!
Bilimin merak uyandıran dünyasına adım atmak isteyen tüm... devamı


mezitlibel ve 2 diğer kişi
TARİHİN VE SPORUN BULUŞTUĞU
BÜYÜK KOŞUYA;
SÖLİ 10K
SON
1 GÜN
KALDI
AHMET SERKAN TUNCER
MEZİTLİ BELEDİYE BAŞKANI
İstatistikleri gör
Gönderiyi öne çıkar
219
2
1
10
soli10k ve diğer kişiler beğendi
mezitlibel Tarih ve spor bir araya geliyor!


mezitlibel
MONTESSORİ TEMELLİ İNGİLİZCE ATÖLYEMİZ BAŞLIYOR!
Çocuklar ve Yetişkinler için Eğlenerek Öğrenme Zamanı!
Montessori Yaklaşımıyla İngilizceyi Keşfetmek, Dili Yaşayarak Öğrenmek İsteyen Herkesi Atölyemize Bekliyoruz.
Detaylı Bilgi ve İletişim
0537 726 87 33 / 0324 358 81 48
Kurs Yeri
Tece Mezitli Atölyem
(Deniz Mahallesi MBB Otobüs Son Durağı)
AHMET SERKAN TUNCER
MEZİTLİ BELEDİYE BAŞKANI
İstatistikleri gör
Gönderiyi öne çıkar
91
6
1
37
mezitlibel Montessori Temelli İngilizce Atölyemiz Başlıyor!
Montessori yaklaşımıyla İngilizceyi keşfetmek, dili yaşayarak... devamı


mezitlibel
ÇOCUKLAR İÇİN
ROBOTİK KODLAMA
ÇOCUKLAR İÇİN
GRAFİK VE ANİMASYON HAZIRLAMA
YETİŞKİNLER İÇİN
BİLGİSAYAR İŞLETMENLİĞİ
KURS KAYITLARI BAŞLIYOR
MEZİTLİ BELEDİYESİ KÜLTÜR MERKEZİ
0537 726 87 33
0324 358 81 48
AHMET SERKAN TUNCER
MEZİTLİ BELEDİYE BAŞKANI
İstatistikleri gör
Gönderiyi öne çıkar
124
7
2
78
mezitlibel Mezitli Belediyesi Kültür Merkezimizde çocuklar ve yetişkinler için yeni dönem teknoloji kurslarımız başlıyor... devamı
27 Ekim 2025

mezitlibel



İstatistikleri gör

Gönderiyi öne çıkar

531 13 3 15

mezitlibelediyespor ve **diğer kişiler** beğendi

mezitlibel Belediye Başkanımız Ahmet Serkan Tuncer, vatandaşlarımızın keyifle spor yaptığı Aratos Spor Tesislerimizi, ilgili birim müdürlerimiz ve başkan yardımcılarımızla birlikte ziyaret ederek tesis... devamı

28 Temmuz 2025


mezitlibel ve ahmetserkantuncer
1/3
POMPEI
BEACH • RESTAURANT
HASRET BİTİYOR
SOLİ
POMPEİOPOLİS BEACH
KAPILARINI AÇIYOR
20 TEMMUZ PAZAR
Beach Açılış 10:00
Etkinlik Başlangıcı 14:00
Viranşehir Mh. 34301 Sk.
No:5 Mezitli Mersin
REZERVASYON & İLETİŞİM
+90 537 726 87 97
mutlu Mezitli
AHMET SERKAN TUNCER
MEZİTLİ BELEDİYE BAŞKANI
YANA KAYDIRINIZ
İstatistikleri gör
Gönderiyi öne çıkar
857
126
4
887
downkafemezitli ve diğer kişiler beğendi
mezitlibel Hasret sona eriyor! Soli Pompei Beach, yenilenen yüzüyle


mezitlibel
SPOR YAZ KURSLARI DEVAM EDİYOR
BRANŞLAR VE KATILIM BİLGİLERİ:
JİMNASTİK : 2021- 2015 DOĞUMLULAR
KÜLTÜR MERKEZİ CUMA- CUMARTESİ
TENİS: 2020 VE ÖNCESİ DOĞUMLULAR
ARATOS SPOR TESİSLERİ
FUTBOL: 2011- 2019 DOĞUMLULAR
YENİMAHALLE - WORLD HALISAHA / PAZARTESİ- ÇARŞAMBA
VOLEYBOL: 2010- 2018 DOĞUMLULAR
DAVULTEPE ÖZGECAN ASLAN KAPALI SPOR SALONU / PAZARTESİ- ÇARŞAMBA
BASKETBOL: 2010- 2018 DOĞUMLULAR
DAVULTEPE ÖZGECAN ASLAN KAPALI SPOR SALONU/ SALI- PERŞEMBE
SATRANÇ: 2020 VE ÖNCESİ DOĞUMLULAR
KAYIT VE BİLGİ İÇİN:
ARATOS SPOR TESİSLERİ - 0324 357 26 26
AHMET SERKAN TUNCER
MEZİTLİ BELEDİYE BAŞKANI
İstatistikleri gör
Gönderiyi öne çıkar
157
2
116
mezitlibel Spor Yaz Kursları Devam Ediyor!
Mezitli Belediyesi olarak çocuklarımız için dolu dolu bir yaz... devamı
10 Temmuz 2025

mezitlibel



İstatistikleri gör

Gönderiyi öne çıkar

219 4 2 162

mezitlibel Kadın ve Aile Atölyelerimizde Ücretsiz Yaz Kursu Kayıtları Başlıyor... devamı

30 Haziran 2025



ahmetserkantuncer ve mezitlibel

Cumhuriyet

Mezitli'den geleceğe dokunan proje: Zeytin ağaçları eğitime can veriyor

MERSİN Mezitli Belediye Başkanı Ahmet Serkan Tuncer, geleneksel hale gelen zeytin hasadına katılarak anlamlı bir sosyal sorumluluk projesine bir kez daha öncülük etti. Mezitli'de belediyeye ait zeytinliklerde gerçekleştirilen hasatta toplanan zeytinler, zeytinyağına dönüştürülerek elde edilen gelirle kız çocuklarının eğitimine burs desteği olarak aktarılacak.

'Zeytin berekettir'

Hasat sırasında açıklamalarda bulunan başkan Tuncer, zeytinin sadece bir tarım ürünü değil, aynı zamanda Mezitli'de eğitimin de sembolü olduğunu vurguladı. Başkan Tuncer, "Zeytin berekettir, zeytin topraktır, zeytin barıştır, umuttur. Türkiye'nin her yerinde, her toprağında zeytin ağaçlarının ne kadar kıymetli bir yere sahip olduğunu biliyoruz. Biz hem zeytin ağaçlarımızı koruyoruz hem de bu bereketi geleceğimizin teminatı olan kız öğrencilerimizle paylaşıyoruz" dedi. Tuncer, Mezitli Belediyesi olarak bu projeyi iki yıldır aralıksız sürdürdüklerini anımsatarak "Bu bizim için çok değerli bir proje. Çünkü hem doğaya sahip çıkıyoruz hem de kız çocuklarımıza eğitim desteği sağlıyoruz. Her yıl büyüyen bir umutla bu çalışmayı sürdüreceğiz" dedi.

Belediye ekipleriyle birlikte yapılan hasatta toplanan yaklaşık 200 zeytin ağacının ürünü, zeytinyağı üretim tesislerinde işlenecek. Elde edilecek gelir, kız çocuklarına burs olarak kullanılacak. "Kıymetli çocuklarımız eğitimlerine odaklansın, biz her zaman yanlarında olacağız. Zeytin ağacının kökleri gibi biz de bu topraklara ve çocuklarımıza bağlıyız" diyen başkan Tuncer, projeyi önümüzdeki yıllarda daha da büyütmeyi hedeflediklerini belirtti.

• ANKARA/Cumhuriyet

İstatistikleri gör

612 12 5 38

ahmetserkantuncer Sosyal belediyecilikteki kararlılığımız, ulusal basında yankı bulmaya devam ediyor... devamı

17 Kasım 2025

MALİ BİLGİLER

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 2025 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.000.000,00	2.467.109,47	971.009,94	8.496.099,53	8.496.099,53
Genel Toplam	7.000.000,00	2.467.109,47	971.009,94	8.496.099,53	8.496.099,53

Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesi **7.000.000,00-TL**.'dır. Yapılan aktarmalar ile **8.496.099,53 TL**'na ulaşan ödeneğimizin tamamı yıl içerisinde harcanmıştır.

6-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Enis Lütfü DİP
Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Belediye hizmet binalarının genel temizliği, bakımını, onarımını, tesisat işlerini, asansör işletimini, klimaların, jeneratörlerin düzenli kullanımı, araç havuzunu, birimler arası evrak akışını, cenaze hizmetlerini yönetsel ve teknik süreçleri günün koşullarına göre en iyi şekilde iyileştirerek gerçekleştirmek.

Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin tedarik bakım ve onarımını ve akaryakıt, madeni yağ, antifriz tedarik ve dağıtımını yapmak, yedek parça, lastik, araçlara ait sarf malzemeleri ve sabit tesislerle ilgili malzemeleri tedarik etmek, stoklama ve tüketimini organize etmek.

Belediyeye bağlı birimlere, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek hizmetlerin ifası için gerekli demirbaş malzeme, basılı kağıt, kırtasiye, araç ve iş makineleri ve diğer gerekli malzemeleri dairelerin teklifi ve Mali Yılı Bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dahilinde, yürürlükte bulunan ilgili yasa, yönetmelik ve kararnameler uyarınca temin ederek muayenesini yaptırmak ve ilgili birime teslim etmek yanı sıra, edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanmasını ve Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan stok durumlarının izlenmesini sağlamak.

Ayniyat saymanı aracılığı ile sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın girip çeşitli sebeplerle çıkmasını ve depo kayıtlarının eksiksiz tutulmasının takip edilmesini sağlamak. Belediyeniz tüm birimlerine alınan demirbaş ve tüketim maddelerinin taşınır işlem fişi düzenlenerek bilgisayar ortamında kaydedilip bu birimlere dağıtılmasını sağlamak. Yılsonu sayım yapılarak sonuçları Belediye Encümeni ile mevzuat hükümleri ve Başkanlıkça talimat verilen ilgili yerlere bildirimini sağlamak. Ekonomik ömrünü tamamlayan veya kırılan demirbaş eşyalar yıl sonunda hurdaya ayırmak. Resmi araç hibe ve hurda işlerinin yapılmasını sağlamak, Taşınır kayıt kontrol yetkilisi ambar sayımını ve stok kontrolünü yaparak asgari stok seviyesi altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek. Resmi araçların Araç Fenni Muayeneleri ve Zorunlu Trafik Sigortalarının takibini ve yapılmasını sağlamak.

Belediyemize bağlı birimlerin ihtiyaç duydukları malzemeyi satın alma yolu ile karşılamak. Doğrudan temin usulüne göre alımına karar verilen mal ve hizmetlerin İhale Yetkilisi tarafından onaylanmasına müteakip ilgili müdürlüğe bildiriminin yapılması. Diğer ihale usulleri ile ihale edilmesine karar verilen mal ve hizmetlerin ihale dosyaları hazırlanıp, komisyonların teşekkülü ve çalışması sağlanarak ihaleleri sonuçlandırmak.

Müdürlüğümüze bağlı kaynak atölyesinde ilçemizdeki parklara, okullara, spor salonuna, piknik alanına Down Kafe, Gönüllü Evleri, Örgü Evi, Kafe Kütüphane, muhtarlıklar ve belediyemiz ek binalarına kaynak işi yapılması.

Müdürlüğümüze bağlı cenaze hizmetleri şehir içi cenaze nakli için araç tahsisi, kutlama ve asker uğurlamasına masa-sandalye vermek, cenaze taziye yerlerine çadır ve şemsiye kurmak. Dernek, okul ve resmi kurumların araç taleplerinin karşılamak.

01.01.2025-31.12.2025 TARİHLERİ ARASI MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE SUNULAN HİZMETLER

- Müdürlüğümüze bağlı kaynak atölyesinde ilçemizdeki Pazar yeri, kadın üretici pazarı, basketbol sahası, voleybol sahası, sundurma çatı, gönüllü evi, kurban kesim yerleri, belediye araç tamiri, bayrak direkleri, bank, piknik masası billboard, angalaj, yol tabelaları vb. belediyemiz ek binalarına kaynak işi yapıldı.

- Müdürlüğümüze bağlı kaynak atölyesinde ve oto tamirhanesinde yapılan işler; Belediyeye ait araçların tamir ve bakımı, lastik tamiri ve değişimi, tarım araçlarının bakım ve onarımı yapıldı.

ATÖLYE BİRİMİ:

1. **OTO ELEKTRİK+KLİMA** 975 araçta tamir bakım yapılmıştır
2. **OTO TAMİRHANE BİNEK ARAÇ+JENERATÖR+ÇAPA MAK.(LASTİK TAMİR BAKIM DAHİL)** 360 araçta tamir bakım yapılmıştır.
3. **KAMYON VE İŞ MAKİNELERİ** 17.02.2025 tarihinde Bakım Onarım İhalesi kapsamına alınmıştır. İş makineleri ihale kapsamında olduğundan ihale tarihine kadar 30 araçta tamir bakım yapılmıştır.

DEPO BİRİRMİ:

1. Bütün birimlere talep edilen malzeme ve temin işleri yapılmıştır

SERVİS ULAŞIM:

Personel taşımada 530 sefer yapılmıştır.

Müdürlüğümüze bağlı kaynak atölyesinde klima- oto elektrik' de yapılan işler; Belediyeye ait tüm klima bakım onarım değişimi ve temizliği yapıldı.

KLİMADA KULLANILAN BAKIM VE ONARIM MALZEMELERİ

1. Boru seti 1 adet
2. Anti bakteriyel spreyi 20 Litre
3. Klima gazı 9 tüp
4. Kondansatör 14 adet
5. Yıkama ve temizleme 20 adet

- Müdürlüğümüze bağlı kaynak atölyesinde İş Makinaları; Belediyeye ait iş makinalarının bakım ve onarımı yapılmaktadır.
- Müdürlüğümüze bağlı kaynak atölyesinde kaporta ve boya atölyesinde yapılan işler; Belediyeye ait araçların kaporta ve boya işlerinin yapılması.
- Hizmet binalarının gece ve gündüz güvenliğini sağlamak.
- Araç havuzunu kurmak ve düzenlemek.
- Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan depolardan Belediyemize ait hizmet birimlerine tüketim malzemeleri tedarik etmek.
- Kaynak atölyesi kedi evi, basketbol potası, aqua park, sundurma, gönüllü evlerine korkuluk kapı yapımı, kadın üretici pazarları billboard, bank yapımı, piknik masası yapımı, çadır yapımı toplam kullanılan malzeme ortalama olarak;
- 2025 yılı itibariyle Müdürlüklerden gelen 393 adet talep işleme alınarak Satın alma birimi tarafından doğrudan temin ile evraklandırılmıştır.
- Mobil Kuaför Aracı hizmeti verilmektedir. Çarşamba-Cumartesi kadın vatandaşlarımıza, Pazartesi, Salı, Perşembe, Cuma erkek vatandaşlarımıza olmak üzere haftada ortalama 150 vatandaşımıza ulaşılmaktadır.

Bu işlerde kullanılan malzemeler

1. 30/30/2 kutu profil 300 boy (6 metre)
2. 40/40/2 kutu profil 728 boy (6 metre)
3. 30/30/1,5 kutu profil 192 boy (6 metre)
4. 100/100/2 kutu profil 23 boy (6 metre)
5. 40/60/2 kutu profil 279 boy (6 metre)
6. 60/60/2 kutu profil 24 boy (6 metre)
7. 20/20/2 kutu profil 27 boy (6 metre)
8. 20/30/2 kutu profil 166 boy (6 metre)
9. 30/40/2 kutu profil 18 boy (6 metre)
10. 50/50/2 kutu profil 41 boy (6 metre)
11. 40/80/2 kutu profil 16 boy (6 metre)
12. Karışık saç 319 tabaka

FİZİKSEL KAYNAKLAR

1-FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz Eski Mezitli 61403 Sok No:2 (2. çevre yolu üzeri) hizmet vermektedir.

2-ÖRGÜT YAPISI

1-Müdürlük
2- Satın alma
3-Depo
4-İdari büro
5- Makine ikmal bakım onarım
6- Cenaze Hizmetleri Birimi

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KADROSU

1-Müdür
2-1 Şef
3-6 Kadrolu işçi
4-1 Mühendis
5-76 KHK' lı işçi
6-2 Memur
7-1 Teknisyen

CENAZE İŞLERİ TARAFINDAN YAPILAN HİZMETLER

Yıl içerisinde cenaze nakli ve ayrıca mevlüt , nişan –düğün - kına ve benzeri faaliyetlere hizmet verilmiş olup,bu faaliyetlere masa ,sandalye ,şemsiye , çadır gönderilmiştir.
Gelen talepler doğrultusunda **575** adet Şehir içi cenaze nakli yapılmıştır.

MEZİTLİ BELEDİYESİ ARAÇ LİSTESİ		
KAMYONET	:	46 ADET
TRAKTÖR	:	21 ADET
KAMYON	:	30 ADET
OTOMOBİL	:	12 ADET
İŞ MAKİNASI	:	28 ADET
MOTORSİKLET	:	5 ADET
CENAZE NAKİL ARACI	:	1 ADET
CENAZE YIKAMA ARACI	:	1 ADET

OTOBÜS	:	13 ADET
YARI RÖMORK	:	4 ADET
SÜPÜRGE ARACI	:	2 ADET
SU TANKERİ	:	8 ADET
SİLİNDİR	:	2 ADET
DORSE	:	2 ADET
TOPLAM ARAÇ SAYISI	**:**	**175**

BİRİMLER	**2025**
ATÖLYE BİRİMİ:	
1-OTO ELEKTRİK+KLİMA	945 araç
2-OTO TAMİRHANE KAMYON+BİNEK ARAÇ+ JENERATÖR+ÇAPA MAK.(LASTİK TAMİR BAKIM DAHİL)	360 araç
3. İŞ MAKİNELERİ	30 araç

DEPO BİRİRMİ:	
1. Bütün birimlerce talep edilen malzeme ve temin işleri yapılmıştır	

SERVİS ULAŞIM:	
Personel taşımada servis sayısı	4000 sefer

KLİMADA KULLANILAN BAKIM VE ONARIM MALZEMELERİ	
1-Boru seti	1 adet
2. Anti bakteriyel spreyi	20 litre
3-Klima gazı	9 Tüp
4-Kondansatör	14 adet
5. Yıkama ve temizleme	20 adet

CENAZE HİZMETLERİ	
Şehir içi cenaze nakli	575 adet

7-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Alper BARK
Fen İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

GENEL BİLGİLER

MİSYON ve VİZYON

MİSYON

- Yasaların verdiği yetkiler dâhilinde, elimizdeki imkânları ilkeli, adil olarak kullanmak, beldemiz halkına daha geniş ve huzurlu imkânlar temin etmek,
- Yasalar çerçevesinde müdürlüğümüzce oluşturulan yatırım programı ve bütçeyi en etkin, verimli biçimde kullanarak hedef kitlemizin yaşamsal alanlarındaki, fiziki alt yapı gereksinimlerinin yüksek düzeyde karşılama ve çağdaş yaşanabilir bir çerçeve sunma,
- Beldemiz dâhilinde vatandaşlarımızın sağlığını tehdit eden olumsuzluklarda mevcut kaynaklarımızı etkili ve verimli kullanarak vatandaşlarımızın huzurlu ve sağlıklı yaşamasını sağlamak,
- Belediyemizin ihtiyaç duyduğu her türlü mal / yapım / danışmanlık alımlarının sunucularından 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ve diğer ilgili mevzuat hükümler çerçevesinde mümkün olan en kısa sürede kaliteli ve ucuza almak,

Müdürlüğümüzün misyonunu oluşturmaktadır.

VİZYON

Çalışmalarımızda vatandaşların memnuniyetini sürekli kılarak, hizmetlerden yararlanmaya ve onların uygulamaya katılmasını sağlayarak, gelecek nesil için yatırım yaparak hizmetin halka sunulmasında, adalet ve eşitliğin sağlanması hizmet ilkemizdir. Vatandaşa taleplerinde olmazları değil, olabilirlikleri ön planda sunmak, vatandaş memnuniyetini sağlamak için sonuçlanmayan şikayet kalmayacak şekilde alt yapıyı kurarak koordineli bir şekilde çalışarak, şikayetleri çözüme kavuşturmak ve vatandaşı sonuçtan bilgilendirmek en önemli görevlerimiz arasında yer almaktadır.

Yeni mevzuat hükümleri çerçevesinde her türlü mal ve hizmet alımı ile yapım işlerini ihale etmeyi sürdürürken zamanla ilgili kanun ve yönetmeliklerde meydana gelecek değişiklikleri güncelleyerek, belediyemiz ve halkımızın menfaatleri doğrultusunda

tarafsızca kalite ve fiyat kavramlarını da dikkate alarak vatandaş nezdinde belediyemiz itibarını yükseltmektir.

Belediyemiz sınırları içerisinde hizmetlerden faydalanan vatandaşların sorunlarını kanun ve yönetmeliklere uygun olarak en kısa zamanda işlemlerini yerine getirmek, her konuda şeffaf olmak ilkesi ile çalışmalarımız devam etmektedir.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Müdürlüğümüz çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak ve başkanlığın onayına sunmak,
- Müdürlüğümüz her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak, tahsis ve harcamaların bütçe ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutmak,
- Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve diğer bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak,
- Belediye Başkanı ve meclisin verdiği kararları uygulamak,
- Belediye Encümen kararlarını uygulayarak kararların hayata geçirilmesini (yetki ve sorumluluklar 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 gerçekleştirilerek tamir ve bakımlarını takip ederek rutin işlemleri gerçekleştirmek,
- İmar planları ve uygulamaları sonucu kamuya terk edilen yolları açarak temelden, asfalt aşamasına kadar olan işleri gerçekleştirerek halkın hizmetine sunmak,
- Sınırlarımız içerisindeki metruk, terk edilmiş, görüntü kirliliği yaratan yapıları Yapı ve Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak 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 hizmet binalarının yapımı ve onarımlarını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak,
- Belediyemizin tüm birimlerinden gelecek imalat, bakım, tamirat işlerini yerine getirmek.
- Belediyemiz sınırları içerisinde 5216 sayılı yasa gereği tüm alt yapı çalışmalarının kazı ruhsatlarının AYKOME ile koordineli olarak yürütmek,
- Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde MESKİ, TEDAŞ, TELEKOM vb. kamu kuruluşları ve diğer altyapı kuruluşları ile koordineli iş ve işlemleri gerçekleştirmek,

- Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde bölgemizdeki okulların inşaat, yapım, düzenleme gibi işlemlerinde yardımcı olmak,
- Belediye Kanunun verdiği yetkiler çerçevesinde cami, sağlık ocağı, okul vb. devlet kurumlarının yapım, inşaat, imalat konularında katkıda bulunmak,
- Aşırı yağış sonucu oluşan sel ve diğer doğal afetler olması durumlarında halkın birebir istek ve şikâyetlerine en kısa zamanda ulaşarak çözüm üretmek,
- Belediyemiz birimlerinin Kamu İhale Kanunu ile ilgili taleplerini İhaleli İşler Amirliği uhdesinde yürütmek,
- Vatandaşın yol, yapım, imalat vb. hizmetler için verdikleri dilekçe ve talepleri değerlendirerek yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmek ve cevaplamak,
- Valilik ve Büyükşehir Belediyesi'nden gelen direktif ve emirlerin zamanında yerine getirilmesini sağlamak,
- Toplu, düzenli ve temiz pazar yerlerini Zabıta Müdürlüğü ile koordineli inşa etmek,
- Yağmur suyu drenaj hatları inşa ederek ana yağmur suyu drenajlarına bağlamak ve çözüm üretmek.
- Kurban bayramlarında T.C. Mezitli Kaymakamlığı ile koordineli olarak kurban kesim ve satış yerleri inşa ederek (hazırlayarak) halkın kullanımına sunmak,
- Sosyal ve kültürel etkinlikler organizasyonlarında her türlü işgücü, lojistik, yapım ve hizmet faaliyetlerini Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütmek,
- Müdürlüğümüz kadrosunda bulunan memur veya işçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile koordineli yasalara ve toplu sözleşme hükümlerine göre yürütmek,
- Müdürlüğümüze ait şefliklerin ve alt birimlerin çalışmalarını denetlemek ve direktif vermek,

Görev, yetki ve sorumluluklarımızı oluşturmaktadır.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz; Merkez Mahallesi 52177 sokak üzerinde bulunan 761 ada 1 sayılı parsel üzerinde, onaylı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı'nda Belediye Hizmet Alanı'na tahsisli taşınmaz içerisinde yer almaktadır. Fen İşleri Müdürlüğü olarak; Müdür, Müdür Kalemi, Yol ve Asfalt Şefliği, Yapım İşleri Şefliği, Etüt ve Projeler Şefliği, Altyapı ve Koordinasyon Şefliği, Muhtarlıklar Birimi ve alt birimler olmak üzere 9 adet odada

hizmetlerimizi yürütmekteyiz. Yapının 1 adedi 2 odalı, diğer 2 adet ise tek odalı olarak hizmet vermektedir. Depo Sorumlusu, Elektrik Birimi ve Puantör birimi için prefabrik hafif çelik tarzda yapılarda iş ve işlemler yürütülmektedir. Aynı alan içerisinde çeşitli malzemelerin korunması için depo olarak kullanılan yapı ile tek tarafı açık üzeri kapalı açık depo bulunmakta olup, kalan boşluklarda ise Müdürlüğümüze ait araçların koruma amaçlı araç-park alanı bulunmaktadır. İhaleli işler Amirliğimiz ise; Belediye Ana Hizmet Binası içerisinde çalışmalarına devam etmektedir. Bununla birlikte; Eskiköy Mahallesi, 61508 sokak üzerinde bulunan ve etrafı tel çit ile çevrelenmiş sahamızda, yol ve kaldırım yapımında kullanılan temel ve alt temel malzemesi için açık alan stok sahası yer almaktadır. İlaveten; işbu stok alanı içerisinde kantar tartı istasyonu bulunmaktadır. Kırsal Mahallelerimizde yerinde hizmet vermek amacı ile Fındıkpınarı Mahallesi'nde Şantiye Alanımız bulunmaktadır. Fındıkpınarı şantiye alanı içerisinde, yerinde hizmet veren personellerin kullanımı için prefabrik tarzda yapılmış hizmet binası bulunmaktadır.

2- MÜDÜRLÜK YÖNETİM YAPISI

Teknik Başkan Yardımcısına bağlı olarak;

a. Fen İşleri Müdürü,
b. İhaleli İşler Amirliği,
c. Yol ve Asfalt Amirliği,
d. Yapım İşleri Amirliği,
e. Etüt ve Projeler Amirliği,
f. Altyapı ve Koordinasyon Amirliği,
g. Elektrik İşleri Amirliği,

yer almaktadır.

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

a. 18 adet masa üstü bilgisayar,
b. 7 adet dizüstü bilgisayar,
c. 3 adet yazıcı, 1 adet tepegöz
d. Ofis programları,
e. İnternet bağlantısı,
f. 2 adet arazi ölçer kors,
g. 3 adet seviye nivo ölçüm aleti,
h. 7 adet telefon,
i. 10 adet duvar tipi klima,

4- İNSAN KAYNAKLARI

Fen İşleri Müdürü'ne doğrudan bağlı olarak;

a. 2 Müdür Kalemi,
b. 1 puantör
c. Depo sorumlusu

1) İhaleli İşler Amirliği

a. 1 İhaleli İşler Amiri (İnş. Müh.)
b. 1 İnşaat Mühendisi

2) Yol ve Asfalt Amirliği

a. 1 İnşaat Mühendisi
b. 2 Saha Amiri

3) Etüt ve Projeler Amirliği

a. 1 Harita Teknikeri
b. 2 Topograf

4) Yapım İşleri Amirliği

a. 1 İnşaat Teknikeri (Şef)
b. 1 Saha Amiri

5) Elektrik İşleri Amirliği

a. 3 Elektrik ustası

6) Altyapı Koordinasyon Amirliği

a. 1 Altyapı Koordinasyon Amiri
b. 1 Saha Amiri
c. 1 Memur
d. 1 İnşaat Mühendisi

Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı olarak 13 Memur, 3 kadrolu işçi, 71 KHK'lı kamu personeli ile görevini ifa etmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NE BAĞLI AMİRLİKLERİN FAALİYETLERİ;

Fen İşleri Müdürü'ne bağlı olarak çalışan kalem birimi;

01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında Fen İşleri Müdürlüğü'ne, resmi kurumlardan 445 adet talep ve şikâyet yazıları gelmiştir. İşbu yazılardan 318 adedine cevap verilmiş ve 225 adet yazı bilgilendirme amaçlı olduğundan dolayı cevap verilmemiştir.

Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızdan şikâyet ve talep olarak 405 adet dilekçe gelmiş olup, tamamı yerinde incelenerek sorunları giderilmiştir.

Belediyemiz hizmet içi ve birimlerden gelen 570 adet yazıdan, 368 adedine yazılı cevap verilmiştir. 202 adet yazı ise; bilgilendirme amaçlı olmasından dolayı cevap verilmemiştir.

Ayrıca; hizmet içi yazışmalarımızdan Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne 41 adet talep yazısı hazırlanarak gönderilmiştir.

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü'ne 72 adet, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne 24 adet, Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne 2 adet, Zabıta Müdürlüğü'ne 5 adet ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne 78 adet bilgilendirme yazıları hazırlanarak tebliğ edilmiştir.

Müdürlüğümüze bağlı amirlikler tarafından yapılan faaliyetler aşağıda listelenmiştir.

1. İHALELİ İŞLER AMİRLİĞİ

Belediyemiz Müdürlükleri tarafından ihale edilmesi istenilen işlerin İhale kanunu doğrultusunda mevzuata uygun olarak işlemler EKAP ortamında ihaleli işler amirliği yönetiminde gerçekleştirilmektedir. İhale öncesinde, ilgili müdürlüklerin taleplerinin Fen İşleri Müdürlüğüne iletilmesi ve ihale dokümanı hazırlanması safhasında gerekli olan belgelerin ve komisyonların oluşturulması sağlanarak birimimiz tarafından ihale süreci yönetilmektedir. İhale sürecinde gerekli her türlü yazışmaları hazırlamak, ihalenin sonuçlandırılması, ilgililere kararın tebliğ edilmesi, sözleşme hazırlanması, işe başlama, Yer teslimi, Kontrollük ve denetim komisyonlarının oluşturulması için gerekli yazışmaların sevk ve işlemlerini birimimiz tarafından sağlanmaktadır. İhale sonrası ilgili birimlerce hazırlanan hak edişleri kontrol edip, dosyalama işlerinin yapılıp Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne iletilmesi, tamamlanan işlerin kabullerinin yapılması, Hizmet Alım ve Yapım işleriyle ilgili SGK yazışmalarını yapılması, kesin hesapların yapılması ile ilgili işlerin takibi, yapım işleri ihaleleri ile ilgili iş bitirme belgeleri amirliğimiz tarafından düzenlenmektedir. 2024 yılında ihale edilen işlerin listesi aşağıda bulunmaktadır.

İhaleli İşler Şefliği ;

2025 Yılı İhale Listesi					
Sıra No	**İhale Kayıt Numarası**	**İhale Adı**	**İhale Tarihi**	**İhale Türü**	**İhale Usulü**
1	2025/153612	2025 yılı mezitli belediyesi çeşitli birimlerde ve destek hizmetleri	27.02.2025	Mal	Açık (E-İhale)

		atölyede kullanılmak üzere metal malzemesi alım işi			
2	2025/393417	770 lt galvanizli sacdan elektrostatik toz boyalı çöp konteyneri	8.04.2025	Mal	Açık (E-İhale)
3	2025/516900	Muhtelif profil, plaka, civata, sandviç panel, panel çit, zemin boyası, elektrik malzemesi alımı ve montajı işi	5.05.2025	Mal	Açık (E-İhale)
4	2025/697409	Bahçe ve plaj mobilyaları	3.06.2025	Mal	Açık (E-İhale)
5	2025/1106029	Hırdavat İnşaat ve Elektrik Malzemeleri	18.08.2025	Mal	Açık (E-İhale)
6	2025/1722177	770 lt galvanizli sacdan elektrostatik toz boyalı çöp konteyneri	06.11.2025	Mal	Açık (E-İhale)
7	2025/1889316	2026 yılı Belediyemiz Hizmet araç ile makine ekipmanlarının ihtiyacı olan akaryakıt alımı ve teslim işi	01.12.2025	Mal	Açık (E-İhale)
8	2025/1889316	01/01/2026 – 31/12/2026 dönemi içerisinde mezitli belediyesine bağlı çocuk gündüz bakım evlerinde bulunan	08.12.2025	Hizmet	Açık (E-İhale)

		öğrencilere verilecek sabah kahvaltısı, öğle yemeği, ikindi kahvaltısı hazırlama, dağıtımı ve servis hizmetleri alımı			
9	2025/2097162	Park Donatı Elemanları	26.12.2025	Mal	Açık (E-İhale)
10	2025/2171239	12 ay süre ile Çöp kamyonu ve İş makinası Kiralanması Hizmeti alım işi	02.01.2026	Hizmet	Açık (E-İhale)
11	2025/2317721	2026 yılı Mezitli belediyesi sınırları içerisinde yeni açılacak imarlı yollarda veya onarım yapılacak imarlı yollar ile kaldırım ve yol düzenleme işlerinde kullanılacak olan temel malzemesi, beton agrega alımı ve nakillerin yapılması işi	15.01.2026	Mal	Açık (E-İhale)
12	2025/2388821	1 Ay süre ile Çöp Kamyonu ve İş Makinası Kiralanması Hizmet Alım İşi	23.12.2025	Hizmet	Pazarlık (E-İhale)

2. YOL VE ASFALT AMİRLİĞİ

- Mezitli Belediyesi sınırları içerisinde imarlı ve imarsız bölgelerde yeni açılacak yollar için gerekli çalışmaları Etüt ve Proje Amirliği ile koordineli olarak yürütmek,
- Açılan yolların serme, sulama ve sıkıştırma işlemlerini yapmak, stabilize yolların bakım ve onarımlarını yapmak,
- Alt Birim Şefliğine teslim edilen makinelerin eksiksiz olarak zamanında iş yerinde bulundurulmasını ve bunların amaç dışında kullanılmamasını ve devamlı çalışır durumda tutulmasını sağlayacak tedbirler almak ve kontrol etmek,
- Belediyemiz sınırları içerisinde tüm imarlı ve imarsız bölgelerde mevcut ve yeni açılan asfalt yol veya ham yollara ait Etüt Proje Şefliğince hazırlanan plan, pafta çalışmaları, bölge yol haritaları oluşturmak, zemin etüdü yapmak, yol kesitlerini projelendirmek,
- Etüt haritasını yol eksen hattına işlemek, yol eksen hattının arazide aplikasyonunu yapmak ve gerekli bilgileri toplamak,
- Yeni açılan yolların profiline uygunluğunu kontrol etmek,
- Mezitli sınırları içerisinde imarlı ve imarsız bölgelerde yeni açılan ve mevcut yolların asfalt kaplamalarını yapmak,
- İhale sürecinden önce İdaremizin yıllık ihtiyaç duyacağı asfalt, temel malzeme vb. malzemelerin metrajlarını çıkarıp, ihaleli işlere teslim etmek,
- İş makineleri ile ilgili program için Saha Amirleri ile koordineyi sağlamak,
- Birimi ilgilendiren konularda gelen şikâyetleri değerlendirip çözüm önlemleri almak,
- Belediye sınırları içerisinde, mahalle muhtarları ile aktif ilişki kurarak mahalle sorunlarını tespit etmek,

2025 Yılı Yapılan İş Miktarları

2025					
ASFALT ton	**ASFALT yama m²**	**SATHİ m²**	**KALDIRIM m²**	**Greyder Asfalt ton**	**Trim Asfalt ton**
0		0	0	0	0
1286		2280	2296	0	0
0		0	0	0	0
0		0	0	0	0
0		0	0	0	0
0		6232	0	0	0
138		1706	246	0	0
0		603	0	0	0
449		3500	801	0	0
0		350	0	0	0
0		3264	0	0	0
0		0	0	0	0
0		0	0	0	0
0		700	0	0	0
0		9788	0	0	0
2843		3396	5076	0	0
0		0	0	0	0
267		0	477	0	300
0		0	0	0	0
0		6661	0	0	0
0		0	0	0	0
0		676	0	0	0
180		0	321	0	60
5.162	0	39.156	9.218	0	360

2025					
ASFALT ton		**SATHİ m²**	**KALDIRIM m²**	**Greyder Asfalt ton**	**Trim Asfalt ton**
0		0	0	0	0
0		232	0	0	0
0		17085	0	0	0
0		9348	0	0	0
0		0	0	0	0
0		12400	0	986	0
0		2120	0	0	0
0		5344	0	0	0
0		4048	0	276	0
0		3500	0	0	0
0		9164	0	0	0
0		5508	0	466	0
0		5996	0	0	0
0		5820	0	0	0
0		8784	0	0	0
0		10971	0	0	0
0		9288	0	0	0
0	0	109.608	0	1.728	0
Genel Toplam		Genel Toplam		Genel Toplam	
5.162		**148.764**	**9.218**	**1.728**	

3. YAPIM İŞLERİ AMİRLİĞİ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YAPIM İŞLERİ ŞEFLİĞİ 2025 YILI (OCAK-ARALIK) FAALİYET RAPORU

1 DAVULTEPE ÖZGECAN KAPALI SPOR SALONU GENEL TADİLATI YAPILDI.(İç ve dış caphede sıva tadilatları yapılarak iç ve dış cephenin boyası yapıldı. wclerin eksikleri tamamlandı.)
2 75.yıl 100. YIL JANDARMA KARAKOLU TADİLAT İŞLERİ YAPILDI.
3 75. YIL GÖNÜLLÜ EVİ GENEL TADİLATI İÇ VE DIŞ CEPHE BOYALARI YAPILDI.
4 TEPEKÖY YANAN EV YANGIN SONUCU HASAR GÖREN VATANDAŞIMIZIN EVİNİN TADILATI BOYA İŞLERİ YAPILDI.
5 MENDERES SATRAÇ EVİ GENEL TADİLAT İŞLERİ KORKULUKLARIN BOYASI WCNİN SERAMİK İŞLERİ ELEKTRİK İŞLERİ YAPIL
DI.
6 MENDERES DOWN CAFE MUTLU MEZİTLİ ŞİRKETİ OFİS PLAN PROJESİNE GÖRE GENEL TADİLAT ÇALIŞMALARI YAPILDI.
7 MENDERES SEMT PAZARI PERŞEMBE KAPALI SEMT PAZARINA PREFABRİK BAY-BAYAN WC VE MESCİD BİNA YAPILDI.
8 ATATÜRK SEMT PAZARI ÇARŞAMBA KAPALI SEMT PAZARINA PREFABRİK BAY-BAYAN WC VE MESCİD BİNA YAPILDI.
9 ESKİMEZİTLİ OKUL ZEKİ KOYUNCU OKULU BAHÇESİNDEKİ PREFABRİK KONTEYNERE TRAPEZ SAC İLE İLAVE ÇATI YAPILDI.
10 VİRANŞEHİR SEMT PAZARI PAZARTESİ KAPALI SEMT PAZARI WC VE MESCİD ZEMİN SERAMİKLERİ YENİLENDİ BOYASI YAPILDI.
11 AKDENİZ EMEKLİ EVİ AKDENİZ EMEKLİ EVİ GENEL TADİLATI YAPILDI. (dam izolasyonu, dış ve iç cephe tadilat boyası, kapı pencere onarımları, wc onarım ve eksikleri tamamlandı.)
12 ESKİMEZİTLİ FULBOL SAHASI ESKİ MEZİTLİ FUTBOL SAHASININ İDARİ VE SOYUNMA ODALARININ DIŞ VE İÇ CEPHE TADİLAT BOYALARI YAPILDI ZEMİN SERAMİKLERİNİN ONARIMI YAPILDI.
13 75.YIL GÖNÜLLÜ EVİ GÖNÜLLÜ EVİ UZATILARAK EK ODA OLUŞTURULDU DAYANIŞMA EVİ İÇİN.
14 YENİ KADIN ÜRETİCİ PAZARI KADININ ÜRETİCİ PAZARININ BAY-BAYAN WCLERİNİN GENEL TADİLATI YAPILDI. (bölme duvarlar değiştirilerek projesine uygun yeni duvarlar yapıldı seramikleri yenilendi iç ve dış boyası yapıldı.)
15 MERKEZ ALTUN ÖREN MEHMET ALTUN ÖREN GENÇLİK MERKEZİ ODALARIN BOYASI YAPILDI.
16 DAVULTEPE AKTİF YAŞALMA DAVULTEPE AKTİF YAŞALMA BİNASI PROJESİNE UYGUN ŞEKİLDE TEKRAR BÖLME DUVARLAR YAPILARAK SINIFLAR OLUŞTURULDU. BİNAN TAMAMI TADİLAT EDİLEREK İÇ VE DIŞ BOYASI YAPILDI.
17 KUZUCUBELEN DÜĞÜN SALONU BİNANIN WCLERİ ONARIMI YAPILDI, MUFTAK OLUŞTURULDU. İÇ VE DIŞ CEPHE TADİLATI YAPILARAK BOYANDI.
18 ESKİMEZİTLİ OKUL ÖZEL EĞİTİM VE UYGULAMA OKULU ÖNÜ KAUÇUK KASİS UYGULAMASI YAPILDI. ARAÇ PARKINI ÖNLEMEK İÇİN GİRİŞ KAPISINA DUBA MONTAJI YAPILDI.
19 MERKEZ KADIN ÜRETİCİ PAZARI ÖZGECAN ARSLAN KADIN ÜRETİCİ PAZARI İDARİ BİNA, WC VE MESCİD TADİLATLARI YAPILARAK BOYASI YAPILDI.
20 DENİZ SEMT PAZARI CUMARTESİ SEMT PAZARI WCLERİN TADİLAT BOYASI ÖNÜNE KARO VE ÇADIR DİREKLERİNİN MONTAJI İLAVE PAZAR AYDINLATMASI İÇİN PROJEKTÖR MONTAJI YAPILDI.
21 MERKEZ MUHTARLIK MERKEZ MAHALLESİ MUHTARLIĞI İÇ CEPHESİ BOYANDI.
22 ATATÜRK ANA BİNA BELEDİYE BİNASINI BATI TARAFI DIŞ KISIMA SPORU DESTEKLEMEK İÇİN ZEMİNE YÜRÜYÜŞ PARKURU BOYANDI.
23 DOĞLU VATANDAŞ İHTİYAÇ SAHİBİ VATANDAŞIMIZIN EVİNİN TADİLATI YAPILDI. (BİR ODA OLACAK ŞEKİLDE)
24 SEYMENLİ SEMT PAZARI PAZAR KAPALI SEMT PAZARININ WCLERİNİN VE MESCİDİN GENEL TADİLATI YAPILDI. (kapı pencerelerinin onarımı, seramiklerin onarımı, tesisatların eksikleri, dış ve içinin boyası, çevresine tretuvar yapıldı.)
25 KUYULUK OKUL BELEDİYE İLK OKULUNUN ÖNÜNE KASİS YAPILDI VE BOYANDI.
26 ATATÜRK KIZ YURDU BEYİCE ŞİFAN KIZ YURDU GENEL EKSİKLERİ TADİLAT BOYA İŞLERİ YAPILDI.

27 VİRANŞEHİR POMPEİ RESTORAN PROJE KAPSAMINDA POMPEİ RESTORAN VE BAY BAYAN WC SIFIRDAN PROJESİNE UYGUN ŞEKİLDE YAPILDI.
28 DENİZ POLİS KARAKOLU TECE POLİS KARAKOLU OTOPARK KISMI ZEMİNİ OTOPARK ÇİZGÜLERİ BOYANARAK ARAÇ PARK ALANI OLUŞTURULDU.
29 MENDERES ESKİ ŞİRKET BİNASI ESKİ ŞİRKET BİNASI OLARAK KULLANILAN YAPININ İÇ KISIMLARI ODALRIN GENEL TADİLATI YAPILARAK BOYANDI.
30 FINDIKPINARI SAĞLIK OCAĞI SAĞLIK OCAĞI ÖNÜ YOLA KASİS YAPILDI VE BOYANDI.
31 MENDERES SOLİ-1 KAFE SOLİ SİTESİ GÜNEYİ SAHİLE SOLİ-1 KAFE OLARAK BELİRLENEN YAPI PROJESİNE UYGUN ŞEKİLDE YAPILDI.
32 MENDERES EMEKLİ EVİ ESKİ ÖRGÜ EVİ OLARAK KULLANILAN YAPI GENEL TADİLATLARI BOYASI VE ÇEVRE PANEL ÇİTLERİ YAPILARAK EMEKLİ OLARAK KULLANIMA AÇILDI.
33 MENDERES MEZE ARATOS MEZE ARATOS KAFEYE EK OLARAK ÜST KAT YAPILDI BAY BAYAN WC DAHİL.
34 MENDERES TENİS KORT MEZE ARATOS YANINDAKİ TENİS KORLATLARININ ESKİYEN ZEMİN BOYALARI TAMAMEN YENİLENDİ.
35 ATATÜRK MUTLU YAŞAM MERKEZİ BİNANIN İÇ CEPHE TADİLAT VE BOYASI YAPILDI.
36 MENDERES ARATOS TESİSLERİ TESİSİN ÇEVRE TELLERİ JUTLARIN BAKIM ONARIMI İLAVE MONTAJLAR VE İDARİ ODLARIN DIŞ VE İÇ CEPHE TADİLAT BOYALARI YAPILDI.
BİR KORTUN DUVAR TADİLATI VE BOYASI YAPILDI. ELEKTİRİK EKSİKLERİ AYDINLATMA ARIZALARI GİDERİLDİ.
37 MEZİTLİ BİLBOARD DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN BELİRLENEN KENTİN BELLİ NOKLARINA YEŞİL ALAN İÇLERİNE REKLAM BİLBOARDLARI İÇİN AGRAJ MONTAJLARI YAPILDI.
38 ÇAMLICA MUHTARLIK MUHTARLIK VE GÖNÜLLÜ EVİ ÖNÜ KASİS YAPILARAK BOYANDI.
39 YENİ WORLD HALI SAHA DIŞ CEPHENİN GENEL TADİLAT BOYASI YAPILDI.
40 CUMHURİYET PAZAR YERİ CUMA PAZARI PAZARCILAR İÇİN ÇADIR DİREKLERİ MONTAJI YAPILDI.
41 VİRANŞEHİR KENT KONSEYİ KENT KONSEYİ BİNASININ GENEL TADİLAT VE BOYASI YAPILDI. WC LERİN EKSİKLERİ TAMAMLANDI.
42 VİRANŞEHİR TAŞKIRAN SUTUNLU YOL BİSİKLET YOLU BETON TAMİRATLARI YAPILDI. TAŞKIRAN MEYDANI ÇEVRE DÜZENLEMESİ VE BORDÜR TAMİRATLARI
YAPILDI.
43 AKDENİZ PAZAR YERİ CUMA KAPALI SEMT PAZARI BOZUK OLAN ZEMİN BETONUNUN BİR KISMININ YENİLEMESİ YAPILDI.
44 MENDERES PAZAR YERİ SALI KAPALI SEMT PAZARI BOZUK OLAN ZEMİN BETONUN YENİLEMESİ YAPILDI.
45 MENDERES SAHİL AMFİ SOLİ SİTESİ GÜNEYİNDE SAHİLDEKİ AMFİNİN TADİLAT BOYASI YAPILDI.
46 DENİZ-SEYMENLİ SAHİL YÜRÜYÜŞ YOLU TECE SAHİL YÜRÜME YOLU BOZULMUŞ OLAN KISIMLARIN TADİLATLARI YAPILDI.
47 AKDENİZ BALIK PAZARI BALIK PAZARI TESİSİ PİŞİRİM KISMI VE WCLERİN GENEL EKSİKLERİ GİDERİLEREK TADİLAT VE BOYASI YAPILDI.
48 MENDERES OKÇULUK OKULU
ESKİ OKÇULUK OKULU OLARAK KULLANILAN YAPININ ÇATI ONARIMI, BÖLME DUVAR, TERS TAVAN, İÇ CEPHE ALÇIPAN DUVARLAR. ZEMİNİN ŞAP BETONUN SERAMİK İŞLERİ, TESİSAT VE MUTFAK KISMI, YENİ KAPI PENCERE MONTAJI, İÇ VE DIŞ CEPHENİN TADİLAT BOYASI YAPILARAK RESİM ATÖLYESİ VE PLATES SALONUN OLARAK FAALİYETE GEÇTİ.
49 YENİ AQUA HAVUZ TÜM HAVUZLARIN SERAMİK ONARIMIMLARI HAVUZ İÇLERİNİN SERAMİK DERZLERİ YENİLENDİ. MAKİNA DAİRESİ BAKIMLARI YAPILDI.
KAYDIRAKLARIN BAKIMLARI YAPILDI. DUŞ VE SOYUNMA ODALARININ TADİLAT BOYASI YAPILDI.
50 ATATÜRK EĞİTİM HAVUZU HAVUZUN SERAMİK ONARIMI VE DERZLERİ YENİLENDİ GİRİŞ KAPISININ YERİ DEĞİŞTİRİLDİ. TADİLAT BOYASI YAPILDI.
51 YENİ EĞİTİM HAVUZU HAVUZUN SERAMİKONARIMI VE DERZLERİ YENİLENDİ. TADİLAT BOYASI YAPILDI.
52 MENDERES SAHİL YÜRÜME YOLU YENİ YAPILAN SAHİL YÜRÜME YOLUNUN PARAPET BETONUN TAMAMI VE YEŞİL ALANIN BORDÜRLERİN TAMAMI KOYU ANTRASİT RENGE BOYANDI.
53 MEZİTLİ KURBAN KESİM SATIŞ KURBAN KESİM VE SATIŞ YERLERİNİN EKSİKLERİ ONARIMLARI YAPILDI.
54 MENDERES SAHİL DUŞ SOLİ SAHİLE 2 ADET DUŞ ALMA YERİ YAPILDI.
55 MEZİTLİ KREŞLER BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDEKİ " BİRCAN TÜFEKÇİ, MUSTAFA BAYSAN, ENİS NECİP TÜYENİ, LİONS " KREŞLERİN TADİLAT BOYALARI YAPILDI. ELEKTRİK VE TESİSAT EKSİKLERİ GİDERİLDİ.

56 MEZİTLİ SEMT PAZARI TÜM SEMT PAZARLARINI ELEKTRİK VE TESİSAT İŞLERİNİN GENEL EKSİKLERİ VE ONARIMLARI YAPILDI.

57 ÇANKAYA PARK ALANI MUHTARLIK BİNASI YANI PARK ALANIN YIKILAN DUVAR YAPILDI.

58 YENİ KASİS LİONS KREŞ ÖNÜ YOLA KASİS YAPILDI VE BOYANDI.

59 ATATÜRK MUHTARLIK BİNASI ÖNÜNE ATATÜRK BÜSTÜ KAİDESİ İLE BİRLİKTE YAPILDI.

60 KUZUCU TAZİYE EVİ ESKİ MUHTARLIK BİNASI GENEL TADİLATI KAPSAMINDA PROJELENDİRİLEREK ARA DUVARLAR YIKILDI SIVA TADİLATLARI YAPILDI İÇ VE DIŞ BOYASI YAPILDI TAZİYE EVİ OLARAK FAALİYETE ALINDI.

61 AKDENİZ SEDAT GEZER SPOR TESİSİ SPOR KOMPLEKSİNİN ELEKTRİK VE TESİSAT KAPI PENCERE ONARIMI

62 AKDENİZ AMFİ TİYATRO ESKİ TİRAT MUTFAK ATÖLYESİ İÇERSİNDE GENEL TADİLAT BOYA İŞLERİ YAPILDI.

63 ŞAHİNTEPESİ MUTLU YAŞAM KÖYÜ TESİS İÇERİNDEKİ PREFABRİKLERİN WC BANYO KISIMLARININ ZEMİNİ SERAMİK YAPILDI. PREFABRİKLERİN DIŞ ÖN AVLU KISIMLARI SERAMİK YAPILDI. TESİSAT VE ELEKTRİK EKSİKLERİ TAMAMLANDI.

64 AKDENİZ KÖPRÜ KANDAK DERESİ SAHİL KISMI YAYA KÖPRÜSÜ YAPILDI.

65 MERKEZ SEMT PAZARI PAZAR GÜNLERİ KURULAN PAZAR ALANI PROJESİNE UYGUN ŞEKİLDE KAPALI SEMT PAZARI YAPILDI.

66 MEZİTLİ DUBA SAHİLE GİRİŞ NOKTALARI ARAÇ GİRİŞİNİ ÖNLEMEK İÇİN SABİT VE JAREKETLİ DUBALARLA KAPATILDI.

67 KUZUCUBELEN DÜKKAN BELEDİYEMİZE AİT İKİ ADET DÜKKANIN KOPMLE TADİLATI İÇ VE DIŞ CEPHE BOYLARI YAPILDI. ELEKTRİK VE TESİSAT EKSİKLERİ TAMAMLANDI. MENDERES AŞ EVİ DEPOLARIN VE WCLERİN GENEL TADİLATLARI YAPILARAK YENİLEME ÇALIŞMASI YAPILDI.

68 MENDERES SAHİL AYDINLATMA DENİZHAN SİTESİ İLE POMPEİ POLİS NOKTASI ARASI SAHİL YÜRÜME YOLUNA 26 ADET SAHİL AYDINLATMA DİREĞİ MONTAJI YAPILARAK SAHİL KISMININ AYDINLATMA SORUNU ÇÖZÜLDÜ.

69 ESENBAĞLAR GÖNÜLLÜ EVİ GÖNÜLLÜ EVİNİN TADİLAT BOYASI YAPILDI.

70 YENİ MUHTARLIK BİNASI ÇEVRESİ BETON TAMİRATLARI YAPILDI.

71 AKDENİZ AMFİ TİYATRO AMFİ TİYATRO GÜNEY KISMI OTOPARK ALANI ÇEVRE DUVARIN BİR KISMI İLAVE DUVAR İLE YÜKSELTİLEREK TADİLAT SIVA BOYA İŞLERİ YAPILDI. PROJESİNE GÖRE TASARLANAN FON DUVAR HALİNE GETİRİLDİ.

72 DENİZ KADIN ÜRETİCİ PAZARI ESKİYEN KOMPOZİTTEN YAPILMIŞ OLAN BAY BAYAN WC SÖKÜLEREK YENİSİ YAPILDI.

73 ATATÜRK ANA BİNA BELEDİYE BİNASI BODRUM KAT OTOPARK KISMININ DUVARLARININ TADİLAT BOYASI YAPILDI ZEMİN OTOPARK ÇİZGİLERİ YENİLENDİ. KUZEY KISIMDAKİ ASANSÖR GİRİŞİ DUVARLARIN YALITIMI YAPILARAK TEKRAR SIVASI BOYASI YAPILDI.

74 ŞAHİNTEPESİ MUHTARLIK MUTLU YAŞAM KÖYÜ ALANI KÖŞE KISMINA MUHTARLIK İÇİN YENİ PREFABRİK YAPILDI.

75 ÇEVLİK OKUL İLK OKULUN ÇATISI VE OLUKLARIN ONARIMI VE YENİLENMESİ GEREKEN KISIMLARI YAPILDI.

76 VİRANŞEHİR PARAPET SAHİL 34301 SOKAK VE KERİM AVŞAR PARKI KUZEY YÜRÜME YOLU PARAPET BETONUN TAMAMI ANTRASİT RENGE BOYANDI.

77 **75**.YIL SEMT PAZARI PAZARTESİ SEMT PAZARI PREFABRİK WC MONTAJI YAPILDI.

78 KUYULUK POLİS KARAKOLU ÇEVRE DUVAR YANI DIŞ ALANA ARAÇ PARKLANMASINI ÖNLEMEK İÇİN TURUNCU YOL SINIR ELEMANI MONTAJI YAPILDI.

79 DENİZ POLİS KARAKOLU ÇEVRE DUVAR YANI DIŞ ALANA ARAÇ PARKLANMASINI ÖNLEMEK İÇİN TURUNCU YOL SINIR ELEMANI MONTAJI YAPILDI.

80 ATATÜRK ATÖLYE BELEDİYE EĞİTİM HAVUZU YANINDAKİ ESKİ KIZ ÖĞRENCİ YURDU OLARAK KULLANILAN PREFABRİK YAPI TAMAMEN TADİLAT YAPILARAK YENİ İSMİYLE DİKİŞ ATÖLYESİ YAPILDI.

81 İSTİKLAL OKUL BİLİM OKULLARI İÇİ TADİLAT BOYA YAPILDI. SADECE İŞÇİLİK TARAFIMIZCA YAPILDI MALZEME OKUL TARAFINDAN TEMİN EDİLDİ.

82 YENİ KAFETERYA FİTNAT GÜRSOY KAFE KÜTÜPHANE KOPMLE TADİLAT BOYA İŞLERİ YAPILDI. TESİSAT VE ELEKTRİK EKSİKLERİ TAMAMLANDI.

83 BOZÖN HAYVAN BARINAĞI KALFE MEVKİİ YENİ HAYVAN BARINAĞI PROJESİ KAPSAMINDA 6 ADET PREFABRİK KONTEYNER ALANIN PANEL ÇİT İLE KAPATILMASI HATIL BETONLARININ DÖKÜLME İŞİ, GÜNEŞ ENERJİ PANELİ İLE ELEKTRİK SAĞLANMASI 10 TONLUK SU DEPOSU İLE ALANIN SU İHTİYACI ALANIN DÜZENLENMESİ, ELEKTRİK VE SU TESİSATLARIN ÇEKİLMESİ, 2 ADET PREFABRİK WC MONTAJI, PROJEKTÖR İLE ALANIN AYDINLATILMASI, PROJESİNE UYGUN ŞEKİLDE İŞLEMLER YAPILDI.

84 HÜRRİYET CEM EVİ HÜRRİYET MAHALLESİDEKİ PREFABRİK YAPI OLAN CEM EVİNİN KOPMLE TERS TAVANI TAŞ YÜNÜ MALZEME OLAN ASMA TAVAN YAPILDI. DIŞ CEPHESİNİN BOYASI YAPILDI.
85 YENİ WORLD HALI SAHA HALI SAHANIN ESKİ OLAN SOYUNMA ODALARI VE WCLERİN PROJESİNE UYGUN ŞEKİLDE KIRIMI YAPILARAK YENİ 3 ADET SOYUNMA ODASI VE ODALARIN İÇİN 6 ADET DUŞ YAPILDI.
86 MERKEZ KORULUK KURTULUŞ KORULUĞU İÇERİNDEKİ BELEDİYEMİZE AİT PREFABRİK YAPININ GENEL TADİLAT BOYA İŞLERİ YAPILDI.
87 YENİ BALIK PAZARI PİŞİRİM KISMI KOPMLE TERS TAVANIN YENİLEMESİ YAPILDI.
88 ÇANKAYA FUTBOL SAHASI KUYULUK FUTBOL SAHASI İDARİ BİNANIN KOPMLE ÇATISI YENİLENDİ.
89 DAVULTEPE TEMİZLİK MÜD. ODALARIN TADİLAT BOYASI YAPILDI.
90 MENDERES AŞ EVİ DEPOLARIN VE WCLERİN GENEL TADİLATLARI YAPILARAK YENİLEME ÇALIŞMASI YAPILDI.

ETÜT VE PROJELER AMİRLİĞİ

- Kırmızı Kot,
- Geçici 11. Madde Yazıları,
- Aplikasyon,
- Hâlihazır
- Arazi Alımları,
- Nivo ve Mira cihazlarıyla kodlandırma,
- Asfalt yama, Kaldırım, Kilit ve sathi kaplama hak ediş alımları, işleri Etüt ve Projeler Amirliği tarafından gerçekleştirilmektedir.

4.ELEKTRİK İŞLERİ AMİRLİĞİ

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Belediyemize ait kamu binalarımız, Taş Mektep, Sahil Aydınlatmalar, Halk Pazarları, Kültür Merkezimiz, Kütüphanemiz, Amfi Tiyatromuz, Aktif Yaş Alma Evimiz, Mutlu Yaşam Merkezimiz, Gündüz Bakım Evlerimiz, Yüzme Havuzlarımız, Sosyal Tesislerimiz, Gönüllü Evlerimiz, seralarımız, spor tesislerimiz vb. tesislerimizdeki aydınlatma arızaları, elektrik arızaları gibi konularda gerekli hizmeti sağlamaktayız.

5. ALTYAPI VE KOORDİNASYON AMİRLİĞİ

24.12.2020 tarih ve 31344 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" in ilgili maddelerinde değişiklik yapılmış olup, İlçe sınırlarımız içerisinde ve sorumluluk alanlarımızda yer alan yol, kaldırım, sokak ve parklardaki tesislere verilecek altyapın ruhsatları ile açılacak ortak ve münferit tranşe, baca, menhol, galeri gibi her türlü altyapı tesislerinin yapımını ve koordinasyonunu sağlamak amacı ile ilçe belediyemiz yetki ve sorumlu kılındığından 05/01/2021 tarihinde Fen İşleri Müdürlüğümüz Bünyesine Altyapı Koordinasyon Merkez Amirliği kurulmuştur.

01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde yer alan sokaklarda kurum, kuruluş, tüzel kişi ve şahıslarca yapılan zemin tahribatlarına toplam; 311 adet kazı ruhsatı tanzim edilmiştir.

Bunlardan;

- 166 adet kazı ruhsatını tüzel kişi ve şahıs
- 86 adet kazı ruhsatını Enerjisa
- 37 adet kazı ruhsatını Aksagaz
- 13 adet kazı ruhsatını Türk Telekom
- 8 adet kazı ruhsatını Superonline
- 1 adet Türksat altyapı kurum ve kuruluşları oluşturmaktadır.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç denetim Müdürlüğümüz harcama yetkilisi tarafından yapılmaktadır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz amaç ve hedefleri stratejik plan hedeflerini takip edip zamanında yerine getirmektir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

Fen İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği doğrultusunda Mezitli Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan halkımızın huzurlu ve rahat yaşayabilmesi için gerekli olan imar yollarının açılması ve açılan imar yollarının en uygun şekilde hizmet verebilmesi adına gerekli bakım ve onarımların yapılması, Belediye hizmetlerinin daha verimli yürütülebilmesi ve diğer müdürlüklerle koordineli olarak çalışabilmesi.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER, MALİ BİLGİLER VE BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Müdürlüğümüzün 2025 yılı toplam bütçesi 400.000.000 (dörtyüzmilyontürklirası) TL’dir.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

- Personelin görev ve sorumluluk bilincinin yüksek olması,
- Personelin %80 üniversite mezun olması,
- Vatandaş ile personel diyalogu aktifliği, tarafsız hizmet vermek,
- Bilgisayar teknolojisinden yararlanma oranında istenilen seviyeye her geçen gün yaklaşılması,
- Şeffaf bilgilendirme anlayışının tüm personelde mevcut olması,

ZAYIF YÖNLER

Ar-Ge çalışmaların yetersizliği,

- Belediyemiz dışındaki resmi kurumlarla veri aktarımı konusunda protokol yapılmaması,
- Mesleki eğitim ve cihazların yetersizliği
- Çalışanların aidiyet duyguların artış göstermesine rağmen istenilen seviyede olmaması,

V- DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüz teknolojik gelişmeleri yakından takip edilebilmesi için gerekli kurumlarla sürekli ilişkilerin kurulması gerekmektedir. Zayıf yönlerimizin ise kısa zamanda giderilmesi adına akademik, maddi, manevi, sosyal ve kültürel faaliyetler arttırılarak istenilen seviyeye ulaşmak adına üstün bir çaba gösterilecektir.

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	293.350.000,00	280.000.000,00	335.127.398,27	238.222.601,73	238.222.601,73
SERMAYE GİDERLERİ	106.650.000,00	0	100.751.864,80	5.898.135,20	5.898.135,20
Genel Toplam	400.000.000,00	280.000.000,00	435.879.263,07	244.120.736,93	244.120.736,93



8-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Fatma Selinay İLK ÇIRAK
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

I- GENEL BİLGİLER

A-MİSYON ve VİZYON

MİSYON

Belde içinde yaşamakta olan halkımıza İmar kanunu ve İmar Yönetmeliğine uygun şekilde hizmet vermek. Belediyemizin örnek bir ilçe olması için yeni projeler üretmek.

VİZYON

Belediyemiz sınırları içerisinde hizmetlerden faydalanan vatandaşların yaşam kalitesinin artmasına öncülük etmek. Mutlu bir Mezitli oluşmasını sağlamak.

B- GÖREV , YETKİ VE SORUMLULUKLAR

İmar planı olmayan alanların 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının yapılması,

Tamamen veya kısmen hisseli parseller üzerinde yapılaşmış alanlarda imar planlarına uygun olarak imar ıslah ve imar uygulama çalışması yürütülmesi, bu çalışma ile hisseli parsellerin müstakil ve imarlı parsele dönüştürülmesi, uygulama alanı içindeki yol, yeşil alan, otopark ve çocuk oyun alanlarının bedelsiz olarak belediye mülkiyetine geçirilmesi, imar planı olan alanlarda imar plan revizyonları ve imar planı değişikliği işlemlerinin yürütülmesi, İnşaat yapılacak parsellerin, yapılaşmaya uygunluğunun kontrolü, mevzuata uygun olan projeye inşaat ruhsatı verilmesi, bitirildiği tarafımızca tespit edilen yapıya yapı kullanma izin belgesi verilmesi, açılması düşünülen yollar, yeşil alanlar, çocuk oyun alanları ve parkların uygulama imar planına göre zemin çalışmalarının yapılarak kamuya kazandırılması.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç denetim müdürlüğümüz harcama yetkilisi tarafından yapılmaktadır.

I- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak beldede yaşayan veya belde ile ilişkili olan vatandaşlarımızın taleplerini en kısa zamanda yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirmek. Vatandaşları belde hakkında meydana gelen gelişmeler ve değişiklikler hakkında bilgilendirmek. Kaliteli ve ilkeli diyaloglar kurarak müdürlüğümüze düşen görevleri yerine getirmek. Birimimiz personellerinin çalışma istek ve arzulu bir şekilde çalışmasını sağlamak.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

İmar ve Şehircilik müdürlüğü personelini, kaliteli hizmet verecek şekilde müdürlüğümüzün konularıyla ilgili yasa ve yönetmelikleri öğrenilmesini sağlayarak, vatandaşa doğru bilgi aktarmayı sağlamaktır. Müdürlük personelini ekip çalışması hakkında eğitilmesi ve böylece etkin, kaliteli ve pratik bir hizmetin sağlanmaktır.

2025 YILINDA MEZİTLİ BELEDİYESİ TARAFINDAN EMLAK İZNİ VERİLEN MAHALLE ENVANTER LİSTESİ

MAHALLE	BAĞIMSIZ BÖLÜM SAYISI	OFİS İŞYERİ	HARÇ	OKUL	HASTANE
75.YIL	77	7	1404860		
AKARCA	2		53585		
AKDENİZ	44		1077686		
ANAYURT	1		49423		
ATATÜRK				1	
BOZÖN	19		713759		
CEMİLLİ					
CUMHURİYET	12	0	156.520		
ÇAMLICA	14		409295		
ÇANKAYA	54	4	1639318		
ÇEVLİK	2		135239		
DAVULTEPE	42	12	1191374		
DEMİRIŞIK	1		33662		
DENİZ	393	21	4399188		
DOĞANÇAY					
DOĞLU					
ESENBAĞLAR	48	2	1192243		
ESKİ MEZİTLİ	57	2	993545	1	
FATİH					
FINDIKPINARI	5		92089		
HÜRRİYET					
İSTİKLAL	13	3	487327		
KALEKÖY	18		231827		
KOCAYER					
KUYULUK	244	7	4346272		
KUZUCU	1	0	27917		
KUZUCUBELEN	5		208051		
MENDERES			4316705		1
MERKEZ	64	8	1303609		
PELİTKOYAĞI	2		77005		
SARILAR					
SEYMENLİ	176	20	3389001		
ŞAHİN TEPESİ					
TAKANLI					
TECE	84	12	1582751		
TEPEKÖY					
TOL					
VİRANŞEHİR				1	
YENİ	48	6	1256814		
ZEYBEKLER					

İNŞAAT RUHSAT ŞEFLİĞİMİZİN 2023-2025 YILLARI ARASI ÇALIŞMALARI

- 2023 Yılı Düzenlene Ruhsat Sayısı: 273 Adet Yeni Yapı Ruhsatı Düzenlenmiştir. 783.103 m2 İnşaat Alanı, 7610 Adet Mesken, 684 Adet Ofis-İşyeri, olarak düzenlenmiştir. Toplam Alınan Ruhsat Harcı;41.337.161 TL
- 2024 Yılı Düzenlenen Ruhsat Sayısı 257 Adet Yeni Yapı Ruhsatı Düzenlenmiştir. 121 Adet-İsim Değişikliği Ruhsatı Düzenlenmiştir.83 Adet-Tadilat Ruhsatı Düzenlenmiştir.15 Adet-Yeniden Ruhsatı Düzenlenmiştir.1 Adet -Güçlendirme Ruhsatı Düzenlenmiştir.
- 2025 Yılı Düzenlenen Ruhsat Sayısı: 171 Adet Yeni Yapı Ruhsatı Düzenlenmiştir.155 Adet İsim Değişikliği Ruhsatı Düzenlenmiştir. 110 Adet-Tadilat Ruhsatı Düzenlenmiştir.2 Adet-Yeniden Ruhsatı Düzenlenmiştir.
- Müdürlüğümüz İnşaat ve Ruhsat Birimi tarafından, ilgili mevzuat kapsamında kurum içi ve kurum dışı olmak üzere yıl içerisinde 1200 adet resmî yazışma hazırlanarak ilgili mercilere iletilmiş; başvuru, görüş, bilgi talebi ve cevap yazıları süresi içerisinde sonuçlandırılmıştır.
- İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda, SGK ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne yönelik bildirim ve yazışmalar her ay düzenli olarak gerçekleştirilmiş, bu kapsamda yıl boyunca toplam 26 adet resmî yazı ilgili kurumlara iletilmiştir.
- İnşaat ve Ruhsat Birimi ile Büyükşehir Belediyesi Estetik Kurulu arasında, mevzuat kapsamında karşılıklı ve düzenli yazışmalar gerçekleştirilmiş olup, yıl içerisinde gönderilen ve alınan yazılar dâhil olmak üzere toplam 50 adet resmî yazışma yürütülmüştür.
- Müdürlüğümüze kat irtifakı tesisine yönelik toplam 107 (yüz yedi) adet başvuru intikal etmiş olup, yapılan inceleme ve değerlendirmeler neticesinde 100 (yüz) adet başvurunun kat irtifakı işlemleri tamamlanarak tapu siciline tescili sağlanmıştır.
- Müdürlüğümüzce, iş bitirme deneyim belgesi düzenlenmesine ilişkin toplam 11 (on bir) adet başvuru alınmış olup, başvuruların tamamına ait inceleme ve değerlendirme süreçleri tamamlanarak belgeler ilgililerine teslim edilmiştir. Gerçekleştirilen işlemler neticesinde Belediyemize toplam 67.000,00 TL harç geliri sağlanmıştır.

İMAR UYGULAMA HARİTA ŞEFLİĞİ;

1-Hali Hazır Harita yapımı;

-2023 yılın da yaklaşık 25 hektar. (250000 m²)
-2024 yılın da yaklaşık 10 hektar. (100000 m²)

-2025 yılın da yaklaşık 20 hektar. (2000000 m²)

2- 3194 Sayılı İmar Kanunun 18'inci Madde İmar Uygulaması;

-2023 yılın da yaklaşık 32 hektar. (320000 m²)
-2024 yılın da yaklaşık 80 hektar. (800000 m²)
-2025 yılın da yaklaşık 55 hektar. (550000 m²)

3- 3194 Sayılı İmar Kanunun 15'inci ve 16'ncı Madde İmar Uygulaması;

-2023 yılın da 249 adet
-2024 yılın da 127 adet
-2025 yılın da 136 adet

4- Planlı Alanlar İçin Proje ve Bilgi Amaçlı Düzenlenen İmar Durum Belgeleri;

- 2023 yılı: 582 adet.
- 2024 yılı: 312 adet.
- 2025 yılı: 381 adet.

5-Plansız alanlarda düzenlenen İmar durumları;

-2023 yılı: 65 adet.
-2024 yılı: 59 adet.
-2025 yılı: 87 adet

6-Yazışmalar;
-2023 yılı: 2088 adet.
-2024 yılı: 1222 adet.
-2025 yılı: 1350 adet

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2025 Mali Yılı Bütçesi

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Odenek
MAL VE HİZMET ALIM GİDERL	4.000.000,00	2.080.297,02	351.994,47	5.728.302,55	5.728.302,55	0,00
Genel Toplam	4.000.000,00	2.080.297,02	351.994,47	5.728.302,55	5.728.302,55	0,00

9-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Abdulkadir GÜMÜŞÖZ
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Görevleri

❖İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

❖İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

❖Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ve ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

❖Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

❖İlgili mevzuatı çerçevesinde İdari gelirleri tahakkuk ettirmek. Gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

❖Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

❖İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

❖İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

❖İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

❖Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

❖Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.

❖İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

❖Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Mali Hizmetler Müdürünün Sorumlulukları

Mali hizmetler birimi yöneticisi, birim görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinde üst yöneticiye karşı sorumludur.

❖Harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlanmasından,

❖Diğer idareler nezdindeki mali iş ve işlemlerin izlenmesinden,

❖Birim hizmetlerinin etkili, süratli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden,

❖Gelirlerin zamanında tahakkuku ve gelir ve alacakların süresinde takip ve tahsilinin sağlanmasından,

❖Ödeneklerin planlanarak ilgili yerlere zamanında gönderilmesinden,

❖İç kontrol sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasından,

❖Ön mali kontrole ilişkin faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütülmesinden,

❖Birim tarafından hazırlanması gereken plan, program, bütçe kesin hesap, mali tablolar faaliyet raporu ve diğer raporlar ile mali istatistiklerin zamanında hazırlanarak ilgili idarelere gönderilmesinden sorumludur.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, memur ve işçi statüsünde çalışan toplam 38 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bağlı birimlerince sunulan hizmetler aşağıda belirtildiği gibidir;

Muhasebe, Kesin Hesap Ve Raporlama Alt Birim Şefliği

❖Muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak,
❖Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
❖Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek,
❖Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
❖Mali yönetim denetimine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
❖İdari faaliyet raporunu hazırlamak,
❖Mali istatistikleri hazırlamak,
❖İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
❖Mali konularda ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
❖Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
❖Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, verilmesi ve gönderilmesi ile ilgili tüm mali işlemleri kayıt altına almak,
❖Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin işlemlerini kontrol etmek veya ettirmek.

Gelir, Gelir Tahakkuk Ve Takip Alt Birim Şefliği Görevleri

❖Gelirlerin Tahakkuk ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
❖İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
❖Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

Stratejik Planlama, Bütçe Ve Performans Programı Alt Birim Şefliği Görevleri

❖İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
❖Stratejik planlamaya ilişkin her türlü çalışmaları yürütmek
❖Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
❖Bütçeyi hazırlamak,
❖Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak,
❖Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
❖Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
❖Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
❖Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
❖İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
❖İdarenin mali iş ve işlemlerinin diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
❖Mali konularda ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
❖Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İç Kontrol Alt Birim Şefliğinin Görevleri

❖İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
❖İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak
❖Ön Mali Kontrol görevini yürütmek,
❖İdarenin mali iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
❖Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulamaları hakkında üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak

Belediyemizin 2025 Yılı Gider Kesin Hesabı (Gerçekleşen Bütçe)
2025 yılı harcamalarının ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir:

2025 Mali Yılı Gerçekleşen Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması		
1	Personel Giderleri	190.832.975,25
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	20.780.931,83
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.261.527.605,93
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	28.303.642,20
6	Sermaye Giderleri	12.215.435,24
TOPLAM		**1.513.660.590,45**

Belediyemizin 2025 Yılı Gelir Kesin Hesabı :
2025 yılı gelirlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir :

Kodlar	Açıklama	2025 Yılı Net Tahsilatı
1	Vergi Gelirleri	179.403.009,38
2	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	217.648.024,45
3	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.123.940,59
4	Diğer Gelirler	970.454.095,24
5	Sermaye Gelirleri	30.898.306,00
	Genel Toplam	**1.400.527.375,66**

Belediyemizin 2025 Mali yılı Gelir ve Gider Bütçesi 1.800.000.000,00-TL. olarak hazırlanmıştır. Yıl sonunda gerçekleşen bütçe geliri 1.400.527.375,66-TL. bütçe gideri ise 1.513.660.590,45-TL.dır. Gelir Bütçesinin gerçekleşme oranı % 77.80; Gider Bütçesinin gerçekleşme oranı ise %84.09'dur.

Amaç Ve Hedefler

2025 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün var olan faaliyetleri raporumuzun faaliyet ve proje bilgileri kısmında ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Müdürlüğümüzün Mali Bilgileri :

Mali Hizmetler Müdürlüğü 2025 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.410.000,00	628.857,37	1.120.421,50	1.918.435,87	1.918.435,87
CARİ TRANSFERLER	37.050.000,00	11.371.142,63	20.279.043,85	28.142.098,78	28.142.098,78
YEDEK ÖDENEKLER	177.840.000,00	0	177.840.000,00	0	0
Genel Toplam	237.300.000,00	12.000.000,00	219.239.465,35	30.060.534,65	30.060.534,65

Müdürlüğümüzün 2025 Mali yılı bütçesine 237.300.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde yapılan bütçe aktarmaları neticesinde net bütçemiz 30.060.534,65-TL. olmuş, bu ödeneğin tamamı harcanmıştır.

10-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Hüseyin Anıl ORHAN
Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Park ve Bahçeler Müdürlüğü belediyenin sorumluluk alanları içinde, tabi olduğu kanunların kendine verdiği yetki ve sınırlar dâhilinde aşağıdaki işleri, kendisine sağlanan bütçe imkânları içinde yaptırılması için gerekli çalışmaları yapar.

- Belediye hizmet sınırları dahilinde imar durumu ve mülkiyeti uygun park, yeşil alan, spor sahaları ve kırsal rekreasyon alanı olarak tesis edilebilecek yerleri tespit etme ve planlama çalışmaları yürütmek. Bu amaçla plan ve proje hazırlatmak, araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak, yaptırmak ve bunların kamulaştırma tekliflerinin yapılması çalışmalarını etkin ve verimli şekilde yürütmek.
- İmar planında park ve yeşil alan olarak ayrılan arazilerde peyzaj mimarisine ve kent dokusuna uygun peyzaj planlama, projelendirme, park, meydan, spor alanları yapımı, yeşil alan düzenlemesi, ağaçlandırma ve her türlü kırsal rekreasyon alanlarının oluşturulması ile ilgili ihtiyaçları belirler, bu ihtiyaçları karşılayacak işleri yapmak veya yaptırmak.
- Belediye sınırları içinde park, meydan, sokak ve yeşil alanlarda yer alan ağaç, çalı ve diğer bitkilerin sulanmasını sağlamak ve her türlü hastalık ve zararlılardan korunması amacına yönelik zirai ilaçlama faaliyetlerini yürütmek.
- Park ve yeşil alanların oluşturulmasında ihtiyaç duyulan ağaç ve çalı grubu bitkilerin üretimini yapmak ve bu üretimi sağlamak için gerekli olan toprak, gübre vb. bütün malzemeleri temin etmek.
- Yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, personelin görev dağılımını, personelin hizmet içi eğitimini ve görev niteliklerine uygun olarak yetiştirilmelerini sağlamak.
- Birim faaliyetleri için gerekli makine-teçhizat, mal ve malzemeleri tespit etmek, teminini sağlamak, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.
- Belediye sınırları dahilindeki mevcut park, sosyal tesis bahçesi, meydan, çocuk bahçesi, oyun alanı, yeşil alan ve ağaçlandırma sahalarının bakım, onarım ve yeniden düzenlenmesi işlerini yapmak veya yaptırmak.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz; 2 memur, 5 kadrolu işçi ve 130 KHK'lı personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

Park ve Bahçeler Müdürlüğünce, İlçemizde yeni park ve yeşil alanlar yapılmış, periyodik bakım ve onarımları yapılmıştır. Nüfus yoğunluğu ve buna bağlı olarak da yapı yoğunluğunun doyma noktasında bulunduğu ilçemizde yeşil alan yapmak uygun nitelikte ve belirli bir alanın üzerinde geniş parseller olmamasından dolayı kentsel ve kırsal rekreasyon alanı oluşturma konusunda güçlüklerle karşılaşılmaktadır. Buna rağmen yeşil alanlar araştırılıp uygun yerler nitelikli yeşil alan olarak tanzim edilmesi suretiyle buralardaki görsel kirlilik ortadan kaldırılmaya çalışılmış ve ilçe genelinde nitelikli yeşil alan miktarı arttırılmıştır.

Halkımız için temiz ve daha sağlıklı bir yeşil çevre, çocuklarımız için daha güvenli bir ortam sağlamak amacı ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak çalışmalarımız aralıksız devam etmektedir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYETLERİ

1) YENİLENEN PARKLAR:

- **Kerim Afşar Parkı** Viranşehir Mahallesi 34301 Sok.- 34102 Sok. (3.430 m²)
- **Şirinler Sitesi kuzeyi park** Cumhuriyet Mahallesi Özgürkent Sok. üzeri (961m²)
- **İpek Ongun Parkı** Atatürk Mahallesi Vali Şenol Engin Cad.- 31041 Sok. kesişimi (1.267m²)
- **Pompeipolis Parkı** Viranşehir Mahallesi 34301 Sok. üzeri (7.744 m²)
- **Zekeriya Renkli Parkı** Atatürk Mahallesi 31067 Sok.- 31086 Sok. (1.140m²)

2) YENİ OYUN GRUBU MONTAJI YAPILAN ALANLAR:

	Mahallesi	Adı	Adresi
1.	Atatürk	İpek Ongun Parkı	Vali Şenol Engin Cad.- 31041 Sok.
2.	Çamlıca	Kuyuluk Tabiat Parkı	Fındıkpınarı Caddesi
3.	Akdeniz	Urka Plaza güneyi park	39732 Sok.- 39733 Sok.
4.	Akdeniz	Şehit Selahattin Erkan Parkı	39713 Sok.
5.	75.Yıl	75. Yıl Parkı	Gurbetçiler Cad.
6.	Cumhuriyet	Şirinler Sitesi kuzeyi park	Özgürkent Cad.- Şirinler Cad.
7.	Viranşehir	Şehit Sefer Yavuzyolcu Parkı	34335 Sok.- 34337 Sok.
8.	Tepeköy		Tepeköy girişi
9.	Sarılar		Okul bahçesi
10.	Kocayer		Eski okul bahçesi

3) YAPISAL PEYZAJ ÇALIŞMASI YAPILAN PARK VE SOSYAL TESİSLER:

- Çamlıca Mahallesi Kuyuluk Tabiat Parkı
- Menderes Mahallesi Soli Sitesi güneyinde bulunan kafeteryalar
- Menderes Mahallesi Şehit Jandarma Er Cengiz Yaltıraklı Parkı
- Şahin Tepesi Mahallesi Mutlu Yaşam Köyü
- Viranşehir Mahallesi Soli Pompeiopolis Parkı
- Viranşehir Mahallesi Ersin Tanık Parkı
- Yeni Mahalle Gençlik Merkezi
- Atatürk Mahallesi İpek Ongun Parkı

4) BİTKİSEL PEYZAJ VE ÇİMLENDİRME ÇALIŞMASI İLE YENİLENEN PARK VE YEŞİL ALANLAR:

- Akdeniz Mahallesi 39753 Sokak ve 39752 Sokak kesişimi yeşil alan (851 m²)
- Akdeniz Mahallesi Akdeniz Caddesi ve 39603 Sokak kesişimi yeşil alan (947 m²)
- Akdeniz Mahallesi Akdeniz Caddesi ve 39609 Sokak kesişimi yeşil alan (1.378 m²)
- Akdeniz Mahallesi Tandır Evi (303 m²)
- Akdeniz Mahallesi Tirat Mutfak Atölyesi (700 m²)
- Atatürk Mahallesi Belediye Hizmet Binası (940 m²)
- Atatürk Mahallesi İpek Ongun Parkı (1.267 m²)
- Atatürk Mahallesi Muhtarlık Atölye (2.724 m²)

- Atatürk Mahallesi Şehit Zekeriya Renkli Parkı (1.140 m²)
- Çamlıca Mahallesi Kızkalesi Rotary Kulübü Ihlamur Koruluğu (1.764 m²)
- Davultepe Mahallesi Aktif Yaş Alma Merkezi (2.979 m²)
- Deniz Mahallesi Atölye (2.976 m²)
- Fatih Mahallesi Fatih Parkı (1.600 m²)
- Fatih Mahallesi Muhtarlık Organizasyon Evi (1.300 m²)
- Kuyuluk Mahallesi İsmet İnönü Bulvarı ve 36103 Sokak kesişimi yeşil alan (589 m²)
- Menderes Mahallesi Barbaros Hayrettin Paşa Cad. ve Turunç Cad. kesişimi (1.520 m²)
- Menderes Mahallesi Denizhan-1 Sitesi güneyi yeşil alan (700 m²)
- Menderes Mahallesi Emekli Evi (736 m²)
- Menderes Mahallesi Atölye Evi (3.311 m²)
- Menderes Mahallesi İçel Anadolu Lisesi güneyi yeşil alan (3.600 m²)
- Menderes Mahallesi Liparis-2 Sitesi güneyi yeşil alan (12.500 m²)
- Menderes Mahallesi Örgülü Sokak (495 m²)
- Menderes Mahallesi Selen Sitesi güneyi yeşil alan (300 m²)
- Menderes Mahallesi Soli Sitesi güneyinde bulunan kafeteryalar (5.499 m²)
- Menderes Mahallesi Sosyal Tesisler (Çarşı ve Down Kafe) (2.054 m²)
- Merkez Mahallesi 52022 Sokak üzeri yeşil alan (275 m²)
- Merkez Mahallesi 52088 Sokak ve 52102 Sokak kesişimi yeşil alan (215 m²)
- Merkez Mahallesi Ayten Orhan Koruluğu (2.500 m²)
- Merkez Mahallesi Fitnat Gürsoy Aktif Yaş Alma Merkezi (2.979 m²)
- Merkez Mahallesi Gençlik Merkezi (1.280 m²)
- Merkez Mahallesi Özgecan Arslan Kadın Üretici Pazarı (2.145 m²)
- Merkez Mahallesi Şehit Hasan Erdal Yaşar Parkı (770 m²)
- Viranşehir Mahallesi 3 Fidan Parkı (1.198 m²)
- Viranşehir Mahallesi Aratos Tenis Kortları (3.326 m²)
- Viranşehir Mahallesi Dere Kenarı I. Etap Batı Bölümü (4.976 m²)
- Viranşehir Mahallesi Kerim Afşar Parkı (3.430 m²)
- Viranşehir Mahallesi Soli Pompeiopolis Parkı (7.744 m²)
- Viranşehir Mahallesi Şehit Ersin Tanık Parkı (3.334 m²)
- Viranşehir Mahallesi Yusuf Akın Parkı (4.744 m²)
- Yeni Mahalle 8 Mart Parkı (5.505 m²)
- Yeni Mahalle Fitnat Gürsoy Kütüphanesi (688 m²)
- Yeni Mahalle Atölye Evi (1.136 m²)

5) DONATI TASARIMI, İMALAT VE DEMİR İŞLERİ YAPILAN PARK VE SOSYAL TESİSLER:

- Atatürk Mahallesi İpek Ongun Parkı
- Menderes Mahallesi Soli Sitesi güneyinde bulunan kafeteryalar
- Şahin Tepesi Mahallesi Mutlu Yaşam Köyü
- Viranşehir Mahallesi Soli Pompeiopolis Parkı
- Viranşehir Mahallesi Şehit Ersin Tanık Parkı
- Yeni Mahalle Fitnat Gürsoy Kütüphanesi

- Muhtelif parklara 20 adet 4lü aydınlatma direği ve ankrajı
- Muhtelif parklara 20 adet profil park tabelası ve ankrajı
- Muhtelif parklara 300 adet bank ve 80 adet piknik masası yapımı ve montajı
- Çeşitli profil yapı iskeleti tasarımı ve imalatları
- **PANEL ÇİT VE ÇİM ÇİT UYGULAMASI YAPILAN ALANLAR;**
  - Akdeniz Mahallesi 39753 Sok. – 39732 Sok. kesişimi park (102.5m)
  - Atatürk Mahallesi Muhtarlık Parkı (44m)
  - Atatürk Mahallesi. Mezitli Mutlu Yaşam Merkezi (166m)
  - Çankaya Mahallesi Muhtarlık Parkı (60m)
  - Esenbağlar Mahallesi Kadın Üretici Pazarı (165m)
  - İstiklal Mahallesi GMK Bulvarı üzeri Koytür 1 Sitesi kuzeyi park (100m)
  - Menderes Mahallesi Soli Sitesi güneyi kafeteryalar panel ve çim çit (122.5m)
  - Merkez Mahallesi İsmet İnönü Bul. – 36103 Sok. kesişimi yeşil alan (130m)
  - Merkez Mahallesi Sakızöreni Parkı (155m)
  - Viranşehir Mahallesi 34301 Sok. üzeri yeşil alan (95m)
  - Viranşehir Mahallesi Aratos Parkı (90m)
  - Yeni Mahalle Mah. Basın Evi panel çit (156.5m) ve 29m çim çit

6) ELEKTRİK ALTYAPISI VE AYDINLATMA SİSTEMLERİ YENİLENEN ALANLAR:

- 75. Yıl Mahallesi Anatolia Sitesi güneyi park
- Akdeniz Mahallesi 39713 Sokak üzeri park
- Akdeniz Mahallesi 39753 Sokak ve 39752 Sokak kesişimi park
- Akdeniz Mahallesi Balık Pazarı
- Akdeniz Mahallesi Özgürlük Parkı
- Akdeniz Mahallesi Amfi Tiyatro Tirat Mutfak Atölyesi ve Bahçesi
- Akdeniz Mahallesi Zeytinli Cadde ve 39775 Sokak kesişimi park
- Atatürk Mahallesi İpek Ongun Parkı
- Atatürk Mahallesi Türkan Akyol Parkı
- Çamlıca Mahallesi 38401 Sokak üzeri park
- Fatih Mahallesi 16 Sokak Çocuk Sokağı
- Fatih Mahallesi Babil Caddesi ve 30019 Sokak kesişimi yeşil alan
- Fatih Mahallesi Fatih Parkı
- İstiklal Mahallesi Hafız Emin İnankur Parkı
- Menderes Mahallesi Bakanlık Caddesi ve 35421 Sokak kesişimi park
- Menderes Mahallesi Halil Tulun Parkı
- Menderes Mahallesi Liparis-2 Sitesi güneyi ile Denizhan-2 Sitesi güneyi arası yürüyüş yolu
- Menderes Mahallesi Soli Sitesi güneyinde bulunan kafeteryalar
- Menderes Mahallesi Şehit Piyade Er Ahmet Gök Parkı
- Merkez Mahallesi 52031 ve 52040 Sokakları kesişimi park
- Merkez Mahallesi Barış Parkı
- Merkez Mahallesi Dere Kenarı 3.Etap Batı bölümü
- Viranşehir Mahallesi Dere Kenarı 1.Etap Batı bölümü

- Viranşehir Mahallesi Soli Pompeiopolis Parkı
- Viranşehir Mahallesi Sütunlu Yol
- Viranşehir Mahallesi Turunç Parkı
- Viranşehir Mahallesi Yusuf Akın Parkı
- Yeni Mahalle Asya Parkı

7) SULAMA SİSTEMİ YAPILAN VEYA MEVCUT SİSTEMİ YENİLENEN PARK VE SOSYAL TESİSLER:

- Akdeniz Mahallesi Denizyıldızı Sitesi ile askeri tesisler arasında kalan yeşil alanlar
- Deniz Mahallesi Atölye Evi
- Fatih Mahallesi Babil Caddesi ve 30019 Sokak kesişimi yeşil alan
- Menderes Mahallesi Denizhan 1 Sitesi ile sahil arasında kalan yeşil alan
- Menderes Mahallesi Sosyal Tesisler (Çarşı ve Down Kafe)
- Menderes Mahallesi Liparis 2 Sitesi ile sahil arasında kalan yeşil alan
- Menderes Mahallesi Selen Sitesi ile sahil arasında kalan yeşil alan
- Menderes Mahallesi Soli Sitesi güneyinde bulunan kafeteryalar
- Viranşehir Mahallesi Kerim Afşar Parkı
- Viranşehir Mahallesi Soli Pompeiopolis Parkı
- Viranşehir Mahallesi Yusuf Akın Parkı
- Yeni Mahalle Yüzme Havuzu ve Sosyal Tesisi yeşil alan

8) BÜRO MOBİLYASI İMALATI VEYA AHŞAP İMALATLARI YAPILAN YERLER:

- Bilgi İşlem Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Kültür Merkezi
- Plan ve Proje Müdürlüğü
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
- Veteriner İşleri Müdürlüğü
- Akdeniz Mahallesi Tirat Mutfak Atölyesi
- Atatürk Mahallesi Behiye Şifan Misafirhanesi
- Davultepe Mahallesi Aktif Yaş Alma Merkezi
- Davultepe Mahallesi Özgecan Arslan Kapalı Spor Salonu
- Menderes Mahallesi Sosyal Tesisler (Çarşı ve Down Kafe)
- Menderes Mahallesi Okçuluk Okulu
- Menderes Mahallesi Soli Sitesi güneyinde bulunan kafeteryalar
- Merkez Mahallesi Mehmet Altınören Gençlik Merkezi
- Şahin Tepesi Mahallesi Mutlu Yaşam Köyü
- Tece Taziye Evi
- Viranşehir Mahallesi Aratos Spor Tesisi
- Viranşehir Mahallesi Soli Pompeiopolis Parkı
- Yeni Mahalle Fitnat Gürsoy Kütüphanesi

9) MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN DÜZENLENEN VEYA KATKIDA BULUNULAN ETKİNLİKLER:

- 25 Aralık – 2 Ocak Yılbaşı Etkinliği
- 14 Şubat Sevgililer Günü Etkinliği
- 19 Nisan Mezitli Yöresel Birlik, Beraberlik ve Dayanışma Sofrası Etkinliği
- 2-6 Temmuz Soli Güneş Festivali
- 5 Kasım Zeytin Hasadı Etkinliği
- 9 Kasım Soli 10K Koşusu

10) PROJE ÇALIŞMALARI:

- 2026 yılı içerisinde yapılması planlanan ve aşağıdaki listede belirtilen park alanlarının proje paftaları hazırlanmıştır. Parkların yapımı için 2026 yılı içerisinde ihale sürecine başlanılacaktır.

Sıra No	Mahallesi	Adı	Adres	Alan (m²)
1.	Akdeniz	Şehit Sunay Atilla Parkı	Akın C.- 39601 S.	6.469
2.	Akdeniz	Park Alanı	Cumhuriyet C.- 39727 S.	3.448
3.	Akdeniz	Park alanı	Fatih C.-39739 S.	6.660
4.	Akdeniz	Özgürlük Parkı	39660 S.	4.044
5.	Deniz	Adı yok	Deniz C.- 49293S.	5.838
6.	Deniz	Adı yok	49293S.-49298S.	4.686
7.	Deniz	Adı yok	Koca Sinan C.-49275 S.	2.231
8.	Fatih	Fatih Parkı	Adnan Menderes B.- 30021 S.	4.343
9.	Fatih	Gezi Parkı	30021 S.- 30044 S.	1.478
10.	Menderes	Şehit Jan. Er Cengiz Yaltıraklı Parkı	Barbaros Hayrettin Paşa C.	3.259
11.	Menderes	Adı yok	Limon C.- 34488 S.	1.382
12.	Menderes	Türkan Akyol Parkı	BHP C.- Fatih Soydan C.	3.005
13.	Menderes	Uğur Mumcu Parkı	BHP C.- 35436 S.	4.201
14.	Merkez	Geri Dönüşüm Parkı	Zeytinli C.- 52177	2.343
15.	Viranşehir	Müfide İlhan Parkı	34321 S.- 34318 S.	4.326
16.	Viranşehir	Şehit Seyfettin Tatoğlu Parkı	34344 S.- 34342 S.	1.284

- Merkez Mahallesinde bulunan ve kuruluş amacına uygun olmayan, çevre sakinlerini rahatsız eden bireysel kullanımlardan dolayı kaldırılan hobi bahçelerinin alanları da park alanı olarak tasarımına ve proje çalışmalarına başlanmıştır.

- Yeni Mahallede bulunan ve yapıldığı yıldan bu yana sembolik hale gelmiş ve tasarım felsefesiyle Mersin'de ilk olma özelliğini koruyan masal kahramanları temalı Masal Park hem ekonomik ömrünü tamamlamıştır hem de kullanıcıların ilgisi bitmiştir. Bu nedenle bu alanda yine ilklerin yer alacağı ve çağdaş tasarım felsefesine uygun bir park alanı oluşturmak için araştırma ve analiz çalışmalarına başlanmıştır.

11) 2025 YILI FAALİYET ÖZETİ:

2025 YILINDA DÜZENLENEN YEŞİL ALAN MİKTARI	**93.666 m²**
DÜZENLENMİŞ TOPLAM YEŞİL ALAN MİKTARI	997.759 m²
KİŞİ BAŞINA DÜŞEN DÜZENLENMİŞ YEŞİL ALAN MİKTARI (2024)	4.42 m²

(Mezitli Nüfus: 225.824- https://www.nufusu.com/ilce/mezitli_mersin-nufusu)

A) Kentin gelişimine ve artan nüfus ile paralel olarak oluşan talebe uygun şekilde yeni park ve yeşil alanlar projelendirilerek uygulaması yapılmıştır.

B) Mezitli Belediyesi sınırları içerisinde bulunan, tüm yeşil alanlar, sosyal tesisler ve parklarımızın genel bakımları (tesviye, çim biçme, ilaçlama, gübreleme, ağaç desteği sağlama, ağaçların kireçlenmesi… vb.) ve koruma-geliştirme çalışmaları aralıksız olarak gerçekleştirilmiştir.

C) Bölgemizdeki park ve yeşil alanlar ile ağaçlandırma yapılan alanların sulanması sondaj kuyularından elde edilen suyla, diğer alanlarda ise sulama araçları ile mevsimsel ihtiyaçlara uygun olarak yapılmaktadır.

D) Yeni yapılan parkların aydınlatılması sağlanmıştır. Aydınlatması yetersiz olan parklara aydınlatma direği ve aydınlatma armatürü montajı yapılarak daha aydınlık alanlar oluşturulmuştur. Çeşitli nedenlerle meydana gelen tüm arızalar zaman kaybetmeden giderilmiştir.

E) Mezitli Belediyesi hizmet sınırlarının içerisinde bulunan çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarının (cami, askeriye, sosyal tesis, kreş, ilköğretim, kütüphane, koruluklar vb.) bahçeleri temizlenmiş, ilaçlanmış, budanmış ve yeni bitki dikimleri, sert zemin onarımı, tabela onarımı vb. çalışmalar yapılmıştır.

F) Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda uygun görülen yerlere çevre düzenlemesi, ağaç dikimi-kesimi-budama işleri, çim biçimi, sulama ve ilaçlama işleri, bank ve çöp kovası yenileme ve boyama, sert zemin onarımı vs. gibi çalışmalar yapılmıştır.

G) Bünyemizde bulunan marangozhane atölyesinde Belediyemiz birimlerinin talepleri doğrultusunda ihtiyaç duydukları çeşitli büro araç ve gereçlerinin imalatı gerçekleştirilmiştir.

H) Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne bağlı atölyemizde, birimimizce tasarlanan oturma bankı imal edilmiştir. Parklarda bulunan tüm çocuk oyun grubu ve açık alan spor aletleri ile bank ve çöp kovalarının tamir ve bakımları yapılmış, eskiyen parçalar yenileri ile değiştirilmiştir.

İ) Parklara ve gerekli görülen yerlere çöp kovaları ile bank montajı yapılmıştır. Çocuk oyun alanları ile açık alan spor aletlerinin bulunduğu zeminler kauçuk malzeme ile kaplanmıştır.

J) Kaleköy Mahallesinde bulunan seramızda çeşitli bitki türleri üretimleri ve bitkisel toprak hazırlama çalışmaları aralıksız olarak sürdürülmektedir.

K) Ayrıca coğrafyamız üzerinde etkisi günden güne hissedilmeye başlamış olan küresel ısınma sonucunda azalan yağış miktarının olumsuz etkilerini azaltmak amacıyla iklim değişikliği ve su krizi ile ilgili yayınlanan kararname kapsamında aşağıdaki çalışmaların yapılması planlanmaktadır:

- Sürdürülebilir sulama sistemlerinin yapılması ve yenilenmesi
- Park projelerine ve uygulamalarında geçirimli yüzeylerin arttırılması
- Bölgesel yağış rejimine göre yağmur hasadı bahçeleri oluşturulması
- Kurakçıl peyzaj düzenlemelerinin ve ağaçlandırmalarının arttırılması



11-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Mehmet Şükrü GÜNEŞ
Temizlik İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile belirlenmiş görev tanımı, usul ve esaslar çerçevesinde ilçemizdeki 40 mahallede üretilen evsel nitelikli, bütün organik ve inorganik atık maddelerin, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanun kapsamında düzenlenen Yönetmelikler gereğince, toplum ve çevre sağlığına zarar vermeden en etkili şekilde toplamak ve katı atık aktarma istasyonuna nakletmek, sokak, cadde, bulvar, meydan, mahalle, pazar yerleri ve benzeri alanları temizlemek, hizmet içi eğitimlerle iş gücümüzü arttırmak, halkımızı aydınlatmak için çeşitli görsel ve yazılı basından yararlanarak duyurular yapmak, çeşitli panel, söyleşi vb. oturumlar düzenlemek ve tüm bunları gerçekleştirirken müspet bilimlerin ana ilkelerinden ayrılmadan çalışmak görev ve sorumluluklarımız arasındadır.

PERSONEL SAYISI

MÜDÜR	1
MEMUR	6
İŞÇİ	1
İŞÇİ ŞİRKET	216
TOPLAM	**224**

SUNULAN HİZMETLER

1- İlçemiz sınırları içinde yer alan 40 mahalle ve bu mahallelerde sorumluluk alanımızdaki bulvarlar, caddeler, sokaklar ve pazar yerlerine personeller aracılığıyla süpürge ile temizlik hizmeti götürülmekte,

2- Müdürlüğümüz tarafından 07:00–16:00, 19:30–03:00 saatleri arasında haftanın 7 günü 15 adet çöp toplama aracı ve 1 adet semi treyler tırla tüm ilçede vardiya usulü evsel atıkların günlük olarak toplanılması ve Büyükşehir Belediyesi Katı Atık Aktarma İstasyonuna nakli sağlanmakta, 2025 yılı içerisinde toplam **65.500 ton** evsel atığın toplanması sağlanarak Mersin Büyükşehir Belediyesi Katı Atık Aktarma İstasyonuna nakledilmiştir.

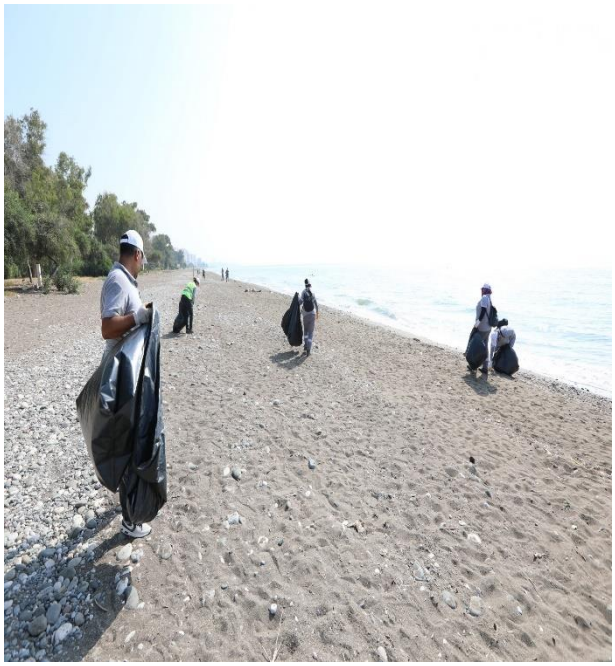
3- 4 adet yol süpürme aracı ile pazar yerleri, bulvar ve caddeler temizlenmekte,

4- 9 adet traktör, 6 adet damperli kamyon ve 4 adet iş makinesi aracılığıyla ilçemizdeki site, apartman vb. gibi alanlardan çıkan bahçe atıklarının, eski eşya atıklarının toplanılması sağlanarak, oluşabilecek herhangi bir çevre kirliliği probleminin önüne geçilmektedir.





5- Sahil kısmında düzenli olarak yapılan temizlik çalışmaları ile hem çevre kirliliğinin önüne geçilmekte hem de deniz kirliliği engellenmeye çalışılmaktadır. 13 kilometrelik sahil şeridimiz boyunca sık aralıklarla toplamda 220 adet çöp kovası yerleştirilmiş, ayrıca cam atıkların da ayrı toplanabilmesi amacıyla 15 ayrı noktaya cam kumbarası yerleştirilmiştir.





6- Günümüz koşulları, tüketimin hızlanmasına ve buna bağlı olarak da oluşan atıkların çeşit ve miktarının her geçen gün artmasına neden olmaktadır. Bu durumun olumsuz etkilerini en aza indirebilmek ve Müdürlüğümüz toplama sistemini güçlendirmek için ayrıca standartlara uygun konteyner alımları yapılarak, ihtiyaç olan yerlere dağıtılmaktadır. 2025 yılı içerisinde toplam 600 adet 770 lt' lik metal çöp konteyneri alımı gerçekleşmiş ve ihtiyaç olan noktalara yerleştirilmiştir.

7- Yine çöp konteynerlerinden kaynaklı görüntü kirliliğini önlemek, sağlıklı bir toplama sağlamak ve çevre kirliliğini önlemek amacıyla bakım ve onarım ihtiyacı olan çöp konteynerlerinin iç atölyemizde tamir ve bakımı yapılmaktadır.

8- Müdürlüğümüze gelen şikâyet ve talepler en kısa sürede çözülmeye çalışılarak, belediyemizle alakalı olmayan durumlar ilgili kurumlara iletilerek sorunun giderilmesi sağlanmaktadır.

KONTEYNER TAMİR, BAKIM ve BOYA EKİBİ

İlçemizde kullanılmakta olan metal konteynerlerin tekerlek arızaları ve gövdesindeki yıpranmalar gerek yerinde mobil kaynak-bakım aracımız ile gerekse iç atölyemizde tamir edilerek yeniden kullanıma hazır edilmektedir.

İlçemiz sınırlarında daha önce dağıtılmış ve halen kullanılmakta olan yıpranmış, yanmış ve zamanla boyaları zarar görmüş konteynerler toplanarak yerlerine yenileri bırakılmaktadır. Toplanan konteynerler iç atölyemizde temizlenmekte, tamir-bakımları yapılmakta, daha sonra boyanarak yenilenmektedir.

ARAÇ YIKAMA SERVİSİ

Müdürlüğümüzde çalıştırılan başta çöp toplama işinde görevli araçlarımız olmak üzere bütün araçlarımız, her gün İç Atölye Birimimizde bulunan yıkama servisinde düzenli yıkanarak, her zaman daha temiz ve bakımlı olması sağlanmakta ayrıca kötü koku oluşumu ortadan kaldırılmaktadır.

OKUL VE İBADET YERLERİNE YAPILAN HİZMETLER

Belediyemiz sınırları içerisindeki ilköğretim ve ortaöğretim kurumları bahçelerine eğitim ve öğretim yılı başlamadan önce genel temizlik hizmeti götürülmekte, bu çalışma her yıl rutin olarak tekrarlanmaktadır.

Belediyemiz sınırları içerisindeki camilerde de Ramazan ayı başlamadan önce yine genel temizlik ve ilaçlama hizmeti yapılmakta, bu çalışmalarımız da her yıl rutin olarak tekrarlanmaktadır.

ŞİKÂYET ve TALEPLER

Müdürlüğümüzün tüm faaliyetleri ile ilgili yazılı, telefon, halk masası veya e-mail yolu ile gelen şikâyet ve talepler kayıt altına alınarak izlenmekte, talepler değerlendirilerek şikâyet ve sorunlar giderilmektedir.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüz iç kontrolü Temizlik İşleri Müdürü ve bağlı olduğumuz Belediye Başkan Yardımcısı tarafından yapılmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü 2025 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	40.000.000,00	26.400.000,00	3.100.262,69	63.299.737,31	63.299.737,31
Genel Toplam	**40.000.000,00**	**26.400.000,00**	**3.100.262,69**	**63.299.737,31**	**63.299.737,31**

Müdürlüğümüzün 2025 Mali yılı bütçesine 40.000.000,00-TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde yapılan bütçe aktarmaları neticesinde net bütçemiz 63.299.737,31-TL. olmuş, bu ödeneğin tamamı harcanmıştır

12-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Hüseyin SOLAK
Zabıta Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

I-GENEL BİLGİLER
A-Misyon ve Vizyon
B-Yetki Görev ve Sorumluluklar
C-İdareye İlişkin Bilgiler
1. Fiziksel Yapı
2. Personel Yapısı
3. Araç Durumu
4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
5. Sunulan Hizmetler

II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
A-Performans Bilgileri
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

I-GENEL BİLGİLER

Misyon ve Vizyon

A.1-Misyonumuz

Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde, İlçenin esenlik huzur, sağlık ve düzeninin sağlanması Belediyemiz kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde imkan ve yetkileri kullanarak yaşanabilir bir çevre, şeffaf ve her işin merkezine insanı koyan bir yönetim, görev yetki ve sorumluluk bilinci ile katılımcı, çağdaş, birim hizmeti ile hızlı, güvenilir ve planlı çalışma ile hizmet verecek yenilikçi, ileri görüşlü, vatandaş ve kalite odaklı, takım çalışmasına inanan, insanlara değer veren, güvenen, öncü, dinamik, lider Müdürlük olmak.

A.2-Vizyonumuz

İnsan ve hizmet odaklı ilçe halkının beklentileri üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren, yasalara saygılı, mevzuat bilgisine sahip, cezacı değil, öğretici, insan haklarına saygılı, dürüst, ayırımcılık yapmayan, demokratik kurallara saygılı, etik ve ahlaki değerlere sahip, çevreye saygılı, örnek gösterilen, görüşlerine başvurulan, iletişime açık, uzlaşmacı, kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip, mükemmelliğe ulaşmaya çalışan, işbirliği anlayışına sahip, paylaşımcı, sorumluluk bilincinde, şeffaf, adil ve hoşgörülü, takdir edilen, yaratıcı ve yenilikçi bir şekilde vazifesini icra etmek suretiyle yaşanılabilir saygın ve çağdaş bir Mezitli oluşturmak.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluk

Görevleri
MADDE 10 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)
(1) Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:
a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;
1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.
4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
7) Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.
8) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
9) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
10) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.
11) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
12) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
13) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
14) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
15) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.
16) 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.
17) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
18) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.

19) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.
20) Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.
21) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
22) 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
23) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
24) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;
1) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.
2) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
3) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Çevre ve sağlık ile ilgili görevleri;
1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.
2) Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davrananlar hakkında yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.
3) 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek,

cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.
4) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.
5) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
6) 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
7) 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinde kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak mülki idare amirine bildirilmesini sağlamak.
8) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
9) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını, fiyat tarifelerini kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;
1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alan içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için gerekli belgeleri aramak, belgesi olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek, kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.
3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediyenin yetkili organlarınca, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.
5) Belediyelerce yapılan alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
6) Belediye sınırları içerisinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğalgaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından kaldırılmaması ve sahibinin bulunamaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.
7) 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile belediye zabıtasına verilen yetkileri kullanmak ve yolcu terminalleri ile diğer garajlardaki görevleri ile ilgili denetimleri yapmak.

d) Yardım ile ilgili görevleri;
1) Beldede, beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Yetkileri

MADDE 11 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Belediye zabıtasının; ilgili mevzuatın ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içindeki yetkileri şunlardır:

a) Görevleri ile ilgili konularda işyerlerinde denetim yapmak, sahip veya işletenlerinden ilgili belgeleri istemek ve haklarında tutanak düzenlemek.
b) Mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmaya mani olanlar ile görev sırasında mukavemet gösterenleri, görevi yaptırmamak için direnen, küfür, hakaret, tehdit edenler ile sözlü veya fiili saldırıda bulunanları kolluğa bildirmek, kovuşturma yapmak üzere tutanak düzenlemek.
c) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyaller ile gazete, dergi ve kitapların umumi yol, kaldırım, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek, bunların satışını engellemek ve ilgili makamlara bildirmek.
ç) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunmak, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmak.

Sorumluluğu

MADDE 12 – (1) Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) Fiziksel Durumu ve Teşkilat Yapısı:

Müdürlüğümüz hizmet binası Yeni Mahalle Babil Caddesi üzeri Mezitli/MERSİN adresinde 2(iki) katlı bağımsız olarak yer almaktadır. Hizmet binası içinde Santral, Danışma ve Koordinasyon Noktası, Çay Ocağı, Zabıta Müdür Odası, Zabıta Amir Odası, Personel Toplantı ve Dinlenme Salonu, Yazı İşleri Birimi, Çocuk Görüşme Noktası ve Pazar Yerleri Denetim Birimi, olmak üzere toplamda 9(dokuz) oda da çalışmalarımızı sürdürmekte olup fiziki manada Müdürlüğümüz çalışmaları için yeterlidir.

2) Personel Yapısı:

Müdürlüğümüz hizmetleri **45(kırkbeş)** personelle yürütülmüştür.

GENEL PERSONEL DURUMU

Zabıta Müdürü Hüseyin SOLAK

Zabıta Amiri Ayhan ÇALIŞKAN

Zabıta Komiseri Mustafa Remzi ÜNLÜ	Zabıta Komiseri Gülhan AYYILDIZ	Zabıta Komiseri Cüneyd TAŞKINEL	Zabıta Komiseri Soner KILINÇ	Zabıta Komiseri Nevzat AKKAYA

Zabıta Memuru Muhammet KALLE	Zabıta Memuru Nazım GÖÇMEN	Zabıta Memuru Hülya GÜNEŞ
Zabıta Memuru Mustafa ÇELEN	Zabıta Memuru Hüseyin ÇİMENLİK	Zabıta Memuru İbrahim VEYSELDAĞ
Zabıta Memuru Fatmanur SEL	Zabıta Memuru Mehmet AYDIN	Zabıta Memuru İbrahim DOĞAN
Zabıta Memuru Bayram ASLAN	Zabıta Memuru Mustafa ARSLAN	Zabıta Memuru Memiş YANGIN
Zabıta Memuru Gizem KARAKAŞ	Zabıta Memuru Mehmet KAYMAKÇI	Zabıta Memuru Nuri Cengiz SOLGUN
Zabıta Memuru Ahmet YARDIMCI	Zabıta Memuru Hasan Ersin EROĞLU	Zabıta Memuru Ali ÇETİN
Zabıta Memuru Adil Emre TOPUZ	Zabıta Memuru Ercan BEYTEKİN	Zabıta Memuru Halil İbrahim AKSAL
Zabıta Memuru Süleyman ÇALIŞMIŞ	Zabıta Memuru Vahap ARMAĞAN	Şef Savaş BARAN
Tekniker Gülseren YILDIRIM	Memur Nursel GÜNDÜZ	VHKİ Rahim ARSLAN
Memur Mustafa KARADAĞ	Zabıta Görevlisi Cafer ÇİFTÇİOĞLU	Zabıta Görevlisi Erhan YİĞİT
Temizlik Görevlisi Cem ÖZATA	Büro Personeli Ayça AVULOĞLU İLBOĞA	Şoför Usame DİRİ
Büro Personeli Ali Volkan IŞKIN	Pazar Yeri Görevlisi Abdullah BATUR	Santral Görevlisi Derya YILDIRIM
K.Ü.P. Yeri Sorumlusu Seyhan POLAT	K.Ü.P. Yeri Görevlisi Arzu BOZKAYA	

3) Hizmet Araç Durumu: Müdürlüğümüz hizmetlerinde **11(onbir) hizmet aracı** kullanılmıştır.

Sıra No	Plaka No	Araç Markası
1	33 DSB 74	FORD
2	33 DSB 75	FORD
3	33 FN 462	FIAT FİORİNO
4	33 CYN 71	ISUZU KAMYONET
5	33 CYN 72	ISUZU KAMYONET
6	33 CYN 73	ISUZU KAMYONET
7	33 AVU 39	KANUNİ WİNAY 125 MOTOSİKLET
8	33 AVU 41	KANUNİ WİNAY 125 MOTOSİKLET
9	33 AKK 696	YAMAHA MOTOSİKLET
10	ORTİ MARKA PLAKASIZ	ELEKTRİKLİ GOLF ARABASI
11	2(İKİ) ADET	BİSİKLET (MOTORSUZ KARA ARACI)

4) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Sıra No	Malzeme Cinsi	Adeti
1	Masa Üstü PC	5
2	Yazıcı	2
3	Klavye	5
4	Monitör	5
5	Telsiz Telefon	1
6	Sabit Telefon	1
7	Yaka Kamerası	24
8	Mouse	5

KULLANILAN YAZILIM SİSTEMLERİ:

a) Belsis Yazılım
b) Elektronik Belge Yazılım Sistemi
c) CİMER Portalı
d) E-Belge Portalı
e) E-Posta Portalı
f) Ulakbel Müracaat Hattı

5) Sunulan Hizmetler:

1.İşletme Ruhsatlarının Denetimi:

İşyeri Türü: Sıhhi- Gayrisıhhi-Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri
-İşletme ruhsatının olup/olmadığı
-Ruhsatta belirtilen kullanım alanına uyup/uyulmadığı
-Ruhsatta belirtilen faaliyet konusuna uyup/uymadığı
-Ulusal Tatil ve Bayram Günleri izin belgesi olup/olmadığı
-Canlı Müzik Ruhsatı olup/olmadığı

2. Pazar Yerleri Denetimi:

Pazar Yerleri Türü: Semt Pazarı, Kadın Üretici Pazarı ve Sosyete Pazarı
-Etiketsiz mal/ürün satışı yapılması
-Bağırarak satış yapılması
-Birim fiyatında küsuratlı(yarım-çeyrek) ibaresi kullanılması
-Ayıplı mal satışı yapılması
-Faaliyeti esnasında vatandaşa ahlak dışı(hakaret edici) söylemlerde bulunulması
-Tahsisli alan dışında ürün satış ve teşhiri yapılması
-Pazar alanı içinde pazarın huzur ve sükûnetini bozucu davranışlarda bulunulması
-Adına tahsis işlemi yapılan faaliyet konusunda iştigal edip/ edilmediği
-Ölçü ve ayar aletlerinin uygunluğu
-Belediye karar organlarınca Pazar yerlerine yönelik alınmış olan veya çıkarılmış olan yönelik ve şartnamelere uygun faaliyet gösterip/gösterilmediğine dair denetimler

3.Gürültü Denetimi:

Gürültü Türü
-Ticari işletmelerde canlı müzikten kaynaklı gürültüler
-Sınai ve zirai üretim yapan işyerlerinden kaynaklı gürültüler(Gayrisıihi Müesese)
-Ticari işletmelerde bulunan jeneratör, havalandırma ve iklimlendirme cihazlarından kaynaklı gürültüler
-Hurdacı ve seyyar satıcılar tarafından sebep verilen gürültüler

4.Büyükbaş, Küçükbaş ve Kanatlı Hayvan Besiciliği Denetimi:
-Meskun mahal kapsamına giren bölgelerde hayvan beslenmesi hakkında (6360 sayılı Kanunla bağlanan yerler hariç)
-Site ve apartman bünyesinde beslenen hayvanlardan kaynaklı ses, gürültü ve çevre kirliliği hakkında

5. Sahipli Hayvan Besiciliği Denetimi:
-Aşı ve kimlik kartları kontrol ve tespiti
-Hayvanın beslenip/barındırıldığı alanın koşullarının tespiti
-Beslenmesi yasak olan hayvanların tespiti halinde ilgili kuruma bildirim yükümlülüğü

6. Sahipsiz Sokak Hayvanlarının Denetimi:
-Mama ve barınma yer talepleri
-Kötü muamelede bulunulması
-Kontrolsüz ses ve saldırı olayları

7. Çevre Kirliliği Denetimi:
-Ticari işletme veya firmadan kaynaklı şikâyetler
-Özel ve tüzel kişilerden kaynaklı şikâyetler
-Geri dönüşüm ve hurdacılardan kaynaklı şikâyetler
-Kamu alanları bünyesinde kullanılan her türlü araç ve gereç üzerine izinsiz afiş ve broşür afişi asım ve dağıtımı yapıldığına dair şikâyetler

8. Kamu Alanlarının Denetimi:
-Belediyemiz bünyesinde bulunan park, bahçe, yol, kaldırım, anıt, abide, çeşme, tesis, sit alanı, hizmet binası, araç, gereç vb. yerlere zarar verilmesi ve amacı dışında kullanılması ve gasp edilmesi hakkında

9. Kamu Alanlarının İşgaline İlişkin Denetimler:
-Ticari işletmelerden kaynaklı
-İnşaat firmalarından kaynaklanan
-Seyyar satıcılar tarafından kaynaklanan

10. Seyyar Satıcıların Denetimi:
-Gıda güvenirliğine uygun olmayacak şekilde ürünlerin açıkta satılması
-Araç üstü ve kaldırım üzerinde satış yapılması
-Satış esnasında gürültü, temizlik, uygunsuz araç parkı vb. konularda yaşanılan olumsuzluklar
-Haksız rekabet ve kazanca sebebiyet verilmesi
-Tüketicinin korunması hükümlerine uygun satış yapılmaması

11. Dilencilere Yönelik Denetimler:
-Topluma yönelik duygu sömürüsü yaparak, çöp konteynerleri, trafik ışıkları ve insanların yoğun olduğu yerlerde haksız kazanç sağlanması

12. Hava Kirliliği Denetimi:
-Tarım alanlarında ateş yakılması
-Ticari işletmelerin faaliyeti esnasında kaynaklanan is, duman ve koku
-Ayırma ve ayrıştırma faaliyetinden kaynaklı is, duman ve koku
-Gayrisıhhi Müessese niteliğinde faaliyet gösteren sınai ve zirai işletmelerden kaynaklı koku

TALEP ÇEŞİTLERİ
-Gürültü ölçüm talepleri
-Bilgi ve belge talebi
-Hasar tespit ve denetim talepleri
-Pazar yeri tahsis talepleri
-Mühür açma talepleri

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN YAPILAN DEĞERLENDİRMELER:

a) Performans Tablosu

TALEP VE ŞİKAYETLER:

1. Müdürlüğümüz olarak, vatandaştan yazılı ve kayıtlı olarak havale edilen **209 adet** şikâyet dilekçesi değerlendirilmiştir.

2. Müdürlüğümüze havale edilen **686 adet** "CİMER" başvurusu incelenmiş olup, **529 adet** başvuru değerlenmeye alınıp, sonuçlandırılmış; **157 adet** başvuru ilgisi gereği ilgili mercilere havale edilmiştir.
3. Belediyemiz bünyesinde kurulan ULAK-BEL başvuru kanalı üzerinden müdürlüğümüzü ilgilendiren konularla ilgili havale edilen **1680 Adet** şikayet başvurusu değerlendirmeye alınıp, sonuçlandırılmıştır.
4. Müdürlüğümüz Alo153 ihbar hattına yıl bazında takriben **3500 ve üzeri çağrı** gelmiş olup, gelen çağrılar incelenerek, müdürlüğümüzü doğrudan ilgilendiren konulara ilişkin **150 adet** tutanak tanzim edilmiştir.
5. Kaçak yapı hakkında görevli ekiplerimizce **37 Adet** tutanak tanzim edilmiş olup; 3194 sayılı İmar Kanunun ilgili maddelerince değerlendirme yapılmak üzere Belediyemiz Yapı Kontrol Müdürlüğüyle gerekli yazışmalar yapılmıştır.
6. Belediyemize dilekçe hakkını kullanarak **sosyal, maddi ve nakdi yardım** ile bedensel engeli olup da **hasta yatağı, akülü araba ve tekerlekli sandalye yardım** talebinde bulunan **17 Adet vatandaş** hakkında muhtaçlık araştırması yapılıp, taleplerinin yerine getirilmesi sağlanmıştır.
7. Mersin Cumhuriyet Başsavcılığından ilave olarak gelen; **2049 adet iaşe hükümlü** dosyası kayıt altına alınmıştır. Başsavcılık kanalı ile müdürlüğümüz gönderilen ve 4857 sayılı kanun kapsamında gerekli araştırma, tespit, takip ve bildirim yükümlülükleri yerine getirilmesi istenen hükümlü dosyaları hakkında yapılan çalışmalarımız:

   *Takibi yapılan dosya sayısı: **3060 Adet**
   *Sonuçlanan dosya sayısı: **455 Adet**
   *Zamanaşımına uğrayan dosya sayısı: **210 Adet**

8. Belediyemiz bünyesinde Elektronik Belge Yazılım Sistemi kullanılmaktadır. Sistem üzerinden entegre olan İlgili Kamu, Kurum, Kuruluş, Adli Merciler, Meslek Odaları, Sivil Toplum Örgütleri ve Belediyemiz Bağlı birimleri ile yapılan yazışmalar resmi yazışma kuralları ve hizmet süreleri uymak kadıyla zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmiştir.

BELEDİYE ZABITASINCA UYGULANAN İDARİ PARA CEZALARI

5326 sayılı KABAHATLER KANUNU:

*32. Madde: 202 Adet
*33 Madde: 10 Adet
*36/1-2 Madde: 5 Adet
*37 Madde: 6 Adet
*38/1-2 Madde: 88 Adet
*40. Madde: 3 Adet
*41/1-4-5 Madde: 21 Adet
*42 Madde: 6 Adet olmak üzere Kanun, Yasa, Yönetmeliklerde ön görülen hükümler ile Belediyemizin koymuş olduğu Emir ve Yasaklara uymadığı tespit edilen kişi/kişiler hakkında **341 adet** İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiş olup, toplamda uygulanan **1.412.801,00TL'nin** tahakkuk işlemlerinin yapılması için Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne resmi yazışmamızla bilgi verilmiştir.

BELEDİYE ENCÜMEN KARARIYLA UYGULANAN İDARİ PARA CEZALARI

1. Belediyemiz Emir ve Yasaklar Uygulama Yönetmeliği hükümlerine uymadığı tespit edilen kişi/kişiler hakkında 1608 sayılı Kanununun 1. Maddesince, **21 adet** encümen kararı alınmış ve toplamda **59.080,00 TL** idari para cezası uygulanmıştır.
2. 2559 sayılı Polis Vazife Salahiyet Kanunun 6. Maddesinin ilgili fıkralarını ihlal eden Umuma Açık ve İstirahat ve Eğlence Yeri kapsamındaki işyerleri hakkında **17 adet** karar alınmış ve toplamda **293.242,00 TL** idari para cezası uygulanmıştır.

3. 5957 sayılı Kanunun 13. Maddesini ihlal eden **7 pazarcı esnafına** Belediyemiz encümenince alınan **6 adet** karar ile toplamda **11.483,00 TL** idari para cezası uygulanmıştır.
4. 2872 sayılı Çevre Kanununun 12. Maddesi hükmünce alınan yetki devri kapsamında oluşturulan Çevre Denetim Biriminde görevli personellerce Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Yönetimi ve Yönetmeliği hükümlerince yapılan ölçümler sonucunda, yasal desibel sınırını aştığı tespit edilen **6 adet** Umuma Açık ve İstirahat ve Eğlence Yeri olarak faaliyet gösteren işyeri hakkında 2872 sayılı Çevre Kanununun 20' nci maddesinin (h) bendinde öngörülen tutar doğrultusunda toplam **2.005.782,00 TL** tutarında idari para cezası uygulanmıştır.
5. Dilencilik yaparak haksız kazanç sağladığı tespit edilen şahıslardan mevzuata uygun şekilde müsadere işlemi yapılan **8.790,00 TL**' nin belediye encümen kararıyla, Kamuya Geçirilmesi yönünde işlem tesis edilmiştir.

BELEDİYE ENCÜMENİ TARAFINDAN SEMT VE KADIN ÜRETİCİ PAZAR YERLERİNE İLİŞKİN ALINAN KARARLAR

İlçemiz sınırları içinde belediyemizce belirlenen günlerde kurulmakta olan Semt-Kadın üretici ve Balık Pazar Yerlerine ilişkin; **Devir İşlemi, Uzaklaştırma Cezası, Uyarı Cezası, Faaliyet Konusu Değişikliği ve Sezonluk Kapatma** gibi konularla ilgili **25(yirmibeş) adet** encümen kararı alınarak işlem tesis edilmiştir.

-17 adet devir işlemi
-7 adet süreli uzaklaştırma cezası
-1 adet uyarı cezası

BELEDİYE ENCÜMENİ TARAFINDAN DEĞERLENDİRİLİP, KARARA BAĞLANAN DİĞER İŞLEMLER

1- Belediyemiz sunulan ve müdürlüğümüze havale edilen **43 adet** vatandaş dilekçesi belediye encümenine havale edilmiş ve yapılan değerlendirme sonucunda; 41 adet dilekçenin talebi uygun 2 adet dilekçenin talebi olumsuz olarak değerlendirilmiş ve karara bağlanmıştır.
2- Müdürlüğümüzü mevzuatınca diğer konularda ise **2 adet** encümen kararı alınmıştır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE RESMİ MÜHÜR İŞ VE İŞLEMLERE YÖNELİK YAPILAN ÇALIŞMALAR

1. İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri sınıflandırılmasında bulunan **27 adet** işyeri 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 32. maddesine göre ruhsat alıncaya kadar mühürlenmek suretiyle kapatılmıştır.
2. İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri sınıflandırılması dışında bulunan Sıhhi ve Gayrisıhhi Müesseselerde yapılan denetimde, İşletme Ruhsatı olmaksızın faaliyet gösterdiği tespit edilen **45 adet** işyeri, 2005/9207 karar sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 6. maddesine göre ruhsat alıncaya kadar mühürlenmiştir.
3. İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde İlçe Emniyet Müdürlüğü ekiplerince yapılan kontrol ve denetimler neticesinde; 2559 sayılı P.V.S.K.' nin 8. maddesinin (f) bendini ihlal ettiği tespit edilen ve mülki idare amirinin onayı ile **3 adet** işyeri süreli olarak mühürlenmiştir.
4. 4207 Kanun hükümlerine uyulmaksızın kapalı alanda tütün ve tütün mamulleri sunumu yaptığı tespit edilen ve ilgili merci tarafından süreli kapama cezası onaylanan **1 adet** İçkili Lokanta faaliyet konulu işyeri hakkında mühürleme işlemi yapılmıştır.
5. Zührevi Hastalıklar ve Fuhuşla Mücadele kapsamında **1 adet** işyeri mühürlenmiştir.

6. Özel Sağlık Tesislerinin Denetimi Hakkında Yönetmelik hükümlerine uymayıp, izinsiz faaliyet gösterdiği tespit edilen **1 adet** sağlık kabini ilgili birimlerin talebi ve katılımıyla mühürlenmiştir.
7. 2634 sayılı Turizm Teşvik Kanunu hükümlerine muhalefet ettiği yetkili mercilerce tespit edilen **9 adet** konaklama tesisi hakkında mühürleme işlemi tesis edilmiştir.

2005/9207 sayılı İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK HÜKÜMLERİ KAPSAMINDA YAPILAN İŞLEMLER

1. 2005/9207 sayılı Yönetmelik hükümleri kapsamında, **1040 adet** işyerinin işletme ruhsatı bakımından denetimi yapılmış olup; **626 adet** işyerinin ruhsatlı olduğu, **414 adet** işyerinin ise işletme ruhsatı olmaksızın faaliyet gösterdiği tespit edilmiştir.

BELEDİYE MECLİSİNCE KARARA BAĞLANAN İŞLEMLER

2025 - YILI MECLİS KARARLARI VE BAŞKANLIK OLURLARI		
SIRA NO	**MECLİS KARARI VE TARİHİ**	**KONU**
1	27/03/2025-E.114968	Zabıta Memurları Yazlık Giyim Yardımı Olur Yazısı.
2	07/04/2025-45	Motosiklet Alımı Hakkında **(Tasarruf tedbirleri kapsamında)**
3	07/07/2025-E.122747	Fazla Çalışma Ücretinin Ödenmesi Hakkında Olur Yazısı (Erhan YİĞİT)
4	04/09/2025-E.127081	Zabıta Memurları Kışlık Giyim Yardımı Olur Yazısı.
5	12/09/2025-E.127751	Fazla Çalışma Ücretinin Ödenmesi Hakkında Olur Yazısı (Erhan YİĞİT)
6	03/11/2025-139	Pazar Yeri Kurulması Hakkında **(Davultepe-Tece)**
7	14/10/2025-130	Vergi, Harç ve Ücret Tarifesi Hakkında
8	01/12/2025-144	Zabıta Memurlarının Fazla Çalışma Mesaisi Hakkında

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ EKİPLERİNCE YIL İÇİNDE PERİYODİK OLARAK VE MÜŞTEREKEN YAPILAN DENETİM VE UYGULAMALARIMIZ

1. 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun kapsamında yapılan denetimler
2. TDK. Korunmasına ilişkin işyerlerinde tabela denetimi
3. Bağımlılıkla Mücadele kapsamında okul çevrelerindeki işletmeler ile seyyar satıcılara yönelik denetimler
4. EYP ile Mücadele kapsamında tüp satış yerlerine yönelik denetimler
5. Çevresel Gürültü Kontrol Yönetmeliği kapsamında gürültü (canlı müzik) denetimler
6. Orman yangınlarıyla mücadele denetimi
7. Boğulma olaylarıyla mücadele denetimleri
8. Müştereken Güzellik Salonları Denetimi
9. Müştereken Çocukların Korunmasına Yönelik (18 yaş altı kapsamında yapılan uygulamalar)
10. Müştereken Kırmızı Et Satış Yerleri Denetimi (kasap-şarküteri vb.)
11. Müştereken İnternet Salonları Denetimler
12. Müştereken Hotel, Otel, Pansiyon vb. konaklama tesislerine yönelik denetimler
13. Müştereken Spor Salonları denetimi
14. 2. Oto Galericilere İlişkin Yapılan Denetimler

13-KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Ersin GÜRSOY
Kültür, Sanat Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Halkımızın ve kentimizin sosyal alt yapısını güçlendirecek, kültür, sanat ve sportif etkinlikleri arttıracak faaliyetler ve projeler yaparak kentlilik kimliğini geliştirmek, dezavantajlı grupları sosyal yaşama kazandırmak için sosyal projelerle desteklenen hizmetler üretmek, gerekli yardımları yapmakla yükümlüdür.

Giriş

Mezitli Belediyesinin Stratejik Planında belirtilen amaçlar doğrultusunda, "Kentsel Gelişme ve Yapılaşma" da belirtilen Kültür Merkezinin (STRATEJİK AMAÇ-10, yapımına başlanmış, Taş Mektep (STRATEJİK AMAÇ-12) vatandaşların hizmetine sunulmuştur. Güneş Evi ve Amfi Tiyatro yapılmıştır. (STRATEJİK AMAÇ-12). Stratejik Plan D maddesinde belirtilen, eğitim, kültürel yaşama katkı devam etmiş, Müdürlüğümüz bünyesinde kurslara ve etkinliklere yer verilmiştir. Aynı amaçla festivallerimiz olmuştur. Üretici Pazarları ve Kadın El Emeği Pazarlarımız çalışmalarına devam etmektedir.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde birimleriyle ve başka Müdürlükten gelen personelle birlikte memur ve işçi statüsünde çalışan yaklaşık 67 personel ile hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüz Kültür ve Sosyal İşler ile ilgili aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- Müdürlük bünyesinde yer alan kültür, sosyal işler, eğitim ve organizasyon projelerini hazırlamak ilgili birimlere sunmak.
- Müdürlüğe gelen proje taleplerini, gelen organizasyon paylaşımlarını ve evrakları değerlendirip ilgili bölüme havale etmek, gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Müdürlüğün iş akışına ve yapılan iş konusuna göre araç-gereç ve teknolojileri belirlemek.
- Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, özel kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak.
- Resmi ve özel kutlamaları organize etmek, yapmak veya yaptırtmak.
- Belediyenin yaptığı her türlü sosyal, kültürel, sanatsal ve eğitsel işlerin tanıtımını ve organizasyonunu yapmak.
- Belediyenin bilgi ve faaliyetlerini ve İlçenin tanıtımını ilgilendiren her türlü yayının hazırlanması, basımı ve dağıtımını gerçekleştirmek.
- Vatandaşın memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak, hedeflenen projelerin verimliliğini arttırmak için faaliyetler düzenlemek.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne Bağlı Birimler

1. Açık Hava Tiyatrosu – Amfi Tiyatro
2. Mezitli Belediyesi Kültür Merkezi
3. Mehmet Altunören Gençlik Merkezi
4. Mehmet Faruk Gürtunca Kütüphanesi
5. Sanat Çarşısı
6. Taş Mektep
7. Örgü Evi
8. Güneş Park Enerji Kompleksi
9. Kent Konseyi ve STK Merkezi
10. Mezitli Belediyesi Sosyal Tesisler
11. Bale Okulu
12. Fitnat Gürsoy Yeni Nesil Kitap Kafe
13. Şehit Hava Pilotlar Ali Rıza Soykal ve Muammer Tamay Kır Kütüphanesi
14. Okuma Evi
15. Dayanışma Evi
16. Mezitli Belediyesi Aşevi
17. Emekli Evi
18. Su Dünyası (Aquapark)

19. Fikriye Atılgan Taziye Evi
20. Mehmet Kara Taziye Evi
21. Seymenli Mahallesi Taziye Evi
22. Mezitli Belediyesi Otizm Evi
23. Mezitli Atölyem
24. Reformer Pilates Salonu
25. Organizasyon Evim
26. Kuaför Salonu
27. Şah-hane Satranç Evi

KURSLARIMIZ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde; Kültür Merkezi, Davultepe Kültür ve Yaşam Merkezi, Mehmet Altunören Gençlik Merkezi, Mutlu Yaşam Merkezi, Tece Mezitli Atölyem, Bale Okulu, Amfi Tiyatro, Yeni Mahalle ve Atatürk Mahallesi Eğitim Yüzme Havuzları ile bazı gönüllü evlerde yetişkinlere ve çocuklara yönelik kültürel, sosyal, sportif ve el sanatları branşlarında çeşitli kurslar ve eğitim faaliyetleri düzenlenmektedir. Bu çalışmalarla, her yaş grubundan vatandaşın kişisel gelişimine katkı sağlanması, sosyal hayata katılımın artırılması ve kültürel ve sportif faaliyetlerin yaygınlaştırılması hedeflenmektedir.

Tablo 1. 2025 Yılında Kurslarımızdan Yararlanan Öğrenci Sayıları

KURS ADI	ÖĞRENCİ SAYISI
Yüzme Kursu	2485
Bağlama Kursu	79
Gitar Kursu	165
Keman Kursu	73
Bale Kursu	835
İngilizce Kursu	128
İngilizce Atölyesi	538
Matematik Kursu	200
Zumba Kursu	1257
Robotik Kodlama Kursu	85
Pilates(Mat) Kursu	252
Reformer Pilates	911
Resim Kursu	403
Yaratıcı Drama Kursu	909
Yoga Kursu	515
Piyano Kursu	334
Protez Tırnak	52
Toplam	**9.221**

1. Açık Hava Tiyatrosu – Amfi Tiyatro

Zeytinli Cadde üzerinde yer alan ve bünyesinde Mezitli Sanat ve Etkinlik Merkezi ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün müdüriyet ve idari ofislerini barındıran 1.000 kişilik Amfi Tiyatro, yaz aylarında konserler, okul etkinlikleri ve tiyatro gösterilerine ev sahipliği yapmaktadır. Merkez bünyesinde, organizasyonlar için yer tahsisi yapılmakta; yetişkinler ve çocuklara yönelik ritim kursu ile yoga etkinlikleri ücretsiz olarak sunulmaktadır. Ayrıca mutfak atölyesi ve pastacılık kurslarının hayata geçirilmesi planlanmaktadır.

2. Mezitli Belediyesi Kültür Merkezi

Mezitli Belediyesi Kültür Merkezi; tiyatro salonu, etkinlik odaları, toplantı ve aktivite salonları ile ilçemizin kültür ve sanat hayatına önemli katkılar sunmaktadır. Devlet Tiyatrosu ve Mersin Büyükşehir Belediyesi ile yapılan protokoller kapsamında düzenlenen etkinlikler sayesinde vatandaşlarımız yıl boyunca tiyatro gösterileriyle buluşmakta ve nitelikli kültürel faaliyetlere katılma imkânı bulmaktadır. Kültür Merkezinin 1. katında yer alan Kurs Merkezi'nde; farklı yaş gruplarına yönelik sanatsal, kültürel ve eğitsel kurslar düzenlenerek vatandaşlarımızın kişisel gelişimine destek olunmaktadır. 2. katta bulunan Mehmet Faruk Gürtunca Kütüphanesi ise öğrenciler ve araştırmacılar başta olmak üzere tüm vatandaşlarımıza sessiz, güvenli ve verimli bir çalışma ortamı sunmakta; okuma alışkanlığının geliştirilmesine katkı sağlamaktadır. Bu kapsamda Mezitli Belediyesi Kültür Merkezi, yıl boyunca gerçekleştirilen tiyatro gösterileri, kurs faaliyetleri, toplantılar ve kütüphane hizmetleri ile toplumun her kesimine hitap eden çok yönlü bir kültür, eğitim ve sosyal yaşam alanı olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

3. Mehmet Altunören Gençlik Merkezi

Mezitli Belediyesi Mehmet Altunören Gençlik Merkezi'nde Reformer Pilates, Yoga ve Matematik kursları düzenlenmektedir. Bunun yanı sıra merkez bünyesinde sunulan diyetisyen ve psikolog hizmetlerinden vatandaşlarımız ücretsiz olarak faydalanmaktadır. Söz konusu faaliyetler ile bireylerin hem fiziksel hem de zihinsel gelişimlerine katkı sağlanması amaçlanmaktadır.

4. Sanat Çarşısı

Mersin'de turizm alanında yeni bir çekim merkezi oluşturmak amacıyla Mezitli Belediyesi Sosyal Tesisleri içerisinde hizmete açılan **Mezitli Belediyesi Sanat Çarşısı**, ağırlıklı olarak sanatsal değeri bulunan el yapımı ürünlerin satışının gerçekleştirildiği bir mekân olarak faaliyet göstermektedir. Özgün mimari yapısı ile dikkat çeken Sanat Çarşısı, düzenlenen kültürel ve sanatsal etkinlikler sayesinde vatandaşların yoğun ilgisini görmekte; sergi, etkinlik ve sosyal buluşmalara ev sahipliği yapmaktadır.

5. Taş Mektep (Kent Müzesi)

Cumhuriyetimizin kuruluş yıllarıyla yaşıt olan Esenbağlar Mahallesi'nde bulunan tarihi **Taş Mektep**, Mezitli Belediyesi'nin kent tarihine sahip çıkma anlayışı doğrultusunda hayata geçirilen **Taş Mektep Kent Müzesi Projesi** kapsamında yeni bir işlev kazanmaktadır. Tarih Kentler Birliği Programı'ndan hibe desteği almaya hak kazanan proje ile yaklaşık 100 yıllık geçmişe sahip yapı, Mezitli'nin önemli kültürel miraslarından biri olarak kültür ve eğitim odaklı bir merkez haline getirilmektedir. Taş Mektep Kent Müzesi; sergi alanlarının yanı sıra eğitim etkinlikleri, kültürel programlar ve çocuklara yönelik tarih bilinci kazandırmaya yönelik faaliyetlere ev sahipliği yapacak şekilde planlanmaktadır.

6. Örgü Evi

Menderes Mahallesi'nde kadınların sosyal hayata katılımını desteklemek amacıyla Örgü Evi hayata geçirilmiştir. Örgü Evi'nde kadınlar tarafından üretilen el emeği ürünlerin satışı gerçekleştirilmekte, elde edilen gelir kız çocuklarının eğitimine destek amacıyla kullanılmaktadır.

Vatandaşlarımız, ördükleri ürünleri bağışlayarak ya da ip bağışında bulunarak bu sosyal sorumluluk projesine katkı sağlamaktadır.

7. Güneş Park Enerji Kompleksi

Mersinlilerde yenilenebilir enerji kaynakları konusunda farkındalık oluşturmak amacıyla, Mezitli Belediyesi ile Makina Mühendisleri Odası Mersin Şubesi iş birliğinde Güneş Park Enerji Kompleksi hayata geçirilmiştir. Güneş enerjisi ile çalışan çeşitli cihaz ve tesislerin yer aldığı Güneş Park, alternatif enerji kaynaklarının tanıtıldığı bir eğitim ve uygulama alanı niteliği taşımaktadır. Tesisi ziyaret eden okullara, enerji kaynaklarının verimli kullanımı konusunda bilgilendirici eğitimler verilmektedir.

8. Kent Konseyi ve STK Merkezi

Kent Konseyi ve Sivil Toplum Kuruluşları, merkez bünyesinde yer alan toplantı salonları ve idari alanlardan ücretsiz olarak faydalanmaktadır. Ayrıca 200 kişilik çok amaçlı salon, çeşitli toplantı ve etkinliklerin gerçekleştirilmesi için kullanılmaktadır.

9. Mezitli Belediyesi Sosyal Tesisler

Down Kafe, Sanat Çarşısı ile etkinlik ve aktivite alanlarının yer aldığı Mezitli Belediyesi Sosyal Tesisleri bünyesinde sunulan yemek hizmeti ile vatandaşlara dinlenme, sosyal etkileşim ve kültürel etkinliklere katılım imkânı sağlanarak kentin sosyal yaşamına katkı sunulmaktadır.

10. Bale Okulu

Çocukların bale sanatı ile tanışmasını sağlamak, sanatsal duyarlılıklarını geliştirmek ve fiziksel ile sosyal gelişimlerine katkı sunmak amacıyla hizmet veren **Bale Okulu'nda** eğitim faaliyetleri düzenli olarak sürdürülmektedir. Bale eğitiminin yanı sıra zumba, pilates ve piyano kursları ile farklı yaş gruplarına yönelik çok yönlü sanatsal ve sportif eğitim imkânları sunulmaktadır. Bale Okulu bünyesinde yürütülen bu faaliyetler sayesinde çocukların beden farkındalığı, disiplin duygusu, özgüven ve sosyal becerilerinin gelişimine katkı sağlanması hedeflenmektedir.

11. Fitnat Gürsoy Yeni Nesil Kitap Kafe

Mezitli'nin en gözde noktalarından biri olan GMK Bulvarı üzerinde, Mezitli Deresi yanında bulunan Fitnat Gürsoy kitap & kafe alanı, Mezitli Belediyesi tarafından gerçekleştirilen düzenleme ve yenileme çalışmalarıyla **Yeni Nesil Kitap Kafe** konseptiyle hizmete açılmıştır. Yapılan çalışmalar sonucunda mekân; çalışma alanları, kitap okuma köşeleri ve sakin atmosferiyle öğrencilerden emeklilere kadar her yaştan vatandaşın rahatlıkla faydalanabileceği bir sosyal alana dönüştürülmüştür. Ayrıca vatandaşlara uygun fiyatlı çay ve simit hizmeti sunularak erişilebilir bir sosyal yaşam alanı oluşturulmuştur..

12. Şehit Hava Pilotlar Ali Rıza Soykal ve Muammer Tamay Kır Kütüphanesi

Mihrican Mahallesi'nde, Şehit Hava Pilotlar **Ali Rıza Soykal** ve **Muammer Tamay'ın** anısına oluşturulan **Kır Kütüphanesi**, Mihrican Yaylası'nda vatandaşlara hizmet vermeye devam etmektedir. Doğal ortam içerisinde konumlanan Kır Kütüphanesi, vatandaşların temiz hava ve manzara eşliğinde kitap okuyabilecekleri, sohbet edebilecekleri ve vakit geçirebilecekleri bir sosyal alan olarak kullanılmaktadır. Kütüphane, kitap okuma alışkanlığının yaygınlaştırılmasına katkı sağlayan örnek bir açık alan kültür mekânı niteliği taşımaktadır.

13. Okuma Evi

Yeni kuşak Köy Enstitüleri ile birlikte atıl durumdaki harabe bir yapının yeniden ekonomiye kazandırılması için hayata geçirilen Mezitli Belediyesi Okuma Evi, bölgenin en kapsamlı kütüphanelerinden birisi. Mezitli Belediyesi Okuma Evi, kitap okuma ve dinlenme bölümlerinin yanında kültürel ve sosyal etkinliklerin de yapıldığı bir mekân olarak kullanılıyor.

14. Dayanışma Evi

Mezitli Belediyesi bünyesinde hizmet veren **Dayanışma Evi**, sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda ihtiyaç sahibi vatandaşlara destek sağlamaya devam etmektedir. Dayanışma Evi'nde, başta giysi ve ayakkabı olmak üzere çeşitli tekstil ürünlerinin temini ve dağıtımı gerçekleştirilmekte; vatandaşların temel ihtiyaçlarının karşılanmasına katkı sunulmaktadır. Aynı zamanda Dayanışma Evi, hayırsever vatandaşlar ile ihtiyaç sahipleri arasında bir dayanışma ağı oluşturarak bağışlanan ürünlerin düzenli, adil ve ihtiyaç odaklı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamaktadır. Bu yönüyle Dayanışma Evi, toplumsal yardımlaşma ve paylaşma kültürünün güçlendirilmesine önemli katkılar sunan bir sosyal destek merkezi olarak faaliyet göstermektedir.

15. Mezitli Belediyesi Aşevi

Mezitli Belediyesi sosyal projeleri kapsamında faaliyet gösteren **Mezitli Aşevi**, 2014 yılından bu yana ihtiyaç sahibi vatandaşlara sıcak yemek hizmeti sunmaktadır. Sosyal dayanışma anlayışıyla hizmet veren aşevi, Mezitli genelinde dar gelirli vatandaşların temel beslenme ihtiyacının karşılanmasına önemli katkı sağlamaktadır. Mezitli Aşevi'nde her gün öğle saatlerinde ortalama **400 dar gelirli vatandaşa ücretsiz sıcak yemek** ulaştırılmaktadır. Yemekler, hijyen ve gıda güvenliği kurallarına uygun şekilde hazırlanmakta; belirlenen güzergâhlar doğrultusunda düzenli olarak dağıtılmaktadır. Günlük dağıtım sürecinde gidiş-dönüş toplam **yaklaşık 90 kilometrelik** bir mesafe kat edilmekte olup, hizmetin kesintisiz şekilde sürdürülmesi için gerekli lojistik çalışmalar titizlikle yürütülmektedir. Bu yönüyle Mezitli Aşevi, sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda toplumsal dayanışmayı güçlendiren önemli bir hizmet alanı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

16. Mezitli Belediyesi Emekli Evi

Mezitli Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde Akdeniz, Menderes ve Viranşehir mahallelerinde hizmet veren Emekli Evleri, merkezi konumları ve sundukları imkânlarla yalnızca Mezitli'de yaşayan emeklilerin değil, komşu ilçelerden gelen vatandaşların da yoğun ilgi gösterdiği sosyal alanlar arasında yer almaktadır. Emeklilerin dinlenme, kitap okuma, sohbet etme ve sosyal ilişkiler kurma amacıyla faydalandığı Emekli Evleri'nde, akşam saatlerinde düzenlenen müzik dinletileriyle sosyal yaşam desteklenmektedir.

17. Mezitli Belediyesi Su Dünyası (Aquapark)

Mezitli Belediyesi Su Dünyası (Aquapark), yaz aylarında vatandaşlara serinleme ve eğlence imkânı sunan önemli sosyal tesislerden biri olarak hizmet vermektedir. Geniş alanı ve büyük aquapark üniteleriyle dikkat çeken tesis; çocuklardan gençlere, yetişkinlerden ileri yaş gruplarına kadar her yaştan vatandaşın güvenli ve keyifli vakit geçirebileceği bir eğlence alanı oluşturmaktadır. Kaydıraklar, havuzlar ve sosyal alanlarıyla yaz mevsimi boyunca yoğun ilgi gören Su Dünyası; kafeterya ve dinlenme alanlarıyla da ziyaretçilerin konforlu bir şekilde vakit geçirmesine imkân sağlamaktadır. Yaklaşık dört ay boyunca hizmet veren tesis, her yıl on binlerce vatandaşı ağırlayarak hem Mezitli'nin hem de Mersin'in yaz aylarındaki önemli cazibe merkezlerinden biri olmayı sürdürmektedir.

18. Fikriye Atılgan Taziye Evi

Tece Deniz Mahallesi Muhtarlığı yanında hizmet veren **Fikriye Atılgan Taziye Evi**, mahalle sakinlerinin cenaze ve taziye günlerinde kullanabileceği sosyal bir mekân olarak faaliyet

göstermektedir. Taziye Evi'nde yemek dağıtımı ve diğer organizasyonların gerçekleştirilmesine imkân sağlanmaktadır.

19. Mehmet Kara Taziye Evi

Tece Mahallesi'nde hizmete sunulan **Mehmet Kara Taziye Evi**, mahalle sakinlerine cenaze ve taziye günlerinde destek olmak amacıyla kullanılmaktadır. Mekân, yemek ikramı ve taziye organizasyonlarının düzenlenmesine uygun şekilde hizmet vermektedir.

20. Seymenli Mahallesi Taziye Evi

Tece Seymenli Mahallesi'nde bulunan Taziye Evi, mahalle halkının cenaze ve taziye süreçlerinde bir araya gelebileceği sosyal bir alan olarak hizmet vermektedir. Taziye Evi, yemek dağıtımı ve organizasyonların yapılmasına imkân tanımaktadır.

21. Mezitli Belediyesi Otizm Evi

Mezitli Belediyesi bünyesinde hizmet vermekte olan **Otizm Evi**, otizmli bireyler ve ailelerine yönelik sosyal, eğitsel ve destekleyici faaliyetlerin düzenli olarak yürütüldüğü bir merkezdir. Merkezde gerçekleştirilen çalışmalar ile otizmli bireylerin sosyal hayata katılımlarının artırılması, iletişim ve yaşam becerilerinin desteklenmesi amaçlanmaktadır. Otizm Evi, ailelerin de sürece dâhil edildiği faaliyetleriyle sosyal destek ve farkındalık çalışmalarına katkı sunmaya devam etmektedir.

22. Mezitli Atölyem

Yeni nesil ve çok amaçlı bir sosyal alan olarak hizmete sunulan **Mezitli Atölyem**, vatandaşların kişisel gelişimine katkı sağlamaya yönelik ücretsiz kurslar, atölye çalışmaları ve etkinliklere ev sahipliği yapmaktadır. Merkez, her yaştan vatandaşa hitap eden sosyal ve eğitsel faaliyetlerle aktif olarak kullanılmaktadır.

23. Reformer Pilates Salonu

Mehmet Altunören Gençlik Merkezi bünyesinde hizmete açılan **Reformer Pilates Salonu**, vatandaşların sağlıklı yaşam alışkanlıkları kazanmalarını desteklemek amacıyla profesyonel eğitmenler eşliğinde pilates seansları sunmaktadır.

24. Organizasyon Evim

Mezitli Belediyesi tarafından hayata geçirilen **Organizasyon Evim** projesi, vatandaşların özel günlerini daha konforlu ve sorunsuz şekilde gerçekleştirebilmeleri amacıyla hizmet vermektedir. Fatih Mahallesi Muhtarlığı yanında faaliyet gösteren mekân; nişan, isteme, doğum günü gibi özel etkinliklere ev sahipliği yapmaktadır.

25. Kuaför Salonu

Davultepe Mahallesi'nde hizmete sunulan **Mezitli Belediyesi Kuaför Salonu**, vatandaşlara erişilebilir ve sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda hizmet vermektedir. Sunulan bu hizmetle, vatandaşların yaşam kalitesinin artırılması ve günlük ihtiyaçlarının karşılanmasına katkı sağlanmaktadır.

26. Şah-hane Satranç Evi

Menderes Mahallesi Denizhan 2 karşısında hizmet veren **Şah-hane Satranç Evi**, satranç öğrenmek ve bu alanda kendini geliştirmek isteyen 7'den 70'e tüm vatandaşlara ücretsiz olarak hizmet sunmaktadır.

Merkezde, uzman satranç eğitmeni eşliğinde düzenlenen eğitimlerle zihinsel gelişimin desteklenmesi amaçlanmaktadır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜLÜĞÜ BÜNYESİNDE YAPILAN FAALİYETLER

1. YARDIM HİZMETLERİ

1.1. İhtiyaç Sahiplerine Yemek Yardımı

Hayırsever vatandaşlardan temin edilen ve belediyemiz imkânlarıyla desteklenen gıda yardımları, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın ikametlerine ulaştırılmıştır. Bu kapsamda, Mezitli Belediyesi Aşevi aracılığıyla 2025 yılı boyunca dar gelirli vatandaşlara düzenli olarak sıcak yemek yardımı sağlanmıştır.

2025 yılı içerisinde;
Ocak ayında **9.460**, Şubat ayında **8.600**, Mart ayında **8.600**, Nisan ayında **8.600**, Mayıs ayında **8.700**, Haziran ayında **8.265**, Temmuz ayında **8.430**, Ağustos ayında **8.400**, Eylül ayında **9.850**, Ekim ayında **10.075**, Kasım ayında **10.150** ve Aralık ayında **11.250** kişiye sıcak yemek ulaştırılmış olup, yıl genelinde toplam **110.000 kişiye** sıcak yemek yardımı yapılmıştır.

Bu çalışmalarla, sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda ihtiyaç sahibi vatandaşların temel beslenme ihtiyaçlarının karşılanmasına katkı sağlanmıştır.



1.2. Ücretsiz Çorba Dağıtım Aracı

İlçe sınırlarımız içerisinde yer alan mahallelerin belirli noktalarında, havaların soğumasıyla birlikte sabahın erken saatlerinde okula ve işe giden vatandaşlarımıza yönelik **ücretsiz sıcak çorba dağıtım hizmeti** sunulmuştur. Bu kapsamda hizmet veren çorba dağıtım aracı ile vatandaşların güne sıcak bir ikramla başlaması sağlanarak sosyal dayanışma ve toplumsal destek güçlendirilmiştir.



1.3. Ücretsiz Mobil Kuaför

Mezitli Belediyesi tarafından hayata geçirilen **Mobil Kuaför Projesi**, şehir merkezi dâhil merkeze uzak mahallelerde yaşayan dar gelirli vatandaşlar başta olmak üzere; 65 yaş üstü bireyler, engelli vatandaşlar ve sosyal yardıma ihtiyaç duyan tüm kesimlere ücretsiz hizmet sunmak amacıyla uygulamaya alınmıştır.

Sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda hizmet veren Mobil Kuaför Aracı, hafta içi her gün mahalle mahalle gezerek vatandaşların kişisel bakım ihtiyaçlarını karşılarken, cumartesi günleri ise kadınlara yönelik ücretsiz hizmet vererek bakım ve hijyen hizmetlerini vatandaşların ayağına götürmektedir. Bu uygulama ile vatandaşların yaşam kalitesinin artırılması ve sosyal hayata katılımlarının desteklenmesi hedeflenmektedir.



1.4. Dayanışma Evi

Mezitli Belediyesi bünyesinde hizmet veren **Dayanışma Evi** aracılığıyla, ihtiyaç sahibi vatandaşlara yönelik giysi, ayakkabı ve çeşitli tekstil ürünleri yardımları gerçekleştirilmektedir. Dayanışma Evi, ihtiyaç sahipleri ile hayırsever vatandaşlar arasında köprü görevi üstlenerek sosyal dayanışmanın güçlendirilmesine katkı sağlamaktadır.

Bu kapsamda 2025 yılı içerisinde;
Ocak ayında **45 aileye**, Şubat ayında **31 aileye**, Mart ayında **33 aileye**, Nisan ayında **18 aileye**, Mayıs ayında **23 aileye**, Haziran ayında **35 aileye**, Temmuz ayında **39 aileye**, Ağustos ayında **20 aileye**, Eylül ayında **25 aileye**, Ekim ayında **40 aileye**, Kasım ayında **35 aileye** ve Aralık ayında **38 aileye** kıyafet desteği sağlanmıştır.

Gerçekleştirilen bu yardımlar ile ihtiyaç sahibi ailelerin temel ihtiyaçlarının karşılanmasına katkı sunulmuş, sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda destek çalışmaları yıl boyunca sürdürülmüştür.



1.5. Kömür Desteği

Mezitli'de özellikle sera ve örtü altı tarım yapan üreticiler için soğuk hava koşullarına karşı ürünlerin korunması ve üretimin sürdürülebilirliği büyük önem taşımaktadır. Bu doğrultuda, tarımsal üretimi desteklemek ve çiftçilerin emeğini korumak amacıyla Mezitli Belediyesi tarafından kış aylarında yaşanabilecek olası don olayları ve olumsuz hava koşullarına karşı sera üreticilerine yönelik destek çalışmaları yürütülmüştür. Bu kapsamda, üreticilerin seralarında gerekli sıcaklık koşullarını sağlayarak tarımsal faaliyetlerine kesintisiz devam edebilmeleri amacıyla **toplam 40 ton kömür desteği** sağlanarak üreticilere ulaştırılmıştır. Sunulan bu destekle, üreticilerin olası ürün kayıplarının önüne geçilmesi ve tarımsal üretimin devamlılığının sağlanması hedeflenmiştir.





1.6. Ramazan Kolisi Yardımı

Ramazan ayı öncesinde, **Halk Masası** aracılığıyla ihtiyaç sahibi vatandaşlardan alınan başvurular doğrultusunda gerekli tespitler yapılarak Ramazan kolileri hazırlanmıştır. Belediye ekipleri tarafından titizlikle oluşturulan yardım kolileri, hane hane ve kapı kapı dağıtılarak ihtiyaç sahibi vatandaşlara ulaştırılmış; Ramazan ayının bereketi ve dayanışma ruhu sofralara taşınmıştır. Bu kapsamda, **toplam 5.800 adet Ramazan kolisi** dağıtımı gerçekleştirilmiştir. Ayrıca hayırsever vatandaşlar da belediyeye başvurarak **Halkla İlişkiler Birimi** aracılığıyla Ramazan kolisi desteğinde bulunabilmekte; toplumsal dayanışmanın güçlendirilmesine katkı sağlanmaktadır.



1.7. Kırtasiye Yardımı

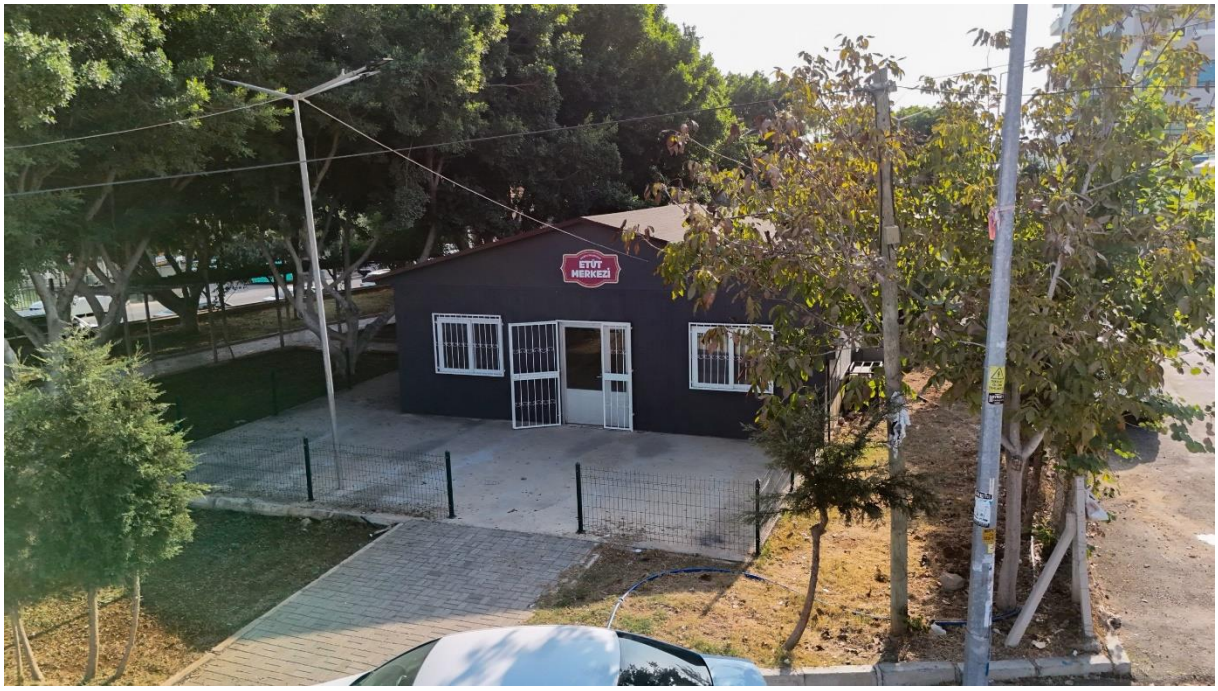
Yeni eğitim-öğretim yılı öncesinde ilkokul öğrencilerine yönelik kırtasiye seti dağıtımını gerçekleştirmiştir. Eğitimde fırsat eşitliğini desteklemek amacıyla hayata geçirilen çalışma kapsamında, başvuru yapan ailelerin çocuklarına defter, kalem, boya seti ve çeşitli eğitim materyallerinden oluşan kırtasiye setleri ulaştırılmıştır. Dağıtım süreci, mahalle sıralamasına göre planlanmış; başvuru yapan veliler kısa mesaj yoluyla bilgilendirilerek belirlenen günlerde kırtasiye desteklerini teslim almıştır. Bu kapsamda toplam **1.900 adet kırtasiye seti** öğrencilere dağıtılmış, uygulama ile hem öğrencilerin eğitim motivasyonunun artırılması hem de ailelerin eğitim giderlerine destek olunması hedeflenmiştir. Mezitli Belediyesi, her öğrencinin eşit eğitim olanaklarına erişebilmesi amacıyla eğitim odaklı sosyal destek çalışmalarını sürdürmektedir.





1.8. Eğitimde Fırsat Eşitliği

Mezitli Belediyesi, Çamlıca Mahallesi'nde bulunan Etüt Merkezi'nde ortaokul öğrencilerine yönelik ücretsiz İngilizce ve Matematik kurslarını sürdürmektedir. Eğitimde fırsat eşitliğini desteklemek amacıyla yürütülen bu çalışmalar, özellikle LGS'ye hazırlanan 8. sınıf öğrencilerinin akademik gelişimine katkı sağlamaktadır. Ücretsiz olarak sunulan kurslar sayesinde öğrencilerin sınavlara eşit koşullarda hazırlanması sağlanırken, ailelerin eğitim giderleri de azaltılmaktadır. Mezitli Belediyesi, gençlere yönelik eğitim desteklerini sürdürmeye devam etmektedir.



2. ÖZEL GÜNLERE İLİŞKİN ETKİNLİKLER

2.1. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, Mezitli Belediyesi tarafından düzenlenen çeşitli etkinliklerle ilçe genelinde coşkuyla kutlanmıştır. Tece Sahili'nde gerçekleştirilen çocuk şenliğine binlerce vatandaş ve çocukları katılım sağlamış, çocuklara bayram coşkusunu doyasıya yaşayabilecekleri bir gün sunulmuştur. Gün boyu süren etkinlikler kapsamında oyun alanları, sahne gösterileri ve eğlenceli aktiviteler düzenlenmiş; yüz boyama stantları, satranç atölyeleri, dans ve sihirbaz gösterileri ile kostüm yarışmaları yoğun ilgi görmüştür. Geri dönüşüm malzemelerinden hazırlanan kostümlerle gerçekleştirilen yarışmada dereceye giren çocuklara ödülleri takdim edilmiştir. Ayrıca 23 Nisan etkinlikleri kapsamında bir hafta boyunca satranç, voleybol ve futbol turnuvaları düzenlenerek çocukların sportif faaliyetlere katılımı desteklenmiştir. Gerçekleştirilen etkinliklerle çocukların sosyal, kültürel ve sportif gelişimlerine katkı sağlanmıştır.





2.2. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı

Mezitli Belediyesi, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı'nın 106. yıl dönümünü ilçe genelinde düzenlenen çeşitli etkinliklerle kutlamıştır. Hafta boyunca gerçekleştirilen spor turnuvaları, gençlik yürüyüşü ve konser programlarıyla bayram coşkusu vatandaşlarla birlikte yaşanmıştır.

19 Mayıs kapsamında Akdeniz Mahallesi Cuma Pazarı'ndan başlayarak Amfi Tiyatro'da sona eren gençlik yürüyüşüne çok sayıda vatandaş katılım sağlamış, Türk bayrakları ve marşlar eşliğinde anlamlı bir yürüyüş gerçekleştirilmiştir. Yürüyüşün ardından Amfi Tiyatro'da düzenlenen konser programı ile kutlamalar devam etmiştir.

Etkinlikler kapsamında ayrıca hafta boyunca voleybol ve futbol turnuvaları düzenlenmiş, gençlerin sportif faaliyetlere katılımı teşvik edilmiştir. Turnuvalar sonunda dereceye giren takımlara kupa ve madalyaları takdim edilmiştir. Gerçekleştirilen programlarla gençlerin sosyal ve sportif gelişimlerine katkı sağlanması amaçlanmıştır.





2.3. 30 Ağustos Zafer Bayramı

Mezitli Belediyesi, 30 Ağustos Zafer Bayramı'nı ilçe genelinde düzenlenen etkinliklerle coşku içinde kutlamıştır. Eski belediye binası önünden başlayarak Demokrasi Meydanı'nda sona eren Zafer Korteji'ne genç, yaşlı çok sayıda vatandaş katılım sağlamıştır.

Kortejin ardından Demokrasi Meydanı'nda gerçekleştirilen programda konuşmalar yapılmış, zaferin tarihsel önemi ve gelecek nesillere aktarılmasının gerekliliği vurgulanmıştır. Program kapsamında düzenlenen konser ve halk oyunları gösterileriyle kutlamalar devam etmiştir. Özel olarak kurulan sahnede Müzisyen Adam tarafından Atatürk'ün sevdiği eserler seslendirilmiş, Kafkas ve zeybek dans gösterileri vatandaşlardan yoğun ilgi görmüştür. Düzenlenen etkinliklerle 30 Ağustos Zafer Bayramı'nın anlam ve öneminin toplumun tüm kesimleriyle birlikte yaşatılması amaçlanmıştır.





2.4. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

Mezitli Belediyesi tarafından düzenlenen 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları, ilçe genelinde gerçekleştirilen çeşitli etkinliklerle coşku içinde kutlanmıştır. Gün boyu süren programlar kapsamında Cumhuriyet'in 102. yılı, Mezitli'nin farklı noktalarında vatandaşların yoğun katılımıyla anılmıştır. Kutlamalar çerçevesinde düzenlenen Voleybol ve Futbol Cumhuriyet Kupası turnuvalarında sporcularla bir araya gelinmiş, turnuvalar sonunda dereceye giren takımlar tebrik edilmiştir. Bu etkinliklerle sporun birleştirici gücüne ve gençlerin sportif faaliyetlere katılımının önemine dikkat çekilmiştir. Akşam saatlerinde düzenlenen araç kortejiyle kutlamalar devam etmiş, ilçe genelinde marşlar eşliğinde Cumhuriyet coşkusu yaşanmıştır. Programın finali ise Amfi Tiyatro'da gerçekleştirilen etkinliklerle tamamlanmış; Cumhuriyet Korosu'nun marşları, zeybek dans gösterisi ve konser programı vatandaşlardan yoğun ilgi görmüştür.





3. KÜLTÜREL ETKİNLİKLER ve KONSERLER

3.1. Yılbaşı Pazarı ve Kutlamaları

Mezitli Belediyesi, 2025 yılına coşkulu bir başlangıç yapmak amacıyla kapsamlı bir yılbaşı etkinlik programı hazırlamıştır. Dört gün süren etkinliklerle yeni yıl ruhu ilçe genelinde vatandaşlarla birlikte yaşanmıştır. Etkinlikler, 28 Aralık Cumartesi günü Viranşehir Mahallesi'nde yer alan Soli Pompeiopolis Antik Kenti'nde başlamıştır. Antik kentin eşsiz atmosferinde kurulan yılbaşı pazarı; hediyelik eşya, el emeği ürünler ve yöresel lezzet stantlarıyla vatandaşlardan yoğun ilgi görmüştür. Yoğun katılım ve talepler doğrultusunda yılbaşı pazarı etkinliklerinin süresi 3 Ocak Cuma gününe kadar uzatılmıştır.



Düzenlenen etkinlikler kapsamında dans gösterileri, müzik performansları ve konserler gerçekleştirilmiş; her yaştan vatandaşa hitap eden zengin bir program sunulmuştur. 28 Aralık Cumartesi günü stant açılışı ve bando eşliğinde stant gezileriyle başlayan programda zumba ve tango gösterileri yapılmış, Ritmo Perküsyon'un performansının ardından Batuhan Şaraplı sahne almıştır. 29 Aralık Pazar günü zumba,

bachata ve salsa gösterileriyle etkinlikler devam etmiş, 31 Aralık gecesi düzenlenen konser ve geri sayım etkinliğiyle Mezitlililer yeni yıla hep birlikte girmiştir. Vatandaşlardan gelen yoğun ilgi üzerine etkinlik süresi uzatılmış, Soli Pompeiopolis Antik Kenti'nde gerçekleştirilen yılbaşı programı kültür, eğlence ve sosyal yaşamı bir araya getiren bir organizasyon olarak tamamlanmıştır.







3.2. Mezitli Atölyem

Mezitli Belediyesi tarafından hayata geçirilen "Üç Günde Üç Açılış" projesi kapsamında hizmete sunulan Mezitli Atölyem, yeni nesil ve çok amaçlı bir sosyal alan olarak vatandaşlara hizmet vermektedir. Kişisel gelişimi desteklemeyi amaçlayan merkezde, her yaştan vatandaşa yönelik ücretsiz kurslar, atölyeler ve etkinlikler düzenlenmektedir. Mezitli Atölyem bünyesinde yoga, dekoratif sanatlar, anne-çocuk atölyeleri, İngilizce atölyeleri ve İngilizce konuşma kulüpleri başta olmak üzere birçok farklı alanda eğitim ve etkinlik gerçekleştirilmektedir. Merkez, vatandaşların hem yeni beceriler kazanmasına hem de sosyal hayata daha aktif katılım sağlamasına imkân sunmaktadır. Bu yönüyle Mezitli Atölyem, sosyal yaşamı güçlendiren ve toplumsal etkileşimi artıran önemli bir buluşma noktası olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.



3.3. Reformer Pilates Stüdyosu

Mezitli Belediyesi tarafından yürütülen "Üç Günde Üç Açılış Projesi" kapsamında gerçekleştirilen ikinci açılışla, vatandaşları sağlıklı yaşama teşvik etmek amacıyla Reformer Pilates Stüdyosu hizmete sunulmuştur. Mehmet Altunören Gençlik Merkezi bünyesinde faaliyete geçen stüdyoda, alanında uzman eğitmenler eşliğinde reformer pilates seansları düzenlenmektedir. Stüdyo, vatandaşların fiziksel sağlığını desteklemek ve düzenli spor alışkanlığı kazanmalarına katkı sunmak amacıyla uygun ücretli seanslarla hizmet vermektedir. Eğitimler Mehmet Altunören Gençlik Merkezi'nde gerçekleştirilirken, kayıt ve yedek başvuru işlemleri Mezitli Belediyesi Kültür Merkezi üzerinden alınmaktadır. Mezitli Belediyesi, sporun her kesim için erişilebilir olması ve sağlıklı yaşam bilincinin yaygınlaştırılması amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir.



3.4. Kuaför Salonu

Davultepe Mahallesi'nde hizmete sunulan Kuaför Salonu ile vatandaşlara erişilebilir, düzenli ve nitelikli bir kişisel bakım hizmeti sağlanmaktadır. Sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda hayata geçirilen bu hizmetle, özellikle günlük yaşamında kuaför hizmetlerine ulaşmakta güçlük yaşayan vatandaşların ihtiyaçlarının karşılanması amaçlanmaktadır. Kuaför Salonu, hijyenik ve modern bir ortamda hizmet verirken, kadın vatandaşların kişisel bakım ihtiyaçlarına katkı sunmakta, aynı zamanda aile bütçesine destek olmaktadır. Mezitli Belediyesi, bu tür sosyal hizmetlerle vatandaşların yaşam kalitesini artırmayı ve her alanda yanlarında olmayı hedefleyerek çalışmalarını sürdürmektedir.



3.5. Organizasyon Evim

Vatandaşların özel günlerini daha düzenli, keyifli ve sorunsuz bir şekilde gerçekleştirebilmeleri amacıyla "Organizasyon Evi" hizmete sunulmuştur. Fatih Mahallesi Muhtarlık binası yanında faaliyete geçen Organizasyon Evi; nişan, isteme, doğum günü ve benzeri özel etkinlikler için uygun bir mekân imkânı sağlamaktadır. Sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda hayata geçirilen bu hizmetle, vatandaşların özel anlarında desteklenmesi, organizasyon yükünün hafifletilmesi ve sosyal dayanışmanın güçlendirilmesi amaçlanmaktadır. Mezitli Belediyesi, yaşamın her alanında vatandaşların yanında olmayı hedefleyen projelerini sürdürmektedir.



3.6. Şah-hane Satranç Evi

Şah-hane Satranç Evi, satranç öğrenmek ve bu alanda kendini geliştirmek isteyen 7'den 70'e tüm vatandaşlara ücretsiz olarak hizmet vermektedir. Menderes Mahallesi Denizhan 2 karşısında yer alan merkezde, uzman satranç eğitmenleri eşliğinde her yaş grubuna yönelik eğitimler sunulmaktadır. Merkezde verilen eğitimlerin yanı sıra düzenlenen satranç turnuvaları ve atölye çalışmalarıyla vatandaşların stratejik düşünme becerilerinin geliştirilmesi ve satranç kültürünün yaygınlaştırılması hedeflenmektedir.



3.7. 14 Şubat Sevgililer Günü

Mezitli Belediyesi tarafından 14 Şubat Sevgililer Günü kapsamında 8–15 Şubat tarihleri arasında düzenlenen etkinlikler, Demokrasi Meydanı'nda yoğun katılımla gerçekleştirildi. Bir hafta boyunca süren programda vatandaşlar; müzik ve dans gösterileri, DJ performansları, çocuklara yönelik oyun alanları ve alışveriş stantlarıyla keyifli vakit geçirme imkânı buldu. Etkinlikler kapsamında sahne alan Kubilay Karça, Ceren Özdemir ve Umut Kaplan, performanslarıyla katılımcılara unutulmaz anlar yaşattı. Düzenlenen organizasyonlarla Sevgililer Günü, Mezitli'de sosyal yaşamı canlandıran ve vatandaşların yoğun ilgi gösterdiği bir etkinlik haftası olarak kutlandı.



3.8. Emekli Evi

Mezitli Belediyesi tarafından sosyal belediyecilik anlayışıyla hizmete sunulan Emekli Evleri, kentin emekli sakinlerine huzurlu, güvenli ve sosyal bir yaşam alanı sunmaktadır. Dinlenme ve vakit geçirme imkânlarının yanı sıra sosyalleşmeyi destekleyen yapısıyla Emekli Evleri, emeklilerin bir araya gelerek iletişim kurabildiği, dostluklarını pekiştirdiği önemli buluşma noktaları haline gelmiştir. Kentin farklı noktalarında hizmet veren bu alanlar, her geçen gün daha fazla emekli tarafından tercih edilmektedir. Mezitli'de Akdeniz, Menderes ve Viranşehir mahallelerinde bulunan Emekli Evleri, emeklilerin günlük yaşamlarına katkı sağlayan önemli sosyal merkezler arasında yer almaktadır.



3.9. Örtü Altı Üzüm Festivali

Mezitli'nin verimli topraklarında yetişen örtü altı üzümlerinin tanıtımına katkı sağlamak amacıyla bu yıl altıncısı düzenlenen Örtü Altı Üzüm Festivali, Eski Mezitli Futbol Sahası'nda yoğun katılımla gerçekleştirildi. Binlerce vatandaşın katılım sağladığı festivalde, düzenlenen sahne etkinlikleri ve konserlerle renkli anlar yaşandı. Festival kapsamında sahne alan sanatçılar Hüseyin Kağıt ve Burhan Ateş, performanslarıyla katılımcılara keyifli anlar yaşattı. Etkinlikler çerçevesinde düzenlenen "En Güzel Üzüm" yarışmasında dereceye giren üreticilere ödülleri takdim edilerek üreticilerin emeği teşvik edildi. Festival, hem yerel üreticilere destek sağlanmasına hem de Mezitli'nin tarımsal ve kültürel değerlerinin tanıtılmasına katkı sundu.





3.10. Taş Mektep Yaşayan Müzeye Dönüşüyor

Mezitli Belediyesi, kentin köklü tarihine ışık tutacak önemli bir kültürel miras projesini hayata geçirmektedir. Cumhuriyet'in ilk yıllarından günümüze kadar eğitim ve aydınlanmanın simgelerinden biri olan yaklaşık yüz yıllık Taş Mektep, "yaşayan müze" anlayışıyla yeniden işlevlendirilerek Mezitli'nin kültürel belleğine kazandırılmaktadır. Proje kapsamında, geçmişten bugüne uzanan tarım aletleri, ev eşyaları ve kültürel değeri bulunan birçok obje, Taş Mektep'in farklı bölümlerinde tematik alanlar oluşturularak sergilenmektedir. Bu çalışmalarla ziyaretçilere yalnızca bir sergi alanı sunulması değil; Mezitli'nin sosyal yaşamı, üretim kültürü ve gündelik hayatına dair izlerin bütüncül bir şekilde aktarılması amaçlanmaktadır. Müzenin yalnızca sergi alanlarından ibaret olmayacağı; eğitim etkinlikleri, kültürel programlar ve çocuklara yönelik tarih bilinci oluşturan çalışmalar için de kullanılacağı belirtilmektedir. Böylece Taş Mektep'in, Mezitli'nin kültürel yaşamına yön veren önemli bir merkez haline gelmesi hedeflenmektedir.





3.11. Soli Güneş Festivali

Mezitli Belediyesi tarafından düzenlenen Soli Güneş Festivali, 2–6 Temmuz tarihleri arasında Soli Arena'da yoğun katılımla gerçekleştirildi. Festival süresince düzenlenen konserler ve etkinliklerle vatandaşlara sosyal ve kültürel açıdan zengin bir program sunuldu. Festivalin ilk gününde Taladro, ikinci gününde ise Retrobüs sahne alarak katılımcılara keyifli anlar yaşattı. Gündüz saatlerinde devam eden etkinlik programı kapsamında el emeği ürünlerin ve yöresel lezzetlerin yer aldığı stantlar kurulurken, sosyal sorumluluk projelerine de alan açıldı. Çocuklara yönelik oyun alanları ve atölye çalışmaları, yetişkinler için zumba gösterileri, DJ performansları ve yerel sanatçıların mini konserleri festivalin ilgi gören etkinlikleri arasında yer aldı. Festival kapsamında düzenlenen Patili Dostlar Buluşması ise hayvan sevgisine dikkat çekerek vatandaşlardan yoğun ilgi gördü. Soli Güneş Festivali, her yaştan katılımcıya hitap eden içeriğiyle Mezitli'nin sosyal yaşamına katkı sağlayan önemli organizasyonlardan biri oldu.







3.12. Muharrem Ayı Aşure İkramı

Mezitli Belediyesi, Muharrem Ayı dolayısıyla birlik, beraberlik ve paylaşma kültürünü yaşatmak amacıyla aşure ikramında bulundu. Belediyeye bağlı Aşevi'nde hijyenik koşullarda özenle hazırlanan aşureler, büyük kazanlarda pişirilerek kaselere ayrıldı. Hazırlanan aşureler, belediyeye ait aşevi aracıyla önceden belirlenen mahalleler ve dağıtım noktalarına ulaştırılarak vatandaşlara ikram edildi. Gün boyunca Mezitli'nin farklı noktalarında gerçekleştirilen aşure dağıtımı, vatandaşların yoğun ilgisiyle karşılandı.



KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ HEDEF VE BEKLENTİLERİ

- Yaz aylarında açık hava etkinlikleri ve konserler düzenlenmesi.
- Eğitim ve Sağlık alanında sosyal yardımların artması.
- Milli Bayramlarda kutlamalar yapılması ve etkinlikler düzenlenmesi.
- Müdürlüğümüz bünyesinde verilen kursların devam etmesi.
- Mevcut tesislerimizin bakım ve onarımı yapılması.
- Sosyal yardım projelerinin devam ettirilmesi ve genişletilmesi.
- Çeşitli konularda beceri kazandırma amaçlı atölyeler düzenlemek.
- Yerel Tarihi ve Kültürel değerlerin korunması için projeler yürütmek.
- Yerel sanatçı ve kültür insanlarının desteklenmesi ve tanıtılması.
- Kültür merkezleri, kütüphaneler ve sosyal alanların daha aktif kullanılması için programlar oluşturulması.
- Gençlerin sanat ve kültür alanında üretim yapmalarını teşvik edecek projeler geliştirilmesi.
- Gönüllülük faaliyetlerinin ve toplumsal dayanışmanın artırılmasına yönelik projeler geliştirilmesi.

Mali Bilgiler

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2025 Mali Yılı Bütçe Harcama Raporu

Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	35.000.000,00	22.900.000,00	19.436.329,20	38.463.670,80	38.463.670,80
Genel Toplam	35.000.000,00	22.900.000,00	19.436.329,20	38.463.670,80	38.463.670,80

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2025 Mali yılı bütçesine 35.000.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yapılan aktarmalarla oluşan bütçenin tamamı kullanılmıştır.

14-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Selen Aslan YILDIRIM
Hukuk İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Görev Kapsamı:

Adli ve idari yargı önünde Belediyeyi temsil etmek, diğer yargı yerlerinde açılan davalar ile icra işlerini izlemek ve sonuçlandırmak, Belediyede gereksinim duyulan konularda hukuki görüşü saptamak ve belediye birimlerinin hukuki görüş istemlerine yanıt vermek, Belediye adına, görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında hukuki işlemleri yapmaktır.

Görev, Yetki ve Sorumluluk Alanları:

a. Belediye Başkanı, Belediye Encümeni, Belediye Başkan Yardımcıları ile Daire Müdürleri tarafından istenen konularda hukuki görüş bildirir.
b. Belediye leh ve aleyhine adli ve idari yargıda açılan ve açılacak olan davalar ile icra takip işlerini izleme, sonuçlandırma, İcra Hakimliklerinde görülen işleri takip eder, davaya esas olacak ön işlemleri (ihtarname keşide etmek, delil tespiti yaptırmak vs.) izleyerek sonuçlandırmak görevini yürütür.
c. Adli ve idari yargı kararları hakkında istinaf veya temyiz yoluna gidilmekten vazgeçilmesi, feragat, sulh ve kabul yolu ile davaların sonuçlandırılması, davadan vazgeçilmesi, dava konusu işlemi ilgilendiren Müdürlüğün veya Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görüşüne dayanarak 5393 Sayılı Yasada belirlenen sınırlar doğrultusunda Mezitli Belediye Başkanının yazılı talimatı veya Belediye Meclisinin karar ve onayı ile gerçekleştirilir.
d. Belediye adına hukuki işlemleri yapmak, dava açmak, icra takibi yapmak; takip edilen bir alacakla ilgili borçluların taksitle ödeme istemini kabul etmek Belediye Başkanının karar ve onayı ile olur.
e. Dava ve icra işlerinin yürütülmesi sırasında Avukatlar dava dilekçesi ile varsa eklerini inceleyip yapılacak savunmaya dayanak olacak bilgi ve belgeleri ilgili daireden isteyebilecekleri gibi gerektiğinde ilgili daire görevlileri ile temas kurarak tamamlayıcı bilgileri almakta yetkili ve görevlidirler.
f. Sav ve savunmalar, ilgili üniteler tarafından verilen bilgi ve belgelere dayandırılır. İlgili ünitelerin yanlış veya eksik bilgi vermesi ile geçerli delil gösterilmemesi durumlarında Avukatlar sorumlu tutulamaz.
g. Avukatlar; Hukuk İşleri Müdürü tarafından kendilerine verilen adli ve idari davalar ile işleri sonuna kadar izlemek, Müdürlüğün görev alanına giren tüm işlemlerde Belediyenin hak, yetki ve çıkarlarının korunmasına özen göstermek, meslek kurallarının gösterdiği özen ve sadakat yükümlülüğünü yerine getirmekle yükümlü ve sorumludurlar.
h. Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün, bildirimi yapılmış olan Mahkeme kararlarının gereğinin ilgili birim Müdürlükleri tarafından yapılıp yapılmadığını takip zorunluluğu bulunmamaktadır.
i. Delil tespitleri ivedi konulardır. Üçüncü şahıslar, Resmi Daireler veya Kurumlar tarafından Mezitli Belediyesi aleyhine veya Mezitli Belediyesi tarafından bunlar aleyhine delil tespiti yaptırıldığı ve tebliğ ettirildiği hallerde buna ait belge ve rapor, Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından bekletilmeden ilgili birimlere gönderilir.
j. İlgili birim tespite itiraz edilmesini istediği takdirde itiraz nedenlerini ilgili belge ve bilgi ile birlikte açık ve eksiksiz olarak Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderir. Bu raporlarda genellikle 7 gün itiraz süresi bulunduğundan ilgili ünite en kısa zamanda incelenmesini bitirerek savunmanın yapılabilmesi için sürenin bitimine en az 3 gün kala görüşünü Hukuk İşleri Müdürlüğüne vermek zorundadır.
k. Mezitli Belediyesi tüzel kişiliği adına gönderilen ihtarnameler ilgili birime havale edilir. İlgili birim ihtarnameye yanıtını kendisi verir, ancak gerek görüldüğü takdirde Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görüşünü alabilir.
l. Dava ve takiplere, bir işin yerine getirilmesine veya getirilmemesine ilişkin işlemlere esas olmak üzere Mezitli Belediyesince keşide edilecek ihtarnameler Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.

m. Belediye Birimleri tarafından Hukuk İşleri Müdürlüğü'nden görüş istenebilir. Görüş istenirken istenen konunun ve yapılacak işlemlerin tanımı yapılır. Tereddüt edilen nokta açıklanır. Görüş isteyen birimin konuya ilişkin düşüncesi ile konu ile ilgili bilgi ve belgeler yazıya eklenir. Görüş isteyen birim görevleri ile ilgili yasal düzenlemeleri bilmek zorunda olduklarından bu düzenlemelerde açıkça belirtilen konularda görüş istenemez. Hukuki görüş ancak yasa, tüzük, yönetmelik ve sözleşmelerde boşlukların olması ya da düzenlemelerdeki hükümlerin kolay anlaşılamaz olması durumlarında istenebilir. Görüş, Hukuk İşleri Müdürü veya görevlendirileceği Avukatlar tarafından havale edilen konu hakkındaki yürürlükteki yasal düzenlemelere göre incelenir ve ilgili birime gönderilir. İş sahipleri tarafından hukuki görüş istenemeyeceği gibi verilen görüşler hakkında da iş sahiplerine bilgi verilemez. Hukuk İşleri Müdürlüğünce bildirilen görüşler bağlayıcı değildir. Görüş isteyen birimin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Yapılan hizmet açıklama ve yorumlama hizmetidir. Yargılama sonucunda mahkeme, parasal ödemeye ilişkin karar verdiği takdirde, müdürlük, gerekli ödemenin yapılması için ilgili Belediye birimine bildirir. İlgili birim tahakkuku düzenleyerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

Müdürlüğümüz 2025 yılında üç memur avukat, üç şirket personeli olmak üzere altı personelle faaliyetlerini yürütmüştür.

Belediye tarafından açılan dava sayısı	:	69
Belediye aleyhine açılan dava sayısı	:	152
Toplam	:	221

Açılan davaların mahkemelere dağılımı

İdare Mahkemeleri	:	68
İş Mahkemeleri	:	57
Asliye Hukuk Mahkemeleri	:	11
Asliye Ceza Mahkemeleri	:	38
Sulh Ceza Mahkemeleri	:	5
İcra Mahkemeleri	:	4
Vergi Mahkemeleri	:	8
Savcılık Aşamasında Olan	:	27
Asliye Ticaret Mahkemesi	:	2
Kadastro Mahkemesi	:	1

15-EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Mehmet AVCI
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON ve VİZYON

Mezitli Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, hizmette kaliteyi sağlamak, hesap verebilirlik, belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, görev yapan personelin motivasyonunu sağlamak, performansını artırmak, Mezitli halkının refah ve mutluluğuna daha fazla katkıda bulunabilmek temel ilkelerini esas alır.

B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

a) Kamulaştırma ile ilgili işlemler.
b) Kiralama ile ilgili işlemler.
c) Satış ile ilgili işlemler.

a) Kamulaştırma ile ilgili işlemler.

-Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için yollar, çocuk bahçesi vb. yerlerin kamulaştırma yasası uyarınca kamu yararına kamulaştırma işlemi yapmak yürütmek.
- Mülkiyeti hazineye ait kamu hizmetlerine ayrılmış yerlerin belediyeye devir işlemlerini yapmak.
-Kamulaştırılması yapılacak yerlerin kamulaştırma dosyasını hazırlayarak encümen tarafından incelenmek üzere sunmak.

b) Kiralama ile ilgili işlemler.

- Belediyenin ihtiyacı durumunda özel ve tüzel kişilerden gayrimenkul kiralanması, trampa yapılması, intifa e irtifak tesisi yapılması.
- Belediye tasarrufunda olan kamuya ait gayrimenkullerde bulunan işgalleri tespit ederek fuzuli işgalciden kira (ecrimisil) tahakkuk ettirmek.
- Belediyemize ait gayrimenkullerinin tespit edilerek özel ve tüzel kişiler tarafından işgalini önlemek.
- Belediyeye ait gayrimenkullerin özel ve tüzel kişilere 2886 Sayılı Yasanın ilgili maddeleri gereğince kiraya vermek.

c) Satış ile ilgili işlemler.

- Belediyemize ait gayrimenkullerin tespit ve tesciline ait işlemleri yürütmek.
- Belediyemize ait taşınmazların Tapu sicil müdürlüğünden kayıtlarını çıkarmak listelerini düzenlemek, işgallerini tespit etmek.
- Belediyeye ait gayrimenkullerin ihtiyaç durumunda kanunlar çerçevesinde satılması. (2886 sayılı yasanın ilgili maddelerine göre, 3194 sayılı yasanın 15,16 ve 17. mad. göre satışı)
- Belediyemizin ihtiyacı durumunda özel ve tüzel kişilerden gayrimenkul satın alınması.

C- İDARAYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, Belediye Hizmet Binasının 2. katında hizmet vermektedir.

2- Örgüt yapısı

Belediye Başkanı
Belediye Bşk. Yard.
Emlak İst. Müdürü
Emlak İst. Servisi

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde hizmetlerin yürütülmesinde aşağıdaki kaynaklar kullanılmaktadır.

Bilgisayar	5 adet
Telefon makinesi	5 adet
Lazer metre	1 adet
GPS	1 adet

4- İnsan Kaynakları

Müdür	1
Memur	1
İşçi(3 KHK'lı)	3

Eğitim Durumu

Lise	1 kişi
Lisans	4 kişi

5- Sunulan Hizmetler:

- Belediyemize ait park, bahçe, arsa, dükkân ve binalar mahallinde incelenerek mevcut durumları ve kullanım şekilleri taşınmaz üzerinde bulunan işgaller tespit edilmiştir.

- Belediyemize ait işyerleri, 2886 Sayılı Yasa hükümlerine göre ihale yolu ile kiraya verilmiştir. Talepli çıkmadığı için kiraya verilemeyen ve kira süresi dolacak işyeri ve taşınmazların ihale yolu ile kiraya verilmesi için çalışmalar devam etmektedir.

- Belediyemize ait taşınmazların, belediyemiz ve halkın yararına nasıl değerlendirilebileceği, belediyemiz hizmetlerinde nasıl daha verimli olarak kullanılabileceği ile ilgili çalışmalara devam edilmektedir.

- Belediye imar planında yol olarak kamuya terk edilmiş ve halihazırda açılmamış olan yollarda bulunan örtüleri kaldırılıp yolların açılması için çalışmalar devam etmektedir.

- 2886 Sayılı Yasanın 75. maddesi gereğince belediyemize ait taşınmazların geçmiş kullanımları için işgalcilerden 1.633.568,92-TL ecrimisil geliri tahsil edilmiştir.

- Belediyemize ait dükkân ve arazilerden 20.006.590,70-TL kira geliri tahsil edilmiştir.

-2025 yılında 26 adet tapu tescili gerçekleştirilmiş, 92 sokak yol yapımına hazır hale getirilmiştir (örtü bedeli)

-2025 yılında 30.898.306,00TL Arsa Satış Geliri tahsil edilmiştir.

-2025 yılında müdürlüğümüzce yapılan 412 adet yapı aplikasyon projesi, arazi kontrolu yapılarak, onaylarından Belediyemize 6.547.200,00TL gelir tahsil edilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2025 yılı içerisinde gelen – giden evraklara ait liste aşağıdaki gibidir.

Gelen yazı	Giden yazı
1254	1523

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz iç kontrolü Emlak ve İstimlak Müdürü tarafından yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaç: Belediyemize ait taşınmazların tespiti, değerlendirilmesi, kontrolü, belediyemiz ve halkın hizmetlerine ihtiyaçlar doğrultusunda en etkin ve verimli şekilde kullanılmasının temin edilmesi, belediyemizin arsa, arazi ve bina ihtiyaçlarının yasalara uygun olarak kiralama, satın alma, takas veya kamulaştırma yolu ile en uygun şartlarda temin edilmesinin sağlanması.

Gerekçe: Mezitli'nin ilçe statüsüne kavuşması nedeni ile ilçemizde meydana gelen hızlı yapılaşma nüfus artışına paralel olarak belediye hizmetlerinin halkın ihtiyaçlarına göre en hızlı etkin bir şekilde sunulması sağlanmalıdır.

Hedefler: Müdürlük hizmetlerini elektronik ortam üzerinden yürütmek. Personelin belediyenin her alanındaki çalışmalara ilişkin öneriler sunması ve yönetime katılımlarını sağlayıcı modeller geliştirmek.

B – TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.

Başkanlık tarafından öncelikle ilçemizin ihtiyaç duyduğu hizmetlerin daha hızlı ve daha etkin bir şekilde yerine getirilmesi. Hizmetlerin başkanlığın ve ilgili bakanlığın genelge tebliğleri doğrultusunda söz konusu mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi.

IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A – Üstünlükler: Müdürlüğün çalışma yönetmeliği ile görev ve sorumlulukları belirlenmiş olup, İmar ve Şehircilik, Plan Proje, Fen İşleri, Yapı Denetim Müdürlüğü ile birlikte ortaklaşa ve koordineli çalışmalar belli bir seviyeye gelmiştir.

B- Zayıflıklar: Müdürlüğümüzde eleman eksikliğinin bulunması. Bu eksiğin giderilmesi konusunda çalışılmaktadır.

C- Değerlendirme: Kurumumuzda çalışan işçi ve memur çalışma performanslarının en yüksek seviyede tutmak ve gereken motivasyonu sağlamak amacı ile gerek şehir içi gerekse şehir dışında çeşitli eğitim seminerlerine ve kaynaşma toplantılarına katılımları sağlanmış, en az sayıda personel ile hizmetlerin verimli bir şekilde sürdürülebilmesi amacı ile gerekli özen gösterilmektedir.



16-YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Mehmet KIRATLI
Yapı Kontrol Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak kendi bünyemizde;

Ruhsat almış olan inşaatların yapı denetim firmaları tarafından denetlenmesi sonucu hakediş ödenmesi talebiyle yaptıkları başvurulara dayanılarak mahallinde yapılan kontroller neticesinde hakediş ödemesi ve ruhsat ve eki projelerine uygun olarak tamamlanan inşaatların genel iskânının onaylanması, projelerine aykırı bir durumda 3194 sayılı Kanunun ilgili maddelerince işlem yapılmakta;

İnşaat faaliyet tamamlanmış olan yapılardaki asansörlerin kayıt altına alınabilmesi amacıyla asansörlerin tescil işlemi gerçekleşmekte;

Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği kapsamında Belediyemiz sınırları içerisindeki mevcut asansörlerin yıllık kontrol işlemleri ve bu kapsamda kırmızı etiket alan, kontrole izin vermeyen veya hizmet yeterlilik belgesine sahip bir bakımcı firması bulunmayan asansörlerin kullanıma kapatılması ile ilgili tebligatlar yapılmakta;

Kaçak ve ruhsatsız yapımına başlanan inşaatlara 3194 sayılı Kanunun ilgili maddelerince işlem yapılmakta;

Ruhsat ve eki onaylı projelerine uygun olarak tamamlanan inşaatlara Yapı Kullanma izin belgesi düzenlenmektedir.

01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında;

- Yapı Kontrol Şefliği olarak; Yapı Denetim Firmalarının 2344 Adet Hakedişin ödemesi yapılmış olup, Yapı Denetim firmalarına ödenen hakediş miktarı ise 213.470.309,82 TL'dir.

- Kaçak Yapı Şefliği olarak; 3194 Sayılı Kanunun 32.Maddesi gereğince 41 adet İnşaat durdurulmuştur.

3194 Sayılı Kanunun 42. Maddesine göre kesinleşmiş para cezası 12.088.388,21 TL' dir.

Yıkım kararı alınan yapı sayısı 8 adettir.

Yıkılan yapı sayısı 4 adettir. (Kendileri tarafından yıkılmıştır.)

775 sayılı Gecekondu Kanununun 18. Maddesine göre işlem yapılan yapı sayısı 7 adettir.

Müdürlüğümüzce 1 adet metruk yapı tespit edilmiş olup gerekli güvenlik tedbirleri alınmıştır.

Müdürlüğümüze 193 adet CİMER sevk edilmiş, 181 tanesi cevaplanmıştır.

Müdürlüğümüze 257 adet Çözüm Merkezimizden şikâyet aktarılmış olup 241 tanesi cevaplanmıştır.

Müdürlüğümüz iletişim hattına vatandaşımız tarafından gelen 400'den fazla çağrıya cevap verilmiş olup yerinde müdahaleler ile çözüm bulunmuştur.

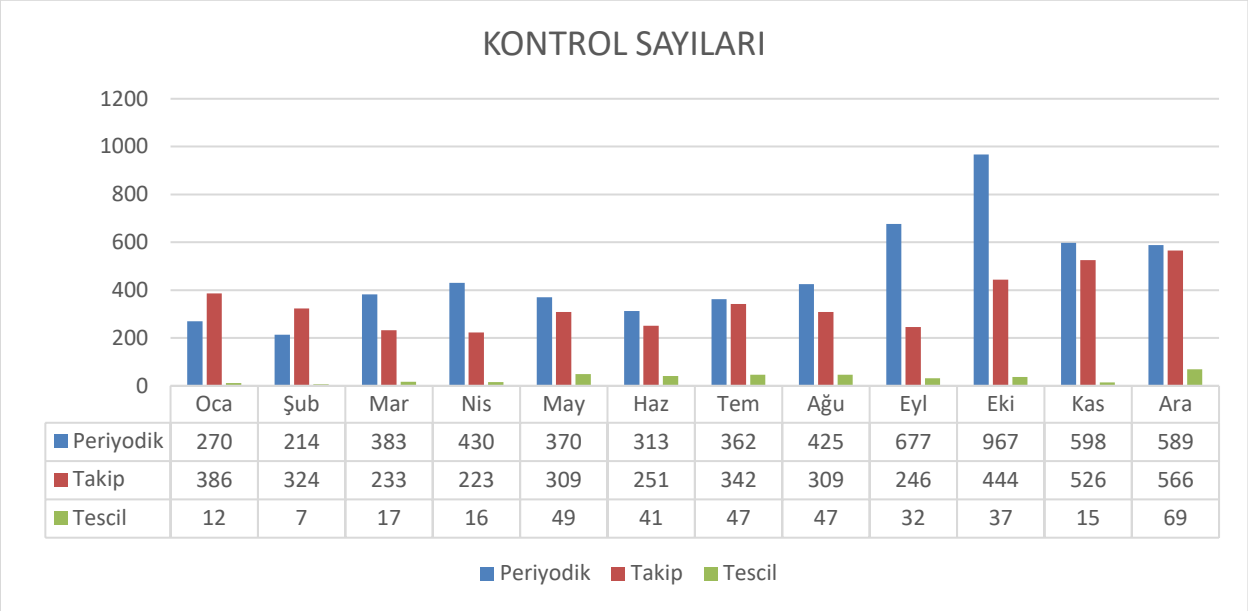
-Yapı Kullanma Şefliği olarak; Ruhsat ve eki onaylı projelerine uygun olarak tamamlanarak verilen yapı kullanma izin belge sayısı 327. Düzenlenmiş olan yapı kullanma izin belgelerindeki toplam bağımsız bölüm sayısı 6218 (5815 mesken + 403 iş yeri) 'dir.

-Elektrik Birimi olarak; Yıllara göre takip kontrolleri dahil asansörlerin son durumuna ilişkin veriler de aşağıda verilmiştir.

PERİYODİK KONTROL SAYILARI			
AY	**2025**	**2024**	**2023**
Oca	270	375	347
Şub	214	376	266
Mar	383	492	611
Nis	430	444	458
May	370	478	398
Haz	313	370	361
Tem	362	552	461
Ağu	425	484	458
Eyl	677	391	457
Eki	967	419	463
Kas	598	457	387
Ara	589	544	408
Genel Toplam	**5598**	**5382**	**5075**

KONTROL SAYILARI			
	Periyodik	Takip	Tescil
Oca	270	386	12
Şub	214	324	7
Mar	383	233	17
Nis	430	223	16
May	370	309	49
Haz	313	251	41
Tem	362	342	47
Ağu	425	309	47
Eyl	677	246	32
Eki	967	444	37
Kas	598	526	15
Ara	589	566	69

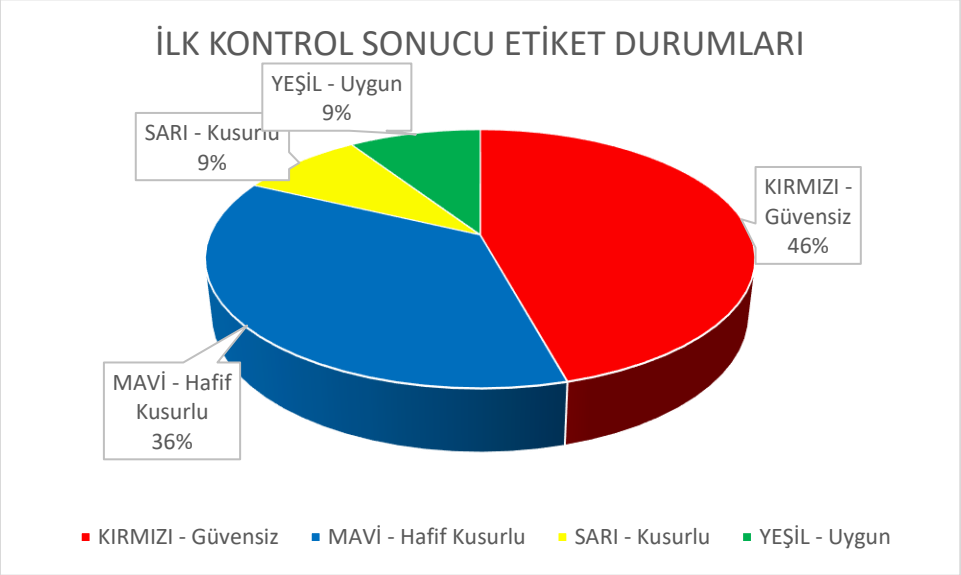
Genel Toplam	**5598**	**4159**	**389**



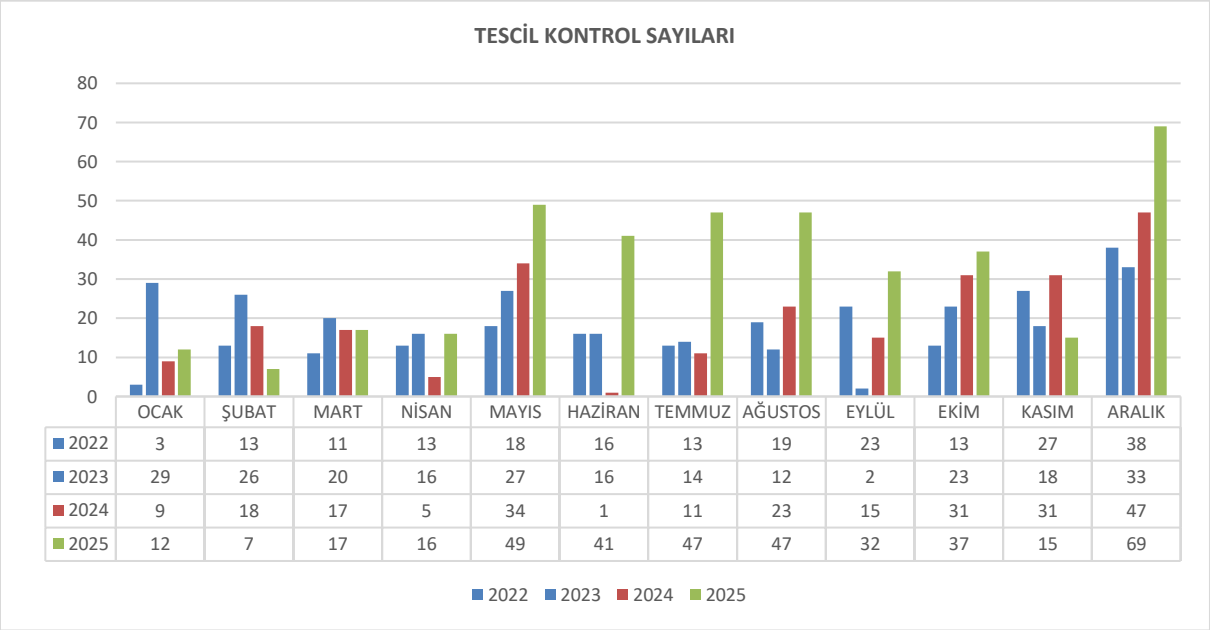
	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağu	Eyl	Eki	Kas	Ara
Periyodik	270	214	383	430	370	313	362	425	677	967	598	589
Takip	386	324	233	223	309	251	342	309	246	444	526	566
Tescil	12	7	17	16	49	41	47	47	32	37	15	69

01.01.2025 – 31.12.2025 tarikleri arası kontrol sayıları yukarıdaki tabloda verilmiştir.

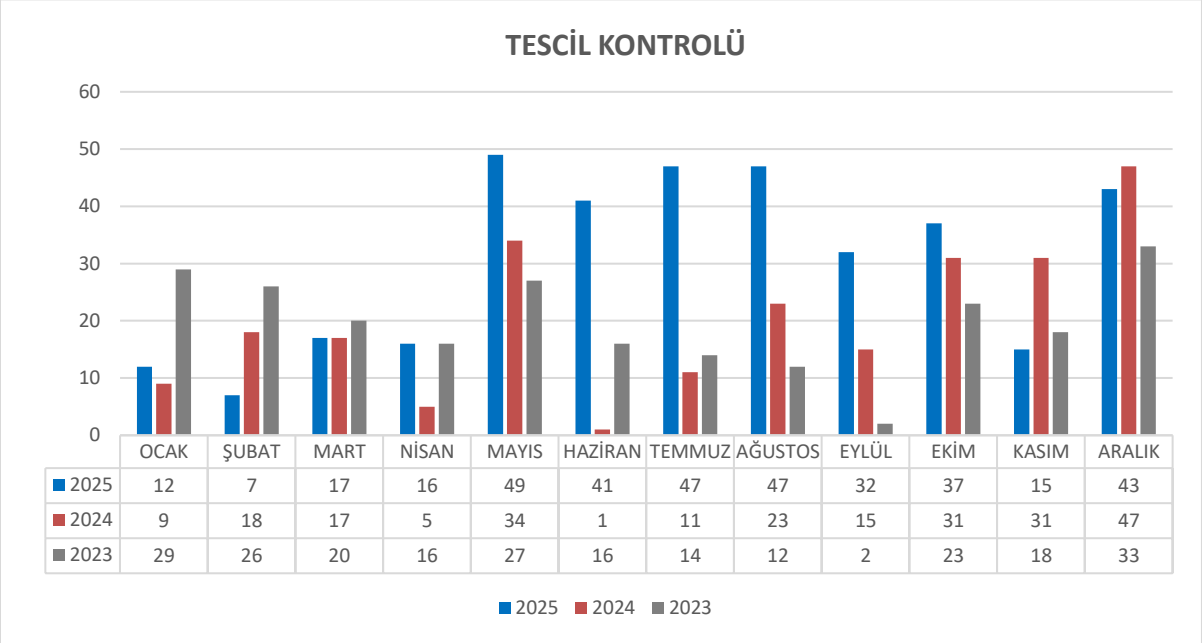
İLK KONTROL SONUCU ETİKET DURUMLARI				
Ay	**KIRMIZI - Güvensiz**	**MAVİ - Hafif Kusurlu**	**SARI - Kusurlu**	**YEŞİL - Uygun**
Oca	119	111	23	29
Şub	101	72	36	12
Mar	214	118	36	32
Nis	185	167	51	43
May	202	142	27	48
Haz	159	137	25	33
Tem	189	161	40	19
Ağu	220	174	34	44
Eyl	312	263	73	61
Eki	484	369	83	68
Kas	244	267	41	61
Ara	301	205	49	103
Genel Toplam	**2730**	**2186**	**518**	**553**



2025 yılı ilk kontroller sonrası etiket durumları yukarıdaki tabloda verilmiştir.



	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
2022	3	13	11	13	18	16	13	19	23	13	27	38
2023	29	26	20	16	27	16	14	12	2	23	18	33
2024	9	18	17	5	34	1	11	23	15	31	31	47
2025	12	7	17	16	49	41	47	47	32	37	15	69



	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
2025	12	7	17	16	49	41	47	47	32	37	15	43
2024	9	18	17	5	34	1	11	23	15	31	31	47
2023	29	26	20	16	27	16	14	12	2	23	18	33



17-RUHSAT VE DENETM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Mustafa Kemal DUTLU
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyonumuz

Misyonumuz:

Müdürlüğümüz; ilçemiz sınırlarında bulunan sıhhi işyerleri, 2. ve 3.sınıf gayrisıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini, başta 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile bağlı bulunduğumuz diğer mevzuat hükümlerine istinaden İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile belgeleyerek bu işyerlerinin denetim ve kontrollerini yapmakla yetkili ve görevlidir.

Vizyonumuz:

Müdürlüğümüz, bu çalışmaların yapılması aşamasında; insan odaklı olarak, eşitlik ve adalet içinde, sorun çözücü, mazeret üretmeyen, hızlı ve kaliteli hizmet anlayışı ile hareket etmektedir. İşyerlerinin ekonomiye ve istihdama olan etkisini göz önünde bulundurarak, ilçemiz sınırlarında ruhsatlandırılmayan işyeri kalmaması en temel hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

B) Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

1) Görevlerini yasalara uygun, zamanında, verimli, düzenli ve eksiksiz yapmak,

2) Belediye sınırları dâhilinde ticari faaliyet gösteren sıhhi, 2. ve 3. sınıf gayrisıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsat öncesinde tespitini yapmak, ruhsat aşamasında ilgili işyerinin denetiminin yapılarak mevzuat doğrultusunda İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almasını sağlamak,

3) Belediye sınırları dâhilinde ruhsatlı işyerlerini ruhsat hilafı faaliyetinin olup olmadığının tetkikiyle, Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak ruhsatın uygun hale getirilmesini sağlamak, zamanında uygun hale getirilmeyen işyerlerine ait ruhsatların Başkanlık Oluru ile iptalini sağlamak,

4) 19.02.2013 tarihli ve 28564 sayılı Nargilelik Tütün Mamulü İçilen İşyerine Ait Alan/Alanlara Sunum Uygunluk Belgesi Verilmesi İle Bu Yerlerin İşletilmesinde Uyulması Gerekli Hususlar Hakkında Tebliğ doğrultusunda, nargile sunumu yapmak isteyen işyerlerine, ilgili kurumdan Nargile Sunum Uygunluk Belgesi alabilmeleri için, tebliğin 4. Maddesinde yer alan şartların uygunluğunu tespit ederek belgelendirmek,

5) Belediye sınırları içerisinde işyeri açmak isteyen yabancıların, ilgili mevzuat doğrultusunda alınmış Çalışma İzinlerine göre İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almalarını sağlamak,

6) Ruhsat aşamalarında mevzuatın Belediyeye verdiği yükümlülükleri, Belediyenin bu işe yetkili organı sıfatıyla yapmak ve başka kurumlarla yapılacak işlemlerde gereken yazışmaları yürütmek,

7) Ruhsatlandırılma aşamasında tahakkuk etmesi gereken vergi, harç ve ücret gelirlerinin Belediye kapsamında tahakkukunu hazırlamak,

8) Herhangi bir talep halinde ruhsatlı bir işyerinin bulunduğu sınıftan daha üst bir sınıfa ait özellikleri taşıyıp taşımadığının tespitini yapmak, taşıyanların sınıfını yükseltme veya gerektiğinde düşürme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

9) Ruhsat müracaatında bulunan işletmeci ve işyeri ile ilgili adres tespiti, imar durumu, itfaiye, sağlık ve asayiş (Emniyet ve Jandarma) yönünden incelenmesi amacı ile ilgili Kurum ve Müdürlüklerle gerekli yazışmalarda bulunmak, gelen cevap yazılarının takibini yapmak,

10) Ruhsatı olmayan işyerlerinin faaliyetlerine son verilmesi için gerekli işlemleri yapmak üzere Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmak,

11) Ruhsat tanzim edilen işyerlerini ilgili kurumlara bildirmek,

12) Sorumluluğu olan dosyanın takibi ve arşivlemesini yapmak,

13) Kayıtların bilgisayar ortamında güncellemesini sağlamak,

GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüzün Bağlı Olduğu Mevzuatlar

MEVZUAT			RESMİ GAZETE	
TÜRÜ	**ADI**	**NUMARASI**	**TARİH**	**SAYISI**
Kanun	**Büyükşehir Belediye Kanunu**	**5216**	**23/07/2004**	**25531**
Kanun	**Belediye Kanunu**	**5393**	**13/07/2005**	**25326**
Kanun	**Belediye Gelirler Kanunu**	**2464**	**22/01/2002**	**24648**
Kanun	**İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun**	**3572**	**17/06/1989**	**20198**
Kanun	**Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun**	**4817**	**06/03/2003**	**25040**
Kanun	**Çevre Kanunu**	**2872**	**11/08/1983**	**18132**
Kanun	**Kat Mülkiyeti Kanunu**	**634**	**23/06/1965**	**12038**
Kanun	**İmar Kanunu**	**3194**	**09/05/1985**	**18749**
Yönetmelik	**Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği**		**03/07/2017**	**30113**
Yönetmelik	**İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik**	**2005/9207**	**10/08/2005**	**25902**
Yönetmelik	**Tütün Mamulleri ve Alkollü İçkilerin Satışına ve Sunumuna İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik**		**07/01/2011**	**27808**
Tebliğ	**Nargilelik Tütün Mamulü İçilen İşyeri Ait Alan/Alanlara Sunum Uygunluk Belgesi Verilmesi İle Bu Yerlerin İşletilmesinde Uyulması Gerekli Hususlar Hakkında Tebliğ**		**19/02/2013**	**28564**
Tebliğ	**Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar**		**06.06.2018**	**30443**
Tebliğ	**Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslarda Değişiklik Yapılmasına Dair Usul ve Esaslar**		**20.09.2018**	**30541**

C) Amaç

1. Ruhsat başvurusunda bulunan bütün tüzel ve gerçek kişilerin başvurularını kabul ederek, yasal süreci başlatmak.
2. İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren bütün işyerlerini yetkimiz dâhilinde denetimlerini yaparak ruhsatlandırmak.
3. Umumi Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin düzenli çalışması için, Emniyet Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile koordineli denetimler yapmak.
4. Gıda üretim, tüketim ve depolama yapan işyerlerini İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile koordine kurarak, denetlemek suretiyle kontrol altında tutmak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE SUNULAN HİZMETLER

1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı

a) Sıhhi Müessese

b) Gayrisıhhi Müessese (Yetki 2. ve 3. sınıf işyerlerini kapsamaktadır.)

c) Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri

2. Ulusal Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı

3. Mesul Müdürlük Belgesi

4. Nargile Sunum Uygunluk Yazısı

İŞYERİ RUHSATI İLE İLGİLİ TANIMLAR

a) Gayrisıhhî Müessese: Faaliyeti sırasında çevresinde bulunanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek müesseseler;

-Birinci sınıf gayrisıhhî müessese: Meskenlerden ve insanların ikametine mahsus diğer yerlerden mutlaka uzakta bulundurulması gereken işyerleri, (İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Mersin Büyükşehir Belediyesi tarafından verilmektedir.)

-İkinci sınıf gayrisıhhî müessese: Müessesenin faaliyeti gerektirdiği takdirde meskenlerden ve insanların ikametine mahsus diğer yerlerden, inceleme kurulunca teklif edilip yetkili idare tarafından uygun görülecek bir mesafede faaliyette bulunması gereken işyerleri,

-Üçüncü sınıf gayrisıhhî müessese: Meskenlerin ve insanların ikametine mahsus diğer yerlerin yakınında kurulabilmekle birlikte sıhhî yönden denetim altında bulundurulması gereken işyerleri,

b) Sıhhî Müessese: Gayrisıhhî müesseseler dışında kalan her türlü işyeri,

c) Umuma Açık istirahat ve Eğlence Yeri: Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kıraathaneler; (kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla) adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet kafeler, lunaparklar, sirkler ve benzeri yerleri kapsamaktadır.

RUHSAT MÜRACAATINDA İSTENİLEN BELGELER

A) Gayrisıhhi İşyerleri

1- İşyerine Ait Tapu (Fotokopi)
2- Yapı Kullanma İzin Belgesi (Mezitli Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden Alınacak.)
3- Numarataj Kesin Adres Bilgisi (Mezitli Belediyesi Numarataj Amirliğinden Alınacak.)
4- Geçiş Yolu Belgesi (Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Merkezinden Alınacak.)
(Cadde ve Bulvar Üzerinde Açılacak İşyerleri İçin Geçerlidir.)
5- İtfaiye Raporu (İtfaiye Raporu (Tapu- Yapı Kullana-Numarataj-Kimlik ve İletişim Bilgileri Tarafımıza İbraz Edilince İtfaiye Daire Başkanlığına Müdürlüğümüz Tarafından Resmi Yazıyla Bildirilecektir.)
6- Meslek Dalına Göre Ustalık Belgesi (Yetkili Kurum Tarafından Onaylı Olacaktır.)
7- Bağkurlu, Sigortalı veya Emekli Olduğuna Dair Belge (Mersin SGK' dan Temin Edilecektir.)
8- Esnaf Sicil Belgesi (İlgili Esnaf Odasından Alınacak.) (Şahıslar İçin Geçerlidir.)
9- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Şahıslar İçin Geçerlidir.)
10- Kira Sözleşmesi Aslı veya Fotokopisi (İşyerini Tapu Sahibi Açacaksa Gerekli Değildir.)
11- Bağlantı Kalite Kontrol Ruhsatı (İşyerinin Niteliğine Göre İstenecektir.) (MESKİ Müdürlüğünden Alınacaktır.)
12- Vergi Levhası Fotokopisi (Vergi Dairesinden Alınacak, İşyeri Adresi ile Uyumlu Olacak. Şube Açılacaksa İşyerinin Yeni Adresi İçin Yoklama Yaptırılacak. İşlenen Kodun Ayrıntısı Yazılacaktır.)
13- Motor ve Teçhizat Beyannamesi (Yetkili Kişi Tarafından Onaylanacak, Kaşe ve İmzalı Olacaktır.)
14- Kapasite Raporu (Ticaret Odasından veya İl-İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğünden Alınacaktır.)
15- Tüm İşyerlerinde Engelli Rampası Olacaktır. (İşyeri Önüne ve İşyerine Giriş Kısmına)
16- Tüm İşyerlerinde İlkyardım Dolabı (Ecza Dolabı) Bulundurulacaktır.
(Faturası Müdürlüğümüze İbraz Edilecektir.)
17- İş Güvenliği Risk Raporu (İşyerinde çalışan var ise)
18- Hijyen Eğitim Belgesi (Gıda Üretim ve Perakende İş Yerlerinde, İnsan Bedenine Temasın Söz Konusu Olduğu Temizlik Hizmetlerinin Verildiği İş Yerleri, Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünden temin edilecektir.)
19- İşyerinin Cadde veya Bulvar Üzerinde Olması Halinde Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığından İlan Reklam Sicil Kaydının Açıldığına Dair Evrak/Makbuz

İşyerinin Şirket Olarak Açılması Durumunda Aşağıda Belirtilen Evraklar Müdürlüğümüze İbraz Edilecektir.

1- Ticaret Sicil Gazetesi (Fotokopi) (Şirketler İçin Geçerlidir.)
2- Şirket İmza Sirküleri (Fotokopi) (Şirketler İçin Geçerlidir.)
3- Ticaret Oda Kaydı Fotokopisi (Fotokopi) (Şirketler İçin Geçerlidir.)

B) Sıhhi İşyerleri

1- İşyerine Ait Tapu (Fotokopi)
2- Yapı Kullanma İzin Belgesi (Mezitli Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden Alınacak.)
3- Numarataj Kesin Adres Bilgisi (Mezitli Belediyesi Numarataj Amirliğinden Alınacak.)
4- Geçiş Yolu Belgesi (Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Merkezinden Alınacak.)
(Cadde ve Bulvar Üzerinde Açılacak İşyerleri İçin Geçerlidir.)
5- İtfaiye Raporu (İtfaiye Raporu (Tapu- Yapı Kullana-Numarataj-Kimlik ve İletişim Bilgileri Tarafımıza İbraz Edilince İtfaiye Daire Başkanlığına Müdürlüğümüz Tarafından Resmi Yazıyla Bildirilecektir.)
6- Meslek Dalına Göre Ustalık Belgesi (Yetkili Kurum Tarafından Onaylı Olacaktır.)
7- Bağkurlu, Sigortalı veya Emekli Olduğuna Dair Belge (Mersin SGK' dan Temin Edilecektir.)
8- Esnaf Sicil Belgesi (İlgili Esnaf Odasından Alınacak.) (Şahıslar İçin Geçerlidir.)
9- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Şahıslar İçin Geçerlidir.)
10- Kira Sözleşmesi Aslı veya Fotokopisi (İşyerini Tapu Sahibi Açacaksa Gerekli Değildir.)
11- Bağlantı Kalite Kontrol Ruhsatı (İşyerinin Niteliğine Göre İstenecektir.) (MESKİ Müdürlüğünden Alınacaktır.)
12- Vergi Levhası Fotokopisi (Vergi Dairesinden Alınacak, İşyeri Adresi ile Uyumlu Olacak. Şube Açılacaksa İşyerinin Yeni Adresi İçin Yoklama Yaptırılacak. İşlenen Kodun Ayrıntısı Yazılacaktır.)
13- Emniyet Görüşü (Müdürlüğümüz Tarafından Hazırlanacak Üst Yazı ile Mezitli İlçe Emniyet Müdürlüğünden Alınacaktır.)
14- Tüm İşyerlerinde Engelli Rampası Olacaktır. (İşyeri Önüne ve İşyerine Giriş Kısmına)
15- Tüm İşyerlerinde İlkyardım Dolabı (Ecza Dolabı) Bulundurulacaktır.
(Faturası Müdürlüğümüze İbraz Edilecektir.)
16- İş Güvenliği Risk Raporu (İşyerinde çalışan var ise)
17- Hijyen Eğitim Belgesi (Gıda Üretim ve Perakende İş Yerlerinde, İnsan Bedenine Temasın Söz Konusu Olduğu Temizlik Hizmetlerinin Verildiği İş Yerleri, Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünden temin edilecektir.)
18- İşyerinin Cadde veya Bulvar Üzerinde Olması Halinde Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığından İlan Reklam Sicil Kaydının Açıldığına Dair Evrak/Makbuz

İşyerinin Şirket Olarak Açılması Durumunda Aşağıda Belirtilen Evraklar Müdürlüğümüze İbraz Edilecektir.

1- Ticaret Sicil Gazetesi (Fotokopi) (Şirketler İçin Geçerlidir.)
2- Şirket İmza Sirküleri (Fotokopi) (Şirketler İçin Geçerlidir.)
3- Ticaret Oda Kaydı Fotokopisi (Fotokopi) (Şirketler İçin Geçerlidir.)

C) Umuma Açık İşyerleri

1- İşyerine Ait Tapu (Fotokopi)
2- Yapı Kullanma İzin Belgesi (Mezitli Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden Alınacak.)
3- Numarataj Kesin Adres Bilgisi (Mezitli Belediyesi Numarataj Amirliğinden Alınacak.)
4- Geçiş Yolu Belgesi (Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Merkezinden Alınacak.)
(Cadde ve Bulvar Üzerinde Açılacak İşyerleri İçin Geçerlidir.)
5- İtfaiye Raporu (İtfaiye Raporu (Tapu- Yapı Kullana-Numarataj-İmza Sirküsü- Kimlik Bilgisi ve İletişim Bilgileri Tarafımıza İbraz Edilince İtfaiye Daire Başkanlığına Müdürlüğümüz Tarafından Resmi Yazıyla Bildirilecektir.)
6- Meslek Dalına Göre Ustalık Belgesi (Yetkili Kurum Tarafından Onaylı Olacaktır.)

7- Bağkurlu, Sigortalı veya Emekli Olduğuna Dair Belge (Mersin SGK' dan Temin Edilecektir.)
8- Esnaf Sicil Belgesi (İlgili Esnaf Odasından Alınacak.) (Şahıslar İçin Geçerlidir.)
9- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Şahıslar İçin Geçerlidir.)
10- Kira Sözleşmesi Aslı veya Fotokopisi (İşyerini Tapu Sahibi Açacaksa Gerekli Değildir.)
11- Kat Maliklerinden Alınmış Muvafakatname (Kat Malikleri Tarafından Oy Çokluğu ile Alınmış Karar.) (Tapu Kat İrtifak Listesine Göre Hazırlanacak, İlgili Karar Defteri Noterden Onaylatılacaktır.)
12- Bağlantı Kalite Kontrol Ruhsatı (İşyerinin Niteliğine Göre İstenecektir.) (MESKİ Müdürlüğünden Alınacaktır.)
13- Vergi Levhası Fotokopisi (Vergi Dairesinden Alınacak, İşyeri Adresi ile Uyumlu Olacak. Şube Açılacaksa İşyerinin Yeni Adresi İçin Yoklama Yaptırılacak. İşlenen Kodun Ayrıntısı Yazılacaktır.)
14- Adli Sicil Kaydı (Cumhuriyet Savcılığından Alınacak. Mahkemesi Varsa Özeti İbraz Edilecektir.)
15- İşyeri Bildirim Formu (Muhtar ve İlçe Emniyet Müdürlüğü Tarafından Onaylı Olacak) (Kırtasiyelerden Temin Edilebilir.)
16- Mes'ul Müdürlük Belgesi (Noter Onaylı Olacak.)
17- Emniyet Görüşü (Müdürlüğümüz Tarafından Hazırlanacak Üst Yazı ile Mezitli İlçe Emniyet Müdürlüğünden Alınacaktır.)
18- Mesafe Yazısı ve Krokisi (Mezitli Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden Alınacak.)
19- Tüm İşyerlerinde Engelli Rampası Olacaktır. (İşyeri Önüne ve İşyerine Giriş Kısmına)
20- Tüm İşyerlerinde İlkyardım Dolabı (Ecza Dolabı) Bulundurulacaktır.
(Faturası Müdürlüğümüze İbraz Edilecektir.)
21- İş Güvenliği Risk Raporu (İşyerinde çalışan var ise)
22- Hijyen Eğitim Belgesi (Gıda Üretim ve Perakende İş Yerlerinde, İnsan Bedenine Temasın Söz Konusu Olduğu Temizlik Hizmetlerinin Verildiği İş Yerleri, Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünden temin edilecektir.)
23- İşyerinin Cadde veya Bulvar Üzerinde Olması Halinde Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığından İlan Reklam Sicil Kaydının Açıldığına Dair Evrak/Makbuz
İşyerinin Şirket Olarak Açılması Durumunda Aşağıda Belirtilen Evraklar Müdürlüğümüze İbraz Edilecektir.
1- Ticaret Sicil Gazetesi (Fotokopi) (Şirketler İçin Geçerlidir.)
2- Şirket İmza Sirküleri (Fotokopi) (Şirketler İçin Geçerlidir.)
3- Ticaret Oda Kaydı Fotokopisi (Fotokopi) (Şirketler İçin Geçerlidir.)

D) Mesul Müdürlük Belgesi İçin İstenilen Belgeler

1. Dilekçe
2. İşyeri Ruhsat Fotokopisi
3. Nüfus Cüzdanı (Kimlik Kartı) Fotokopisi
4. İkametgâh Belgesi
5. Adli Sicil Kaydı
6. İşyeri Bildirim Formu
7. Fotoğraf (2 Adet)
8. Noter Onaylı İş Sözleşmesi

01/01/2025 - 31/12/2025 TARİHLERİ ARASI AYLARA VE NİTELİKLERİNE GÖRE İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT SAYILARI

AYLAR	SIHHİ İŞYERLERİ	2. VE 3. SINIF GAYRİSIHHİ İŞYERLERİ	UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ	TOPLAM
OCAK	27	3	5	**35**
ŞUBAT	20	3	2	**25**
MART	24	6	--	**30**
NİSAN	27	6	4	**37**
MAYIS	51	4	3	**58**
HAZİRAN	30	4	1	**35**
TEMMUZ	43	--	3	**46**
AĞUSTOS	64	3	1	**68**
EYLÜL	65	5	3	**73**
EKİM	55	5	5	**65**
KASIM	64	14	6	**84**
ARALIK	75	11	8	**94**
TOPLAM	**545**	**64**	**41**	**650**



18-STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Mustafa BARIŞ
Strateji Geliştirme Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

1. GİRİŞ

Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak, 2025 yılında ilgili mevzuat ve Mezitli Belediyesi'nin stratejik hedefleri doğrultusunda; proje geliştirme, ulusal ve uluslararası kaynaklara erişim, ortaklık ağlarının güçlendirilmesi ve sürdürülebilir kalkınma politikalarına katkı sunma yönünde önemli çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü 1 müdür vekili, 2 kalifiye büro personeli, 1 büro personeli ve 2 beden işçisi olmak üzere toplamda 6 çalışan ile hizmet vermektedir.

2. ULUSAL VE ULUSLARARASI PROJE BAŞVURULARI

2.1. *ULUSLARARASI PROJE BAŞVURULARI*

2.1.1. INTERREG-NEXT MED FONU BAŞVURUSU (Şubat-Mayıs 2025)

Projenin Adı: Interreg Next Med SOLARMED; Solar Energy for Greener Mediterranean

Proje Konusu: Green Transformation Projects, Yeşil Dönüşüm Projeleri

Proje Başvuru Tarihi: 15.05.2025

Proje Bütçesi: 2.286.440,11 €

Projeyi Destekleyen Kuruluş: European Commision EU; Avrupa Birliği AB

Proje Ortakları: Türkiye, Mısır, Lübnan, Ürdün, Jordan ve İspanya

Proje Başvuru Dili, Türü ve sayfa sayısı: İngilizce, Online Başvuru, 116 sayfa

Proje Sonucunun Durumu: Ön değerlendirmeyi geçti, 1. ve 2. Değerlendirme aşamasında

Akdeniz Havzası ülkelerinin katılımına açık olan INTERREG-NEXT MED uluslararası hibe programının ikinci çağrısına Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinasyonunda başvuru yapılmıştır. Bu program kapsamında proje ortağı bulunması amacıyla Ürdün, Mısır, Tunus, Lübnan ve İspanya gibi farklı birçok ülkeden üniversite, sivil toplum kuruluşu, belediye ve özel sektör temsilcileri ile e-mail üzerinden görüşmeler sağlanmıştır. Sonuçta Mezitli Belediyesi de dahil olmak üzere toplamda 10 ortaklı uluslararası bir projeye başvuru sağlanmıştır. **SOLARMED - Daha Yeşil Akdeniz için Güneş Enerjisi** başlıklı proje ile Mezitli'nin sürdürülebilirlik ve çevresel farkındalık vizyonu doğrultusunda, yenilenebilir enerji temelli bir model önerilmiştir.

SOLARMED Projesi, Akdeniz Havzası'nda yenilenebilir enerji kapasitesinin artırılması, enerji verimliliğinin iyileştirilmesi ve iklim değişikliği ile mücadelede bölgesel iş birliğinin güçlendirilmesi amacıyla geliştirilmiş kapsamlı bir yeşil dönüşüm girişimidir. SOLARMED projesi kapsamında öncelikle, Ürdün ve Lübnan'dan 2 Üniversite, İspanya ve Mısır'dan 2 uluslararası vakıf, Türkiye ve Ürdün'den 2 uluslararası dernek, Türkiye ve Ürdün'den 2 sivil toplum kuruluşu ve İspanya'dan 1 özel sektör temsilcisi ile beraber yürütücüsünün Mezitli Belediyesi olduğu bir konsorsiyum oluşturulmuştur. Bu konsorsiyum ile AB'nin INTERREG

NEXT MED çağrısı kapsamında proje başvurusu zamanında ve formatına uygun tamamlanmıştır.

SOLARMED projemiz dünyada 814 proje başvurusu arasında yer almaya hak kazanmıştır.

Proje kapsamında, 8 kamu binasında fotovoltaik sistemlerin kurulumu ve enerji verimliliği rehabilitasyonları gerçekleştirilerek toplam yenilenebilir enerji kapasitesinin %17 ila %51 oranında artırılması ve yıllık 548 tonun üzerinde CO_2 emisyonu azaltımı sağlanması planlanmaktadır. Bunun yanı sıra; gençler, kamu çalışanları, girişimciler ve yerel paydaşlardan oluşan yaklaşık 2.500 kişiye enerji verimliliği, yenilenebilir enerji teknolojileri ve sürdürülebilir enerji yönetimi alanlarında eğitim ve kapasite geliştirme faaliyetleri sunulacaktır.
SOLARMED, bölgesel politika yapıcıları için ortak bir referans niteliği taşıyacak sınır ötesi politika raporları, iyi uygulama paylaşımı ve uluslararası iş birliği mekanizmaları ile Akdeniz'de uzun vadeli çevresel sürdürülebilirliği destekleyen stratejik bir müdahale alanı oluşturmayı amaçlamaktadır. Proje, yeşil dönüşüm hedeflerine katkı sağlayarak Akdeniz Havzası'nda daha dirençli, düşük karbonlu ve sürdürülebilir bir gelecek için önemli bir yol haritası sunmaktadır.

2.1.2. MILAN KENTSEL GIDA POLİTİKALARI PAKTI PROJESİ (Mayıs 2025)

Projenin Adı: Milan Kentsel Gıda Politikaları Paktı Projesi

Proje Konusu: Mezitli Gıda Köprüsü: Yoksulluğa, Yetersiz Beslenmeye ve Gıda İsrafına Karşı Mezitli Mobil Gıda Bankaları ve Toplum Mutfağı

Proje Başvuru Tarihi: 31.05.2025

Proje Bütçesi: 20.000,00 €

Projeyi Destekleyen Kuruluş: Milano Kentsel Yönetimi

Proje Ortakları: -

Proje Başvuru Dili, Türü ve sayfa sayısı: İngilizce, Online Başvuru,

Proje Sonucunun Durumu: Tasarruf tedbirleri nedeniyle Milano'da düzenlenen ödül törenine gidilemediği için proje değerlendirmeye alınamamıştır.

Mezitli Belediyesi, Milan Kentsel Gıda Politikaları Paktı (MUFPP) kapsamında, gıda güvencesi, israfla mücadele ve yoksullukla savaş alanlarında çözüm odaklı yaklaşımını, **"Mezitli Gıda Köprüsü: Yoksulluğa, Yetersiz Beslenmeye ve Gıda İsrafına Karşı Mezitli Mobil Gıda Bankaları ve Toplum Mutfağı"** projesiyle ortaya koymuş ve başvurusunu gerçekleştirmiştir.
Proje kapsamında, belediyemize bağlı Aş Evi'nde, Gıda Kurtarma Derneği ile yapılan iş birliği ve gönüllülerden gelen desteklerle ihtiyaç sahiplerine yönelik günlük sıcak yemek üretimi ve dağıtımı sağlanmaktadır. Gıda israfını önlemek amacıyla anlaşmalı marketlerden alınan fazla ama tüketilebilir durumdaki gıdalar hijyen koşullarına uygun şekilde değerlendirilmekte, hem çevresel sürdürülebilirliğe katkı sunulmakta hem de dezavantajlı grupların temel gıdaya erişimi desteklenmektedir.
Ayrıca, proje dahilinde mahalle düzeyinde erişimi zor olan gruplara yerinde hizmet sunulması amacıyla Aş Evi'nde pişirilen yemek ve çorbalar **Mobil Gıda Araçlarıyla** ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmaktadır. Bu proje ile Mezitli'de kapsayıcı, dayanışmacı ve sürdürülebilir bir gıda sistemi inşa edilmesi amaçlanmaktadır.

2.1.3 SÖZ GENÇLİKTE AB PROJESİ ORTAKLIĞI (Şubat 2025 - Nisan 2026)

Projenin Adı: Söz Gençlikte

Proje Konusu: Gençlerin yerel yönetim süreçlerine aktif katılımı

Proje Başvuru Tarihi: 01.02.2025

Proje Bütçesi: 149.014,00 $ (Mezitli Belediyesi ve Seferihisar Belediyesi projeden hiç bütçe kullanamıyor)

Projeyi Destekleyen Kuruluş: European Commision EU; Avrupa Birliği AB

Proje Ortakları: Gençlik Servisleri Merkezi (GSM), Mezitli Belediyesi ve Seferihisar Belediyesi

Proje Başvuru Dili, Türü ve sayfa sayısı: İngilizce, Online Başvuru, 63 sayfa

Proje Sonucunun Durumu: Proje şuan yürütülmekte, Nisan 2026'da bitmesi planlanıyor

Gençlik Servisleri Merkezi Derneği, Seferihisar Belediyesi iş birliğiyle yürütülen ve Birleşmiş Milletler Programı (UNDP) tarafından desteklenen "Söz Gençlikte" projesi bir Avrupa Birliği sivil katılım projesi olup, bu kapsamda Mezitli Belediyesi de ***iştirakçi ortak*** olarak proje partnerliği yapmaktadır. Proje süresi 14 ay, projenin toplam bütçesi ise 149.142,00 ($) dolardır.

- Projenin Ankara Gençlik Servisleri Merkez Ofisi'nde düzenlenen tanıtım toplantısına,
- Proje kapsamında GSM ve Seferihisar Belediyesi ile yapılan çok sayıda çevrimiçi zoom toplantılarına,
- Proje sosyal etki analizi yapılması adına proje kapsamında geliştirilen Gençlik Hakları Temelli Kapsayıcı Kent Yönetişimi Eğitimleri ve Sivil Katılım Eğitimleri Ekim ve Kasım aylarında 2025 yüz yüze ve uygulamalı olarak gerçekleşmiş olup, eğitimlere Mersin'de aktif görev yapan sivil toplum kuruluşları, dernekler, üniversite öğrencileri ve Mezitli Belediyesi personellerinden 18-35 yaş arasında yer alan bir grup katılım sağlamıştır.
- Sahada yapılan bu eğitimler sonucunda; Mezitli Belediyesi tarafından bir koordinasyon kurulu ve sekreterya kurulduktan sonra projenin son döneminde gençler için bir eylem planı oluşturulacak.

2.1.4. Eko Gelecek Hibe Programı / Eco Future Grant Programme Kapsamında "YEŞİL LİDERLER: Gençlerden İklim Dostu Geleceğe Akıllı Çözümler" Proje Başvurusu (Temmuz 2025)

Proje Yürütücüsü: ÇUGİDER

Proje Ortağı: Mezitli Belediyesi

Proje Bütçesi: 150.000,00 ($) USD

Projenin Uygulanacağı Yer ve Proje Süresi: Mersin - Mezitli | 18 Ay

Projeyi Destekleyen Kuruluş: European Union (AB), UNDP (Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı)

Proje Başvuru Dili, Türü ve sayfa sayısı: İngilizce, Online Başvuru, 45 sayfa

Yeşil Liderler: Gençlerden İklim Dostu Geleceğe Akıllı Çözümler" projesi, Mersin'in Mezitli ilçesinde yaşayan 18–35 yaş arası gençlerin iklim değişikliği ve biyolojik çeşitlilik konularında bilgi, farkındalık ve çözüm üretme kapasitelerini artırmayı amaçlamaktadır. Proje kapsamında gençlere iklim değişikliği, karbon ayak izi, döngüsel ekonomi ve yeşil girişimcilik alanlarında eğitimler verilecek; Karbonsuz Gelecek Kampı ve Green Hackathon ile teknoloji ve doğa temelli yenilikçi çözüm fikirleri geliştirilecektir. Seçilen fikirlerden en az iki tanesi yerelde pilot uygulamaya dönüştürülecek, ayrıca bireysel farkındalığı artırmak amacıyla bir Karbon Sayacı dijital uygulaması geliştirilecektir. Proje, genç kadınların katılımını önceliklendirerek toplumsal cinsiyet eşitliğini desteklemekte ve Mezitli Belediyesi ile iş birliği içinde gençlerin yerel iklim politikalarına aktif katılımını güçlendirmeyi hedeflemektedir.

Proje ile Yapılması Planlanan Faaliyetler:

- İklim, karbon ayak izi ve yeşil girişimcilik eğitimleri
- Karbonsuz Gelecek Kampı ve Green Hackathon
- En az 5 yenilikçi çözüm fikri, 3 pilot uygulama
- Karbon Sayacı dijital uygulaması (5.000 kullanıcı)
- Genç kadınlara yönelik yeşil liderlik çalışmaları
- Belediye ile Genç İklim Katılım Mekanizması kurulması

2.1.5. MEZİTLİ SIFIR ATIK MERKEZİ PROJESİ (Ekim-Kasım 2025)

Projenin Adı: Mezitli Sıfır Atık Merkezi Projesi

Proje Konusu: Mezitli'ye atık getirme merkezi kazandırılması projesidir. Geri dönüşüm, atık ayrıştırma ve kompostlama uygulamalarının mümkün kılınacağı fiziksel alt yapının oluşturulması

Proje Başvuru Tarihi: 24.10.2025

Proje Bütçesi: 692.500,00 €

Projeyi Destekleyen Kuruluş: European Commision EU; Avrupa Birliği AB

Proje Ortakları: Proje ortağı bulunmamaktadır.

Proje Başvuru Dili, Türü ve sayfa sayısı: İngilizce, Fiziki, 20 Sayfa

Proje Sonucunun Durumu: Değerlendirme aşamasında

Sıfır Atık Hibe Programı (ZWGP), Türkiye'de yerel düzeyde atık yönetimi kapasitesini güçlendirmeyi, atık miktarını azaltmayı ve sürdürülebilir üretim–tüketim alışkanlıklarını yaygınlaştırmayı hedefleyen bir Avrupa Birliği eş-finansmanlı hibe programıdır. Bu hibe, Türkiye Belediyeler Birliği (TBB), Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve UNDP tarafından yürütülen Yerel Sıfır Atık Girişimleri Programı'nın hibe bileşenidir.

Mezitli Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak, bu hibe programına başvuruda bulunulmuş olup, bu projeyle Mezitli ilçesinde Sıfır Atık Sistemi'nin uygulanmasını güçlendirmek ve bölgenin geri dönüşüm kapasitesini artırmak amacıyla Mezitli Sıfır Atık Merkezi'nin kurulmasını hedeflemektedir.

Mezitli Sıfır Atık Merkezi Projesi ile:

- Geri dönüşüm, ayrıştırma ve kompost üretimi için gerekli fiziksel altyapı oluşturulacak,
- Üniversite–sanayi–belediye iş birliği ile stratejik planlama ve farkındalık çalışmaları yürütülecek,

- Vatandaş, çocuklar, gençler, üniversite öğrencileri ve işletmelerde atık ayrıştırma bilinci güçlendirilecektir.

2.1.6. MEZİTLİ'DE ENGELLİ VE YAŞLI BİREYLER İÇİN ULAŞIM ARACI SAĞLANMASI PROJESİ (Aralık 2025)

Proje Konusu: Mezitli Belediyesi'ne bir hasta nakil aracı kazandırılması

Proje Başvuru Tarihi: 20.12.2025

Proje Bütçesi: 140.000,00 $

Projeyi Destekleyen Kuruluş: Japonya Büyükelçiliği

Proje Ortakları: Proje ortağı bulunmamaktadır.

Proje Başvuru Dili, Türü ve sayfa sayısı: Türkçe, Fiziki, 10 Sayfa

Proje Sonucunun Durumu: Yeni başvuruldu, 2026 Mart'ta ön değerlendirme sonuçları açıklanacak**.**

Japonya Büyükelçiliği Yerel Projeler Hibe Programı kapsamında Mezitli Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak engelli ve yaşlı bireyler için ulaşım aracı sağlanması konulu bir proje başvurumuz bulunmaktadır. Projenin amacı, Mezitli'deki engelli ve yaşlı bireylerin evlerinden hastanelere güvenli bir şekilde ulaşımlarını sağlamaktır. Özellikle kendi başlarına ulaşım sağlayamayan, tedaviye ihtiyaç duyan ve maddi durumu uygun olmayan bireylerin sağlık hizmetlerine erişimi kolaylaştırılacaktır. Bu proje, sosyal belediyecilik anlayışını güçlendirirken, kırılgan grupların yaşam kalitesini artırmayı hedeflemektedir.

2.2. ULUSAL PROJE BAŞVURULARI

2.2.1. SAĞLIKLI KENTLER BİRLİĞİ ''2025 SAĞLIKLI ŞEHİRLER EN İYİ UYGULAMA YARIŞMASI'' BAŞVURULARI (Mayıs 2025)

Mezitli Belediyesi adına müdürlüğümüz; Sağlıklı Kentler Birliği 2025 Sağlıklı Şehirler Ağı En İyi Uygulama Yarışması'na; Toplumsal Eşitliğe ve Bağlılığa Katkı" kategorisinde iki (2) proje, "Çevre ve Sağlık" kategorisinde bir (1) proje olmak üzere toplam üç (3) proje ile katılım sağlamıştır:

1. Mutlu Yaşam Sofrası: Kültürel Paylaşım ve Gönüllü Katılım Projesi
2. Güzellik Aynada Değil Yüreklerde Başlar: Mobil Kuaför Hizmeti
3. Sağlık Odaklı Kurumsal Değişim: Mezitli Belediyesi İyi Uygulama Örneği

Bu projeler; çevre sağlığı, aktif yaşlanma ve kent dayanıklılığı temalarına odaklanmıştır.

2.2.2. TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ YENİDEN İŞLEVLENDİRME PROJE BAŞVURUSU (Haziran 2025)

Projenin Adı: Taş Mektep Kent Müzesi

Proje Konusu: Mezitli'nin tarihi, mimari ve kültürel değerlerinin korunması, gelecek nesillere aktarılması ve kent kimliğinin güçlendirilmesi

Proje Başvuru Tarihi: 05.06.2025

Proje Bütçesi: 13.200.000,00 TL

Projeyi Destekleyen Kuruluş: Tarihi Kentler Birliği

Proje Ortakları: Proje ortağı bulunmamaktadır.

Proje Başvuru Dili, Türü ve sayfa sayısı: Türkçe, Yeniden İşlevlendirme Projesi, 6 sayfa

Proje Sonucunun Durumu: 08.10.2025 tarihinde açıklanan sonuçlara göre *Taş Mektep Kent Müzesi Projesi* ***desteklenmeye*** hak kazanmıştır.

Kültürel mirasın korunması ve kent belleğinin yaşatılması amacıyla, **Taş Mektep Kent Müzesi** yeniden işlevlenlendirme projesiyle **Tarihi Kentler Birliği'ne Haziran** ayında başvuru yapılmıştır. **Tarih Kentler** Birliği tarafından düzenlenen proje yarışmasına 109 belediyeden 129 proje katılırken, Ekim ayında açıklanan sonuçlara göre Mezitli Belediyesi'nin "Taş Mektep Kent Müzesi" projesi, 13.200.000,00 (₺) Türk Lirası hibe tutarıyla desteklenmeye değer görülen projeler arasında yer aldı**.** Bu proje ile Mezitli'nin tarihi, mimari ve kültürel değerlerinin korunması, gelecek nesillere aktarılması ve kent kimliğinin güçlendirilmesi hedeflenmektedir. Proje kapsamında, ilçede yer alan tarihi "Taş Mektep" binasının restore edilerek çok amaçlı bir kent müzesi haline getirilmesi, eğitim, sergi ve kültürel etkinliklerin yapılabileceği yaşayan bir kültür alanına dönüştürülmesi planlanmaktadır. Böylece hem yerel halkın tarih bilinci gelişecek hem de Mezitli'nin kültürel turizm potansiyeli artırılacaktır.

3. KARDEŞ ŞEHİR İLİŞKİLERİ

3.1. BERLİN TEMPELHOF-SCHÖNEBERG TEMASLARI (Ocak-Aralık 2025)

Almanya Federal Ekonomik İş Birliği ve Ekonomik Kalkınma Bakanlığı (BMZ) adına çalışmakta olan Engagement Global'in Almanya ile Türkiye belediyeleri arasındaki iş birliklerini desteklemek amacıyla Stiftung Mercator'un sağladığı mali kaynaklarla Berlin Tempelhof-Schöneberg Kardeş Belediyemiz ile Almanya'nın Essen kentinde gerçekleştirilen "ORTAK" toplantısına katılım sağlanmıştır. Toplantıda, iki ülke arasında yürütülebilecek yeni proje çalışma konuları hakkında fikir alışverişinde bulunulmuştur. Engagement Global ve Stiftung Mercator'un sağlayacağı hibeler için Sosyal Katılım ve Dayanışmayı Güçlendirmeye Yönelik Yerel Yaklaşımlar teması adı altında Uyum İçinde Birlikte Yaşamak: Mezitli'de Kültürlerarası Dayanışma Projesi önerisi Aralık 2025 tarihinde kardeş belediyemize sunulmuştur. Proje uygunluğu konusunda kendilerinden dönüş beklenmektedir.

Ayrıca 29 Ekim-02 Kasım 2025 tarihleri arasında kardeş belediyemizden Mersin'e bir saha ziyareti yapılmış olup, Belediye Başkan Yardımcısı ve Gençlik ile Sağlık Daireleri Başkanı Bay Oliver Schworck ve Gençlik Dairesi Müdürü, Bölgesel Gençlik Yöneticisi, Gençlik İstihdam Ajansı Koordinatörü / Gençlik Mesleki Yardım Birimi Lideri, Gençlik Destek Birimi Lideri, Kardeş Şehirler Derneği Başkan Yardımcısı ve İlçe Meclisi Üyesi, Gönüllü Çalışmaları Danışmanı ve Gönüllü Çalışmalar Ofisi Başkanı, AB ve Uluslararası İlişkiler Danışmanı olmak üzere alanında uzman 8 kişilik bir ekiple Davultepe'de bulunan Adem Gök Stadı alanine inşa edilmesi planlanan Gençlik Kampüsü ile ilgili yerinde inceleme yapılmıştır. Proje önerisi olarak kendilerine sunulan ve bünyesinde kütüphane-okuma salonu, dijital eğitim merkezi, kariyer merkezi, rehberlik danışma merkezi, açık ve kapalı spor alanları barındacak olan proje tasarısı çok beğenilmiştir.

Projenin Adı: Mezitli Gençlik Kampüsü

Proje Konusu: Mezitli'ye içerisinde okuma salonu, dijital eğitim merkezi, kariyer merkezi ve spor alanlarının olduğu büyük bir tesis kazandırılması

Proje Başvuru Tarihi: 2026 yılı

Proje Bütçesi: 250.000,00 - 400.000,00 €

Projeyi Destekleyen Kuruluş: Alman Kalkınma Bakanlığı, Engagement Global

Proje Ortakları: Kardeş kent; Berlin Tempelhof-Scöheneberg Belediyesi

Proje Başvuru Dili, Türü ve sayfa sayısı: İngilizce

Proje Sonucunun Durumu: Ön hazırlıklar tamamlandı, Almanya'dan haber bekleniyor

Alman Heyet ile beraber Mersin Valiliği, Mersin Kent Konseyi, MBB Gençlik ve Spor Daire Başkanlığı, Mutlu Yaşam Merkezi, Davultepe Aktif Yaş Alma Merkezi ve Doğlu Köyü'ndeki bir köy okulu ile Hürriyet mahallesi'nde yer alan bir ilkokul gezilmiş olup, Alman Heyet bu ziyaretlerden çok etkilenmiş ve memnun kaldıklarını dile getirmişlerdir. Ayrıca Mersin'deki kamu kurumlarının işleyişleri hakkında bilgi sahibi olmuşlardır.

Toplam 5 gün süren bu temsil-ağırlamadan sonra; proje önerisi olarak kendilerine sunduğumuz Gençlik Kampüsü için Engagement Global'den bir hibe fonu yaratılabileceğini fakat bunun için Mutlu Yaşam Merkezi projesi için sunulan son harcama planı raporu için olumlu bir dönüş beklendiği tarafımıza bildirilmiştir.

3.2. KARDEŞ ŞEHİR İLİŞKİLERİ KAPSAMINDA DÜZENLENEN ATÖLYE VE WORKSHOPLAR

Kardeş şehir ilişkileri çerçevesinde, Berlin Tempelhof-Schöneberg Belediyesi ile birlikte yürütülen projemiz; **Mutlu Yaşam Merkezi'nde** çeşitli mutfak atölyeleri düzenlenerek kültürel etkileşim artırılmış, sosyal katılım teşvik edilmiştir. Mart ayında **"Elmalı Pasta Yapımı"** pastacılık atölyesi ve Haziran ayında anne-çocuk katılımıyla **"Yaza Merhaba - Cupcake Yapımı ve Süsleme"** atölye çalışması gerçekleşmiştir. Ayrıca Eylül ayında Avrupa Hareketlilik Haftası kapsamında; kardeş belediyemizden Gönüllü Hizmetleri Ofisi yetkilisi Christine Fidancan'ın katılımlarıyla Sağlıklı Beslenme ve Glutensiz Yaşam atölyesi gerçektirilmiştir.

4. ULUSAL ALANDA GEÇİRİLEN DENETİM FAALİYETLERİ

4.1. BESLENME DOSTU VE FİZİKSEL AKTİVİTEYİ DESTEKLEYEN İŞYERİ PROGRAMI UYGULAMALARI VE DENETİM FAALİYETLERİ

Mezitli Belediyesi, çalışanlarının sağlıklı yaşam alışkanlıklarını geliştirmek, fiziksel hareketliliği artırmak ve sağlıklı beslenme ortamları oluşturmak amacıyla çeşitli etkinlik ve uygulamaları sistematik biçimde hayata geçirmiştir. Bu kapsamda yürütülen faaliyetler hem belediye personelini hem de vatandaşları kapsayacak şekilde planlanmakta ve düzenli olarak izlenip değerlendirilmektedir.

1. Fiziksel Aktivite ve Bilgilendirme Etkinlikleri:

Merdiven kullanımını teşvik eden yazılı uyarılar asansör bekleme alanlarına yerleştirilmiştir. Beslenme ve fiziksel aktiviteye yönelik broşür ve afişler, erişilebilir alanlarda sergilenmektedir.

2. Sağlıklı Beslenme Uygulamaları ve Denetimi:

Belediye kafeteryasında sunulan yemekler, Sağlık Bakanlığı'nın önerdiği menü modellerine uygun şekilde hazırlanmaktadır. Kalori içerikleri haftalık olarak sosyal medya hesaplarında ilan edilmekte ve çalışanların görebileceği alanlarda paylaşılmaktadır. Tuz tüketimini azaltmak amacıyla yemek masalarına tuzluk konulmamış, isteyen personele küçük paketler halinde tuz verilmiştir.

Mutfak personeline kişisel hijyen, gıda güvenliği ve toplu beslenme süreçlerine yönelik hizmet içi eğitimler verilmiştir.

3. Sağlık Taramaları ve Bilinçlendirme Eğitimleri:

Yılda bir kez işyeri hekimi tarafından çalışanların boy ve kilo ölçümleri alınarak BKİ (Beden Kitle İndeksi) hesaplamaları yapılmakta, obezite riski taşıyan personel aile hekimlerine yönlendirilmektedir. 2025 yılı Sağlık Bakanlığı denetimi öncesi, tüm müdürlüklerle iş birliği içerisinde çalışarak personellerimizin BKİ hesaplamaları yapılmış, obez ve morbid olan personellerimizin aile hekimine sevki sağlanmış ve riskli grupta olan 4 çalışanımızın diyetisyenler eşlinde kilo vermeleri sağlanmış olup, hayati riskleri en aza indirilmiştir.

Ayrıca 2025 yılı Şubat ayı içerisinde Özel Ortadoğu Hastanesi'nden *Uzm. Psikolog Aylin KANAT ALAV,* Beslenme Dostu ve Fiziksel Aktiviteyi Destekleyen İşyeri Programı kapsamında, ruh sağlığının desteklenmesi amacıyla belediye çalışanlarına "Ruh Sağlığı ve Stres Yönetimi" eğitimi vermiştir. Eğitime çalışanlarımız aktif katılım sağlamıştır. Buna ek olarak VM Medical Park Hastanesi Göğüs Hastalıkları Bölümü'nden *Uzm Dr. Mustafa ERSÖZ* tütün bağımlılığına yönelik eğitimler düzenlenmiş, sigara içmeyen personelin pasif etkilenmesini önleyecek fiziksel düzenlemeler yapılmıştır.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Gençlik ve Spor Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü iş birliğinde belediyemiz ana hizmet binasının bahçesine 70 metre gidiş 70 metre dönüş olmak üzere toplam 140 metrelik bir yürüyüş yolu yaptırılmış olup ''Hareket Et, Sağlıklı Yaşa'' sloganıyla çalışanlarımızın fiziksel aktivitelerini artırmaya yönelik kalıcı önlemler alınmıştır.

Mezitli Belediyesi, Akdeniz Bölgesinde Beslenme Dostu ve Fiziksel Aktiviteyi Destekleyen İşyeri Programı kapsamında sertifikaya sahip olan ilk ve tek kurum olma özelliğini devam ettirmektedir.

4.2. SAĞLIĞI GELİŞTİREN BELEDİYE UYGULAMALARI (SAGEB) ve DENETİM FAALİYETLERİ

Sağlık Bakanlığı'nın yürütmüş olduğu "Sağlığı Geliştiren Belediye (SAGEB) Programı" ile ülke genelinde, yerel yönetimlerle iş birliği sağlanarak toplumun hareketli hayat konusunda teşvik edilmesi, sağlıklı çevrenin oluşturulması ve bu konuda yapılan ve yapılacak olan iyi uygulamaların desteklenmesi ile toplum sağlığının geliştirilmesi amaçlanmıştır.

SAGEB uygulaması ile yerel yönetimlere, sağlıklı çevreler oluşturmak konusunda yol göstermek ve onların fiziksel aktivite, aktif yaşam ve spor için yapacakları çalışmalara yardımcı olmak, ayrıca sürdürmekte oldukları çalışmaların ölçülebilir olmasını sağlanmak konularında destek olunmaktadır. SAGEB değerlendirme adımlarında belediye hizmetlerinden 4 ana unsur değerlendirilmektedir. Bunlar; idari kararlılık, mekânsal düzenlemeler, farkındalık ve eğitim, sosyal tesislerdir.

Mezitli Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak 'Sağlığı Geliştiren Belediye' olmak adına ilk olarak 2023 yılında Mersin İl Sağlık Müdürlüğü Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanlığı'na

başvuruda bulunulmuştur. Hazırlanan başvuru dosyasının incelenmesinin ardından belediyemiz bünyesinde sağlığa yönelik verdiğimiz hizmetleri anlattığımız bir sunum gerçekleştirilmiş olup bunun yanı sıra belediyemizin sosyal tesislerine yapılan ziyaretlerde Mezitli Belediyesi Sağlığı Geliştiren Belediye olmaya layık görülmüştür. Mezitli Belediyesi Türkiye genelinde SAGEB unvanı alan 8. Belediye olmuştur.

Mezitli Belediyesi, Dünya Sağlık Örgütü (WHO) 7. Faz üyesidir. Belediyemiz; aktif birey, kapsayıcı toplum, yaşanabilir çevre ve katılımcı yönetim öncelikleri ile halkımız ve kentimizin sosyal alt yapısını güçlendirmekte, sportif etkinlikleri arttıracak faaliyetler düzenlemekte ve bu doğrultuda projeler üretmektedir. Vatandaşlarımızın günlük yaşantılarının mümkün olan her anında fiziksel olarak aktif olmalarını sağlamak için onları fiziksel aktivite konusunda bilinçlendirmekte, farkındalık artırma çalışmalarını yürütmekte ve onların düzenli fiziksel aktivite alışkanlığı kazanmalarını sağlayacak kent oluşumu için projeler ve mekanlar oluşturmaktayız.

Sağlığı Geliştiren Belediye Uygulamarı kapsamında 2025 yılı Şubat ayında Dünya Sağlık Örgütü (WHO) 7. Faz üyesi değerlendirme raporu müdürlüğümüz tarafından hazırlanmış olup, Dünya Sağlık Örgütü (WHO) yetkililerine iletilmiştir. Değerlendirme aşamasında hazırlamış olduğumuz rapora istinaden, Dünya Sağlık Örgütü sekretaryası tarafından, rapora eklemiş olduğumuz iyi uygulama örneklerinden Down Café ve Davultepe Aktif Yaş Alma Merkezi hakkında detaylı bilgi istenmiş olup, istenilen ek bilgiler tarafımızca hazırlanıp, Dünya Sağlık Örgütü'ne iletilmiştir. Bu değerlendirme sonucu olumlu olduğunda ise Dünya Sağlık Örgütü (WHO) 7. Faz üyeliğinden 8. Faz üyeliğine geçiş yapılacaktır. 2025 yılı Temmuz ayında yapılacak SAGEB denetimi için gerekli hazırlıklar müdürlüğümüzce yapılmış olup, Sağlık Bakanlığı yetkililerine sunum yapılması beklenmektedir.

5. SÜRDÜRÜLEBİLİR ETKİNLİKLER

5.1.AVRUPA HAREKETLİLİK HAFTASI (EMW) (16-22 Eylül 2025)

TBB, Skup Türkiye, sürdürülebilir ulaşım tedbirleri almaya ve desteklemeye teşvik eden bir Avrupa Komisyonu girişimi olan ve her yıl 16-22 Eylül tarihleri arasında kutlanan Avrupa Hareketlilik Haftası'nın (AHH) ulusal koordinatörlüğünü yürütmektedir. Biz de Mezitli Belediyesi olarak her yıl bu hafta kapsamında etkinlikler düzenliyoruz. 2025 yılının teması ''Herkes için Hareketlilik'' olup, hafta kapsamında; zumba, basketbol turnuvası, yoga ve sabah sporu, asansörsüz gün, sağlıklı beslenme ile ilgili eğitici sunumlar, ofis çalışanları için masa başı egzersizleri, sokak dansçılarıyla sokak antrenmanları, glutensiz yaşam konulu seminer ve mutfak atölyesi, Akdeniz Sup ve Rota Yelken Kulübü ile Mezitli'ye Yelken Açıyoruz, Hareket Et, Hisset, Hip-Hop'u Yaşa! Dans Gösterisi, Mezitli'de Bisiklet ile Sahil Turu ve son olarak da Mersin Büyükşehir Belediyesi ile birlikte Babil Kavşağı'nda Otomobilsiz Kent Günü etkinlikleri düzenlenmiştir.

6. DEĞERLENDİRME VE ÖNERİLER

2025 yılı, Strateji Geliştirme Müdürlüğü açısından proje çeşitliliğinin ve uluslararası ağlara entegrasyonun artırıldığı verimli bir dönem olmuştur.

- Ulusal ve uluslararası 7'nin üzerinde projeye başvuru yapılmıştır.
- Uluslararası görünürlük artırılmış, farklı fon kaynaklarına erişim yolları güçlendirilmiştir.
- Stratejik ortaklıklar ve kardeş şehir ilişkileri canlı tutulmuştur.

Gelecek dönem için öneriler:

- Fon başvurularında daha fazla teknik destek ve uzman kadro ihtiyacı
- Proje sonuçlarının sürdürülebilirliğine yönelik etki analizi yapılması
- Belediye içinde diğer müdürlüklerle koordinasyonun daha da artırılması

7. SONUÇ

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Mezitli Belediyesi'nin stratejik hedeflerine ulaşması yolunda aktif rol oynamaya devam etmektedir. Proje yönetimi, fon geliştirme, uluslararası ilişkiler ve sürdürülebilirlik ekseninde ortaya konulan çalışmalar, kurumsal kapasitenin artmasına katkı sağlamıştır.

2025 yılı boyunca Mezitli Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak; sürdürülebilir kalkınma hedefleriyle uyumlu, katılımcılığı ve kapsayıcılığı esas alan çok yönlü çalışmalar hayata geçirilmiştir. Ulusal ve uluslararası düzeyde geliştirilen proje başvuruları, Mezitli'nin çevresel, sosyal ve kültürel kapasitesini güçlendirme yönünde önemli fırsatlar yaratmıştır.

Sağlıklı kent politikaları, kültürel mirasın korunması, gıda güvencesi ve gençlik katılımı gibi çok boyutlu alanlarda sağlanan ilerlemeler, belediyenin stratejik vizyonuna doğrudan katkı sunmuştur.

Ayrıca, Avrupa Birliği projelerinde ve kardeş şehir ilişkilerinde elde edilen kazanımlar, Mezitli Belediyesi'nin uluslararası görünürlüğünü artırmış; Sağlık Bakanlığı ve Dünya Sağlık Örgütü gibi kurumsal yapılarla kurulan iş birlikleri, kurumsal kapasitenin güçlendirilmesinde etkili olmuştur.

Önümüzdeki süreçte proje uygulamalarının sürdürülebilirliğinin sağlanması, iç denetim ve izleme süreçlerinin kurumsallaştırılması, teknik ekip ve kaynak kapasitesinin artırılması yönünde stratejik adımların atılması, müdürlüğün etkinliğini daha da artıracaktır.

Aşağıdaki tabloda son üç yıla ait performans göstergelerinin karşılaştırmalı değerleri bulunmaktadır.

	DÖNEM		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	**2023**	**2024**	**2025**
Ulusal Alanda Başvurulan Proje Sayısı	2	3	1
İyi Uygulama Örneği Yarışma Başvuru Sayısı	-	-	1
Katılım Sağlanan Panel, Konferans, Etkinlik vb. Sayısı	-	2	4
Çevrimiçi Eğitimler ve Sertifika Programları Sayısı	-	-	5
Uluslararası Alanda Proje Başvuru Sayısı	-	-	5
Ulusal Kardeş Şehir Sayısı	10	15	15
Uluslararası Kardeş Şehir Sayısı	4	4	4
Çevrimiçi (Zoom uygulaması üzerinden) Yapılan Toplantı Sayısı	18	22	28
Uluslararası Ortaklıklar ve Katılımlar	-	-	1

2025-2029 yılı Stratejik Planı'na göre Mezitli'nin Kurumsal Gelişimi amaçlarına göre Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün 2025 yılı için hedeflenen performans göstergelerinin gerçekleşme oranları ise aşağıda tabloda yer almaktadır.

Performans Göstergeleri	2025 Performans Göstergeleri Sayısı (Planlanan)	2025 Performans Göstergeleri Sayısı (Gerçekleşen)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
Hazırlanan Rapor Sayısı	2	7	350%
Üyelik, İş Birliği veya Ortaklık Sayısı	1	5	500%
Koordinasyon Sayısı	3	7	233%
Panel, Konferans, vb. etkinlik sayısı(ad)	12	15	125%
Eğitim ve sertifika programları sayısı(ad)	3	5	167%
Girişim sayısı (Ulusal finansman kaynaklı projeler)	3	2	67%
Girişim sayısı (Uluslararası finansman kaynaklı projeler)	5	5	100%
Yeni Oluşturulacak Kardeş Şehir İşbirlikleri sayısı(ad)	1	-	-



19- İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Abdulkadir GÜMÜŞÖZ
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

A) ÇOCUK GÜNDÜZ BAKIMEVLERİ HİZMETLERİ

Misyon ve Vizyon

***Misyon:** Okul öncesi çocuklara güvenli, sağlıklı ve sevgi dolu bir ortamda; yaşlarına uygun eğitsel, fiziksel ve psiko-sosyal gelişimlerini destekleyici hizmet sunmak; çalışan ebeveynlere destek olarak çocukları toplumsal hayata hazırlamak.

*** Vizyon:** Erken çocukluk eğitiminde yenilikçi, bilimsel temelli yaklaşımlar uygulayan ve eğitim kalitesiyle tanınan öncü bir kurum olmak.

ÇOCUK GÜNDÜZ BAKIMEVLERİ (ÇGB) VERİLERİ

Dört ana merkezimizde toplam 490 kapasite ile bölgenin en kapsamlı okul öncesi eğitim hizmetini sunuyoruz.

Kurum Adı	Kapasite	Personel
Lions ÇGB	120	18
Bircan Tüfekçioğlu ÇGB	175	23
Mustafa Baysan ÇGB	75	15
Enis Necip Tüyeni ÇGB	120	18

Genel İstatistik: 01 Ocak - 31 Aralık 2025 tarihleri arasında, okullarımızda aylık ortalama **410 çocuğumuza** kesintisiz eğitim hizmeti verilmiştir.

ÇOCUK GÜNDÜZ BAKIMEVLERİMİZDE 2025 YILINDA YAPILAN SOSYAL ETKİNLİKLER

- 17 Ocak Cuma günü 2024-2025 dönemi yarıyıl (sömestr) karne töreni yapılmıştır.

- 18 Mart Pazartesi günü Tüm bakımevlerimizde idareci, öğretmen ve öğrencilerin katılımıyla, milli bilinci güçlendirmeye yönelik anma programları düzenlenmiştir.

- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı: Kültür Merkezimizde tüm yaş gruplarının hazırladığı sahne gösterileri eşliğinde geniş katılımlı kutlamalar icra edilmiştir.

- 5 Haziran Dünya Çevre Günü münasebetiyle belediyemize ait Kültür Merkezi'nde kapsamlı bir farkındalık programı icra edilmiştir. Program dâhilinde öğrencilerimiz tarafından sergilenen **drama gösterisiyle**; geri dönüşümün önemi, doğa sevgisi ve sıfır atık bilinci temaları işlenmiştir. Bu etkinlik ile hem öğrencilerimizin topluluk önünde kendini ifade etme yetenekleri desteklenmiş hem de izleyici olarak katılan velilerimizde çevre bilinci konusunda farkındalık oluşturulmuştur.



19 Haziran 2025 Cuma Günü dönem sonu karne töreni düzenledik.

19 Haziran 2025 Cuma günü belediyemize ait Kültür Merkezinde üç okulumuzun mezuniyet töreni yapıldı.





- 1 Temmuz -1 Ağustos 2025 tarihleri arasında 4 (Dört) Gündüz Bakım Evimizde de Yaz Okulu programı başlamış olup branş öğretmenleri eşliğinde atölye çalışmaları ve eğlenceli eğitim modülleriyle yaz dönemi verimli şekilde tamamlanmıştır.

- 25 -26 Ağustos 2025'de yeni eğitim öğretim yılına psikololarımızın destekleriyle , öğretmenlerimize mesleki eğitim amaçlı seminer programı düzenledi. Alanında uzman 3 (üç) değerli psikoloğumuzun katılım sağladığı verimli bir seminer dönemi geçirdik.



- 1 Eylül 2025 Pazartesi Mezitli Belediyesi Çocuk Gündüz Bakım Evleri olarak 4 (dört) okulumuzda da Oryantasyon haftası ile eğitim ve öğretime başladık.

- 16 -22 Eylül Avrupa hareketlilik haftası kapsamında 4(dört) okulumuzda da farkındalık yaratacak etkinlikler ile kutlanıldı.



- 28 Ekim Salı günü, Cumhuriyetimizin ilanının yıl dönümü vesilesiyle Belediyemize ait Kültür Merkezi'nde geniş katılımlı bir kutlama programı icra edilmiştir.. Müdürlüğümüze bağlı tüm okulların öğrencilerinin, öğretmenlerinin ve velilerimizin iştirak ettiği bu özel programda; Cumhuriyet bilincini gelecek nesillere aktarmak amacıyla hazırlanan müzikli gösteriler, şiir dinletileri ve halk oyunları sergilenmiştir. Velilerimizin yoğun ilgi gösterdiği tören, büyük bir coşku ve gurur içerisinde tamamlanarak Cumhuriyet değerlerinin önemi bir kez daha vurgulanmıştır.



10 Kasım Pazartesi günü, Cumhuriyetimizin kurucusu Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün ebediyete irtihalinin yıl dönümü vesilesiyle anma programları icra edilmiştir. Müdürlüğümüz personeli ve öğrencilerimizle birlikte belediye ana hizmet binasında düzenlenen resmi törene katılım sağlanmış, eş zamanlı olarak tüm okullarımızda anma törenleri gerçekleştirilmiştir. Program kapsamında çocuklarımıza Atatürk'ün ilke ve inkılapları pedagojik düzeyde aktarılmış; Atamız, vefatının yıl dönümünde çocuklarımızla birlikte büyük bir saygı, sevgi ve özlemle anılmıştır.









- 3 Aralık Çarşamba günü, "Dünya Engelliler Günü" ve haftası kapsamında müdürlüğümüze bağlı tüm okullarda özel etkinlikler düzenlenmiştir. Bu faaliyetler ile

öğrencilerimizin özel gereksinimli bireylere karşı duyarlılığını geliştirmek, empati kurmalarını sağlamak ve toplumsal kapsayıcılık bilincini erken yaşta oluşturmak amaçlanmıştır. Gün boyunca çocukların katılımıyla gerçekleştirilen eğitici oyunlar ve bilgilendirme çalışmalarıyla anlamlı bir farkındalık oluşturulmuştur.



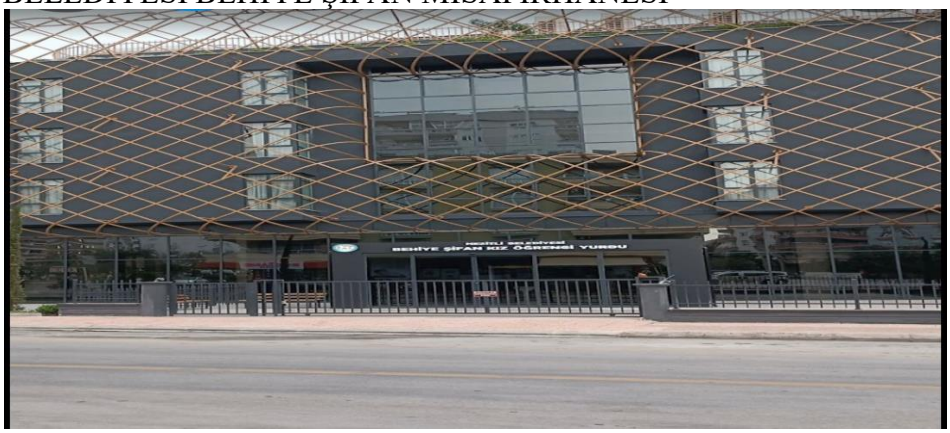






8 Aralık İnsan Hakları ve Demokrasi Haftası kapsamında, müdürlüğümüze bağlı tüm okullarda çocuklarımıza demokratik süreçleri ve seçme hakkını tanıtmak amacıyla farkındalık etkinlikleri düzenlenmiştir.Demokrasinin toplumsal yaşamdaki önemini vurgulamak adına her okulumuzda temsilî bir seçim ortamı oluşturulmuştur. Bu doğrultuda; seçim sandıkları ve oy pusulaları hazırlanarak çocukların kendi seçtikleri faaliyetleri belirlediği bir "parti etkinliği" gerçekleştirilmiştir. Bu uygulama ile öğrencilerimizin karar alma süreçlerine katılım sağlama, başkalarının haklarına saygı duyma ve demokratik değerleri yaşayarak öğrenmeleri hedeflenmiştir.

B) MEZİTLİ BELEDİYESİ BEHİYE ŞİFAN MİSAFİRHANESİ



Hizmet Detayları:

- **Adres:** Atatürk Mah. 31067. Sokak No:11 Mezitli/MERSİN
- **İletişim:** 0850 222 45 42
- **Kapasite:** 63 Oda, 288 Yatak.
- **Konaklama İstatistiği:** Aylık ortalama **65 misafire** konaklama hizmeti sunulmuştur.
- **Öğrenci Desteği:** Halen **60 üniversite öğrencimiz** güvenli bir ortamda konaklamaya devam etmektedir.

Teknik Bakım: Binanın asansör, klima ve elektrik tesisatlarının periyodik kontrolleri düzenli olarak yapılmaktadır.



20- KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Nasibe KESKİN
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

GENEL BİLGİLEDİRME

*Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü 03/06/2024 tarih ve 117 sayılı Meclis Kararı ile kurulmuştur.
*Müdürlüğümüz bünyesinde üç (3) birim bulunmaktadır:

1) İdari İşler Birimi
2) Eşitlik Birimi
3) Kadın ve Çocuk Danışma Merkezi Birimi

*Müdürlüğümüz faaliyetlerini; bir başkan yardımcısı, bir müdür, iki psikolog, bir diyetisyen ve bir büro personeli ile yürütmektedir.

AMAÇ

*Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü olarak, Belediyemiz adına yaptığımız ve yapacağımız tüm çalışmalarda; toplumun temel yapı taşı olan bireyi ve aileyi güçlendirmeyi, kadınların sosyal, ekonomik ve kültürel yaşamda daha aktif ve eşit bir şekilde yer almasını desteklemeyi temel görev olarak görmekteyiz.
*Müdürlüğümüzce yürütülen faaliyetlerde; Belediyemizin tüm politika, hizmet, plan, proje ve programlarında eşitliğin sağlanması amaçlanmaktadır.

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BİRİMLERİN FAALİYETLERİ

İDARİ İŞLER BİRİMİ

Toplumsal Cinsiyet Eşitliği, Kadına yönelik şiddetle mücadele, çocukların korunması ve sosyal hizmet alanlarında yürütülen çalışmalar kapsamında, il düzeyinde gerçekleştirilen toplantılara ve sivil toplum iş birliklerine aktif katılım sağlanmıştır. Bu kapsamda;

*16 Nisan 2025 tarihinde, Mersin Valisi Sayın Atilla Toros başkanlığında gerçekleştirilen Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Koordinasyon, İzleme ve Değerlendirme Komisyonu Toplantısına katılım sağlanmıştır. (Pakize ESEN)

*23 Mayıs 2025 tarihinde saat 10.00'da, Mersin Vali Yardımcısı Kadir Okatan başkanlığında gerçekleştirilen, 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında koruyucu ve destekleyici tedbirlerin ele alındığı İl Koordinasyon Kurulu Toplantısına katılım sağlanmıştır.(Pakize ESEN)

*23 Mayıs 2025 tarihinde saat 14.00'te, Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü bünyesinde düzenlenen Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Teknik Kurulu Toplantısına katılım sağlanmıştır. (Pakize ESEN)

*19 Aralık 2025 saat 15.00 da Mersin Valisi Sayın Atilla TOROS başkanlığında yapılan "İl Göç Koordinasyon Kurulu Toplantısına" katılım sağlanmıştır. (Nasibe KESKİN)

*25 Aralık 2025 tarihinde saat 14.00'da Mersin Cumhuriyet Başsavcı Vekili Sayın Özcan ÇABUKOĞLU başkanlığında düzenlenen Mersin ADM 2025 Yılı 2. İl Koordinasyon Kurulu toplantısına katılım sağlanmıştır.(Nasibe KESKİN)

*25 Aralık 2025 tarihinde saat 14.00'da Mezitli Kaymakamı Sayın Turgay GÜLENÇ başkanlığında yapılan "Çocuk Koruma İlçe Koordinasyon Kurulu ve Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Koordinasyon Kurulu Toplantısına" katılım sağlanmıştır. (Mehtap KURTULUŞ)

*Müdürlüğümüz ile diğer birimler arasında koordinasyon ve işbirliği sağlanmıştır.

*Personel ve eğitmenlerin puantajları yapılmıştır.

*Müdürlüğümüze gelen resmi evrakların dosyalaması ve takibi yapılmıştır.

*Müdürlüğümüzün hizmet içi ve dış yazışmaları birimimizce yapılmıştır.

EŞİTLİK BİRİMİ

Eşitlik Birimimizde; kadın, çocuk, genç, engelli, yaşlı, göçmen ve tüm dezavantajlı gruplara yönelik çalışmalar yürütülmektedir.

Cinsiyet Eşitliği İzleme Derneğinin (CEİD) hazırlamış olduğu "Eşitlik Birimleri Mevcut Durum Analizi" raporuna göre Ülkemizde 34 belediyede Eşitlik Birimi bulunmaktadır.

Mezitli Belediyesinin de Eşitlik Birimi bulunan bu belediyeler arasında bulunması gurur vericidir.

Eşitlik Birimimiz aracılığıyla yürütülen faaliyetlerde; Belediyemizin tüm politika, hizmet, plan, proje ve programlarında eşitliğin sağlanması amaçlanmaktadır.

Belediyemiz hizmetlerinin eşit dağılımını sağlamak, özellikle kadınlara ve dezavantajlı gruplara yönelik hizmetlerin sayısını ve kapasitesini artırmak hedeflenmektedir. Fırsat eşitliğinin sağlanması için projeler geliştirilmekte ve eğitimler düzenlenmektedir. Veriler toplanarak raporlar hazırlanmaktadır.

*Yetişkinlere ve çocuklara yönelik psikolojik destek hizmeti, eğitim ve seminer faaliyetleri, sağlık taramaları, bilgilendirme ve yönlendirme hizmeti verilmektedir.

*Tüm bu hizmetler için vatandaşlardan herhangi bir ücret alınmamaktadır.



Kadın ve Çocuk Danışma Merkezinde psikolojik destek hizmeti, diyetisyen danışmanlık hizmeti ve hukuki yönlendirme hizmeti verilmektedir.

Belediyemiz bünyesinde bulunan psikolog ve diyetisyen ile ilgili başvurular, yüz yüze ya da (0 324) 358 0133 numaralı direkt hattan telefon ile yapılmaktadır. Öncelikle danışanların ihtiyaçları belirlenmekte olup, görüşmeler sonunda bireysel destek planları hazırlanıp uygulanmaktadır.

2025 yılında, Altunören Gençlik Merkezinde bulunan Kadın ve Çocuk Danışma Merkezinde 82 kadın, 63 çocuk ve ergen, 18 erkek danışan olmak üzere toplam 163 kişiye ücretsiz psikolog hizmeti verilmiştir.

2025 yılı içerisinde merkezimizde ücretsiz diyetisyen hizmetimiz başlamış ve 120 kişiye diyetisyen hizmeti ve 40 çocuğa beslenme listesi eğitimi verilmiştir.





KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN VERİLEN ÜCRETSİZ KURSLAR

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüz tarafından takibi yapılan, Yeni Mahalle, Akdeniz Mahallesi, Viranşehir Mahallesi ve Menderes Mahallesinde bulunan Kadın ve Aile Atölyelerinde; Giyim Teknolojileri, Ahşap Boyama, Polyester Boyama, Geri Dönüşüm, Eva Çiçek Yapımı, Dekoratif El Sanatları, Dikiş, Nakış, Örgü, Sepet Örücülüğü vb. kurslarımız ücretsiz olarak verilmeye devam etmektedir.

Kadın ve Aile Atölyelerimizde verilen kurslarla kadınların hem sosyal hem de ekonomik hayata daha güçlü katılımını hedeflemekteyiz.

Kadın ve Aile Atölyelerimiz de şu an devam eden toplam kişi sayısı 250’dir.



"Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü olarak çalışmalarımızda; kadınların güçlenmesini, çocukların sağlıklı ve mutlu gelişimini ve ailelerin daha bilinçli olmasını istiyoruz. Eşitlik ve dayanışma kültürünü yaygınlaştırmayı amaçlıyoruz.











Eşitlikçi bir kent yaşamı için Yerel Yönetim Politikalarında kadın emeğini görünür kılan Belediye Başkanımız Sayın Ahmet Serkan TUNCER'in Kadın Atölyelerimizi ziyareti



Değerli arkadaşlıklar kurarak sosyalleşen ve günlük yaşamın sorunlarından uzaklaşan kadınlar…

Kadın ve Aile Atölyelerinde kurumsal işbirliklerini arttırmak için STK'lar ile bir araya gelerek etkinlikler planladık.

Kadın ve Aile Müdürlüğümüze bağlı Kadın ve Aile Atölyelerinde kurslara katılan kadınlara Mimoza Kadın Derneği işbirliği ile "Aydınlık Yarınlar İçin Nedenleri Anlatın (Ayna) konulu söyleşi gerçekleştirildi.



Ayna söyleşileri, bireyin kendini tanımasına, içsel farkındalık geliştirmesine ve sosyal ilişkilerinde daha sağlıklı bir iletişim kurmasına katkı sağlar. Hem kültürel hem de manevi açıdan ayna metaforu, insanın kendini ve başkalarını daha derin bir şekilde anlamasına aracılık eder.



Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü ve Mimoza Kadın Derneği işbirliği ile Atölyelerimizde bulunan kadınlara ve gençlere "Kız Çocukları Güçleniyor; Zorla Evliliklere Karşı Ayağa Kalkıyor" konulu eğitim ve söyleşi gerçekleştirildi.



Kadın Emeği Stantlarda Yerini Aldı

Kadın ve Aile Atölyelerimizde kurslara devam eden kadınların, Eğitmenlerimiz eşliğinde yapmış oldukları birbirinden kıymetli el emeği göz nuru ürünler için Belediyemizin etkinliklerinde stantlar açıldı ve ürünler satışa sunuldu. Böylece Kadınlar aile bütçelerine katkıda bulunmanın keyfini yaşadılar.

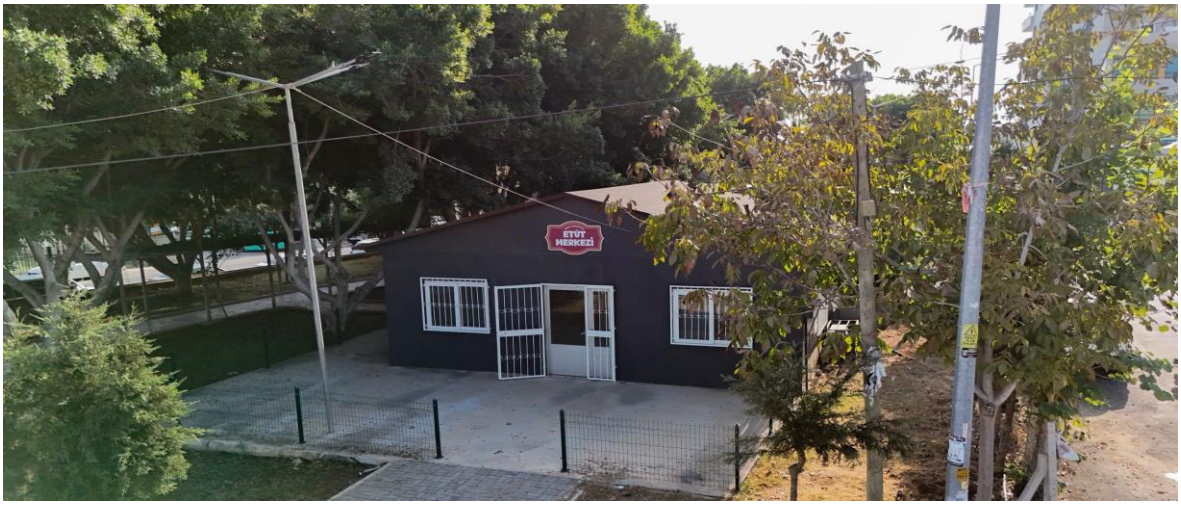
Kentteki Kurumsal Yapılarla İşbirliği Çalışmaları

Müdürlüğümüze bağlı "Kadın ve Aile Atölyelerinde" Mersin İl Emniyet Narkotik Şube Müdürlüğü işbirliği ile "En İyi Narkotik Anne Projesi" kapsamında farkındalık eğitimleri verildi.



MEZİTLİ BELEDİYESİ ÇAMLICA OKUMA SALONU





Kadın ve Aile Müdürlüğümüze bağlı okuma salonumuzda 150 öğrencimize matematik ve ingilizce kursları ücretsiz olarak verilmeye devam etmektedir.

25 KASIM KADINA YÖNELİK ŞİDDETLE MÜCADELE GÜNÜ KAPSAMINDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN ETKİNLİK





Mezitli Kent Konseyi, İl Emniyet Müdürlüğü ve Mezitli Belediyemiz işbirliği ile gerçekleşen etkinlikte KADES uygulaması ve KETEM hakkında bilgilendirmeler yapıldı.



21-İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Derya BOZKURT
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve Çevre Kanunu'na bağlı mer-i mevzuatlar ve yönetmelikler, 6360 sayılı Kanun, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve diğer ilgili Kanun ve yönetmelikler kapsamında; ilçemizde doğal kaynakların ve çevre sağlığının korunmasına ve geliştirilmesine yönelik öncelikli projeler yapmak veya yaptırmak, projelerin uygulanmasını ve sürdürülebilirliğini sağlamak, çevre kirliliği yaratan unsurları tespit edip, mevzuata uygun olarak Belediyelere verilen görevleri yerine getirmek ve ilgili mevzuat kapsamında denetim ve gerekli kontrol ve önlemleri almak, hizmet içi eğitimlerle iş gücümüzü arttırmak, halkımızı aydınlatmak için çeşitli görsel ve yazılı basından yararlanarak duyurular yapmak, çeşitli panel, söyleşi vb. oturumlar düzenlemek ve tüm bunları gerçekleştirirken müspet bilimlerin ana ilkelerinden ayrılmadan çalışmak görev ve sorumluluklarımız arasındadır.

PERSONEL SAYISI

MÜDÜR	1
İŞÇİ	1
İŞÇİ ŞİRKET	4
TOPLAM	**6**

SUNULAN HİZMETLER

Sürdürülebilir ekolojik duyarlılığı sağlamak üzere; Belediyemizin sıfır atık çalışmalarını yürütmek maksadıyla, Sıfır Atık ile ilgili olarak alınması ve uygulanması gereken tedbirler konusunda ilgili mevzuata uygun olarak, Belediyelere verilen görevleri yerine getirip, ilgili Mevzuat kapsamında denetim ve gerekli kontroller yapılmaktadır.

İlçe sınırlarımızda oluşan ambalaj atıkları, atık piller, bitkisel atık yağlar vb. atıklar ile kurum içerisinde oluşan geri kazanımı mümkün olmayan atıkları bertarafa göndermek suretiyle, Bakanlıkça yetkilendirilmiş firmalar aracılığıyla kaynağından ayrı toplanması sağlanarak, bu atıkların doğrudan ya da dolaylı olarak çevreyi kirletmesine engel olunup, doğal kaynaklarımızın korunması, depolanan atık hacminin azaltılması sağlanmakta, çalışmaların daha verimli hale getirilmesi için, eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılıp, gönüllü gruplar ve öğrenciler ile iş birliği yaparak çevresel farkındalığı oluşturmak maksadıyla sahil temizliği etkinlikleri düzenlenmektedir.

Müdürlüğe çevre konusunda ulaşan, vatandaşların ve gerek özel gerekse kamuya ait kurum ve kuruluşların çevreye ilişkin talep, dilek ve şikayetleri ile ilgili iş ve işlemler yürütülmektedir.

ATIK PİL GERİ DÖNÜŞÜM PROJESİ

"Atık Pil Geri Dönüşüm Projesi" ile İlçemiz sınırlarında oluşan atık pillerin çevreyi kirletmeyecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi için evsel atıklardan ayrı toplanarak bertaraf edilmesinin sağlanması amaçlanmıştır. 2024-2025 yılı eğitim öğretim dönemlerinde ilçemizdeki okullar arasında yapılan atık pil toplama yarışması ile toplam **400 kg.** atık pil toplanarak TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları) Derneği'ne gönderilmiş, en çok atık pil biriktiren okullar çeşitli hediyelerle ödüllendirilmişlerdir.



AMBALAJ ATIKLARI GERİ KAZANIM PROJESİ

2025 yılı içerisinde ilçe sınırlarımızda **"Ambalaj Atıkları Geri Kazanım Projesi"** yürütülmeye devam edilmiştir. Proje kapsamında belediyemiz ekipleri tarafından hanelerden, resmi kurumlardan, marketlerden ve benzeri noktalardan ambalaj atıkları evsel atıklardan ayrı olarak toplanmıştır. Ayrıca, farkındalığın artırılması amacıyla belediyemize bağlı gündüz bakım evlerinde eğitim gören öğrenci ve personel ile belediyemiz ana hizmet binasında görev yapan personele yönelik eğitim faaliyetleri yürütülmektedir.



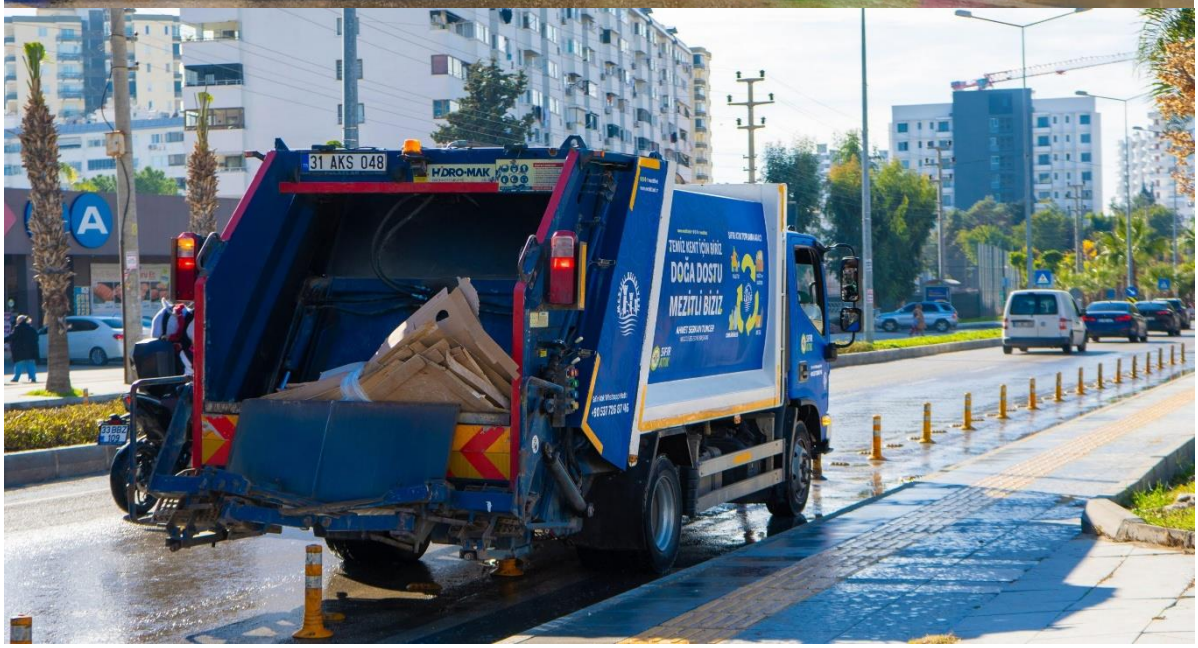
2025 yılı boyunca yürütülen atık yönetimi çalışmaları kapsamında toplam **131.080 kilogram ambalaj atığı**, diğer evsel atıklardan ayrı olarak toplanarak geri dönüşüm sürecine kazandırılmıştır. Bu kapsamda kâğıt ve karton, plastik, cam ve metal gibi ekonomik değeri bulunan ambalaj atıkları kaynağında ayrıştırılmış ve lisanslı geri dönüşüm tesislerine gönderilmiştir. Böylece söz konusu atıkların yeniden hammadde olarak üretim süreçlerine dahil edilmesi sağlanmıştır.

Ambalaj atıklarının ayrı toplanması sayesinde, düzenli depolama sahalarına gönderilen atık miktarı önemli ölçüde azaltılmış ve depolama alanlarının kullanım ömrünün uzatılmasına katkı sağlanmıştır. Aynı zamanda geri dönüşüm yoluyla yeni ürünlerin üretiminde ihtiyaç duyulan doğal kaynakların tüketimi azaltılmış; ağaç, su, petrol ve maden gibi sınırlı kaynakların korunmasına destek olunmuştur.









Dünya Çevre Günü Etkinlikleri kapsamında ve belirli aralıklarla çevre gönülleri ve Sivil Toplum Kuruluşlarıyla ortaklaşa gerçekleştirdiğimiz çevre eğitim faaliyetleri ve etkinlikleriyle farkındalık yaratma çalışmalarına devam edilmiştir.





BİTKİSEL ATIK YAĞ TOPLAMA PROJESİ

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda çevrenin korunması, su ve toprak kirliliğinin önlenmesi ve atık yağların geri kazanım sürecine kazandırılması amacıyla ilçemizde çeşitli çalışmalar yürütülmüştür. Bu kapsamda, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı

tarafından yetkilendirilmiş lisanslı atık yağ toplama firması ile protokol yapılmış ve bitkisel atık yağların düzenli ve güvenli şekilde toplanmasına yönelik bir sistem oluşturulmuştur.

Yapılan çalışma kapsamında öncelikli olarak ilçemizde bulunan **okullar, muhtarlıklar ve kamu kurumlarına** bitkisel atık yağ toplama bidonları yerleştirilmiş, böylece hem kurum çalışanlarının hem de vatandaşların evsel kaynaklı atık yağlarını ayrı biriktirerek teslim edebilmeleri sağlanmıştır. Bunun yanı sıra, talepte bulunan **site ve apartmanlara** da atık yağ toplama bidonları verilerek hane halkının bitkisel atık yağlarını lavaboya dökmeden ayrı şekilde biriktirmesi teşvik edilmiştir.

Ayrıca ilçemizde faaliyet gösteren **lokanta, restoran, kafe, yemekhane ve benzeri işletmeler** de bilgilendirilmiş; bu işletmelerde oluşan bitkisel atık yağların lisanslı firmalar aracılığıyla düzenli olarak toplanması sağlanmıştır. Böylece hem çevre mevzuatına uygun bir atık yönetimi gerçekleştirilmiş hem de işletmelerin çevresel sorumluluklarını yerine getirmelerine katkı sunulmuştur.

2025 yılı içerisinde yürütülen bu çalışmalar sonucunda, ilçemiz genelinde **site ve apartmanlardan, lokanta, restoran ve benzeri işletmelerden toplam 21.370 kilogram bitkisel atık yağ** toplanarak geri kazanım sürecine kazandırılmıştır. Toplanan bu atık yağların uygun tesislerde işlenmesiyle biyodizel gibi alternatif enerji kaynaklarının üretimine katkı sağlanmış, aynı zamanda atık yağların kanalizasyon sistemine veya doğaya karışmasının önüne geçilerek **su kaynaklarının korunması, altyapı sistemlerinin zarar görmesinin engellenmesi ve çevre kirliliğinin azaltılması** hedeflenmiştir. İlçemizde bitkisel atık yağların ayrı toplanmasına yönelik çalışmaların önümüzdeki dönemlerde de artırılarak devam ettirilmesi planlanmaktadır.

TEKSTİL ve GİYSİ ATIĞI TOPLAMA PROJESİ

Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında atıkların kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanım oranlarının artırılması amacıyla ilçemizde tekstil atıklarının yönetimine yönelik çalışmalar yürütülmüştür. Bu doğrultuda **AJ International Group İth. İhr. San. ve Ltd. Şti.** ile 01/05/2025 tarihi itibarıyla protokol imzalanmış ve ilçemiz genelinde oluşan tekstil atıklarının ayrı toplanmasına yönelik uygulama başlatılmıştır.

Yapılan iş birliği kapsamında kullanılmayan veya atık durumuna gelmiş tekstil ürünlerinin (giysi, ayakkabı, çanta, ev tekstili vb.) diğer evsel atıklardan ayrı biriktirilerek geri kazanım sürecine dahil edilmesi amacıyla ilçenin farklı noktalarına toplam **200 adet tekstil atık kumbarası** yerleştirilmiştir. Söz konusu kumbaralar; vatandaşların kolay erişim sağlayabileceği **site ve apartman çevreleri, park alanları, yoğun yaya trafiğinin bulunduğu noktalar ve kamu kurumlarının yakınları** gibi alanlarda konumlandırılmıştır.

Yerleştirilen tekstil atık kumbaraları aracılığıyla vatandaşların kullanmadıkları ancak geri dönüştürülebilir nitelikte olan tekstil ürünlerini ayrı olarak biriktirmeleri teşvik edilmiş, bu sayede hem atık miktarının azaltılması hem de tekstil ürünlerinin yeniden kullanım veya geri dönüşüm süreçlerine kazandırılması hedeflenmiştir. Kumbaralarda biriken tekstil atıkları, protokol kapsamında yetkilendirilmiş firma tarafından düzenli aralıklarla toplanarak ayrıştırma ve değerlendirme tesislerine sevk edilmiştir. Bu tesislerde tekstil atıkları **yeniden kullanım, geri dönüşüm veya geri kazanım** yöntemleriyle ekonomiye kazandırılmaktadır.

01/05/2025 tarihi itibarıyla başlatılan bu çalışmalar kapsamında yıl içerisinde ilçemiz genelinde bulunan tekstil atık kumbaraları aracılığıyla **toplam 130.120 kilogram tekstil atığı** toplanarak geri kazanım sürecine dahil edilmiştir. Böylece düzenli depolama sahalarına giden atık miktarı

azaltılmış, tekstil atıklarının çevreye verebileceği olumsuz etkilerin önüne geçilmiş ve doğal kaynakların korunmasına katkı sağlanmıştır.

Gerçekleştirilen bu uygulama ile hem **Sıfır Atık Yönetmeliği hedeflerine katkı sağlanmış** hem de vatandaşlarda geri dönüşüm ve sürdürülebilir tüketim alışkanlıklarının yaygınlaştırılması yönünde önemli bir farkındalık oluşturulmuştur. İlçemizde tekstil atıklarının ayrı toplanmasına yönelik çalışmaların önümüzdeki yıllarda da geliştirilerek sürdürülmesi planlanmaktadır.





ŞİKAYET ve TALEPLER

Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluk alanına giren tüm faaliyetlerle ilgili olarak vatandaşlardan gelen **şikâyet, talep, öneri ve bildirimler** büyük bir titizlikle değerlendirilmektedir. Bu kapsamda müdürlüğümüze **yazılı başvurular, telefon görüşmeleri, elektronik posta (e-mail) ile iletilen bildirimler ve diğer iletişim kanalları** aracılığıyla ulaşan tüm başvurular düzenli olarak kayıt altına alınmakta ve ilgili birimler tarafından takip edilmektedir.

Kayıt altına alınan başvurular, konularına göre sınıflandırılarak değerlendirilmekte ve gerekli incelemelerin yapılabilmesi amacıyla ilgili teknik personel veya sorumlu birimlere yönlendirilmektedir. Yapılan değerlendirmeler doğrultusunda sahada inceleme yapılması gereken durumlarda ekipler tarafından gerekli kontroller gerçekleştirilmekte, tespit edilen sorunların giderilmesi için gerekli çalışmalar planlanarak uygulamaya alınmaktadır.

Başvuruların çözüm süreci boyunca ilgili kayıtlar düzenli olarak izlenmekte, yapılan işlemler ve alınan sonuçlar sistematik şekilde raporlanmaktadır. Böylece vatandaşlardan gelen taleplerin mümkün olan en kısa sürede ve etkin bir şekilde sonuçlandırılması hedeflenmektedir.

Bu süreç sayesinde hem vatandaş memnuniyetinin artırılması hem de müdürlüğümüz tarafından yürütülen hizmetlerin daha **etkin, hızlı ve çözüm odaklı** bir şekilde sürdürülmesi sağlanmaktadır. Ayrıca gelen şikâyet ve talepler, hizmet kalitesinin geliştirilmesi ve gelecekte yapılacak planlama çalışmalarına veri oluşturması açısından da önemli bir geri bildirim kaynağı olarak değerlendirilmektedir.

22-GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Mustafa BARIŞ
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Müdürlüğümüz 03/06/2024 tarih ve 115 Sayılı Meclis Kararı ile kurulmuştur.

Mezitli Belediye Spor Kulübü satranç, futbol, tenis, voleybol ve basketbol branşlarında aktif olarak sporcu yetiştirmektedir.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü ile ilgili aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- Gençliğe yönelik eğitici ve yönlendirici faaliyetler düzenlemek.
- Tüm paydaşlarla beraber gerekli düzenleme ve spor organizasyonlar yapmak, ortak projeler üretmek ve çeşitli alanlarda spor faaliyetleri düzenlemek.
- İlçe genelinde sportif faaliyetler planlamak, projelendirmek ve uygulamak.
- Spor okulları ve kursları açmak.
- Belediye ve amatör spor kulüpleri arasında işbirliği imkanları oluşturmak, koordinasyonu sağlamak.
- İlçemiz sınırlarındaki amatör spor kulüplerine destek vermek, ödüllendirmek, ortak projeler üretmek, sporculara ve antrenörlere ayni ve nakdi yardımda bulunmak.
- Gençliğin sosyal, kültürel ve sportif becerilerini geliştirmek için çeşitli seminer, konferans, paneller, turnuva ve yarışmalar düzenlemek.
- İlçemizdeki okullarda çocuk ve gençlere sporu sevdirmeye yönelik eğitsel ve sportif faaliyetler gerçekleştirmek ve sportif malzeme desteği vermek.
- Bünyesinde bulunan tüm mekânların bakım, onarım, ek bina tefrişatını sağlamak, mekânları nitelik ve amaçları doğrultusunda hizmet ve projeler üretmek, üretilmesini sağlamak. Belediyemize ait spor tesislerinde kullanılmak üzere her türlü malzeme alımı yapmak.
- Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan diyetisyenin Mersin'in her ilçesinden gelen danışanlarına ücretsiz vücut analizi yapması ve kişiye özel beslenme listeleri oluşturup toplum sağlığına katkıda bulunması.
- Her yaştaki çocuk ve gence yetenek taramaları yapıp kabiliyet ve isteklerine göre onları ilerleyebilecekleri branşlara yönlendirmek ve bünyemizde yetiştirmek.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde birimleriyle ve başka Müdürlükten gelen personelle birlikte memur ve işçi statüsünde çalışan yaklaşık 15 personel ile hizmet vermektedir.

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'ne Bağlı Birimler

28. Aratos Spor Tesisleri
29. Yeni Mahalle Spor Okulu (World) Halı Saha
30. Davultepe Özgecan Aslan Kapalı Spor Salonu
31. Mezitli Belediyesi Okçuluk Tesisi
32. Pompei Beach Plaj Voleybolu ve Yelken Kursu Alanı
33. Mezitli Belediyesi Sedat Gezer Spor Kompleksi

KURSLARIMIZ

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde; Aratos Tenis Kortlarında, Özgecan Kapalı Spor Salonu'nda, Halı Sahalarımızda, Mutlu Yaşam Merkezi ve Mezitli Belediyesi Kültür Merkezinde yetişkinlere ve çocuklara yönelik spor branşlarında kurslar verilmektedir.

2025 Yılında Aktif Olan Kurslarımız

1. **Voleybol Kursu**

2024 yılı Nisan ayı itibariyle Mezitli Belediyesi Spor Kulübü voleybol branşı faaliyete geçmiş ve öncelikle spor okullarımız yaşa göre 4 gruba ayrılmıştır. Yaklaşık 110 öğrenci ile voleybol temel eğitimini kapsayan çalışmalara başlanıp Kulübümüzde lisanlı oyuncu olmak için belediyemizin duyuruları ile desteklediği yetenek taramaları yapılmaktadır.

2. **Tenis Kursu**

2024 yılı Eylül ayı itibariyle Mezitli Belediyesi Spor Kulübü tenis branşında hız kazandı. Kursumuz 5 gruba ayrılarak çocuk grubunda yaklaşık 150, yetişkin grubunda 200 sporcuya eğitim vermektedir. Kulübümüz lisanslı öğrencilerini seçmek için kısa bir süre tarama testi yaparak Kulübümüze kayıtlı 65 öğrenci kazandırmıştır.

3. **Futbol Kursu**

Çalışmalar Ağustos 2024 öncesi sadece futbol okulu olarak yürütülürken; Eylül 2024 itibariyle kulüp olarak da faaliyet göstermeye başlamıştır. Bu tarihten itibaren U11, U12, U13, U14, U15, U16 ve 2. Amatör Küme Büyükler kategorisinde kulübümüz liglere katılım sağlamaya başlamıştır. Yaklaşık 150 öğrenci ile futbol temel eğitimini kapsayan çalışmalara başlanmış olup 100 lisanslı sporcumuz vardır.

4. **Basketbol Kursu**

2024 yılı Eylül ayında Mezitli Belediyesi Spor Kulübü basketbol branşı faaliyete geçip spor okullarımız yaş gruplarına göre 2 gruba ayrılmıştır. Yaklaşık 30 öğrenci ile basketbol temel eğitimini kapsayan çalışmalar yürütülmektedir.

5. Jimnastik Kursu

2024 yılı Eylül ayı itibariyle Mezitli Belediyesi Spor Kulübü jimnastik branşı faaliyete geçmiştir. Yaklaşık 70 öğrencinin faydalandığı kursta 30 öğrenci ise lisanslı kulüp öğrencimizdir.

6. Satranç Kursu

Çalışmalar Ağustos 2024 tarihinden önce sadece satranç kursu olarak yürütülürken; Eylül 2024 tarihi itibariyle kulüp olarak da faaliyet göstermeye başlamıştır. Mezitli Belediye Spor Kulübüne bağlı olarak faaliyet gösteren 30 lisanslı satranç oyuncusu bulunmaktadır.

7. Diyetisyen Hizmeti

2025 yılı Mart ayında Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü tarafından Mehmet Altunören Gençlik Merkezi'nde ücretsiz diyetisyen hizmeti verilmeye başlanmıştır. Bu hizmet kapsamında kilo kontrolü, dengeli beslenme kronik rahatsızlıklarla ilgili danışmanlık almak isteyen vatandaşlara kişiye özel programlar hazırlanmaktadır. Faaliyete girdiği tarihten itibaren toplam 758 vatandaşımız ücretsiz diyetisyen hizmetinden faydalanmış olup aktif olarak hizmet devam etmektedir.

8. Yetenek Tarama

Voleybol, futbol ve tenis branşlarında fiziksel ölçümler yapılarak belirlenen şartlara uygun sporcu adayları teknik eğitim için ilgili branşlara yönlendirilmektedir. Teknik eğitimlerde başarı gösteren öğrenciler lisanslı sporcu olmaya hak kazanmaktadır.

2025 Yılında Kurslarımızdan Yararlanan Öğrenci Sayıları

KURS ADI	ÖĞRENCİ SAYISI
Satranç Kursu	30
Jimnastik Kursu	70
Tenis Kursu	415
Futbol Kursu	250
Voleybol Kursu	110
Basketbol Kursu	30
Toplam	**905**

BİRİMLER VE SUNULAN HİZMETLER

Mezitli Belediyesi Kültür Merkezi'nde Jimnastik, Mutlu Yaşam Merkezi'nde ve Şahhane'de Satranç kursları, başka bir müdürlüğe bağlı Mehmet Altunören Gençlik Merkezi'nde ücretsiz diyetisyen hizmeti aktif olarak devam etmektedir.

1. Mezitli Belediyesi Aratos Spor Tesisleri

Mezitli Belediyesi Aratos Spor Tesisleri, Mersin'in en önemli spor komplekslerinden birisi olarak hizmet veriyor. Aratos Tesisleri içerisinde 4 adet, Aratos Park Tesisleri içerisinde 3 adet olmak üzere toplamda 7 adet toprak tenis kortu bulunmaktadır. Ulusal alanda çok sayıda turnuvanın yapıldığı tesislerde her yaştan yüzlerce kursiyer de tenis öğrenmeye devam ediyor.

2. Mezitli Belediyesi Yeni Mahalle Spor Okulu (World Halı Saha), Kuyuluk Futbol Sahası ve Eski Mezitli Futbol Sahası

Mezitlililerin sağlıklı bir yaşam için spor yapabilmesi adına hizmet veren Yeni Mahalle, Kuyuluk ve Eski Mezitli Mahallesinde bulunan Halı Sahalar yoğun ilgi görüyor. Yeni Mahallede bulunan tesiste belediyemize bağlı futbol kursları da verilmeye devam etmektedir. Ayrıca futbol maçları dışında Uluslararası Satranç Turnuvası başta olmak üzere çeşitli spor ve sanat etkinliklerine de ev sahipliği yapıyor.

3. Mezitli Belediyesi Davultepe Özgecan Aslan Spor Salonu

Kadına yönelik şiddete karşı erkek şiddeti ile katledilen Özgecan Arslan'ın adı verilen spor salonunda farklı spor organizasyonları yapılmakta ve basketbol ve voleybol kursları verilmektedir.

4. Pompei Beach Plaj Voleybolu ve Yelken Kursu Alanı

Mezitli Belediyesinin Rota Yelken Kulübüyle birlikte düzenlediği yelken kursları ve Plaj Voleybolu Turnuvalarının yapıldığı Pompei Beach Plaj Voleybolu ve Yelken Kursu Alanı Mezitlililerin denizle buluşurken sosyal ve spor faaliyetlerine de katıldığı önemli bir yer haline geldi. Düzenlenen turnuvalara Mersin'in farklı ilçelerinden yüzlerce sporcu katılıyor.

5. Mezitli Belediyesi Sedat Gezer Spor Kompleksi

Akdeniz Mahallesinde yaşayan tüm vatandaşların spor yapabilmeleri için atıl durumdaki arazi içerisinde halı saha, basketbol ve voleybol sahalarının bulunduğu dev spor kompleksine dönüştürülmüştür.

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜNYESİNDE EV SAHİPLİĞİ YAPTIĞIMIZ ORGANİZASYONLAR

- 3 Ocak 2025 Voleybol Turnuvası
- 3 Ocak 2025 Futbol Turnuvası
- 23 Nisan 2025 Voleybol Turnuvası
- 23 Nisan 2025 Ulusal Egemenlik Tenis Turnuvası
- 23 Nisan 2025 Futbol Turnuvası
- 23 Nisan 2025 Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Satranç Turnuvası
- 19 Mayıs 2025 Plaj Voleybolu Turnuvası
- 19 Mayıs 2025 Futbol Turnuvası
- Mezitli Belediyesi Spor Kulübü Geleneksel Öğrenci Tenis Turnuvası (27 Haziran 2025)
- Eylül 2025 Avrupa Hareketlilik Haftası Etkinlikleri

16-22 Eylül tarihleri arasında Avrupa Hareketlilik haftası kapsamında Müdürlüğümüz tarafından Belediyemize bağlı diğer Müdürlükler ile işbirliği halinde Mezitli halkının hem eğlence hem de sağlık açısından fayda görebileceği pek çok etkinlik düzenlendi. Açılış etkinliği olarak Zumba Etkinliği, Basketbol Atış Yarışması ve Mezitli Belediyesi Ana Hizmet Binası'nda düzenlenen "Asansörsüz Gün" ile halkımızın ve Belediye personellerinin sağlıklı yaşama ve harekete bir adım daha yaklaşması amaçlanmıştır. Mezitli Belediyesi'ne bağlı Çocuk Gündüz Bakımevlerinde bulunan çocuklara Spor Konulu Bilgilendirme Etkinliği ve Zumba, Yoga, Parkur Oyunları ve

Bisiklet Sürüş Eğitimleri, Jimnastik ve Ünlü Sporcularla İlgili Resim Atölyesi Çalışmaları düzenlenmiştir. Devam eden günlerde alanında yetkin uzmanlar tarafından Sağlıklı ve Dengeli Beslenme konulu eğitici sunum, Dr. Mehmet ALİOĞLU tarafından Meclis Salonu'nda Sağlıklı Beslenme ve Hareketliliğin Önemi konulu seminer, Ofis Çalışanları İçin Masa başı Egzersizleri, Yeni Mahalle 8 Mart Parkında halkın beğenisini kazanan Mezitli'nin yetenekli gençleri tarafından sunulan Sokak Antrenmanları Etkinliği, Mezitli Belediyesi bünyesinde hizmet veren Diyetisyen Şevval TOKER'in verdiği Sağlıklı Beslenme ve Glutensiz Yaşam konulu seminer ve Mutfak Atölyesi Etkinliği, Viranşehir Sahili'nde düzenlenen Akdeniz Sup ile işbirliği olan Denizin Üzerinde Yolculuk etkinliği ve yine bir işbirliği olan Rota Yelken Kulübü Mezitli'ye Yelken Açıyoruz etkinliği, Sanat Çarşısı'nda düzenlenen Hareket Et, Hisset, Hip-Hop'u Yaşa! Dans gösterisi, Mezitli'de Bisiklet ile Sahil Turu, Yoga Etkinliği ve son olarak da Otomobilsiz Gün Kent Yürüyüşü etkinliği düzenlenmiştir.

- Aratos T200 Masters Tenis Turnuvası (29 Eylül 2025)
- 29 Ekim 2025 Voleybol Turnuvası
- 29 Ekim Tenis Turnuvası (Mezitli Belediyesi ve Olba Rotary Kulübü İşbirliği)
- 29 Ekim 2025 Futbol Turnuvası
- 9 Kasım 2025 Soli 10K Yarışı

Dünyanın dört bir yanından sporcuların ağırlandığı etkinlikte 595 sporcu 3 farklı kategoride yarıştı. Başlangıç ve bitiş noktası Soli Pompeiopolis Antik Sütunları olan yarışta sporcular, Soli sahili, Taşkıran Mevkii, Viranşehir bölgesi, Mezitli Deresi ve Babil Kavşağı sahil şeritlerinde 10 kilometrelik parkurda mücadele etti.

23-VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Mehmet Ali Eldeleklioğlu
Veteriner İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve mevzuat kapsamında toplum sağlığını korumak, sahipsiz hayvanların refahını artırmak, kamu güvenliğini ve sağlığını tehdit eden unsurlarla mücadele etmek amacıyla stratejik planına sadık kalarak faaliyetlerini sürdürmektedir. “Patili Dostu Şehir” vizyonuyla hareket edilerek, hayvan hakları ile kamu düzeni arasındaki denge titizlik korunmuştur.

1. Vizyon ve Temel Yaklaşım

Müdürlüğümüz, "Patili Dostu Şehir" vizyonu doğrultusunda, şehir yaşamını tüm canlılar için güvenli ve huzurlu kılmayı amaçlamaktadır. Faaliyetlerimizin temel motivasyonu; hayvan haklarına saygılı bir kent kültürü oluştururken, kamu sağlığı ve güvenliğinden ödün vermeyen sürdürülebilir bir denge kurmaktır.

2. Mevzuat ve Stratejik Dayanak

Çalışmalarımız, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde yürütülmektedir. Stratejik planımıza sadık kalarak gerçekleştirilen tüm faaliyetlerde;

- Toplum sağlığının korunması,
- Sahipsiz sokak hayvanlarının refah standartlarının yükseltilmesi,
- Kamu güvenliğini tehdit edebilecek unsurların (saldırganlık, zoonoz hastalıklar vb.) proaktif bir şekilde yönetilmesini, esas alınmaktadır.



Resim 1.:Doğal Yaşam Alanı Girişi

MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ÇALIŞAN PERSONEL SAYILARI

MÜDÜR	1
MEMUR	1
İŞÇİ KADROSU	10
TOPLAM	**12**

Tablo. 1.

1.Müdürlüğümüzün Temel Faaliyet Alanları

a. Sahipsiz Hayvan Rehabilitasyon Hizmetleri

Sokak hayvanlarının popülasyon kontrolü ve sağlık durumlarının iyileştirilmesi önceliğimiz olmuştur.

Vektörle Mücadele (İlaçlama)

Halk sağlığını korumak amacıyla sokak hayvanlarının bulunduğu bölümler doğal yaşam alanının çevresi hayvan türüne zarar vermeyecek şekilde ve hazırlanan program dahilinde haşere ve kemirgenlere karşı ilaçlanmasını ve buna ilişkin raporlar kayıt altına alınma çalışmalarımıza devam edilmektedir.

1.Beslenme ve Gıda Güvenliği

Bakımevimizde misafir ettiğimiz can dostlarımızın sağlıklı gelişimi için beslenme süreçleri bilimsel standartlara göre yönetilmektedir:

Günlük Besin İhtiyacı: Sokak hayvanlarının yaş, tür ve sağlık durumlarına uygun, besin değerleri dengelenmiş rasyonlar personellerimizce planlanmakta ve günlük olarak sunulmaktadır.

a. **Ekipman Standartları:** Mama ve su kapları; hayvan sağlığına zarar vermeyen, kolay temizlenebilir, dayanıklı ve türün biyolojik yapısına uygun materyallerden seçilmiştir.

b. **Suluk ve Yemlik Yönetimi:** Alan içerisinde her canlının taze suya ve gıdaya kesintisiz erişimini sağlayacak şamandıra sistemi bulunan, yeterli sayıda suluk ve yemlik ünitesi bulundurulmaktadır.

2.Hijyen ve Sanitasyon Protokolleri

"Emanet" bilinciyle hareket edilen tesisimizde, enfeksiyon riskini minimize etmek adına şu dezenfeksiyon işlemleri uygulanmaktadır:

a. **Ekipman Hijyeni:** Mama ve su kapları, her öğün sonrasında düzenli olarak dezenfekte edilerek patojen oluşumunun önüne geçilmektedir.

b. Alan Temizliği: Doğal yaşam alanlarının zemin ve çevre temizliği, uzman ekiplerimiz tarafından günlük periyotlarla gerçekleştirilmekte; böylece hem çevre sağlığı hem de hayvan refahı en üst seviyede tutulmaktadır.

c. Sürekli Denetim: Tüm temizlik ve beslenme süreçleri, birim sorumlularımız tarafından anlık olarak denetlenerek kayıt altına alınmaktadır.



RESİM 2.: MAMA KAPLARI



RESİM 3.: BOŞ SU KAPLARI

Hayvanların bulundukları alanda sınırlandırılan tel örgü, file gibi bölmeler hayvana zarar vermeyecek malzemeler kullanılarak önlemler alınmaktadır.



RESİM 4 : PADOKLAR



RESİM 5 : PADOKLAR

3.Ekip Ve Ekipmanlar Bilgileri

Ekip Sorumlusu
Saha ve Doğal Yaşam Alanı Personelleri
Kullanılan Araçlar
Yakalama Filesi (Teleskopik)
Yakalama Tasması (Kıstırma Sopası)
Mobil Taşıma Kafesleri
Kişisel Koruyucu Ekipman (Isırma Eldiveni)



RESİM 6.: YAKALAMA KAFESLERİ



RESİM 7.:YAKALAMA APARATLARI

Ekipman performansı yakalama tasmaları agresif vakalarda %95 başarı oranıyla en sık kullanılan araç olmuştur.

Saha araçlarındaki kafes sistemlerinin dezenfeksiyonu her operasyon sonrası düzenli olarak gerçekleştirilerek gerekli önlemler de alınmaktadır.



RESİM 8.: SOKAK HAYVANLARI

4.SAHA GÖZLEM VE MÜDAHALE PROTOKOLÜ

4.1. Tespit ve Stratejik Takip

Saha ekiplerimiz, gelen ihbarlar veya rutin kontroller neticesinde belirlenen adreslerdeki sahipsiz hayvan popülasyonunu ve sürü hareketlerini titizlikle takip etmektedir. Müdahale öncesinde;

Hayvanların yoğunlukta bulunduğu alanlar (mahalle, cadde, tarla vb.) tam olarak tespit edilir.

Bölgedeki sürünün davranış modelleri analiz edilerek güvenli toplama stratejisi belirlenir.

4.2. Çevre Güvenliği ve Halkla İlişkiler

Operasyon süresince çevredeki vatandaşlarla olan iletişim, kurumumuzun profesyonel imajına uygun şekilde yönetilir;

a. **Diyalog Yönetimi:** Yakalama esnasında çevre sakinleriyle herhangi bir olumsuz diyalog yaşanmaması, personellerimizin öncelikli görevleri arasındadır.

b. **Bilgilendirme:** Operasyonun amacı (rehabilitasyon, aşılama veya saldırganlık kontrolü) konusunda gerek duyulursa çevre sakinlerine nezaket çerçevesinde bilgi verilir.

4.3.Teknik Müdahale ve Yakalama Süreci

Saldırganlık eğilimi gösteren veya rehabilitasyon ihtiyacı olan köpeklerin yakalanmasında "Hayvan Refahı" odaklı teknikler uygulanır:

a. **Ekipman Kullanımı:** Müdahaleler; hayvana fiziksel zarar vermeyen, profesyonel standartlara uygun yakalama tasmaları (kıstırma sopaları) ve yardımcı ekipmanlar ile gerçekleştirilir.

b. **Müdahale Alanı:** Yakalama işlemi; olay yerinin fiziksel şartlarına (tarla, cadde vb.) göre çevre güvenliği alınarak icra edilir.

4.4. Güvenli Nakil ve Koruma

Yakalama işlemi başarıyla tamamlanan can dostlarımız;

Özel donanımlı hayvan taşıma araçlarımıza, kendilerine ve çevreye zarar vermeyecek şekilde, güvenle yerleştirilir.

Nakil süreci boyunca hayvanın stresi minimuma indirgenerek, koruma altında rehabilitasyon merkezimize sevki sağlanır.



RESİM 9.: İLETİŞİM VE GÜVENLİK EKİPMANLARI

4.5. Teknolojik Takviye:

Personellerimizin çalışma alanlarında uygun ekipman kullanımı ile yakalama, gözetim ve denetim iş ve işlemlerini sağlıklı bir şekilde yürütmeleri için el feneri, telsiz veya termal kamera destekli ekipmanlarımız ile faaliyetlerimiz yürütülmektedir.
5119 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve ilgili uygulama yönetmenliklerine uygun olarak, hayvan refahını en üst düzeyde tutacak ekipmanların kullanımını teşvik etmek amacıyla düzenlenmektedir.



RESİM 10.: YUVALARIMIZ

8. MEVSİMSEL ŞARTLARLA MÜCADELE VE OPERASYONEL VERİMLİLİK

8.1. Mevsimsel Destek ve Barınma İyileştirmeleri:

İklim koşullarının sokak hayvanları üzerindeki olumsuz etkilerini minimize etmek amacıyla kış ve yaz dönemlerine özel hazırlıklar titizlikle tamamlanmıştır:

a. **Barınma Konforu:** Kalfe Doğal Yaşam Alanı ve belirlenen besleme noktalarında, mevsimsel şartlara (aşırı sıcak/soğuk) dayanıklı köpek kulübelerinin sayısı artırılmış; mevcut kapasite modernize edilmiştir.

b. **Su ve Besin Odakları:** Su kaynaklarının donmaya veya buharlaşmaya karşı korunması, su odaklarının periyodik temizliği ve hijyen kontrolü ekiplerimizce rutin hale getirilmiş; can dostlarımızın taze suya erişimi kesintisiz sağlanmıştır.

8.2. Vakalara Müdahale ve Çözüm Protokolü

Vatandaş memnuniyetini artırmak ve şikayetlere hızlı çözüm üretmek adına operasyonel iş akışlarımız optimize edilmiştir.

CİMER, Açık Kapı, Ulakbel ve diğer kurumsal kanallardan gelen talepler tek bir merkezde toplanarak hızla sahaya iletilmektedir.
2025 yılı itibarıyla, vakalara müdahale ve geri bildirim süreçlerinde operasyonel verimlilik artırılmış; ortalama çözüm süresi 1 ay gibi kısa bir sürede stabilize edilerek hizmet kalitesinde süreklilik sağlanmıştır.

9. Kurumsal Şeffaflık ve Bütçe Disiplini

Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak tüm faaliyetlerimizde kamu kaynaklarının etkin kullanımı esas alınmıştır:
2025 yılı boyunca gerçekleştirilen tüm projeler; bütçe disiplinine sadık kalınarak, şeffaf, hesap verebilir ve çözüm odaklı belediyecilik anlayışıyla yürütülmüştür.

İşlemsel ve saha faaliyetlerimizin tamamında 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve ilgili yönetmelikler temel rehber edinilmiş; yasal çerçeveden taviz verilmeden modern bir hizmet modeli uygulanmıştır.

24-PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirilmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

31/03/2026

Atilla KÜSBECİ
Veteriner İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10. Maddesinin 3. Fıkrası uyarınca 01.01.2025-31.12.2025 tarihlerini kapsayan Faaliyet Raporları kapsamında Mezitli Belediyesi Planlama ve Proje Müdürlüğü bünyesinde 2025 yılı ocak ayı itibari ile (12 aylık süreçte) toplam 5.305 adet yazışma yapılmıştır. Plan ve Proje Müdürlüğü'ne bağlı;

Planlama Şefliği olarak;

- Planlama birimini ilgilendiren konular ile ilgili yazışmalara cevap verilmesi,
- İlçe sınırları içerisindeki sit alanları ile ilgili çalışmaların yürütülmesi,
- Üst ölçekli planlar ile Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi'nce onaylanan Akdeniz-Toroslar-Yenişehir-Mezitli İlçeleri 1/5000 Ölçekli İlave ve Revizyon Nazım İmar Planı plan kararlarına uygun olarak 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu çalışmalarının yapılması ve onaylanan uygulama imar planı revizyonlarına ilişkin askı-itiraz işlemlerin ilgili mevzuatlara uygun olarak yürütülmesi, plana esas kültürel, sosyal ve ekonomik vb. analiz çalışmalarının yapılması-tekrar hazırlanması, uygulama imar planı revizyonu için belediyemize sunulmuş şahıs dilekçelerinin değerlendirilmesi ve cevaplandırılması, ilgili kurum ve kuruluşların görüşlerinin alınması,
- Yürürlükteki 1/1000 ölçekli uygulama imar planının güncellenmesi (onaylanmış olan plan değişikliklerinin mevcut plana işlenmesi), sayısallaştırılması, onaylanan plan değişikliği tekliflerini akıya çıkararak, askı sürecindeki itirazların değerlendirilmek üzere Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi'ne havale işlemlerini gerçekleştirilmesi, onaylanan plan değişikliklerinin kurum içi ve kurum dışı dağıtımının yapılması (imar-harita şefliği, inşaat ruhsat şefliği, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü vb.)
- Mersin Büyükşehir Meclisi'nce re'sen onaylanarak kesinleşen plan değişikliklerinin yürürlükteki 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına işlenmesi,
- Davaya konu alanlar ile ilgili mahkeme kararı gereğince talep edilen bilgi ve belgelerin hazırlanması, gerekli işlemlerin tesis edilmesi sağlanmaktadır.

Yukarıda açıklanan maddeler kapsamında;

- Akdeniz-Toroslar-Yenişehir-Mezitli İlçeleri 1/5000 Ölçekli İlave ve Revizyon Nazım İmar Planı kararlarına uygun olacak şekilde idaremizce etaplar halinde çalışmaları yürütülen 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyon çalışmaları devam etmektedir.

- Planlama Birimi bünyesinde 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında toplam 1.067 adet yazışma yapılmıştır.
- 01.01.2025-31.12.2025 itibari ile süreçte toplam 30 adet 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifi değerlendirilmek üzere Belediye Meclisimize sunulmuştur.

Numarataj Şefliği olarak;

- Birimimiz sınırlarımız içerisindeki mahalle haritaları ve kapı numaraları ile ilgili güncelleme çalışmaları yapılmaktadır.
- Numarataj Şefliği bünyesinde 01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında 3194 sayılı imar kanunun geçici 11. Maddesi kapsamında 39 adet, inşaat ruhsatına istinaden ise 208 adet adres tespiti yapılmıştır
- Numarataj Şefliği bünyesinde 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında toplam 4.138 adet yazışma yapılmıştır.

- MEZİTLİ'DEN KARELER –






B-BLOK





2026 Yılında
Sağlıklı ve huzurlu bir Mezitli
temennilerimizle….